

Factura Pequeño Contribuyente

CARLOS ALFONSO , PEREIRA DÍAZ

Nit Emisor: 7935684

CARLOS ALFONSO PEREIRA DIAZ

14 CALLE A 20-28 COLONIA EL ADMINISTRADOR, zona 1,
GUATEMALA, GUATEMALA

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y
ALIMENTACION

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

FF65F451-40EE-4955-8869-AD5D207550EF

Serie: FF65F451 Número de DTE: 1089358165

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 07:16:05

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 07:16:06

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 técnicos 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 2025-201-1-2-282, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-13-2025.	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	12,000.00	

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 FF65F451 Número DTE 1089358165 de fecha 31 de diciembre de 2025; emitida por Carlos Alfonso Pereira Díaz, ampara el pago por servicios técnicos correspondiente al mes de diciembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-201-1-2-282 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-13-2025. Conste. Guatemala, 31 de diciembre de 2025.



f)

Carlos Alfonso Pereira Díaz
DPI: 2725 60197 0101

f)

Lic. Jimmy Anibal Boror Monroy
Jefe de la Sección de Manejo de Nómina
Departamento de Gestión de Personal
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación



Contribuyendo juntos por Guatemala



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1764595131282

Fecha de Generación:
Dec 1, 2025, 7:18 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión: ✓	31/12/2025 07:16:05
Emisor:	7935684
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento: ✓	CARLOS ALFONSO PEREIRA DIAZ
Receptor:	3440273-MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
Monto Total: ✓	GTQ GTQ 12000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	FF65F451-40EE-4955-8869-AD5D207550EF
Serie: ✓	FF65F451
Número del DTE:	1089358165
Acuse de recibido:	FCID202520251201T07:16:0606:00FF65F45140EE49558869AD5D207550EF
Fecha de la consulta:	01/12/2025 07:17:44
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

✓ NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

✓ Al 01/12/2025 07:18:01 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	7935684
NOMBRE	CARLOS ALFONSO, PEREIRA DÍAZ
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		2025-201-1-2-282
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-13-2025
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Carlos Alfonso Pereira Díaz
Plazo de contratación	Del: 02/01/2025	Al: 31/12/2025
Período de este informe:	Del: 01/12/2025	Al: 31/12/2025
Monto a pagar: Doce mil quetzales exactos.		Q. 12,000.00
Prestados en:		Dirección De Recursos Humanos

Señora Ministra de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

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

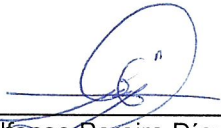
Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Brindar apoyo técnico en los proyectos de nóminas y planillas de los diferentes renglones presupuestarios.	Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a las liquidaciones de las nóminas del mes de diciembre de 2025, de los diferentes renglones presupuestarios.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo técnico en el análisis de documentos de la Sección de Manejo de Nómina.	Se brindó apoyo técnico en el análisis de los documentos que ingresaron en el mes de diciembre de 2025 a la Sección de Manejo de Nómina para su atención y respuesta.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo técnico en propuestas de respuestas de los diferentes requerimientos o solicitudes que ingresen a la Sección de Manejo de Nómina.	Se brinda apoyo técnico en la respuesta a los oficios según las diferentes solicitudes que ingresaron en el mes de diciembre de 2025 a la Sección de Manejo de Nómina.	100%	Finalizado
4) Brindar apoyo técnico en el seguimiento a los diferentes procesos de la Sección de Manejo de Nómina	Se brinda apoyo técnico en reuniones de seguimiento a los procesos de la Dirección de Recursos Humanos en los cuales la Sección de Manejo de Nómina tiene competencia.	100%	Finalizado
5) Brindar apoyo técnico en la atención a los usuarios internos y externos que solicitan información en la Sección de Manejo de Nómina.	Se brinda apoyo técnico en los requerimientos internos y externos según la información requerida.	100%	Finalizado

6) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.	Se brindo apoyo técnico en los procesos de la ejecución de nóminas mensual y adicional del renglón 031 del mes de diciembre de 2025, nómina del aguinaldo y bono vacacional del renglón 031, y nómina de bono 14 del renglón 031, análisis, elaboración de cálculos de expedientes de prestaciones póstumas, etc.	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.

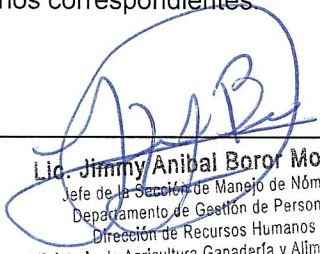
Atentamente,

(f)


 Carlos Alfonso Pereira Díaz
 DPI: 2725 60197 0101
 Celular: 4696-1610

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)


 Lic. Jimmy Anibal Boror Monroy
 Jefe de la Sección de Manejo de Nómina
 Departamento de Gestión de Personal
 Dirección de Recursos Humanos
 Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

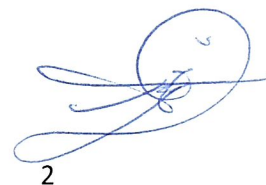
No. Contrato Administrativo		2025-201-1-2-282
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-13-2025
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Carlos Alfonso Pereira Díaz
Plazo de contratación	Del: 02/01/2025	Al: 31/12/2025
Período de este informe:	Del: 02/01/2025	Al: 31/12/2025
Monto pagado: Ciento cuarenta y tres mil seiscientos doce quetzales con noventa centavos.		Q. 143,612.90
Prestados en:		Dirección De Recursos Humanos

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 en los proyectos de nóminas y planillas de los diferentes renglones presupuestarios.	Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a las liquidaciones de las nóminas del período de enero a diciembre de 2025, de los diferentes renglones presupuestarios.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo técnico en el análisis de documentos de la Sección de Manejo de Nómina.	Se brindó apoyo técnico en el análisis de los documentos que ingresaron del período de enero a diciembre de 2025 a la Sección de Manejo de Nómina para su atención y respuesta.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo técnico en propuestas de respuestas de los diferentes requerimientos o solicitudes que	Se brindó apoyo técnico en la respuesta a los oficios según las diferentes solicitudes que ingresaron período de enero a diciembre de	100%	Finalizado

ingresen a la Sección de Manejo de Nómina.	2025 a la Sección de Manejo de Nómina.		
4) Brindar apoyo técnico en el seguimiento a los diferentes procesos de la Sección de Manejo de Nómina	Se brindo apoyo técnico en reuniones de seguimiento a los procesos de la Dirección de Recursos Humanos en los cuales la Sección de Manejo de Nómina tiene competencia del período de enero a diciembre de 2025.	100%	Finalizado
5) Brindar apoyo técnico en la atención a los usuarios internos y externos que solicitan información en la Sección de Manejo de Nómina.	Se brindo apoyo técnico en los requerimientos internos y externos según la información requerida del período de enero a diciembre de 2025.	100%	Finalizado
6) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.	Se brindo apoyo técnico en los procesos siguientes: ejecución de las diferentes nóminas del renglón 031 del período de enero a diciembre de 2025; elaboración de cálculos de expedientes de prestaciones póstumas por fallecimiento de los servidores públicos bajo el renglón presupuestario 031 "Jornales"; proceso de formulación para el ejercicio 2026 del renglón presupuestario 031 "Jornales", control de los diferentes descuentos que se aplican al personal tales como Préstamos del Banco Industrial, judiciales ordenados por juez competente, etc.	100%	Finalizado



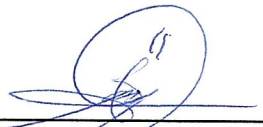
Resultado de la prestación de los servicios:

- Trámite oportuno en el seguimiento a las liquidaciones de las nóminas del período de enero a diciembre de 2025, de los diferentes renglones presupuestarios para el pago en tiempo.
- Trámite oportuno en el análisis de los documentos que ingresaron a la Sección de Manejo de Nómina para su atención y respuesta en tiempo.
- Trámite oportuno y en tiempo en la respuesta a los oficios según las diferentes solicitudes que ingresaron a la Sección de Manejo de Nómina.
- Acompañamiento oportuno en reuniones de seguimiento a los procesos de la Dirección de Recursos Humanos en los cuales la Sección de Manejo de Nómina tiene competencia.
- Trámite oportuno y en tiempo en los requerimientos internos y externos según la información requerida a la Sección de Manejo de Nómina.
- Trámite oportuno en: los procesos de la ejecución de las diferentes nóminas mensuales, adicionales y especiales del renglón 031 "Jornales" del ejercicio fiscal 2025, elaboración de cálculos de expedientes de prestaciones póstumas y seguimiento a los mismos, en el proceso de formulación para el ejercicio 2026 del renglón presupuestario 031 "Jornales", control de los descuentos aplicados al personal tales como préstamos de Banco Industrial, Judiciales por orden de Juez competente, etc.

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)

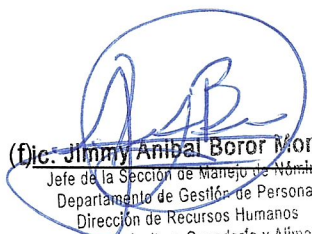

Carlos Alfonso Pereira Díaz
DPI: 2725 60197 0101
Celular: 4696-1610

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.

Aprobado (f)


M.V. Mayra Lissette Motta Padilla
VICEMINISTRA DE SANIDAD AGROPECUARIA
Y REGULACIONES
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION




(f) Jimmy Anibal Boror Monroy
Jefe de la Sección de Manejo de Nóminas
Departamento de Gestión de Personal
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación

