

## Factura Pequeño Contribuyente

JOSÉ ARMANDO , CANÚ XOCOY

Nit Emisor: 311105726

JOSÉ ARMANDO CANÚ XOCOY

03-028 COLONIA 01, zona 3, PATZÚN, CHIMALTENANGO

NIT Receptor: 3440273

Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

36E8F84F-3861-48DF-8217-A5CCDE51D4E0

Serie: 36E8F84F Número de DTE: 945899743

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 14:29:12

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 14:29:12

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 2025-201-10-1-9, Acuerdo Ministerial de aprobación número RH-029-201-142-2025.	6,500.00	0.00	0.00	6,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	6,500.00	

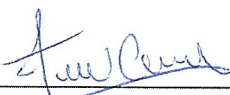
CANCELADO

\* 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 36E8F84F, número de DTE 945899743 de fecha 31 de diciembre del 2025; emitida por José Armando Canú Xocoy, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de diciembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-201-10-1-9 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-142-2025, Conste. Guatemala, 31 de diciembre del 2025.



(f)   
José Armando Canú Xocoy  
DPI: 3111057260407

(f)   
Lidia Sharon Isabel Díaz Díaz de Waj  
Encargada de la Asesoría Jurídica Laboral  
Dirección de Recursos Humanos  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



**Contribuyendo juntos por Guatemala**

NIT que Realizó la Consulta: 3440273

 <small>SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>	Identificador Documento del Verificador Integrado No: <b>1764621822397</b>	Fecha de Generación: <b>Dec 1, 2025, 2:43 PM</b>
<b>Detalle de Documentos</b>		
<b>Tipo Documento:</b>	FEL	
<b>Fecha Emisión:</b>	31/12/2025 14:29:12	
<b>Emisor:</b>	311105726	
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.	
<b>Establecimiento:</b>	JOSÉ ARMANDO CANÚ XOCOY	
<b>Receptor:</b>	3440273-MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION	
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 6500.000000	
<b>No. de Acceso:</b>	0	
<b>Autorización:</b>	36E8F84F-3861-48DF-8217-A5CCDE51D4E0	
<b>Serie:</b>	36E8F84F	
<b>Número del DTE:</b>	945899743	
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520251201T14:29:1306:0036E8F84F386148DF8217A5CCDE51D4E0	
<b>Fecha de la consulta:</b>	01/12/2025 14:42:36	
<b>Estado:</b>	Activo	
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No	



### SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

AI 01/12/2025 02:42:45 PM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	311105726
NOMBRE	JOSÉ ARMANDO, CANÚ XOCOY
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>		<b>2025-201-10-1-9</b>
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		<b>RH-029-201-142-2025</b>
<b>Tipo de Servicios:</b>		<b>Técnicos</b>
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		<b>José Armando Canú Xocoy</b>
<b>Plazo de contratación</b>	<b>Del: 01/10/2025</b>	<b>Al: 31/12/2025</b>
<b>Período de este informe:</b>	<b>Del: 01/12/2025</b>	<b>Al: 31/12/2025</b>
<b>Monto a pagar: seis mil quinientos quetzales exactos</b>		<b>Q. 6,500.00</b>
<b>Prestados en:</b>		<b>Dirección de Recursos Humanos</b>

Señora Ministra de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

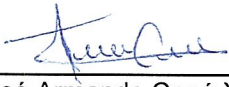
A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el periodo de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Brindar apoyo técnico en la procuración de expedientes que se manejan en la Asesoría Jurídica Laboral de la Dirección de Recursos Humanos por procesos jurídicos laborales.	Se colaboró en la procuración de expedientes que se manejan en la Asesoría Jurídica Laboral de la Dirección de Recursos Humanos por procesos jurídicos laborales.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo técnico en orientar a los usuarios internos y externos que solicitan información de los diferentes procesos jurídicos que se tramitan en la Asesoría Jurídica Laboral de la Dirección de Recursos Humanos.	Se colaboró en orientar a los usuarios internos y externos que solicitan información de los diferentes procesos jurídicos que se tramitan en la Asesoría Jurídica Laboral de la Dirección de Recursos Humanos.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo técnico en la recepción, control y diligenciamiento de documentación que ingresa a la Unidad de Asesoría Jurídica.	Se colaboró en la recepción, control y diligenciamiento de documentación que ingresa a la Unidad de Asesoría Jurídica.	100%	Finalizado
4) Brindar apoyo técnico en notificar las resoluciones ministeriales relacionadas a los procesos que se ventilan en la Unidad de Asesoría Jurídica Laboral de la Dirección de Recursos Humanos.	Se colaboró en notificar las resoluciones ministeriales relacionadas a los procesos que se ventilan en la Unidad de Asesoría Jurídica Laboral de la Dirección de Recursos Humanos.	100%	Finalizado
5) Brindar apoyo técnico en la elaboración de oficios y	Se colaboró en la elaboración de oficios y	100%	Finalizado

providencias, que se requieran en la tramitación de los expedientes a cargo de la Unidad.	providencias, que se requieran en la tramitación de los expedientes a cargo de la Unidad.		
6) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.	Se colaboró en asistir a las diferentes reuniones, que me fueron asignadas en casos de carácter jurídico laboral.	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)   
 José Armando Canú Xocoy

DPI: 3111057260407  
 Celular: 47607595

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)   
 Licda. Sharon Isabel Díaz Díaz de Wá  
 Encargada de la Asesoría Jurídica Laboral  
 Dirección de Recursos Humanos  
 Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación





## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo</b>		<b>2025-201-10-1-9</b>
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		<b>RH-029-201-142-2025</b>
<b>Tipo de Servicios:</b>		<b>Técnicos</b>
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		<b>José Armando Canú Xocoy</b>
<b>Plazo de contratación</b>	<b>Del: 01/10/2025</b>	<b>Al: 31/12/2025</b>
<b>Período de este informe:</b>	<b>Del: 01/10/2025</b>	<b>Al: 31/12/2025</b>
<b>Monto pagado: diecinueve mil quinientos quetzales exactos</b>		<b>Q. 19,500.00</b>
<b>Prestados en:</b>		<b>Dirección de Recursos Humanos</b>

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 la procuración de expedientes que se manejan en la Asesoría Jurídica Laboral de la Dirección de Recursos Humanos por procesos jurídicos laborales.	Se colaboró en la procuración de expedientes que se manejan en la Asesoría Jurídica Laboral de la Dirección de Recursos Humanos por procesos jurídicos laborales.	100%	Finalizado
2) Brindar apoyo técnico en orientar a los usuarios internos y externos que solicitan información de los diferentes procesos jurídicos que se tramitan en la Asesoría Jurídica Laboral de la Dirección de Recursos Humanos.	Se colaboró en orientar a los usuarios internos y externos que solicitan información de los diferentes procesos jurídicos que se tramitan en la Asesoría Jurídica Laboral de la Dirección de Recursos Humanos.	100%	Finalizado
3) Brindar apoyo técnico en la recepción, control y diligenciamiento de documentación que ingresa a la Unidad de Asesoría Jurídica.	Se colaboró en la recepción, control y diligenciamiento de documentación que ingresa a la Unidad de Asesoría Jurídica.	100%	Finalizado
4) Brindar apoyo técnico en notificar las resoluciones ministeriales relacionadas a los procesos que se ventilan en la Unidad de Asesoría Jurídica Laboral de la Dirección de Recursos Humanos.	Se colaboró en notificar las resoluciones ministeriales relacionadas a los procesos que se ventilan en la Unidad de Asesoría Jurídica Laboral de la Dirección de Recursos Humanos.	100%	Finalizado
5) Brindar apoyo técnico en la elaboración de oficios y	Se colaboró en la elaboración de oficios y	100%	Finalizado

providencias, que se requieran en la tramitación de los expedientes a cargo de la Unidad.	providencias, que se requieran en la tramitación de los expedientes a cargo de la Unidad.		
6) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.	Se colaboró en asistir a las diferentes reuniones, que me fueron asignadas en casos de carácter jurídico laboral.	100%	Finalizado

### Resultado de la prestación de servicios

Se colaboró en la procuración de expedientes, en orientar a los usuarios internos y externos que solicitan información de los diferentes procesos jurídicos, así mismo en la recepción, control y diligenciamiento de documentación, notificar las resoluciones ministeriales relacionadas a los procesos que se ventilan en la Unidad de Asesoría Jurídica Laboral de la Dirección de Recursos Humanos, se colaboró en la elaboración de oficios y providencias, que se requieran en la tramitación de los expedientes a cargo de la Unidad, se colaboró en asistir a las diferentes reuniones, que me fueron asignadas en casos de carácter jurídico laboral.

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)   
 José Armando Canú Xocoy

DPI: 3111057260407  
 Celular: 47607595

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



(f)   
 Licda. Sharon Isabel Díaz Díaz de Way  
 Encargada de la Asesoría Jurídica Laboral  
 Dirección de Recursos Humanos  
 Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación