

Factura Pequeño Contribuyente

SULEYDI MARIANÉ, BOLLAT ROMERO

Nit Emisor: 45509204

SULEYDI MARIANE BOLLAT ROMERO

14 CALLE A RESIDENCIAL LLANO ALTO 8-44 APARTAMENTO A,
zona 6, VILLA NUEVA, GUATEMALA

NIT Receptor: 114587523

Nombre Receptor: VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO
RURAL

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

3FD5DD58-B90F-40E4-8C01-7ABF22D9968A

Serie: 3FD5DD58 Número de DTE: 3104784612

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-dic-2025 08:36:40

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 08:36:40

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 Viceministerio de Desarrollo Económico Rural del 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 2025-205-7-1-58, Acuerdo Ministerial de Aprobación Número RH-029-205-26-2025.	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, **3FD5DD58** número de DTE **3104784612**, de fecha 31 de diciembre de 2025; emitida por **SULEYDI MARIANÉ BOLLAT ROMERO**, ampara el pago por **servicios técnicos**; correspondiente al mes de diciembre del año 2025, según Contrato Administrativo número **2025-205-7-1-58** y Acuerdo Ministerial de Aprobación número **RH-029-205-26-2025**. Conste Guatemala, 31 de diciembre de 2025.



(f)

Suleydi Mariane Bollat Romero
DPI: 1720 93392 1805

(f)

Firma y sello del Responsable de la
Verificación de los Servicios Contratados

Ing. José Gerardo Méndez García

Director con Funciones Temporales

Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización

-DIFOPROCO-VIDER-MAGA-

Contribuyendo juntos por Guatemala

NIT que Realizó la Consulta: 7294352

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1764685826840	Fecha de Generación: Dec 2, 2025, 8:30 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/12/2025 08:36:40	
Emisor:	45509204	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	SULEYDI MARIANE BOLLAT ROMERO	
Receptor:	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL	
Monto Total:	GTQ GTQ 10000.000000	
U. de Acceso:	0	
Autorización:	3FD5DD58-B90F-40E4-8C01-7ABF22D9968A	
Serie:	3FD5DD58	
Número del DTE:	3104784612	
Acuse de recibido:	FCID202520251201T08:36:4006:003FD5DD58B90F40E48C017ABF22D9968A	
Fecha de la consulta:	02/12/2025 08:29:26	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 02/12/2025 08:29:46 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	45509204
NOMBRE	SULEYDI MARIANÉ, BOLLAT ROMERO
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		2025-205-7-1-58
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-26-2025
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Suleydi Mariané Bollat Romero
Plazo de contratación:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025
Período de este informe	Del: 01/12/2025	Al: 31/12/2025
Monto a pagar: Diez mil Quetzales Exactos		Q.10,000.00
Prestado en:		Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización

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 seguimiento a los documentos que ingresan a la dirección, con base a los requisitos legales que se requieren.	Esta actividad no fue requerida.		En el mes de diciembre, derivado al apoyo solicitado por el Despacho del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, no fueron realizadas estas actividades.
2). Colaborar con la recopilación y digitalización de los documentos legales, de las organizaciones que sean legalizadas.	Esta actividad no fue requerida.		En el mes de diciembre, derivado al apoyo solicitado por el Despacho del Viceministerio de Desarrollo


			Económico Rural, no fueron realizadas estas actividades.
3). Colaborar en el seguimiento de las actividades relacionadas a las legalizaciones, inscripciones y actualizaciones de representante legal de las diferentes organizaciones de productores agropecuarios que son ingresados al registro de Personas Jurídicas.	Esta actividad no fue requerida.		En el mes de diciembre, derivado al apoyo solicitado por el Despacho del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, no fueron realizadas estas actividades.
4). Colaborar con el seguimiento de los expedientes dentro de las actividades legales para el visto bueno del Director.	Esta actividad no fue requerida.		En el mes de diciembre, derivado al apoyo solicitado por el Despacho del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, no fueron realizadas estas actividades.

5). Otras Actividades que le fueren Asignadas.	<p>1. Colabore en la recepción y verificación en el sistema SIEC de toda la correspondencia que ingresa a Vice despacho VIDER, así como el traslado de los documentos a donde corresponde para su seguimiento.</p> <p>2. Colaboré en la elaboración y escáner de traslados dirigidos a UDAFA y RRHH y a las Direcciones de VIDER, de requerimientos para su seguimiento correspondiente. Así como en apoyar a los Asesores a trasladar por medio del Sistema de correspondencia, documentos dirigidos a Direcciones y Unidades del Ministerio para su respectivo seguimiento.</p>	100%	FINALIZADO
---	---	------	------------

El presente informe describe lo actuado por la suscrita en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el periodo de la contratación, y acordé a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,

F.



Suleydi Mariané Bollat Romero

DPI. 1720-93392-1805

CEL. 5852-1818

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.


Firma y sello del responsable de la
Verificación de los Servicios Contratados

Ing. José Gerardo Méndez García

Director con Funciones Temporales

*Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización
-DIFOPROCO-VIDER-MAGA-*


INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS ✓

No. Contrato Administrativo		2025-205-7-1-58 ✓
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-26-2025 ✓
Tipo de Servicios:		Técnicos ✓
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Suleydi Mariané Bollat Romero ✓
Plazo de contratación:	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025 ✓
Período de este informe	Del: 01/07/2025	Al: 31/12/2025 ✓
Monto pagado: Sesenta mil Quetzales Exactos		Q.60,000.00 ✓
Prestado en:		Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización ✓

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 seguimiento a los documentos que ingresan a la dirección, con base a los requisitos legales que se requieren.	Esta actividad no fue requerida.		En los meses de julio a diciembre, derivado al apoyo solicitado por el Despacho del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, no fueron realizadas estas actividades.
2). Colaborar con la recopilación y digitalización de los documentos legales, de las organizaciones que sean legalizadas.	Esta actividad no fue requerida.		En los meses de julio a diciembre, derivado al apoyo solicitado por el Despacho del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, no fueron realizadas estas actividades.

3). Colaborar en el seguimiento de las actividades relacionadas a las legalizaciones, inscripciones y actualizaciones de representante legal de las diferentes organizaciones de productores agropecuarios que son ingresados al registro de personas jurídicas.	<p>Esta actividad no fue requerida.</p>		<p>En los meses de julio a diciembre, derivado al apoyo solicitado por el Despacho del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, no fueron realizadas estas actividades.</p>
4). Colaborar con el seguimiento de los expedientes dentro de las actividades legales para el visto bueno del Director.	<p>Esta actividad no fue requerida.</p>		<p>En los meses de julio a diciembre, derivado al apoyo solicitado por el Despacho del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, no fueron realizadas estas actividades.</p>
5). Otras Actividades que le fueron Asignadas.	<p>1. Colabore en los meses de julio a diciembre, en la recepción y verificación en el sistema SIEC de toda la correspondencia que ingresa a Vice despacho VIDER, así como el traslado de los documentos a donde corresponde para su seguimiento.</p> <p>2. Colaboré en los meses de julio a diciembre, en la elaboración y escáner de traslados dirigidos a UDAFA y RRHH y a las Direcciones de VIDER, de requerimientos para su seguimiento correspondiente. Así como en apoyar a los Asesores a trasladar por medio del</p>	<p>100%</p>	<p>FINALIZADO</p>

	Sistema de correspondencia, documentos dirigidos a Direcciones y Unidades del Ministerio para su respectivo seguimiento.		
--	--	--	--

Resultado de la prestación de los servicios:

Se cumplió con la recepción y verificación en el sistema SIEC de documentos ingresados al Vice despacho, así como en el seguimiento de los mismos y traslado de los documentos a cada profesional para su seguimiento correspondiente.

El presente informe describe lo actuado por la suscrita en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el periodo de la contratación y acordé a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,


F.


Suleydi Mariane Bollat Romero
DPI: 1720 93392 1805
Celular: 5852-1818

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.


Firma y sello del Director o Viceministro que Suscribió el contrato administrativo


Ing. José Antonio López Leonardo
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural
MAGA



F.

Firma y sello del responsable de la Verificación de los Servicios Contratados


Mgr. Otto Rene Sierra Solís
Director de Fortalecimiento para
la Organización Productiva y Comercialización
DIFOPRODU-VICER-MAGA