

Factura Pequeño Contribuyente

IVY BERNARDETH , SERRANO

Nit Emisor: 7932596

IVY BERNARDETH SERRANO

5 CALLE 26-90 COLONIA PRADOS DE CASTILLA CASA R-29, zona 10, SAN MIGUEL PETAPA, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION

Dirección comprador: 7A. AVENIDA 12-90, ZONA 13, CIUDAD DE GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

DCAABC36-7D39-4FAA-A71A-6AE756C9803E

Serie: DCAABC36 Número de DTE: 2100907946

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 17:51:53

Fecha y hora de certificación: 02-dic-2025 17:51:53

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 al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación durante el periodo correspondiente del 01 de diciembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-201-8-1-20, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-121-2025.	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	15,000.00	

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 DCAABC36 número de DTE 2100907946 de fecha 31 de diciembre de 2025; emitida por Ivy Bernardeth Serrano, ampara el pago por servicios Profesionales correspondiente al mes de diciembre del año 2025, según Contrato Administrativo número 2025-201-8-1-20, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-121-2025. Conste. Guatemala 31 de diciembre del 2025.



(f)

Ivy Bernardeth Serrano
DPI 2611409810101

(f)

Firma y sello del Responsable de la
Verificación de los Servicios Contratados

Maria Fernanda Rivera Davila

MINISTRA DE AGRICULTURA,
GANADERIA Y ALIMENTACION

Contribuyendo juntos por Guatemala





Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1764719784270

Fecha de Generación:
Dec 2, 2025, 5:56 PM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión: ✓	31/12/2025 17:51:53
Emisor:	7932596
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento: ✓	IVY BERNARDETH SERRANO
Receptor:	3440273-MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
Monto Total: ✓	GTQ GTQ 15000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización: ✓	DCAABC36-7D39-4FAA-A71A-6AE756C9803E
Serie:	DCAABC36 ✓
Número del DTE:	2100907946
Acuse de recibido:	FCID202520251202T17:51:5306:00DCAABC367D394FAAA71A6AE756C9803E
Fecha de la consulta:	02/12/2025 17:55:13
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 02/12/2025 05:55:25 PM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	7932596
NOMBRE	IVY BERNARDETH, SERRANO
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	2025-201-8-1-20	
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:	RH-029-201-121-2025	
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales	
Nombres y apellidos de la persona contratista:	Ivy Bernardeth Serrano	
Plazo de contratación	Del: 01/08/2025	Al: 31/12/2025
Periodo de este informe:	Del: 01/12/2025	Al: 31/12/2025
Monto a pagar: Quince Mil Quetzales Exactos	Q.15,000.00	
Prestados en:	Despacho Ministerial	

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
Brindar apoyo profesional en el seguimiento y coordinación de actividades administrativas y de logística del Despacho Ministerial	Apoyé en el seguimiento y coordinación de actividades administrativas y de logística del Despacho Ministerial.	100%	Finalizado
Brindar apoyo profesional en el seguimiento de asuntos relacionados con las actividades del Despacho Ministerial que requieran los distintos Vice Despachos, Direcciones y demás dependencias del Ministerio	Apoyé en el seguimiento de asuntos relacionados con las actividades del Despacho Ministerial que requirieron los distintos Vice Despachos, Direcciones y demás dependencias del Ministerio	100%	Finalizado
Brindar apoyo profesional en la revisión de documentos oficiales dirigidos al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.	Apoyé en la revisión de documentos oficiales dirigidos al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.	100%	Finalizado
Brindar apoyo profesional en la coordinación de la atención a las visitas del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.	Apoyé en la coordinación de la atención a las visitas del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación	100%	Finalizado
Brindar apoyo profesional a los enlaces entre el Despacho Ministerial y otros Ministerios, Asociaciones y Organizaciones Nacionales e Internacionales.	Apoyé a los enlaces entre el Despacho Ministerial y otros Ministerios, Asociaciones y Organizaciones Nacionales e Internacionales	100%	Finalizado
Brindar apoyo profesional en la elaboración de documentos de comunicación oficial interna y externa.	Apoyé en la elaboración de documentos de comunicación oficial interna y externa.	100%	Finalizado

Brindar apoyo profesional en otras actividades de índole administrativo y logístico requeridas por el Ministro de Agricultura.	Apoyé en otras actividades de índole administrativo y logístico requeridas por la Ministra de Agricultura.	100%	Finalizado
Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.	Apoyé en otras actividades de índole administrativo y logístico requeridos por la Administración General.	100%	Finalizado

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

Atentamente,

(f) 

Ivy Bernardeth Serrano
DPI: 2611409810101
Celular: 47522820

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)

Firma y sello del responsable de la Verificación de los Servicios Contratados

Ing. María Fernanda Rivera Dávila
MINISTRA DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo	2025-201-8-1-20 ✓
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:	RH-029-201-121-2025 ✓
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales ✓
Nombres y apellidos de la persona contratista:	Ivy Bernardeth Serrano ✓
Plazo de contratación	Del: 01/08/2025 ✓ Al: 31/12/2025 ✓
Periodo de este informe:	Del: 01/08/2025 ✓ Al: 31/12/2025 ✓
Monto a pagar: Setenta y Cinco Mil Quetzales ✓ Exactos	Q.75,000.00 ✓
Prestados en:	Despacho Ministerial ✓

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 apoyo profesional en el seguimiento y coordinación de actividades administrativas y de logística del Despacho Ministerial	Apoyé en el seguimiento y coordinación de actividades administrativas y de logística del Despacho Ministerial.	100%	Finalizado
2. Brindar apoyo profesional en el seguimiento de asuntos relacionados con las actividades del Despacho Ministerial que requieran los distintos Vice Despachos, Direcciones y demás dependencias del Ministerio	Apoyé en el seguimiento de asuntos relacionados con las actividades del Despacho Ministerial que requirieron los distintos Vice Despachos, Direcciones y demás dependencias del Ministerio	100%	Finalizado
3. Brindar apoyo profesional en la revisión de documentos oficiales dirigidos al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.	Apoyé en la revisión de documentos oficiales dirigidos al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.	100%	Finalizado
4. Brindar apoyo profesional en la coordinación de la atención a las visitas del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.	Apoyé en la coordinación de la atención a las visitas del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación	100%	Finalizado
5. Brindar apoyo profesional a los enlaces entre el Despacho Ministerial y otros Ministerios, Asociaciones y Organizaciones Nacionales e Internacionales.	Apoyé a los enlaces entre el Despacho Ministerial y otros Ministerios, Asociaciones y Organizaciones Nacionales e Internacionales	100%	Finalizado
6.Brindar apoyo profesional en la elaboración de documentos de comunicación oficial interna y externa.	Apoyé en la elaboración de documentos de comunicación oficial interna y externa.	100%	Finalizado

7. Brindar apoyo profesional en otras actividades de índole administrativo y logístico requeridas por el Ministro de Agricultura.	Apoyé en otras actividades de índole administrativo y logístico requeridas por la Ministra de Agricultura.	100%	Finalizado
8. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.	Apoyé en otras actividades de índole administrativo y logístico requeridos por la Administración General.	100%	Finalizado

Resultado de la Prestación de los Servicios

Apoyé en el seguimiento y coordinación de actividades administrativas y de logística del Despacho Ministerial, apoyé en el seguimiento de asuntos relacionados con las actividades del Despacho Ministerial que requieran los distintos Vice Despachos, Direcciones y demás dependencias del Ministerio, apoyé en la revisión de documentos oficiales dirigidos al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, apoyé en la coordinación de la atención a las visitas del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, apoyé a los enlaces entre el Despacho Ministerial y otros Ministerios, Asociaciones y Organizaciones Nacionales e Internacionales; asimismo, apoyé en la elaboración de documentos de comunicación oficial interna y externa, apoyé en otras actividades de índole administrativo y logístico requeridas por el Ministro de Agricultura y también apoye en otras actividades relacionadas con el servicio contratado.

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

Atentamente,

(f)

Ivy Bernardeth Serrano
DPI: 2611409810101
Celular: 47522820

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)

Firma y sello del responsable de la Verificación de los Servicios Contratados.

Aprobado (f)

Firma y sello del Director o Viceministro que suscribió el contrato administrativo

Ing. Mayra Lisette Motta Pautilla
VICEMINISTRA DE SANIDAD AGROPECUARIA Y REGULACIONES
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION



Ing. María Fernanda Rivera Dávila
MINISTRA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION



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 840966

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. **36727**

GRADO: **LICENCIATURA EN PEDAGOGIA E INVESTIGACION EDUCATIVA**

NOMBRE: **SERRANO IVY BERNARDETH**

de conformidad con el **Artículo 5to. del Decreto Numero 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 **DICIEMBRE DE 2025**, por lo tanto se encuentra activo hasta el mes de **MARZO DE 2026**. Y para los usos

legales que al interesado convengan, se extiende la presente **CERTIFICACION** en la Ciudad de Guatemala, a los **23/07/2025**

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 Azul

Secretaría Administrativa



Vo. Bo

Secretario de Junta Directiva