

Factura Pequeño Contribuyente

JUANA, SUY TOL

Nit Emisor: 69371202

JUANA SUY TOL

CARRETERA A MATAQUESCUINTLA LOTE 20 HACIENDA SAN
ANGEL, zona 0, SAN JOSÉ PINULA, GUATEMALA

NIT Receptor: 114587523

Nombre Receptor: VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO
RURAL

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

680ACDE5-7D27-40F2-99FA-8D8D9B469284

Serie: 680ACDE5 Número de DTE: 2099724530

Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 19:16:49

Fecha y hora de certificación: 04-abr-2026 19:16:49

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por servicios técnicos prestados al Viceministerio de Desarrollo Económico Rural del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según Contrato Administrativo número 2026- 205-1-2-157, correspondiente al mes de abril del 2026.	4,000.00	0.00	0.00	4,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	4,000.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



(F)

Juana Suy Tol

DPI: 2436 64451 1406

(F)

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

Ing. Agr. Rotando Enrique Tobar Figueroa

JEFE DEPARTAMENTO CULTIVO AGROINDUSTRIALIZABLES

VIDER-MAGA



Contribuyendo juntos por Guatemala



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1775352307011

Fecha de Generación:
Apr 4, 2026, 7:25 PM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/04/2026 19:16:49
Emisor:	69371202
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	JUANA SUY TOL
Receptor:	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL
Monto Total:	GTQ GTQ 4000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	680ACDE5-7D27-40F2-99FA-8D8D9B469284
Serie:	680ACDE5
Número del DTE:	2099724530
Acuse de recibido:	FCID202620260404T19:16:4906:00680ACDE57D2740F299FA8D8D9B469284
Fecha de la consulta:	04/04/2026 19:20:50
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



AI 04/04/2026 07:21:11 PM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	69371202
NOMBRE	JUANA, SUY TOL
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:		2026-205-1-2-157
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-7-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Juana Suy Tol
NIT de la persona contratista:		69371202
Plazo de contratación	Del: 02 de enero del 2026	Al: 31 de diciembre del 2026
Periodo de este informe	Del: 01 de abril del 2026	Al: 30 de abril del 2026
Monto a pagar: Cuatro mil quetzales exactos		Q. 4,000.00
Prestados en:		Dirección de Desarrollo Agrícola

En cumplimiento a la cláusula cuarta del Contrato Administrativo número **2026-205-1-2-157** suscrito con mi persona, presento ante usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

- 1) **Colaborar en actividades de mantenimiento y limpieza de áreas internas y externas de las instalaciones de las oficinas del Departamento de Cultivos Agroindustrializables.**

Actividad: Se colaboró en las tareas de limpieza y de mantenimiento de las instalaciones internas y externas del Departamento de Cultivos Agroindustrializables.

Resultados: Se logró que las áreas del Departamento se mantuvieran en condiciones adecuadas, favoreciendo la operatividad y el bienestar del personal.

- 2) **Colaborar en la recopilación y traslado de documentos dentro de las instalaciones de la oficina del Departamento de Cultivos Agroindustrializables.**

Actividad: Se apoyó en el traslado de documentación elaborada en el Departamento de Cultivos Agroindustrializables.

Resultados: Se consiguió entregar oportunamente los documentos dirigidos a la Dirección de Desarrollo Agrícola y sus Departamentos, lo que permitió mantener la comunicación y el seguimiento de los procesos administrativos, durante el mes de abril del 2026.

- 3) **Brindar seguimiento en el resguardo de insumos de limpieza a servicio del Departamento de Cultivos Agroindustrializables.**

Actividad: Se colaboró en la supervisión de almacenamiento y control de insumos de limpieza al servicio del Departamento de Cultivos Agroindustrializables.

Resultados: Se consiguió la correcta conservación y uso oportuno de los insumos, contribuyendo al mantenimiento de las oficinas del Departamento.

- 4) **Colaborar en los servicios de atención a visitas o personal profesional y técnico en el Departamento de Cultivos Agroindustrializables.**

Actividad: Se colaboró en la atención a visitas y personal profesional y técnico del Departamento de Cultivos Agroindustrializables.

Resultados: Se logró brindar la atención oportuna y adecuada a los visitantes que se presentaron al Departamento durante el mes de abril del 2026.

Actividad: Se colaboró en la elaboración y servicio de alimentos y bebidas destinadas al Jefe del Departamento de Cultivos Agroindustrializables.

Resultado: Se logró la disponibilidad oportuna de alimentos y bebidas, satisfaciendo las necesidades del Jefe del Departamento.

5) Otras actividades que le sean asignadas.

Actividad: Se brindó apoyo en la actividad relacionada a la limpieza de las oficinas de la Dirección de Desarrollo Agrícola.

Resultados: Se contribuyó al mantenimiento y orden de las oficinas de la Dirección, favoreciendo un ambiente de trabajo más higiénico.

F. _____

JUANA SUY TOL
DPI: 2436 64451 1406

F. _____

FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO QUE
SUPERVISA EL TRABAJO

Ing. Agr. Rolando Enrique Tobar Figueroa
JEFE DEPARTAMENTO CULTIVO AGROINDUSTRIALIZABLES

VIDER-MAGA

