

## Factura Pequeño Contribuyente

DOMINGO , VÁSQUEZ MENDOZA

Nit Emisor: 10760555

DOMINGO VASQUEZ MENDOZA

4 AVENIDA 1-23 zona 1, SAN JUAN LA LAGUNA, SOLOLÁ

NIT Receptor: 112246451

Nombre Receptor: DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL -DICORER-

Dirección comprador: 1 AVENIDA, 8-00, ZONA 9, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

35CCE48B-9962-4BD3-BC50-849AF9D8533A

Serie: 35CCE48B Número de DTE: 2573355987

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-nov-2025 12:08:01

Fecha y hora de certificación: 01-nov-2025 12:08:01

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	PAGO DE HONORARIOS POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS A LA DIRECCIÓN DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSIÓN RURAL -DICORER-, DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2025 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025, SEGUN CONTRATO ADMINISTRATIVO NUMERO 2025-210-7-16-1, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NUMERO RH-029-210-283-2025.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

**CANCELADO**

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie 35CCE48B número de DTE 2573355987 de fecha 30 de noviembre de 2025, emitida por Domingo Vásquez Méndoz, ampara el pago por servicios profesionales, correspondiente al mes de noviembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-210-7-16-1 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-283-2025. Conste. Sololá, 30 de noviembre de 2025.



(f)   
Domingo Vásquez Méndoz  
DPI: 1651 11755 0717

(f)   
Ing. Agr. Fredy Marín Laparra  
DIRECTOR  
Escuela de Formación Agrícola, Sololá



**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

	Identificador Documento del Verificador Integrado No: <b>1762180863622</b>	Fecha de Generación: <b>Nov 3, 2025, 8:41 AM</b>
<b>Detalle de Documentos</b>		
<b>Tipo Documento:</b>	FEL	
<b>Fecha Emisión:</b>	30/11/2025 12:08:01	
<b>Emisor:</b>	10760555	
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.	
<b>Establecimiento:</b>	DOMINGO VASQUEZ MENDOZA	
<b>Receptor:</b>	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-	
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 10000.000000	
<b>No. de Acceso:</b>	0	
<b>Autorización:</b>	35CCE48B-9962-4BD3-BC50-849AF9D8533A	
<b>Serie:</b>	35CCE48B ✓	
<b>Número del DTE:</b>	2573355987 ✓	
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520251101T12:08:0206:0035CCE48B99624BD3BC50849AF9D8533A	
<b>Fecha de la consulta:</b>	03/11/2025 08:40:35	
<b>Estado:</b>	Activo	
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No	



## SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

Al 03/11/2025 08:40:41 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	10760555
NOMBRE	DOMINGO, VÁSQUEZ MENDOZA
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
<b>¡FELICITACIONES!</b> <b>NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS</b>	
El no presentar incumplimientos, no garantiza que el contribuyente pueda obtener la "Solvencia Fiscal", ya que el proceso de emisión de la misma, considera otras obligaciones no incluidas en el Verificador Integrado.	

Para actualizar tus Datos de RTU, así como verificar el detalle de las declaraciones presentadas puedes hacerlo en Agencia Virtual ingresando Usuario y Contraseña, si aún no tienes tu contraseña, ingresa a <https://portal.sat.gob.gt/portal/> selecciona Agencia Virtual en la opción "Solicitar Usuario", luego preséntate a una Agencia u Oficina Tributaria o llama al Contac Center de la SAT, teléfono 1550.



Verifique la validez de la presente consulta

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo</b>		2025-210-7-16-1 ✓
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-210-283-2025 ✓
<b>Tipo de Servicio:</b>		PROFESIONALES ✓
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Domingo Vásquez Mendoza ✓
<b>Plazo de Contratación:</b>	<b>Del:</b> 16/07/2025 ✓	<b>Al:</b> 31/12/2025 ✓
<b>Período de este informe:</b>	<b>Del:</b> 01/11/2025 ✓	<b>Al:</b> 30/11/2025 ✓
<b>Monto a pagar:</b> Diez mil quetzales exactos. ✓		Q. 10,000.00 ✓
<b>Prestados en:</b>		Escuela de Formación Agrícola, Sololá ✓

Señora Ministra de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el periodo de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1. Apoyo profesional en planificar, ejecutar, evaluar y brindar asesoría técnica en el proceso de enseñanza aprendizaje de cursos del plan de estudio de la escuela, y actividades socioculturales, deportivas y otras, de acuerdo al enfoque educativo vigente.	Apoyé en la planificación, ejecución, evaluación y en asesorar técnicamente el proceso de enseñanza aprendizaje para el fortalecimiento de la formación de los estudiantes a través de actividades culturales y deportivas, con los docentes del nivel básico y carrera.	100%	Finalizado
2. Apoyo profesional en la implementación de estrategias innovadoras de aprendizaje y evaluación para alcanzar un alto porcentaje de eficiencia interna. Según el enfoque educativo aprobado para la Escuela de Formación Agrícola.	Apoyé en la implementación de estrategias de los diferentes procesos de enseñanza-aprendizaje, materiales didácticos, para el involucramiento de los estudiantes en las diferentes actividades de formación académica.	100%	Finalizado

3. Apoyo profesional en la elaboración de manuales, guías, informes y otros documentos que favorezcan el mejoramiento del proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes de la Escuela de Formación Agrícola.	Apoyé en la elaboración de hojas de trabajos, guías de las actividades lúdicas, datos de rendimientos y otros materiales que favorece el mejoramiento del proceso de formación y de la enseñanza aprendizaje de los estudiantes en formación de la EFA Sololá.	100%	Finalizado
4. Apoyo profesional en propiciar el desarrollo de habilidades blandas en los procesos de formación académica en la Escuela de Formación Agrícola	Apoyé en acciones para incentivar las habilidades de los jóvenes estudiantes desarrollado actividades lúdicas de trabajo en equipo y manejo de grupos, logrando la participación de todos y todas.	100%	Finalizado
5. Otras actividades relacionadas con el Servicio contratado o que le sean asignadas por la autoridad superior.	Apoyé en la conformación de expedientes de compras en la Unidad Administrativa Financiera de la Escuela de Formación Agrícola.	100%	Finalizado
	Apoyé el área administrativa financiera en la identificación de bienes en el catalogo de insumos del MAGA.	100%	Finalizado
	Apoye en el área administrativa para el registro de oficios en el sistema SIEC.	100%	Finalizado
	Apoyé en la elaboración de expedientes para la adquisición de bienes necesarios de la Escuela de Formación agrícola de Sololá.	100%	Finalizado



El presente informe describe lo actuado por el suscrito (a) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el periodo de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

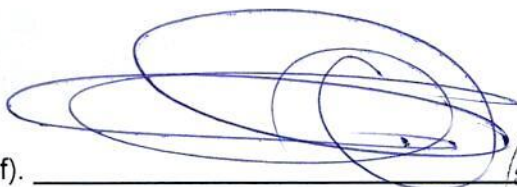
(f) 

Domingo Vásquez Méndez

DPI: 1651 11755 0717 ✓

Celular: 30292840

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el Contrato Administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizo a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f) 

Ing. Agr. Fredy Marín Laparra Tovar

DIRECTOR

Escuela de Formación Agrícola, Sololá





## COLEGIO PROFESIONAL DE HUMANIDADES DE GUATEMALA

### **CERTIFICACION DE TIMBRE PROFESIONAL**

LA INFRASCRITA GERENTE DEL COLEGIO PROFESIONAL DE HUMANIDADES DE GUATEMALA:

**CERTIFICA:**

A solicitud presentada por: **VASQUEZ MENDOZA DOMINGO**, Colegiado **21662**, con el grado de **LICENCIATURA EN ADMINISTRACION EDUCATIVA**, sobre el uso de timbre profesional. Al respecto se **CERTIFICA** que el Colegio Profesional De Humanidades de Guatemala. **NO UTILIZA TIMBRE PROFESIONAL**.

Para los usos legales que al interesado convengan, se extiende, sella y firma la presente certificación, en la ciudad de Guatemala, el día 10 de enero de dos mil veinticinco.

  
Gerencia

**Colegio Profesional de Humanidades de Guatemala**



COLEGIO PROFESIONAL DE HUMANIDADES DE GUATEMALA  
0 calle 15.46 Z. 15, 1er. Nivel/ Tels. 2369-7724, 2369-3670, 2369-3716  
Correo: [solicitudcertificacion@colegiodehumanidades.gt](mailto:solicitudcertificacion@colegiodehumanidades.gt)  
[www.colegiodehumanidades.gt](http://www.colegiodehumanidades.gt)



**COLEGIO DE HUMANIDADES DE GUATEMALA**  
0 CALLE 15-46, ZONA 15, COLONIA EL MAESTRO  
TELS.: 2369-7724 \* 2369-3716 \* 2369-3670  
WHATSAPP: (502) 3906-4260 \* GUATEMALA, C. A.  
e-mail: constancias@colegiodehumanidades.gt  
e-mail: colegiodehumanidades2016@gmail.com

**SERIE "A"**  
**Nº 787991**

**2 Constancias de colegiado  
Gratuitas por pago anual.**

EL (A) INFRASCRITO (A) SECRETARIO (A) DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO PROFESIONAL DE HUMANIDADES DE GUATEMALA, hace constar que tuvo a la vista los registros internos del Colegio, en los cuales figura que el Colegiado No. **21662**

GRADO: LICENCIATURA EN ADMINISTRACION EDUCATIVA

NOMBRE: **VASQUEZ MENDOZA DOMINGO**

de conformidad con el Artículo 5to. del Decreto Número 72-2001, de la Ley del Colegiación Profesional Obligatoria para el Ejercicio de las Profesiones Universitarias, es COLEGIADO ACTIVO y en consecuencia, está a la fecha, solvente en el pago de sus cuotas Ordinarias y Extraordinarias, así como del Impuesto Sobre el Ejercicio de las Profesiones Universitarias hasta el mes de **31/12/2025** por lo tanto se encuentra activo hasta el mes de **31/03/2026**. Y para los usos legales que al interesado convengan, se extiende la presente CERTIFICACION en la Ciudad de

Guatemala, a los **24/05/2025**

NOTA: 1. Esta CERTIFICACION es válida ÚNICAMENTE EN ORIGINAL extendida por el Colegio.  
2. Original Firmas y Sellos respectivos en original.  
3. Original Contenido en Color/Añil.

Secretaría Administrativa



Secretario de Junta Directiva