

Factura Pequeño Contribuyente

KEVIN ALEXANDER , XITAMUL

Nit Emisor: 362554099

KEVIN ALEXANDER XITAMUL

29 CALLE 9-61 COLONIA SANTA FE, zona 13, 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:

D38A81FA-BDA0-47C0-908D-D054C3C4B958

Serie: D38A81FA Número de DTE: 3181397952

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 10:22:55

Fecha y hora de certificación: 02-dic-2025 10:22:55

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 2025-201-9-2-1, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-136-2025	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	5,000.00	

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 D38A81FA, número de DTE 3181397952 de fecha 31 de diciembre de 2025; emitida por Kevin Alexander Xitamul, ampara el pago por servicios técnicos; correspondiente al mes de diciembre del año 2025, según contrato administrativo número 2025-201-9-2-1 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-201-136-2025. Conste. Guatemala 31 de diciembre del 2025.


K.A.X.

F. 77-02-05
Kevin Alexander Xitamul
3625 54099 0101

Glenda Mayde Tello Barillas
F.
GLENDA MAYDE TELLO BARILLAS
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
MINISTERIO DE AGRICULTURA,
GANADERIA Y ALIMENTACIÓN



Contribuyendo juntos por Guatemala

		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1764692857764	Fecha de Generación: Dec 2, 2025, 10:27 AM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	31/12/2025 10:22:55		
Emisor:	362554099		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	KEVIN ALEXANDER XITAMUL		
Receptor:	3440273-MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION		
Monto Total:	GTQ GTQ 5000.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	D38A81FA-BDA0-47C0-908D-D054C3C4B958		
Serie:	D38A81FA		
Número del DTE:	3181397952		
Acuse de recibido:	FCID202520251202T10:22:5506:00D38A81FABDA047C0908DD054C3C4B958		
Fecha de la consulta:	02/12/2025 10:26:35		
Estado:	Activo		
Asociado a una garantía mobiliaria:	No		



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 02/12/2025 10:26:39 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	362554099
NOMBRE	KEVIN ALEXANDER, XITAMUL
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		2025-201-9-2-1	✓
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-136-2025	✓
Tipo de Servicios:		Técnicos	✓
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Kevin Alexander Xitamul	✓
Plazo de contratación	Del: 02/09/2025	Al: 31/12/2025	✓
Período de este informe:	Del: 01/12/2025	Al: 31/12/2025	✓
Monto a pagar: cinco mil quetzales exactos		Q. 5,000.00	✓
Prestados en:		Dirección de Recursos Humanos	✓

Señora Ministra de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

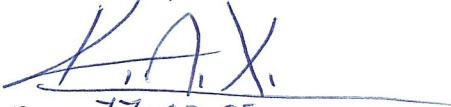
A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el período de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Brindar apoyo técnico en la recepción y verificación de la documentación que conforman los expedientes de los diferentes renglones presupuestarios y con proceso de reinstalación que ingresan al Departamento de Admisión de Personal	Se brindó apoyo técnico con la recepción y verificación de expedientes de reinstalación y contrataciones pertenecientes a la Administración General, Administración Financiera y Asesoría Jurídica que ingresaron al Departamento de Admisión de Personal.	80%	En proceso
2) Brindar apoyo técnico en la orientación a los colaboradores que solicitan información en los diferentes requerimientos	Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Recursos Humanos en los procesos de contratación bajo el renglón presupuestario 029 que se llevaron a cabo en el Ministerio De Agricultura Ganadería Y Alimentación.	80%	En Proceso
3) Brindar apoyo técnico en la consolidación y provisión de información para generar reportes solicitados por la jefatura del Departamento de Admisión de Personal	Se brindó apoyo técnico en la consolidación de la información de importancia de los procesos realizados de este departamento para proveerla de manera adecuada por medio de reportes a la Jefatura del Departamento.	50%	En proceso
4) Brindar apoyo técnico en la digitalización de los datos del personal en el sistema de recursos humanos previo a la contratación	Se brindó apoyo técnico en la digitalización de la documentación de los expedientes con cargo al renglón presupuestario 029	80%	En proceso

con cargo a los diferentes renglones presupuestarios	que ingresaron al Departamento.		
5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado	Se brindó apoyo técnico al Departamento de Admisión de Personal en la atención a los usuarios que solicitan información. Se brindó apoyo técnico al Departamento de Admisión en la atención a las llamadas entrantes.	90%	En proceso

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) 77-02-05

Kevin Alexander Xitamul
DPI 3625540990101
Teléfono: 3651-5658

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) 
GLENDA MAYDE TELLO BARILLAS
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
MINISTERIO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-201-9-2-1
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-136-2025
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Kevin Alexander Xitamul
Plazo de contratación	Del: 02/09/2025	Al: 31/12/2025
Periodo de este informe:	Del: 02/09/2025	Al: 31/12/2025
Monto pagado: diecinueve mil ochocientos treinta y tres quetzales con treinta y tres centavos.		Q. 19,833.33
Prestados en:		Dirección de Recursos Humanos

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 recepción y verificación de la documentación que conforman los expedientes de los diferentes renglones presupuestarios y con proceso de reinstalación que ingresan al Departamento de Admisión de Personal	Se brindó apoyo técnico en la recepción y verificación de expedientes en los diferentes renglones de la Administración General, Gestión de Personal, Asesoría Jurídica Laboral, Administración Financiera, Asesoría Jurídica, Actos de Reinstalación pertenecientes a la 201 que ingresaron al departamento de Admisión de Personal.	100%	Finalizada
2) Brindar apoyo técnico en la orientación a los colaboradores que solicitan información en los diferentes requerimientos	Se brindó apoyo técnico a los colaboradores en solventar dudas y previos en el proceso de contratación bajo el renglón presupuestario 029 que se llevaron a cabo en el Departamento de Admisión de Personal.	100%	Finalizada
3) Brindar apoyo técnico en la consolidación y provisión de información para generar reportes solicitados por la jefatura del Departamento de Admisión de Personal	Se brindó apoyo técnico en la consolidación de la información de importancia de los procesos realizados de este departamento para proveerla de manera adecuada por medio de reportes a la Jefatura del Departamento.	100%	Finalizada
4) Brindar apoyo técnico en la digitalización de los datos del personal en el sistema de recursos humanos previo a la contratación con cargo a los diferentes renglones presupuestarios	Se brindó apoyo técnico en la digitalización de la documentación de los expedientes con cargo al renglón presupuestario 029 y reinstalaciones de la Administración General, Gestión de Personal, Administración Financiera Asesoría Jurídica Laboral y Asesoría Jurídica que ingresaron al Departamento de Admisión de Personal.	100%	Finalizada
5) Otras actividades relacionadas con el servicio contratado	Se brindó apoyo técnico al Departamento de Admisión de Personal en la atención a los usuarios que solicitan información.	100%	Finalizada

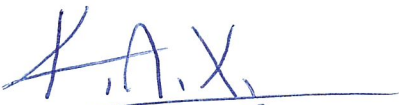
	<p>Se brindó apoyo técnico al Departamento de Admisión de Personal en solventar previos, dudas e inconvenientes de los expedientes presentados en el proceso de los servicios contratados de los distintos renglones de la Administración Financiera</p> <p>Se brindó apoyo técnico al Departamento de Admisión en la atención a las llamadas entrantes.</p>		
--	--	--	--

Resultado de la prestación de los servicios:

Se brindó apoyo en la revisión de expedientes de distintos renglones presupuestarios y de casos de reinstalación que ingresaron al Departamento de Admisión de Personal. También se apoyó a los colaboradores que solicitaron información. Se colaboró en la digitalización de la información del personal antes de su contratación Y se realizaron otras tareas que fueron asignadas durante el servicio.

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) 14-02-05

Kevin Alexander Xitamul
DPI 3625540990101
Teléfono: 3651-5658

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 quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(f) 

GLENDAYDE TELLO BARILLAS
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
MINISTERIO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



(f) 

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

