

Factura Pequeño Contribuyente

BERTA NOEMÍ, URÍZAR CHÁVEZ

Nit Emisor: 61838144

SERVICIOS PROFESIONALES BERTA URIZAR

CALZADA VENANCIO BARRIOS zona 2, Solola, SOLOLA

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:

343F6358-27B9-477E-AF5F-8686717E219F

Serie: 343F6358 Número de DTE: 666453886

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2025 00:07:04

Fecha y hora de certificación: 01-abr-2025 00:07:04

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (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 ABRIL DE 2025 AL 30 DE ABRIL DE 2025, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2025-210-1-2-487, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-29-2025.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
CANCELADO				TOTALES:	0.00	0.00	10,000.00	

* 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 343F6358, número de DTE 666453886 de fecha 30 de abril de 2025; emitida por Berta Noemí Urizar Chávez, ampara el pago por servicios profesionales; correspondiente al mes de abril del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-210-1-2-487 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-29-2025. Conste. Sololá, 30 de abril de 2025.

f.

Berta Noemí Urizar Chávez
DPI: 2183 12253 0701

Ing. Agr. Fredy Marín Laparra Tovar
DIRECTOR

Escuela de Formación Agrícola, Sololá



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1743488748857

Fecha de Generación:
Apr 1, 2025, 12:25 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/04/2025 00:07:04
Emisor:	61838144
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	SERVICIOS PROFESIONALES BERTA URIZAR
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
Monto Total:	GTQ GTQ 10000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	343F6358-27B9-477E-AF5F-8686717E219F
Serie:	343F6358 ✓
Número del DTE:	666453886 ✓
Acuse de recibido:	FCID202520250401T00:07:0506:00343F635827B9477EAF5F8686717E219F
Fecha de la consulta:	01/04/2025 00:25:47
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



AI 01/04/2025 12:25:53

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	61838144
NOMBRE	BERTA NOEMÍ, URÍZAR CHÁVEZ
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		2025-210-1-2-487
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-29-2025
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Berta Noemí Urizar Chávez
Plazo de contratación	Del: 02/01/2025	Al: 30/06/2025
Periodo de este informe	Del: 01/04/2025	Al: 30/04/2025
Monto a pagar: Diez mil quetzales exactos		Q 10, 000.00
Prestados en:		Escuela de Formación Agrícola Sololá

Señor Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Apoyo profesional en el desarrollo de actividades académicas y socioculturales de la Escuela de Formación Agrícola de Sololá, planificando, ejecutando y evaluando el proceso educativo tendiente a completar la formación integral de los estudiantes.	Apoyé en la planificación anual, bimestral y semanal en el curso de lenguaje extranjero inglés para los grados de primero, segundo básico, y Módulo integral para 5to agronomía.		
	Apoyé en la planificación semestral y semanal en el curso de Comunicación y lenguaje para el grado de 4to agronomía.	100%	Finalizado
	Apoyé en la aplicación semanal de acuerdo a los contenidos programáticos del curso de lenguaje extranjero inglés a los estudiantes de primero, segundo básico, módulo integral para 5to agronomía y comunicación y lenguaje.		
2) Apoyo profesional en los procesos de asesoría profesional para el fortalecimiento	Apoyé en enviar contenidos del curso de lenguaje extranjero inglés para el grado de		

de las actividades agropecuarias y forestales desarrolladas en la Escuela de Formación Agrícola de Sololá.	<p>primero básico por medio de diferentes aplicaciones tecnológicas y módulo integral para 5to agronomía.</p> <p>Apoyé en enviar contenidos del curso de ecología para el grado de tercero básico por medio de diferentes aplicaciones tecnológicas.</p>	100%	Finalizado
3) Apoyo profesional en el diseño de indicadores y actividades dirigidas a mejorar el nivel académico de los estudiantes de la Escuela de Formación Agrícola de Sololá.	<p>Apoyé en la preparación y envió el material didáctico-pedagógico para el curso de lenguaje extranjero ingles en el grado de primero básico y módulo integral para 5to agronomía.</p> <p>Apoyé en la preparación y envió el material didáctico-pedagógico para el curso de Comunicación y lenguaje en el grado de 4to agronomía</p> <p>Apoyé en preparar las listas de cotejo para revisión de tareas asignadas en el curso de lenguaje extranjero inglés para los grados de primero y segundo básico.</p>	100%	Finalizado
4) Apoyo profesional en la elaboración de manuales dirigidos a mejorar el proceso de aprendizaje de los estudiantes, para coadyuvar al logro de resultados de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural.	Apoyé en realizar diferentes dinámicas recreativas para los grados de primero, segundo y tercero básico de acuerdo a los cursos programáticos a mi cargo, módulo integral para 5to agronomía y comunicación y lenguaje 4to agronomía.	100%	Finalizado

	Apoyé en realizar diferentes dinámicas durante la tutoría impartida en el curso de lenguaje extranjero inglés para el grado de primero básico.		
5) Otras actividades que le fueron asignadas por la autoridad superior.	<p>Apoyé en la participación de reuniones de consejo docente durante el mes del nivel básico y diversificado.</p> <p>Apoyé en ejecutar y entregar los planes semanales a subdirección de las actividades realizadas durante la semana.</p> <p>Apoyé en la revisión de expedientes del ciclo básico en la supervisión educativa para el grado de tercero básico.</p> <p>Apoyé en las capacitaciones programadas por el ministerio de educación para los niveles de educación básica.</p> <p>Apoyé en asesorar al grado de estudiantes asignados por la subdirección.</p>	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) 

Berta Noemí Urizar Chávez

DPI: 2183 12253 0701

Celular: 54296971

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 DE HUMANIDADES DE GUATEMALA
8 CALLE 10-44, ZONA 15, CIUDAD DE LA AMERICA
TELEFONO: 2359-7724 • 2359-3716 • 2359-3678
WHATSAPP: (502) 3906-4260 • GUATEMALA, G. A.
e-mail: colegiodehumanidades@gmail.com

Page 1 of 1
SERIE "A"

Nº 770680

2 Constancias de colegiado
Gratis por pago anual.

EL CAJ INFRASCRITO(A) SECRETARIO(A) DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO PROFESIONAL DE HUMANIDADES DE GUATEMALA, ASESORADO POR LA JUNTA DE REPRESENTANTES DEL COLEGIO, en los autos que se han seguido, se ha acordado lo siguiente:

GRATIS

30553

LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMINISTRACION EDUCATIVA

NOTA:

de conformidad con el Artículo 5to. del Decreto Número 72-2001, de la Ley del Colegio Profesional de Pedagogos y Administradores Educativos, es CUBIERTO ACTIVO y en consecuencia

URIZAR CHAVEZ BERTA NORMA

Se ha acordado que el pago de sus cuotas de colegiación y de mantenimiento, así como del Impuesto de Renta, se efectúe en el momento de la inscripción y de la actualización de la matrícula.

Se ha acordado que el pago de las cuotas de colegiación y de mantenimiento, así como del Impuesto de Renta, se efectúe en el momento de la inscripción y de la actualización de la matrícula.

Constitución, a los

NOTA: 1. Para CERTIFICAR es válida la copia original.

2. Para CERTIFICAR es válida la copia original.

3. Para CERTIFICAR es válida la copia original.

4. Para CERTIFICAR es válida la copia original.

5. Para CERTIFICAR es válida la copia original.

6. Para CERTIFICAR es válida la copia original.

7. Para CERTIFICAR es válida la copia original.

8. Para CERTIFICAR es válida la copia original.

9. Para CERTIFICAR es válida la copia original.

10. Para CERTIFICAR es válida la copia original.

11. Para CERTIFICAR es válida la copia original.

12. Para CERTIFICAR es válida la copia original.

13. Para CERTIFICAR es válida la copia original.

14. Para CERTIFICAR es válida la copia original.

15. Para CERTIFICAR es válida la copia original.

16. Para CERTIFICAR es válida la copia original.

17. Para CERTIFICAR es válida la copia original.

18. Para CERTIFICAR es válida la copia original.

19. Para CERTIFICAR es válida la copia original.

20. Para CERTIFICAR es válida la copia original.

21. Para CERTIFICAR es válida la copia original.

22. Para CERTIFICAR es válida la copia original.

23. Para CERTIFICAR es válida la copia original.

24. Para CERTIFICAR es válida la copia original.

25. Para CERTIFICAR es válida la copia original.



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: **URIZAR CHÁVEZ BERTA NOEMÍ**, Colegiado **36893**, con el grado de **LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y 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 27 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

www.colegiodehumanidades.gt