

# Factura Pequeño Contribuyente

JUNIOR FLORINDO , CALDERÓN SIGUENZA

Nit Emisor: 87085712

JUNIOR FLORINDO CALDERON SIGUENZA

COLONIA LAS DELICIAS, zona 6, HUEHUETENANGO,  
HUEHUETENANGO

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:

D9EC06EA-FBB6-4F61-AB49-D2EE47663AF0

Serie: D9EC06EA Número de DTE: 4223029089

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-sep-2025 02:12:06

Fecha y hora de certificación: 01-sep-2025 02:12:06

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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 COORDINACIÓN REGIONAL Y EXTENSIÓN RURAL -DICORER-, DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN DURANTE EL PERÍODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2025 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2025-210-7-1-311, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-216-2025	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	12,000.00	

CANCELADO

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie D9EC06EA, número de DTE 4223029089 de fecha 30 de septiembre de 2025; emitida por Junior Florindo Calderón Siguenza, ampara el pago por servicios profesionales; correspondiente al mes de septiembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-210-7-1-311 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-216-2025. Conste. Huehuetenango, 30 de septiembre de 2025.



(f)   
Junior Florindo Calderón Siguenza  
DPI: 2750 93034 1301

(f)   
Ing. Edward Gequany  
Martínez Félix  
Jefe de la Sede Departamental  
MAGA Huehuetenango

"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador  
Integrado No:  
**1756714386411**

Fecha de Generación:  
**Sep 1, 2025, 2:13 AM**

### Detalle de Documentos

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	30/09/2025 02:12:06
<b>Emisor:</b>	87085712
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	JUNIOR FLORINDO CALDERON SIGUENZA
<b>Receptor:</b>	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 12000.000000
<b>No. de Acceso:</b>	0
<b>Autorización:</b>	D9EC06EA-FBB6-4F61-AB49-D2EE47663AF0
<b>Serie:</b>	D9EC06EA
<b>Número del DTE:</b>	4223029089
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520250901T02:12:0706:00D9EC06EAFBB64F61AB49D2EE47663AF0
<b>Fecha de la consulta:</b>	01/09/2025 02:13:00
<b>Estado:</b>	Activo
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No





### SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**



Al 01/09/2025 02:13:14 AM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	87085712
NOMBRE	JUNIOR FLORINDO, CALDERÓN SIGUENZA
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>		2025-210-7-1-311
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-210-216-2025
<b>Tipo de Servicios:</b>		PROFESIONALES
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Junior Florindo Calderón Siguenza
<b>Plazo de Contratación</b>	<b>Del:</b> 01/07/2025	<b>Al:</b> 31/12/2025
<b>Período de este informe:</b>	<b>Del:</b> 01/09/2025	<b>Al:</b> 30/09/2025
<b>Monto a pagar:</b> Doce mil quetzales exactos		Q. 12,000.00
<b>Prestados en:</b>		Sede Departamental Huehuetenango

Señora Ministra de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Brindar apoyo profesional al Jefe de Sede Departamental en las actividades de atención de usuarios internos y externos que acudan para recibir información respecto a procesos e información propia o relacionada con el recurso humano de la Sede Departamental, brindando propuestas de solución, orientación o resolución de dudas.	Apoyé al personal 011 y 031 de la Sede Departamental y Extensión Rural en la gestión y seguimiento de la solicitud de carné de recreación para que puedan disponer de la misma y ser utilizada por cada uno de los servidores públicos de la Sede Departamental.	100 %	Finalizado
	Apoyé en atender a los extensionistas EDAR en la recepción de los informes al patrono para incorporarlos al formulario de solicitud de permiso -PTM- y posteriormente ser cargados al sistema de marcaje de reloj.	100%	Finalizado



2) Brindar apoyo profesional al Jefe de la Sede Departamental en el proceso de recepción verificación y análisis de expedientes de candidatos para definir y seleccionar los perfiles de idoneidad para ser considerados en procesos de contratación, así como generar base de datos resultado de referido proceso, con el propósito de que pueda ser consultada, actualizada y que permita la generación de informes que le sean requeridos.	Apoyé en la identificación de las cinco copias de expedientes del personal 029 propuesto y contratado para la prestación de los servicios técnicos y profesionales en el departamento de septiembre a diciembre.	100%	Finalizado
	Apoyé en la verificación de los expedientes que estén completos e incorporación para el resguardo de los expedientes de personal nuevo para la prestación de los servicios en las AMER asignadas en el Departamento de Huehuetenango.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo profesional en la consolidación de documentos físicos y digitales requeridos para el pago de honorarios mensuales del personal con cargo al renglón presupuestario 029, generar base de datos de las facturas que sean procesadas para dicho propósito.	Apoyé en la revisión y recepción de las ciento veinticuatro facturas e informes de actividades del personal 029 contratado, para ser trasladadas a nóminas de DICORER para el proceso de compromiso y pago de honorarios por la prestación de servicios técnicos y profesionales en el Departamento.	100%	Finalizado
	Apoyé en el escaneo de los documentos de pago de los prestadores de servicios, realización de base de datos, resguardo en un disco con la información en digital para cumplir con los requerimientos de DICORER para las entregas.	100%	Finalizado

4) Brindar apoyo profesional en la digitación de información respecto al personal de los diferentes renglones presupuestarios que se encuentra asignado en la Sede Departamental y Extensión Rural, generando informes constantes que detalle: renglón presupuestario, municipio y actividades que se encuentra realizando cada persona.	Apoyé en la realización del resumen de actividades del personal 011 y 031 de la Sede Departamental en donde se consignan de manera resumida las actividades realizadas en el mes de septiembre para reporte al marcaje de reloj y se evidencie el cumplimiento a sus funciones.	100%	Finalizado
	Apoyé en la recepción y consolidación de las actividades proyectadas quincenales de los treinta y tres equipos de trabajo de las AMER y Sede Departamental del personal bajo los renglones 011, 029 para el respectivo cargado en el espacio DRIVE de Subsedes Departamentales de DICORER para el seguimiento y verificación correspondiente.	100%	Finalizado
5) Brindar apoyo profesional en actividades relacionadas con la rotación de personal de la Sede Departamental y Extensión Rural del Departamento, registro físico y digital de traslados, nombramientos de personal con relación de dependencia con el Ministerio.	Apoyé al Jefe Departamental en la realización de un directorio telefónico actualizado de los ciento dieciocho prestadores de servicios técnicos y profesionales bajo el renglón 029 del departamento con ubicaciones actualizadas para monitoreo y verificación de sus actividades según los términos de referencia.	100%	Finalizado
	Apoyé en la realización y actualización de la base de datos del personal 011, 031 y 029 de la Sede Departamental asignado al departamento para consignar datos personales y laborales de cada uno, para cuando sea requerido por la autoridad superior.	100%	Finalizado



6) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado o que le sean asignadas por la autoridad superior.	Apoyé en la realización de los oficios para traslado y entrega de correspondencia en los diferentes departamentos de correspondencia de MAGA zona 13, DICORER zona 9 para resguardar la copia de recibido en el archivo de la Sede Departamental.	100%	Finalizado
	Apoyé al Jefe Departamental en la realización de comisión de entrega de correspondencia en las diferentes dependencias del Ministerio ubicadas en la Ciudad Capital.	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) \_\_\_\_\_  
 Junior Florindo Calderón Siguenza  
 DPI: 2750 93034 1301  
 Celular: 50663915

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 quién corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f)   
 \_\_\_\_\_  
 Ing. Edward Geohany  
 Martínez Peña  
 Jefe de la Sede Departamental  
 MAGA Huehuetenango





LA INFRASCRITA SECRETARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE PSICÓLOGOS DE GUATEMALA, hace constar que tuvo a la vista los registros internos del Colegio, en los cuales figura que el colegiado No. 11,208

**NOMBRE:** Mgtr. Junior Florindo Calderón Siguenza

De conformidad con el **Artículo 5to. del Decreto Número 72-2001, de la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria**. Se colegió el 12/12/2019, es COLEGIADO ACTIVO y en consecuencia, está a la fecha, solvente en el pago de sus cuotas ordinarias y extraordinarias, así como el impuesto sobre el ejercicio de las profesiones universitarias hasta el mes de: agosto, 2026 Por lo tanto se encuentra activo hasta el mes de: noviembre, 2026

Por consiguiente goza de los privilegios y obligaciones que la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria Decreto 72-2001, confiere a los miembros activos de este Colegio.

Y para los usos legales que al interesado convengan, se extiende la presente CERTIFICACIÓN en la ciudad de Guatemala a los veinte día(s) del mes de mayo de dos mil veinticinco



Puede verificar la autenticidad de esta certificación ingresando a este código QR o puede hacerlo manualmente en: [colegiodepsicologos.org.gt/colegiado-activo/](http://colegiodepsicologos.org.gt/colegiado-activo/)

Secretaria Administrativa



Secretaria de Junta Directiva

ÉTICA · CRECIMIENTO · DESARROLLO

Oficinas Centrales  
13 calle 6-31 zona 9, ciudad de Guatemala  
PBX: (502) 2218-3400  
WhatsApp: 5610-9298  
[info@colegiodepsicologos.org.gt](mailto:info@colegiodepsicologos.org.gt)

Subsede de Cobán  
1a. calle 15-20 zona 2, C.C. Plaza Magdalena  
Local No. 11, Centro de Negocios  
Teléfono: (502) 7941-7373  
WhatsApp: 5858-2311  
[infocoban@colegiodepsicologos.org.gt](mailto:infocoban@colegiodepsicologos.org.gt)

Subsede Zacapa  
Plaza Salguero 4a Calle 10-34 zona 1, Zacapa  
Teléfono: (502) 7941-0567  
WhatsApp: 4011-3985  
[infozacapa@colegiodepsicologos.org.gt](mailto:infozacapa@colegiodepsicologos.org.gt)

Subsede Quetzaltenango  
Diagonal 15 29-91 zona 1  
Residenciales Las Américas, Quetzaltenango  
Teléfono: (502) 7767-3314  
WhatsApp: 3588-7181  
[infoquetzaltenango@colegiodepsicologos.org.gt](mailto:infoquetzaltenango@colegiodepsicologos.org.gt)

A QUIEN INTERESE:

Por este medio se hace constar que el Licenciado: **Junior Florindo Calderón Siguenza** Colegiado Activo No. 11,208 no posee Timbre Profesional, debido a que el Colegio de Psicólogos de Guatemala, aún no cuenta con el Timbre Profesional respectivo para sus Colegiados.

Y para los usos que a el Licenciado **Calderón Siguenza** convengan, se le extiende la presente constancia en la ciudad de Quetzaltenango a los veintiún días del mes de enero del año dos mil veinticinco-----.



Licda. Liliana Rodríguez  
Administradora



Colegio de Psicólogos de Guatemala  
Subsede Quetzaltenango

**Sede central**

3ra Calle 6-63 Zona 9, Ciudad de Guatemala  
+(502) 2218 - 3400  
info@colegiodepsicologos.org.gt

**Sub Sede Cobán**

Centro Comercial Plaza Magdalena, Centro de Negocios, 1er Nivel Of. 105 Cobán  
+(502) 7764-7109  
info@coban@colegiodepsicologos.org.gt

**Sub Sede Zacapa**

4a. Calle 10-34 Zona 1, Plaza Salguero, Local 4, Zacapa.  
+(502) 7941-0567  
info@zacapa@colegiodepsicologos.org.gt

**Sub Sede Quetzaltenango**

Diagonal 15, 29-91 Zona 1, Residenciales Las Américas, Quetzaltenango.  
+(502) 7767-3314  
info@quetzaltenango@colegiodepsicologos.org.gt