

Factura Pequeño Contribuyente

PABLO ARTURO , MENDOZA IZAGUIRRE
Nit Emisor: 96876468
PABLO ARTURO MENDOZA IZAGUIRRE
5 CALLE 5-031, zona 4, EL RODEO, SAN MARCOS
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:
A6E1E9AF-7FB7-4DE8-9619-D2F88F64A218
Serie: A6E1E9AF Número de DTE: 2142719464
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-sep-2025 12:35:42
Fecha y hora de certificación: 01-sep-2025 12:35:43

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 TECNICOS PRESTADOS A LA DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL -DICORER-, DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2025 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025, SEGUN CONTRATO ADMINISTRATIVO NUMERO 2025-210-7-1-722, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACION NUMERO RH-029-210-214-2025.	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
CANCELADO				TOTALES:	0.00	0.00	8,000.00	

* 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 A6E1E9AF, número de DTE 2142719464 de fecha 30 de septiembre de 2025; emitida por Pablo Arturo Mendoza Izaguirre, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de septiembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-210-7-1-722 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-210-214-2025. Conste. San Marcos, 30 de septiembre de 2025.

(f) 
Pablo Arturo Mendoza Izaguirre
DPI: 3108 70305 1214

(f) 
M.A. Ing. Amb. Byron Jeovani Gómez Cifuentes
Jefe Sede Departamental
MAGA San Marcos



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1756753090083

Fecha de Generación:
Sep 1, 2025, 12:58 PM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/09/2025 12:35:42
Emisor:	96876468
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	PABLO ARTURO MENDOZA IZAGUIRRE
Receptor:	112246451-DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL Y EXTENSION RURAL - DICORER-
Monto Total:	GTQ GTQ 8000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	A6E1E9AF-7FB7-4DE8-9619-D2F88F64A218
Serie:	A6E1E9AF
Número del DTE:	2142719464
Acuse de recibido:	FCID202520250901T12:35:4306:00A6E1E9AF7FB74DE89619D2F88F64A218
Fecha de la consulta:	01/09/2025 12:58:09
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



AI 01/09/2025 12:58:13 PM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	96876468
NOMBRE	PABLO ARTURO, MENDOZA IZAGUIRRE
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		2025-210-7-1-722
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-210-214-2025
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Pablo Arturo Mendoza Izaguirre
Plazo de contratación	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Período de este informe:	Del: 01/09/2025	Al: 30/09/2025
Monto a pagar: Ocho mil quetzales exactos		Q. 8,000.00
Prestados en:		Sede Departamental San Marcos

Señora Ministra de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

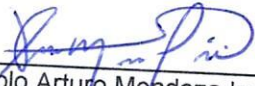
A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Brindar apoyo técnico 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 recurso humano de la Sede Departamental, brindando propuestas de solución, orientación o resolución de dudas.	Apoyé al jefe de sede Departamental atendiendo a productores de los Municipios de El Quetzal, La Reforma y Pajapita proporcionando información, que permitió brindar soluciones y/o orientaciones sobre los procesos relacionados al área de recursos humanos de esta sede Departamental.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo técnico 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 recepción, revisión y verificación de expedientes para ser considerado durante el proceso de contratación del personal bajo el renglón presupuestario 029 "otras remuneraciones de personal temporal" tomando en consideración los perfiles que solicitan cada puesto.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo técnico en la consolidación de documentos físicos y	Apoyé técnicamente con la recepción, revisión y consolidación de documentos requeridos para la	100%	Finalizado

digitales requeridos para el pago de honorarios mensuales del personal con cargo el renglón presupuestario 029, generar base de datos de las facturas que sean procesadas para dicho propósito.	gestión del proceso de pago correspondiente al mes de septiembre del personal bajo el renglón 029, incluyendo la nómina de facturas.		
4) Brindar apoyo técnico 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 al gestor de recursos humanos, en la compilación de informes de actividades que se realizan acorde a la hoja de ruta e itinerarios semanales del personal de los renglones presupuestarios 011, 031 y 029 asignados a la sede departamental y de las Agencias Municipales de Extensión Rural -AMER- que propician la extensión rural en el Departamento de San Marcos.	100%	Finalizado
5) Brindar apoyo técnico en actividades realizadas 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 profesional de Recursos Humanos en la actualización de la base de datos de las ubicaciones físicas del personal bajo los diferentes renglones presupuestarios.	100%	Finalizado
	Apoyé al gestor de recursos humanos en la actualización del archivo de nombramientos de comisiones del personal de la sede Departamental de San Marcos.	100%	Finalizado
6) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado o que le sean asignadas por la autoridad superior.	Apoyé al área de almacén de la sede Departamental de San Marcos en la actualización del inventario de los productos de limpieza y enseres de oficina que cuentan en la sede Departamental del MAGA.	100%	Finalizado
	Apoyé al área de vehículos y combustible en la actualización de la base de datos de registro de las bitácoras de comisiones.	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) 
Pablo Arturo Mendoza Izaguirre
DPI: 3108 70305 1214
Celular: 50141648

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.A. Ing. Amil Byron Jervani Godínez Cifuentes
Jefe Sede Departamental
MAGA San Marcos

