

Factura Pequeño Contribuyente

CANDIDA TERESA, GÁLVEZ ACOSTA

Nit Emisor: 79495265

SERVICIOS PROFESIONALES GÁLVEZ ACOSTA

BARRIO BUENA VISTA ZONA 0, SAN ANDRÉS, PETÉN

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:

D214AF67-C7F5-4A6C-8FE0-21FDF3136324

Serie: D214AF67 Número de DTE: 3354741356

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-sep-2025 08:46:33

Fecha y hora de certificación: 04-sep-2025 08:46:33

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 COORDINACIÓN REGIONAL Y EXTENSIÓN RURAL-DICORER-, DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2025 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2025-210-7-1-487, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-201-2025.	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 D214AF67, número de DTE 3354741356 de fecha 30 de septiembre de 2025, emitida por, Candida Teresa Gálvez Acosta, ampara el pago por servicios profesionales, correspondiente al mes de septiembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-210-7-1-487 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-201-2025. Conste. Petén, 30 de septiembre de 2025.



F)

Candida Teresa Gálvez Acosta
DPI: 2111 89030 1703

(F)

M.Sc. Hugo Luis Velásquez Luján
Jefe Departamental
MAGA - Petén



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1756999224783

Fecha de Generación:
Sep 4, 2025, 9:20 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/09/2025 08:46:33
Emisor:	79495265
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	SERVICIOS PROFESIONALES GÁLVEZ ACOSTA
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
Monto Total:	GTQ GTQ 10000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	D214AF67-C7F5-4A6C-8FE0-21FDF3136324
Serie:	D214AF67 ✓
Número del DTE:	3354741356 ✓
Acuse de recibido:	FCID202520250904T08:46:3406:00D214AF67C7F54A6C8FE021FDF3136324
Fecha de la consulta:	04/09/2025 09:20:14
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS ✓

Al 04/09/2025 12:13:44 PM ✓



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	79495265
NOMBRE	CANDIDA TERESA, GÁLVEZ ACOSTA ✓
CUI	2111890301703
VERSIÓN	002
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
¡FELICITACIONES! NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS	
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

No. Contrato Administrativo		2025-210-7-1-487	
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-201-2025	
Tipo de Servicios:		Profesionales	
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Candida Teresa Gálvez Acosta	
Plazo de contratación:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025	
Periodo de este informe:	Del: 01/09/2025	Al: 30/09/2025	
Monto a pagar: Diez mil quetzales exactos		Q.10,000.00	
Prestados en:		Extensión Rural, Petén.	

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. Brindar apoyos profesionales en capacitaciones y asistencia técnica a las familias de los centros de aprendizajes para el desarrollo rural CADER, en temas de mejoramiento, remozamiento, separación de ambientes, confinación de animales y administración del hogar rural, además brindar recomendaciones en temas de manejo de agua, saneamiento del medio y disposición de desechos del hogar rural.	Apoyé en capacitaciones sobre el mejoramiento en separación del medio ambiente del hogar con materiales locales para lograr un ambiente agradable para las familias.	100%	Finalizado
	Apoyé en aprovechar los disposición de desechos del hogar para la utilización de abonos y mejorar sus huertos familiares, y brindar capacitación en el manejo de agua para su mejora.	100%	Finalizado
2. Brindar apoyo profesional en diseñar procesos, plan de capacitación, elaboración y ejecución de asistencia técnica, promoción y participación de mujeres jóvenes y niños en la organización y desarrollo de las comunidades rurales en las que viven.	Apoyé en capacitación costos sobre el tema de emprendimiento con el fin de poder lograr un emprendimiento con el grupo de jóvenes y mejorar su calidad de vida.	100%	Finalizado
	Apoyé en brindar charlas sobre las propiedades de la hoja de rábano y asistencia técnica en la elaboración de guisado y empanadas del mismo aprovechando su valor nutricional	100%	Finalizado


3. Brindar Apoyo Profesional en la promoción de la nutrición del hogar rural realizando prácticas de producción, y consumo de alimentos que incluyan hortalizas, plantas nativas, medicinales, raíces, tubérculos, frutales, proteína animal; promoviendo un adecuado almacenamiento y conservación de alimentos a través de la agroindustria artesanal.	Apoyé en capacitación sobre las propiedades hierba mora y asistencia técnica en la elaboración de caldo de hierva mora con huevo mejorando la seguridad alimentaria y nutricional.	100%	Finalizado
	Apoyé en capacitar sobre las propiedades de la chaya y asistencia técnica en la elaboración de empanadas de chaya y guisado del mismo preparado con huevo.	100%	Finalizado
4. Brindar Apoyos Profesionales en la asistencia para promover, implementar y comercializar los emprendimientos agropecuarios de las familias rurales de los Centros de Aprendizajes para el Desarrollo Rural –CADER	Apoyé en la elaboración de etiquetas a productos de limpieza del hogar para comercializarlo.	100%	Finalizado
	Apoyé en la coordinación y realización de un mercadito agrícola a beneficio de diferentes grupos de CADER para lograr vender sus productos que cosechan en su comunidad.	100%	Finalizado
5. Brindar apoyo profesional para la conformación, de las redes de jóvenes y organizaciones formales de jóvenes con enfoque de empresas Asociativas Rurales.	Apoyé Capacitación sobre el trabajo en equipo y elaboración sobre desinfectan y realización de etiquetas del mismo.	100%	Finalizado
	Apoyé en la coordinación con municipalidad para la participación de los jóvenes dentro del mercadito agrícola.	100%	Finalizado
6. Brindar Apoyo Profesional en las actividades que sean necesarias para llevar a cabo la coordinación permanente entre Agencia Municipal de Extensión -AMER- y la Oficina Municipal de la Mujer -OMM- operante en el Municipio en beneficio de la mujer rural.	Apoyé en coordinar actividades con otras instituciones para la entrega de viveras a niños con desnutrición aguda.	100%	Finalizado
	Apoyé OMM en capacitación del lavado de mano y elaboración sobre jabón liquido de mano a grupos de mujeres organizadas.	100%	Finalizado

7. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado o que le sean asignadas por la autoridad superior.	Apoyé en participación de reuniones con FAO asignadas por los jefes superiores.	100%	Finalizado
	Apoyé en entrega de semillas de hortalizas a diferentes grupos de CADER en conjunto con VISAN.	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)


Candida Teresa Gálvez Acosta
DPI: 2111 89030 1703
Celular: 3068 2150

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)


M.Sc. Hugo Luis Velásquez Zurita
Jefe Departamental
MAGA - Petén





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 761452

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. **33020**

GRADO: LICENCIATURA EN TRABAJO SOCIAL

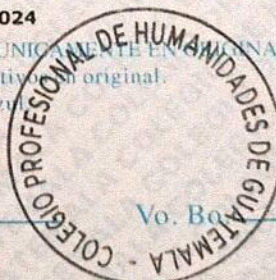
NOMBRE: **GALVEZ ACOSTA CANDIDA TERESA** ✓

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 **28/02/2026** ✓
por lo tanto se encuentra activo hasta el mes de **31/05/2026** Y para los usos

legales que al interesado convengan, se extiende la presente CERTIFICACION en la Ciudad de Guatemala, a los **21/11/2024**

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 Azul.

Secretaría Administrativa



Vo. Bo.

Secretario de Junta Directiva



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: **GALVEZ ACOSTA CANDIDA TERESA,** ✓
Colegiado **33020**, con el grado de **LICENCIATURA EN TRABAJO SOCIAL**,
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 07 de enero de dos mil
veinticinco.

E. J. Pérez
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