

Factura Pequeño Contribuyente

PABLO ALEJANDRO , SIMÓN SAMAYOA
Nit Emisor: 90175859
PABLO ALEJANDRO SIMON SAMAYOA
3 AVENIDA A 26-45 BARRIO SANTA MARTA, zona 3, 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:
DFFE37A9-A73F-4D52-B85E-736E80353BBC
Serie: DFFE37A9 Número de DTE: 2805943634
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-dic-2025 10:27:36
Fecha y hora de certificación: 02-dic-2025 10:27:37

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 2025-201-8-1-6, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-114-2025	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

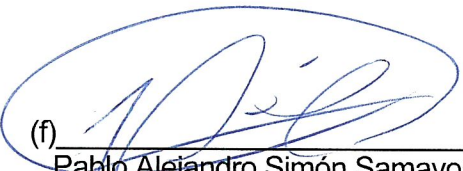
CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Razón: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie DFFE37A9, número de DTE 2805943634 de fecha 31 de diciembre del 2025; emitida por Pablo Alejandro Simón Samayoa, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de diciembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-201-8-1-6 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-114-2025, Conste. Guatemala, 31 de diciembre del 2025.

(f) 
Pablo Alejandro Simón Samayoa
DPI: 3468828260101

(f) 
M.Sc. Marvin Enrique Poc Alvarez
Jefe del Departamento de Gestion de Personal
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación


Contribuyendo juntos por Guatemala



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1764692946210

Fecha de Generación:
Dec 2, 2025, 10:29 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/12/2025 10:27:36	
Emisor:	90175859	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	PABLO ALEJANDRO SIMON	SAMAYOA
Receptor:	3440273-MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION	
Monto Total:	GTQ GTQ 10000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	DFFE37A9-A73F-4D52-B85E-736E80353BBC	
Serie:	DFFE37A9	
Número del DTE:	2805943634	
Acuse de recibido:	FCID202520251202T10:27:37	06:00DFFE37A9A73F4D52B85E736E80353BBC
Fecha de la consulta:	02/12/2025 10:28:18	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 02/12/2025 10:28:25 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	90175859
NOMBRE	PABLO ALEJANDRO, SIMÓN SAMAYOA
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		2025-201-8-1-6
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-114-2025
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Pablo Alejandro Simón Samayoa
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: Diez Mil Quetzales Exactos		Q. 10,000.00
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 distintos procesos relacionados con expedientes de prestaciones y complementos.	Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en la revisión de expedientes y conformación Prestaciones laborales vacaciones e indemnización y Prestaciones Póstumas y complemento al Salario para los renglones presupuestarios 011 "Personal Permanente", 031 "Jornales" y 022 "Personal por Contrato ingresadas a la Sección.	70%	En Proceso
2) Brindar apoyo técnico en la recopilación y consolidación de la documentación, para las distintas gestiones de la Sección de Acciones de Personal.	Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en la recopilación de documentación con relación a los diferentes requerimientos que ingresan a la sección como solicitud de solvencias y formularios para la solicitud de prestaciones laborales y bonos monetarios y la correcta agilización de las acciones correspondientes.	70%	En Proceso
3) Brindar apoyo técnico en la conformación y verificación de expedientes de solicitudes de bonos	Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en la revisión de expedientes y conformación derivados de solicitudes de Bonos Monetarios de los Servidores Públicos del	60%	En Proceso



A

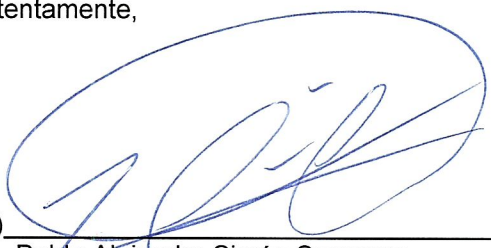
monetarios del personal bajo los distintos renglones presupuestarios.	Ministerio ingresadas a la sección.		
4) Brindar apoyo técnico en la verificación de la información que se publica en los diferentes sistemas que utiliza la Sección de Acciones de Personal.	En el presente mes no se asignó dicha actividad	0%	No se requirió esta actividad
5) Brindar apoyo técnico en atención a los usuarios internos y externos que solicitan información en la Sección de Acciones de Personal.	Se brindó apoyo técnico a la Sección Acciones de Personal en la atención y revisión documentación de los diferentes trámites que ingresa a la sección y la información oportuna que solicitan las personas de las diferentes solicitudes.	80%	En Proceso
6) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en la elaboración de oficios y conocimientos de los diferentes requerimientos que ingresan a la Sección. ✚ Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en la actualización del Plan Operativo Anual del mes de octubre 2025 en referencia a prestaciones. ✚ Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en Elaboración de base de datos. ✚ Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en mesas técnicas de trabajo con ONSEC. 	80%	En Proceso




	<p>✦ Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en atender llamadas realizadas a la Sección y al personal que visita la Sección.</p>		
--	--	--	--


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 Alejandro Simón Samayoa
DPI: 3468828260101
Celular: 39911110

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.Sc. Marvin Enrique Poc Alvarado
Jefe del Departamento de Gestión de Personal
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-201-8-1-6
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-114-2025
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Pablo Alejandro Simón Samayóa
Plazo de contratación	Del: 01/08/2025	Al: 31/12/2025
Período de este informe:	Del: 01/08/2025	Al: 31/12/2025
Monto pagado: Cincuenta Mil Quetzales Exactos		Q. 50,000.00
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 distintos procesos relacionados con expedientes de prestaciones y complementos.	Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en la revisión de expedientes y conformación Prestaciones laborales vacaciones e indemnización y Prestaciones Póstumas y complemento al Salario para los renglones presupuestarios 011 "Personal Permanente", 031 "Jornales" y 022 "Personal por Contrato ingresadas a la Sección.	60%	En Proceso
2) Brindar apoyo técnico en la recopilación y consolidación de la documentación, para las distintas gestiones de la Sección de Acciones de Personal.	Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en la recopilación de documentación con relación a los diferentes requerimientos que ingresan a la sección como solicitud de solvencias y formularios para la solicitud de prestaciones laborales y bonos monetarios y la correcta agilización de las acciones correspondientes	60%	En Proceso
3) Brindar apoyo técnico en la conformación y verificación de expedientes de solicitudes de bonos monetarios del personal bajo los	Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en la revisión de expedientes y conformación derivados de solicitudes de Bonos Monetarios de los Servidores Públicos del Ministerio ingresadas a la sección.	100%	Finalizado



X

distintos renglones presupuestarios.			
4) Brindar apoyo técnico en la verificación de la información que se publica en los diferentes sistemas que utiliza la Sección de Acciones de Personal.	En el presente año no se asignó dicha actividad	0%	No se requirió esta actividad
5) Brindar apoyo técnico en atención a los usuarios internos y externos que solicitan información en la Sección de Acciones de Personal.	Se brindó apoyo técnico a la Sección Acciones de Personal en la atención y revisión documentación de los diferentes trámites que ingresa a la sección y la información oportuna que solicitan las personas de las diferentes solicitudes.	100%	Finalizado
6) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.	<ul style="list-style-type: none"> ✦ Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en la elaboración de oficios y conocimientos de los diferentes requerimientos que ingresan a la Sección. ✦ Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en la actualización del Plan Operativo Anual del mes de octubre 2025 en referencia a prestaciones. ✦ Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en Elaboración de base de datos. ✦ Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal en mesas técnicas de trabajo con ONSEC. ✦ Se brindó apoyo técnico a la Sección de Acciones de Personal 	100%	Finalizado



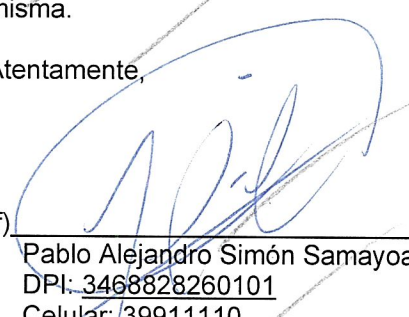
	en atender llamadas realizadas a la Sección y al personal que visita la Sección.		
--	--	--	--

Resultado de la prestación de los servicios:

Archivo en orden secuencial de los documentos elaborados y resguardar de manera ordenada la documentación.
Escaneo de los documentos elaborados y ya entregados a donde corresponde con sello y firma de recibido.
Brindar la explicación, información relevante y transparente al respecto de las dudas o consultas planteadas por el visitante o personal.

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 Alejandro Simón Samayoa
DPI: 3468828260101
Celular: 39911110

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.


M.Sc. Marvin Enrique Poc Alvarez
(f) Jefe del Departamento de Gestión de Personal
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



Aprobado (f)


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

