

# Factura Pequeño Contribuyente

KANDY ANABELLA , ACAJABÓN ARAGÓN  
Nit Emisor: 31987826  
KANDY ANABELLA ACAJABON ARAGON  
3 AVENIDA 3-13 A ALDEA SANTO TOMAS MILPAS ALTAS, B zona 1,  
SANTA LUCÍA MILPAS ALTAS, SACATEPÉQUEZ  
NIT Receptor: 3440273  
Nombre Receptor: MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y  
ALIMENTACION  
Dirección comprador: 7MA AVENIDA 12-90 ZONA 13, CIUDAD  
GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
8EFA2FAD-5917-4C05-A1C2-03B24846EA47  
Serie: 8EFA2FAD Número de DTE: 1494699013  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 08:42:16  
Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 08:42:16

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 profesionales prestados al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación durante el período correspondiente del 01 de diciembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-201-6-2-8, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-71-2025	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	
CANCELADO				TOTALES:	0.00	0.00	20,000.00	


\* 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 8EFA2FAD, número de DTE 1494699013 de fecha 31 de diciembre del 2025; emitida por Kandy Anabella Acajabón Aragón, ampara el pago por servicios profesionales; correspondiente al mes de diciembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-201-6-2-8 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-71-2025. Conste. Guatemala, 31 de diciembre del 2025.

(f)   
Kandy Anabella Acajabón Aragón  
DPI: 1848 19008 0301



(f)   
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos  
ENCARGADO DE INFORMÁTICA  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



Contribuyendo juntos por Guatemala



Firmado electrónicamente por: COLEGIO DE INGENIEROS DE GUATEMALA  
Motivo: TIMBRADO ELECTRONICO-Servicios Profesionales  
NO. COLEGIADO: 17269  
NOMBRE: KANDY ANABELLA ACAJABÓN ARAGÓN  
TOTAL: Q. 100  
ENTIDAD RECEPTORA: Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación  
Fecha: 01/12/2025 09:06:25  
Lugar: Guatemala, Guatemala



Identificador Documento del Verificador  
Integrado No:  
**1764600590785**

Fecha de Generación:  
**Dec 1, 2025, 8:49 AM**

### Detalle de Documentos

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	31/12/2025 08:42:16
<b>Emisor:</b>	31987826
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	KANDY ANABELLA ACAJABON ARAGON
<b>Receptor:</b>	3440273-MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 20000.000000
<b>No. de Acceso:</b>	0
<b>Autorización:</b>	8EFA2FAD-5917-4C05-A1C2-03B24846EA47
<b>Serie:</b>	8EFA2FAD
<b>Número del DTE:</b>	1494699013
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520251201T08:42:1706:008EFA2FAD59174C05A1C203B24846EA47
<b>Fecha de la consulta:</b>	01/12/2025 08:48:39
<b>Estado:</b>	Activo
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No



### SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**



Al 01/12/2025 08:49:50 AM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	31987826
NOMBRE	KANDY ANABELLA, ACAJABÓN ARAGÓN
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>2025-201-6-2-8</b>
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		<b>RH-029-201-71-2025</b>
<b>Tipo de Servicios:</b>		<b>Servicios Profesionales</b>
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		<b>Kandy Anabella Acajabón Aragón</b>
<b>Plazo de contratación</b>	<b>Del: 02/06/2025</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:</b> veinte mil quetzales exactos.		<b>Q. 20,000.00</b>
<b>Prestados en:</b>		<b>Informática</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 profesional en el desarrollo de los sistemas informáticos y el resguardo correspondiente.	Apoyé en la fase de mantenimiento e implementación de los sistemas informáticos desarrollados por Análisis de Diseño de Informática, según lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de Informática vigente. Al mismo tiempo, se dio acompañamiento para el desarrollo del sistema informático denominado Sistema de intervenciones del VISAN, así también con el sistema informático denominado Sistema Reglamento de La Ley para la Integración del Sector Primario, además, se dio el acompañamiento en la implementación del Sistema Integrado de Gestión de Intervenciones - SGI del VISAN Módulo de Administración de Bodegas.	85 %	Para poder finalizar la actividad es necesaria la aprobación de la dependencia solicitante del sistema Informático.
2) Brindar apoyo profesional en atender	Apoyé con la asignación y remoción de credenciales a usuarios de las	100 %	Finalizado

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
los requerimientos y procesos para la modelación de bases de datos.	dependencias que utilizan sistemas informáticos desarrollados por Análisis de Diseño de Informática como SIEC, ICTAMAGA, SIM, Agricultura Familiar, Alimentación Escolar y Sistema de Intervenciones del VIDER y SISVIPITEN, así también, se apoyó con la asignación de roles a los usuarios de las dependencias según requerimientos a Informática de los Sistemas Informáticos SIEC, ICTAMAGA, SIM, Agricultura Familiar, Reclutamiento, Alimentación Escolar y Sistema de Intervenciones del VIDER y SISVIPETEN, al mismo tiempo, con la elaboración del dictamen técnico correspondiente de Informática.		
3) Brindar apoyo profesional para atender los inconvenientes que presenten los sistemas informáticos.	Apoyé en atender las solicitudes requeridas por los usuarios de las dependencias del Ministerio con inconvenientes en los sistemas informáticos implementados por Informática. Además, se apoyó con el restablecimiento de las contraseñas solicitadas.	100 %	Finalizado
4) Brindar apoyo profesional en realizar la documentación correspondiente de las fases de los sistemas informáticos y bases de datos del Ministerio.	Apoyé en documentar y revisar requerimientos para ser implementados en sistemas informáticos solicitados por las dependencias del ministerio como el sistema Interno y Externo de Correspondencia – SIEC, Sistema de Recursos Humanos, Sistema SIPSE, Sistema de Asesoría Jurídica, Sistema de Intervenciones de VIDER, VISAN y VIPETEN, Sistema Reglamento de La Ley para la Integración del Sector Primario, SGI	85 %	Para dar por concluida la actividad se necesita la aprobación de los documentos emitidos por las autoridades correspondientes de las dependencias solicitantes de los procesos de

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
	<p>– VISAN - MAGA, Sistema de Soporte Técnico, Sistema de CIPREDA, Sistema Inventarios de VIDER, Sistema Inventario de VISAR, además, brinde acompañamiento en la presentación, entrega y revisión de la documentación de sistemas informáticos a ser implementados como GEOPORTAL de DIGEGR, así mismo, redacte la documentación para la aprobación de manuales técnicos denominados manuales de usuarios de los sistemas y módulos implementados. Se brindo seguimiento al proceso de elaboración de información del inventario de Sistemas desarrollados por Análisis de Diseño de Informática. Así también, con la elaboración de información solicitada por las dependencias Internas como Externas, así mismo, brindé asistencia con la redacción de oficios, informes, opiniones y dictámenes técnicos según competencias y funciones de Informática.</p>		desarrollo de sistemas informáticos según lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de Informática vigente.
5) Otras actividades relacionadas con los servicios contratados.	Brinde apoyo en asistir a las reuniones tanto presenciales como virtuales, talleres y diplomados asignadas por el Jefe inmediato superior. Además, se atendió reunión relacionada a las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental y Seguimiento al POA y POM de Informática, también, apoye con habilitación de enlaces para reuniones en la plataforma Zoom	100 %	Finalizado

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
	para las dependencias que lo solicitando a Informática. Al mismo tiempo, se apoyó en las correcciones del Manual de Normas y Procedimientos de Informática, se brindó apoyo con la redacción y coordinación de respuestas a la Auditoria Interna de los requerimientos, igualmente, se apoyó con la revisión de informes mensuales de los contratistas o prestadores de servicios en el renglón 029 y revisión de la documentación para contratación del personal bajo el renglón 031 y 029.		

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)

  
Kandy Anabella Acajabón Aragón  
DPI: 1848 19008 0301  
Celular: 4014 1345

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 recibido de conformidad, por lo que autorizo a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f)

  
Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos

ENCARGADO DE INFORMÁTICA

Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación





## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<b>No. Contrato Administrativo</b>		<b>2025-201-6-2-8</b>
<b>No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:</b>		<b>RH-029-201-71-2025</b>
<b>Tipo de Servicios:</b>		<b>Servicios Profesionales</b>
<b>Nombres y apellidos de la persona contratista:</b>		<b>Kandy Anabella Acajabón Aragón</b>
<b>Plazo de contratación</b>	<b>Del: 02/06/2025</b>	<b>Al: 31/12/2025</b>
<b>Período de este informe:</b>	<b>Del: 02/06/2025</b>	<b>Al: 31/12/2025</b>
<b>Monto pagado:</b> ciento treinta y nueve mil trescientos treinta y tres quetzales con treinta y tres centavos.		<b>Q. 139,333.33</b>
<b>Prestados en:</b>		<b>Informática</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 profesional en el desarrollo de los sistemas informáticos y el resguardo correspondiente.	Apoyé en la fase de análisis, desarrollo, mantenimiento e implementación de los sistemas informáticos desarrollados por Análisis de Diseño de Informática, según lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de Informática vigente. Al mismo, se dio el acompañamiento en la implementación del Sistema Integrado de Gestión de Intervenciones - SGI del VISAN, del Sistema de Registro Único de Agricultores - RUA y del GEOPORTAL del Ministerio.	85 %	Para poder finalizar la actividad es necesaria la aprobación de la dependencia solicitante del sistema Informático.
2) Brindar apoyo profesional en atender los requerimientos y procesos para la	Apoyé con la asignación y remoción de credenciales a usuarios de las dependencias que utilizan sistemas informáticos desarrollados por Análisis de Diseño de Informática, así también, se apoyó con la	100 %	Finalizado

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
modelación de bases de datos.	asignación de roles a los usuarios de las dependencias según requerimientos a Informática, al mismo tiempo, se elaboró la documentación relacionada a la encriptación correspondiente a Informática según el Manual de Implementación del Seguro Agrícola con la información de posibles beneficiarios traslada de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural - DICORER. También, con la elaboración del dictamen técnico correspondiente de Informática.		
3) Brindar apoyo profesional para atender los inconvenientes que presenten los sistemas informáticos.	Apoyé en atender las solicitudes requeridas por los usuarios de las dependencias del Ministerio con inconvenientes en los sistemas informáticos implementados por Informática. Además, se apoyó con el restablecimiento de las contraseñas solicitadas.	100 %	Finalizado
4) Brindar apoyo profesional en realizar la documentación correspondiente de las fases de los sistemas informáticos y bases de datos del Ministerio.	Apoyé en documentar y revisar requerimientos para ser implementados en sistemas informáticos solicitados por las dependencias del ministerio como el sistema Interno y Externo de Correspondencia – SIEC, Sistema de Recursos Humanos, Sistema SIPSE, Sistema de Asesoría Jurídica, Sistema de Intervenciones de VIDER, VISAN y VIPETEN, SGI – VISAN - MAGA, Sistema de Soporte Técnico, Tableros de información del SIPSE, Sistema de CIPREDA, Sistema Inventarios de VIDER, Sistema Inventario de VISAR, además, brinde	85 %	Para dar por concluida la actividad se necesita la aprobación de los documentos emitidos por las autoridades correspondientes de las dependencias solicitantes de los procesos de desarrollo de sistemas informáticos

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
	acompañamiento en la presentación y entrega de sistemas informáticos a ser implementados como Sistema SGI – VISAN, así mismo, redacte la documentación para la aprobación de manuales técnicos denominados manuales de usuarios de los sistemas y módulos implementados, también, apoyé con la revisión y corrección de manuales de usuarios de sistema informático RUA, SGI-VISAN y GEOPORTAL. Se brindo seguimiento al proceso de elaboración de información del inventario de Sistemas desarrollados por Análisis de Diseño de Informática.		según lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de Informática vigente.
5) Otras actividades relacionadas con los servicios contratados.	Brinde apoyo en asistir a las reuniones tanto presenciales como virtuales, talleres y diplomados asignadas por el Jefe inmediato superior. Además, se atendió reunión relacionada a las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, Seguimiento al POA y POM y redacción del Manual de Normas y Procedimientos de Informática, así también, con la elaboración de información solicitada por las dependencias Internas como Externas, así mismo, brindé asistencia con la redacción de oficios, informes, opiniones y dictámenes técnicos según competencias y funciones de Informática, igualmente, se apoyó con la revisión de informes mensuales de los contratistas o	100 %	Finalizado



Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
	prestadores de servicios en el renglón 029, también, apoye con habilitación de enlaces para reuniones en la plataforma Zoom para las dependencias que lo solicitando a Informática. Al mismo tiempo, se apoyó en la elaboración del Manual de Organización y Funciones – MOF de Informática, se brindó apoyo con la redacción y coordinación de respuestas a la Auditoria Interna de los requerimientos.		

#### Resultado de la prestación de los servicios:

Los servicios profesionales brindados se enfocaron en el apoyo a las fases de análisis, desarrollo, mantenimiento e implementación de los sistemas informáticos gestionados por Análisis de Diseño, según el Manual de Normas y Procedimientos de Informática. Colaboré en la implementación de sistemas informáticos como el Sistema Integrado de Gestión de Intervenciones (SGI-VISAN), el Sistema de Registro Único de Agricultores (RUA) y el GEOPORTAL del Ministerio. Además, se apoyó con la documentación y revisión de requerimientos para los sistemas informáticos incluyendo SIEC, Recursos Humanos, SIPSE, Soporte Técnico, CIPREDA y los sistemas de Intervenciones de VIDER, VISAN y VIPETEN. Adicionalmente, brindé acompañamiento en la presentación y entrega de sistemas informáticos a implementar como SGI-VISAN y RURA, apoyé la redacción y aprobación de manuales técnicos denominados manuales de usuario internos y externos, incluyendo la revisión y corrección de la documentación de RUA, SGI-VISAN y GEOPORTAL.

Proporcioné asistencia a los usuarios de las dependencias, enfocándome en atender las solicitudes relacionadas con inconvenientes en los sistemas informáticos implementados, incluyendo el restablecimiento de contraseñas. Fui apoyo en la administración de credenciales y roles de acceso a los sistemas informáticos desarrollados, conforme a los requerimientos de las dependencias. En el ámbito de la seguridad y el control, colaboré en la elaboración de la documentación para encriptar la información trasladada por la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural - DICORER, así como en la elaboración de los dictámenes técnicos asociados a las gestiones de Informática según el ámbito de competencia. También brindé apoyo técnico en la habilitación de enlaces para reuniones virtuales (Zoom).

Brindé apoyo en la gestión administrativa y normativa de Informática. Esto incluyó la colaboración en la redacción del Manual de Organización y Funciones (MOF) de Informática, las Normas Generales y




Técnicas de Control Interno Gubernamental y la documentación de seguimiento al POA y POM. Asistí a reuniones, talleres y diplomados asignados por el jefe inmediato superior, y participé en la coordinación de temas de cumplimiento, como la revisión de informes mensuales de contratistas (renglón 029) y la redacción y coordinación de respuestas a los requerimientos de la Auditoría Interna. Adicionalmente, facilité la comunicación interdepartamental mediante la asistencia en la redacción de oficios, informes, opiniones y dictámenes técnicos


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)   
Kandy Anabella Acajábón Aragón  
DPI: 1848 19008 0301  
Celular: 4014 1345

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 recibido de conformidad, por lo que autorizo a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f)   
**Lic. José Rodrigo Morales Pozuelos**  
Director Técnico III a cargo de Informática  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



Aprobado (f)   
**M.V. Mayra Lissette Motta Padilla**  
VICEMINISTRA DE SANIDAD AGROPECUARIA  
Y REGULACIONES  
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION





## CONSTANCIA DE COLEGIADO ACTIVO

La Infrascrita, Secretaria de la Junta Directiva del Colegio de Ingenieros de Guatemala, hace constar que el / la


Ingeniero en Sistemas de Información y Ciencias de la Computación

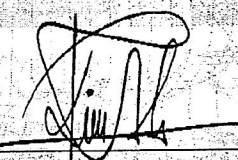
**KANDY ANABELLA ACAJABÓN ARAGÓN**


Colegiado (a) 17269 se encuentra activo (a) de conformidad con el Artículo 5, Decreto 72-2001 del Congreso de la República, Ley de Colegiación Profesional obligatoria, hasta el día 31/03/2026, Con fecha de Colegiación 27/02/2019

Guatemala, 29 de noviembre de 2024

Entidad Académica: Universidad Mariano Gálvez

(f):   
Byron Fivaral Albarizaes  
Ingeniero Civil  
Presidente  
Junta Directiva 2023-2025

(f):   
Kimberly Alvarado Cabrera  
Ingeniera Industrial  
Secretaria  
Junta Directiva 2023-2025

(f):   
Firma y sello del colegiado  
Kandy Anabella Acajábón Aragón  
Ingeniera en Sistemas de Información  
y Ciencias de la Computación  
Colegiado No. 17269

Entidad Receptora: Personal

Esta constancia fue generada el día 29 de noviembre de 2024 y tiene vigencia de 3 verificaciones del código QR.  
Para los recursos que a la entidad receptora convenga deberá verificar su autenticidad a través del link  
<https://colegiado.cig.org.gt/Document/ValidarDocumento> o bien llamando al 2218-2600

Verificador: 4611a5cd5dd7154767  
ID: 154767

COLEGIO DE INGENIEROS DE GUATEMALA  
7. avenida 39-60, zona 8, PBX: (502) 2218-2600  
email: [juntadirectiva@cig.org.gt](mailto:juntadirectiva@cig.org.gt) / Guatemala, C.A.  
[www.cig.org.gt](http://www.cig.org.gt)