

Factura Pequeño Contribuyente

HEYDI NOEMÍ, BOL ARAGÓN

Nit Emisor: 39556808

HEIDI NOEMÍ BOL ARAGÓN

KILÓMETRO 38.50 CARRETERA AL PACIFICO RESIDENCIAL LAS VICTORIAS SECTOR 4, CASA 37, PALÍN, ESCUINTLA

NIT Receptor: 114587523

Nombre Receptor: VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

38EC696A-4F0F-4750-9E04-540D27458BF2

Serie: 38EC696A Número de DTE: 1326401360

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 08:37:52

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 08:37:52

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago por honorarios por servicios técnicos prestados al Viceministerio de Desarrollo Económico Rural del 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 2025-205-10-1-6, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-205-47-2025	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,000.00	

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 38EC696A, número de DTE 1326401360 de fecha 31 de diciembre del 2025, emitida por Heydi Noemi Bol Aragón, ampara el pago por Servicios Técnicos correspondiente al mes de diciembre del año 2025, según contrato Administrativo número 2025-205-10-1-6 y Acuerdo Ministerial de aprobación número RH-029-205-47-2025. Conste, Guatemala 31 de diciembre de 2025.



(f)

Heydi Noemi Bol Aragón
DPI 1728968511601

Ing. Agr. José Daniel Tisoj Chan
Director de Infraestructura Productiva
con Funciones Temporales
DIPRODU-VIDER-MAGA



Contribuyendo juntos por Guatemala



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1764601226992

Fecha de Generación:
Dec 1, 2025, 9:00 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/12/2025 08:37:52
Emisor:	39556808
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	HEIDI NOEMÍ BOL ARAGÓN
Receptor:	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL
Monto Total:	GTQ GTQ 7000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	38EC696A-4F0F-4750-9E04-540D27458BF2
Serie:	38EC696A
Número del DTE:	1326401360
Acuse de recibido:	FCID202520251201T08:37:5306:0038EC696A4F0F47509E04540D27458BF2
Fecha de la consulta:	01/12/2025 08:59:21
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 01/12/2025 08:59:30 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	39556808
NOMBRE	HEYDI NOEMÍ, BOL ARAGÓN
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.	

Contribuyendo por el país que todos queremos

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:		2025-205-10-1-6
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-47-2025
Tipo de Servicios:		SERVICIOS TECNICOS
Nombres y apellidos de la persona contratista:		HEYDI NOEMI BOL ARAGÓN
Plazo de contratación:	Del: 01 DE OCTUBRE DE 2025	Al: 31 DE DICIEMBRE DE 2025
Periodo de este informe:	Del: 01 DE DICIEMBRE DE 2025	Al: 31 DE DICIEMBRE DE 2025
Monto a Pagar: SIETE MIL QUETZALES EXACTOS		Q. 7,000.00
Prestados en:		DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA / VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL

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) Colaborar en actividades y procedimientos de la correspondencia del Departamento de Riego y del Fideicomiso Programa de Desarrollo Integral en Áreas con Potencial de Riego y drenaje.	➤ Apoyé en las actividades de redacción de correspondencia realizando oficios y providencias.	100 %	Finalizado
	➤ Colaboré en el seguimiento en Oficios, providencias, traslados internos de proyectos de Dotación de Insumos (Grupo 200 y 300) e inversión.	100 %	Finalizado
	➤ Apoyé en traslados de Oficios subidos a la plataforma con el Sistema de información Interna y	100 %	Finalizado


	externa de correspondencia (SIEC) del Departamento de Riego.		
	➤ Apoyé en la realización de Oficios, Providencias, informes, para su debido traslado a los delegados Departamentales.	100 %	Finalizado
2) Colaborar en actividades de reproducción de documentos de soporte de expedientes del Fideicomiso Programa de Desarrollo Integral en Áreas con Potencial de Riego y Drenaje y del departamento de Riego.	➤ Colaboré en el traslado de oficios, circulares, providencias, informes a delegados departamentales, solicitudes de las diferentes asociaciones, cocodes, cooperativas, para la aceptación de proyectos de mini riego y perforación de pozos.	100%	Finalizado
	➤ Colaboré realizando providencias de documentación de los proyectos de distintos departamentos de Guatemala, a los ingenieros internos y delegados departamentales de Guatemala.	100 %	Finalizado
3) Colaborar en las actividades relacionadas a la correspondencia institucional del departamento de Riego.	➤ Colaboré en las actividades de fotocopiar, digitalizar y conformar los documentos de expedientes de los proyectos que corresponden al Departamento de Riego.	100%	Finalizado
	➤ Apoyé en el proceso de archivo y resguardo de correspondencia de documentos enviados y recibidos de las entidades de las asociaciones, cocodes,	100 %	Finalizado

	dejando registro en formatos digitales de los ingresos.		
4) Brindar apoyo para el seguimiento oportuno de informes y documentación del departamento de riego.	➤ Apoyé en el seguimiento de providencias y nombramientos a los Delegados Departamentales, para los perfiles de proyectos para el año 2026.	100%	Finalizado
	➤ Apoyé en el envío de correspondencia y documentación hacia la Dirección DIPRODU.	100%	Finalizado
	➤ Apoyé en la clasificación de archivo y resguardo de correspondencia y documentos enviados y recibidos de las entidades, asociaciones cocodes y digitación en la base de datos para el control y registro de los ingresos y egresos., al Departamento de Riego.	100 %	Finalizado
	➤ Apoyé en realizar minutas en las reuniones tanto presenciales como virtuales.	100 %	Finalizado
5) Otras actividades que le sean asignadas.	➤ Apoyé en la impresión y escaneo de documentos, archivando en una carpeta digital, de lo enviado a los expedientes correspondientes.	100%	Finalizado
	➤ Apoyé con escaneo de expedientes de Proyectos de unidad de riego.	100%	Finalizado

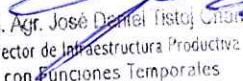
	➤ Apoyé en el escaneo de archivo interno de perfiles de proyectos en Dotación de insumos de riego y enviar por email informes a los delegados Departamentales., confirmando vía telefónica de recibido.	100%	Finalizado
	➤ Apoyé en realizar minutas de las reuniones por ANACAFE con DIPRODU.	100 %	Finalizado
	➤ Apoyé en realizar minutas de las reuniones de trabajo por parte del director de DIPRODU – con los Delegados Departamentales.	100 %	Finalizado

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,


Heydi Noemi Bol Aragón
DPI: 1728968511601
Celular: 49651125

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulados 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.


 Ing. Agr. José Daniel Fiestuj Chirre
 Director de Infraestructura Productiva
 con Funciones Temporales
 DIPRODU-VIDER-MAGA



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2025-205-10-1-6
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-47-2025
Tipo de Servicios:		SERVICIOS TECNICOS
Nombres y apellidos de la persona contratista:		HEYDI NOEMI BOL ARAGON
Plazo de contratación:	Del: 01 DE OCTUBRE DE 2025	Al: 31 DE DICIEMBRE DE 2025
Periodo de este informe:	Del: 01 DE OCTUBRE DE 2025	Al: 31 DE DICIEMBRE DE 2025
Monto Pagado: VEINTIUN MIL QUETZALES EXACTOS		Q. 21,000.00
Prestados en:		DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA / VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL

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) Colaborar en actividades y procedimientos de la correspondencia del Departamento de Riego y del Fideicomiso Programa de Desarrollo Integral en Áreas con Potencial de Riego y drenaje.	➤ Apoyé en las actividades de redacción de correspondencia realizando oficios y providencias.	100 %	Finalizado
	➤ Colaboré en el seguimiento en Oficios, providencias, traslados internos de proyectos de Dotación de Insumos (Grupo 200 e Inversión Grupo 300).	100 %	Finalizado
	➤ Apoyé en traslados de Oficios subidos a la plataforma con el Sistema de información Interna y	100 %	Finalizado

	Externa de correspondencia (SIEC) del Departamento de Riego.		
	➤ Apoyé en la realización de Oficios, Providencias, informes, para su debido traslado a los delegados Departamentales.	100 %	Finalizado
2) Colaborar en actividades de reproducción de documentos de soporte de expedientes del Fideicomiso Programa de Desarrollo Integral en Áreas con Potencial de Riego y Drenaje y del departamento de Riego.	➤ Colaboré en el traslado de oficios, circulares, providencias, informes a delegados departamentales, solicitudes de las diferentes asociaciones, cocodes, cooperativas, para la aceptación de proyectos de mini riego y perforación de pozos.	100%	Finalizado
	➤ Colaboré realizando providencias de documentación de los proyectos de distintos departamentos de Guatemala, a los ingenieros internos y delegados departamentales de Guatemala.	100 %	Finalizado /
3) Colaborar en las actividades relacionadas a la correspondencia institucional del departamento de Riego.	➤ Colaboré en las actividades de fotocopiar, digitalizar y conformar los documentos de expedientes de los proyectos que corresponden al Departamento de Riego.	100%	Finalizado
	➤ Apoyé en el proceso de archivo y resguardo de correspondencia de documentos enviados y recibidos de las entidades de las asociaciones, cocodes,	100 %	Finalizado

	dejando registro en formatos digitales de los ingresos.		
4) Brindar apoyo para el seguimiento oportuno de informes y documentación del departamento de riego.	➤ Apoyé en el seguimiento de providencias y nombramientos a los Delegados Departamentales, para los perfiles de proyectos para el año 2026.	100%	Finalizado
	➤ Apoyé en el envío de correspondencia y documentación hacia la Dirección DIPRODU.	100%	Finalizado
	➤ Apoyé en la clasificación de archivo y resguardo de correspondencia y documentos enviados y recibidos de las entidades, asociaciones cocodes y digitación en la base de datos para el control y registro de los ingresos y egresos., al Departamento de Riego.	100 %	Finalizado
	➤ Apoyé en realizar minutas en las reuniones tanto presenciales como virtuales.	100 %	Finalizado
5) Otras actividades que le sean asignadas.	➤ Apoyé en la impresión y escaneo de documentos, archivando en una carpeta digital, de lo enviado a los expedientes correspondientes.	100%	Finalizado
	➤ Apoyé con escaneo de expedientes de Proyectos de unidad de riego.	100%	Finalizado


	➤ Apoyé en el escaneo de archivo interno de perfiles de proyectos en Dotación de insumos de riego y enviar por email informes a los delegados Departamentales., confirmando vía telefónica de recibido.	100%	Finalizado
	➤ Apoyé en realizar minutas de las reuniones por ANACAFE con DIPRODU.	100 %	Finalizado
	➤ Apoyé en realizar minutas de las reuniones de trabajo por parte del director de DIPRODU – con los Delegados Departamentales.	100 %	Finalizado
	➤ Apoyé en foliar perfil de proyecto Catarina San Marcos.	100%	Finalizado
	➤ Apoyé en seguimiento de Oficios enviados a los Representantes de los perfiles de proyectos para el año 2026	100% ✓	Finalizado
	➤ Apoyé en seguimiento de entregas de perfiles de proyectos ejecutados 2025 y por ejecutar en el 2026 por los Delegados Departamentales DIPRODU.	100%	Finalizado

Resultado de la prestación de los servicios.

SE REALIZA DE MANERA EFICIENTE LA GESTION DE ENVIO Y RECEPCION DE TODOS LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PERFILES DE PROYECTOS. UNA VEZ RECIBIDA LA DOCUMENTACION, ESTA ES DEBIDAMENTE DIGITALIZADA EN EL SISTEMA SIEC, GARANTIZANDO SU RESGUARDO Y DISPONIBILIDAD.
TODOS ESTAS ACTIVIDADES SE LELVAN A CABO EN LAS INSTALACIONES DE DIPRODU, CUMPLIENDO CON LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS ESTABLECIDOS Y ASEGURADANDO LA INTTEGRIDAD Y TRAZABILIDAD DE LA INFORMACION. REQUERIMIENTOS POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL –VIDER- DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION-MAGA.

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,


Heydi Noemi Bol Aragón
DPI: 1728968511601
Celular: 49651125

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulados 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.

Aprobado (f)


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



(f)


Ing. Agr. José Daniel Tistoj Chan
Director de Infraestructura Productiva
con Funciones Temporales
DIPRODU-VIDER-MAGA

