

## Factura Pequeño Contribuyente

BERTA NOEMÍ, URÍZAR CHÁVEZ

Nit Emisor: 61838144

SERVICIOS PROFESIONALES BERTA URIZAR

CALZADA VENANCIO BARRIOS zona 2, SOLOLÁ, 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:

C2E61180-BE9C-440F-B7A8-98F1165EB5BD

Serie: C2E61180 Número de DTE: 3197912079

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-sep-2025 00:05:39

Fecha y hora de certificación: 01-sep-2025 00:05:39

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 PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2025 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2025-210-7-1-865, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-210-247-2025.	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 Administración Tributaria NIT: 16693949

Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, Serie C2E61180, número de DTE 3197912079 de fecha 30 de septiembre de 2025; emitida por Berta Noemí Urizar Chávez, ampara el pago por servicios profesionales; correspondiente al mes de septiembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-210-7-1-865 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-247-2025. Conste. Sololá, 30 de septiembre de 2025.

f.

Berta Noemí Urizar Chávez  
DPI: 2183 12253 0701

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:  
**1756706943441**

Fecha de Generación:  
**Sep 1, 2025, 12:09 AM**

### Detalle de Documentos

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	30/09/2025 00:05:39 ✓
<b>Emisor:</b>	61838144
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	SERVICIOS PROFESIONALES BERTA URIZAR ✓
<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>	C2E61180-BE9C-440F-B7A8-98F1165EB5BD
<b>Serie:</b>	C2E61180 ✓
<b>Número del DTE:</b>	3197912079 ✓
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520250901T00:05:4006:00C2E61180BE9C440FB7A898F1165EB5BD
<b>Fecha de la consulta:</b>	01/09/2025 00:08:59
<b>Estado:</b>	Activo
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No





### SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

AI 01/09/2025 12:09:12 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	61838144
NOMBRE	BERTA NOEMÍ, URÍZAR CHÁVEZ
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>		2025-210-7-1-865
<b>No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		RH-029-210-247-2025
<b>Tipo de Servicios:</b>		Profesionales
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		Berta Noemí Urizar Chávez
<b>Plazo de contratación</b>	<b>Del: 01/07/2025</b>	<b>Al: 31/12/2025</b>
<b>Periodo de este informe</b>	<b>Del: 01/09/2025</b>	<b>Al: 30/09/2025</b>
<b>Monto a pagar: Diez mil quetzales exactos</b>		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 anual, bimestral y semanal en el curso de lenguaje extranjero inglés para los grados de primero y segundo básico.	100%	Finalizado
	Apoyé en la planificación cuatrimestral en el curso de modulo integral I, para el grado de 4to agronomía.	100%	Finalizado
	Apoyé en la aplicación semanal de acuerdo a los contenidos programáticos del curso de modulo integral I, para el grado de 4to agronomía.	100%	Finalizado

	Apoyé en la aplicación de acuerdo a los contenidos programáticos del curso de lenguaje extranjero ingles a los estudiantes de primero y segundo básico.	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 compartir los contenidos del curso de lenguaje extranjero inglés a los estudiantes de primero y segundo básico por medio de una guía programática.	100%	Finalizado
	Apoyé en compartir los contenidos del curso de Modulo integral I, a los estudiantes de 4to perito agrónomo de acuerdo a los grupos de rotación.	100%	Finalizado
	Apoyé en revisión de instrumentos de evaluación como parte de la comisión, a los compañeros que imparten diferentes cursos del área básico como cursos técnicos en el ciclo básico.	100%	Finalizado
3) Apoyo profesional en la elaboración de manuales, guías, informes y otros documentos que favorezcan el mejoramiento del proceso enseñanza-aprendizaje de los estudiantes de la Escuela de Formación Agrícola.	Apoyé en la preparación y presentación de material didáctico-pedagógico a los estudiantes para el curso de lenguaje extranjero ingles en el grado de primero y segundo básico.	100%	Finalizado
	Apoyé en la preparación y presentación de material didáctico-pedagógico a los estudiantes de 4to	100%	Finalizado

	<p>agronomía para el curso de Modulo integral I.</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> <p>Apoyé en la revisión y asignación de punteos en las diferentes tareas presentadas a los estudiantes de primero y segundo básico en el curso de lenguaje extranjero inglés.</p> <p>Apoyé en impartir reforzamiento a los estudiantes de primero y segundo básico en el curso de lenguaje extranjero inglés.</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p>
4) Apoyo profesional en propiciar el desarrollo de habilidades blandas en los procesos de formación académica en la Escuela de Formación Agrícola.	<p>Apoyé en realizar diferentes dinámicas recreativas para los grados de primero y segundo básico de acuerdo a los cursos programáticos a mi cargo y módulo integral para 4to agronomía.</p> <p>Apoyé a los estudiantes de primero y segundo básico en aclaración de dudas en cuanto a los contenidos impartidos en clase del curso de lenguaje extranjero inglés.</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p>
5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado o que le sean asignadas	Apoyé en la participación de reuniones de consejo docente durante el mes	100%	Finalizado

por la autoridad superior.	de septiembre del nivel básico.		
	Apoyé en la participación de reuniones de consejo docente durante el mes de septiembre del nivel diversificado.	100%	Finalizado
	Apoyé en asesorar al grado de segundo básico asignado por la subdirección.	100%	Finalizado
	Apoyé en asesorar al grado de 4to agronomía asignado por el coordinador académico de la carrera.	100%	Finalizado
	Apoyé en darle acompañamiento a los estudiantes de segundo básico y estudiantes de 4to agronomía para la presentación del desfile programado por el ministerio de educación.	100%	Finalizado
	Apoyé en la comisión de desechos en asistir a las reuniones de la comisión de desechos solidos para poner en marcha la planificación presentada y concientizar a los compañeros del personal y estudiantes del ciclo básico y carrera.	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 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](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 836738**

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. **36893**

GRADO: **LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMINISTRACION EDUCATIVA**

NOMBRE: **URIZAR CHAVEZ BERTA NOEMI**

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 **OCTUBRE DE 2025**

Y para los usos por lo tanto se encuentra activo hasta el mes de **ENERO DE 2026** en la presente CERTIFICACION en la Ciudad de Guatemala, a los **19/06/2025**

Guatemala, a los **19/06/2025**

NOTA: 1. Esta CERTIFICACION es válida

2. Original Firmado y Sellado en original.

3. Original Contenido en Color



*A. J. J. J.*

Secretaría Administrativa

Secretario de Junta Directiva

*[Signature]*