

Factura Pequeño Contribuyente

MARJORIE MAITE , BALÁN HERRARTE DE GUZMÁN
Nit Emisor: 93312822
SERVICIOS PROFESIONALES BALAN
3 CALLE EL CENTRO BARRIO EL CENTRO, zona 2, FLORES, PETÉN
NIT Receptor: 8158703
Nombre Receptor: VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL
PETEN
Dirección comprador: COLONIA MORALES ZONA 2, FLORES, PETEN

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
EDB49490-2523-4B9E-A573-3415D21005A6
Serie: EDB49490 Número de DTE: 623070110
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 30-abr-2026 09:53:50
Fecha y hora de certificación: 06-abr-2026 09:53:50
Moneda: GTQ

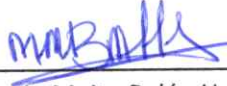
#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por servicios profesionales prestados al Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación según Contrato Administrativo número 2026-208-1-2-121, correspondiente al mes de abril del 2026.	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	9,000.00	

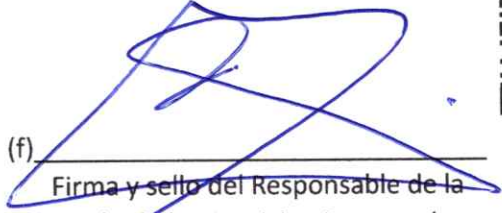
CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



(f) 
Marjorie Maite Balán Herrarte de Guzmán
DPI: 2776 10818 1703

(f) 
Firma y sello del Responsable de la
Verificación de los Servicios Contratados

Ing. Aldo F. Rodas Castellanos, M.Sc.
Director de Coordinación de Recursos
Naturales y Agroturismo
Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén
- MAGA -

Contribuyendo juntos por Guatemala



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1775495077496

Fecha de Generación:
Apr 6, 2026, 11:04 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/04/2026 09:53:50
Emisor:	93312822
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	SERVICIOS PROFESIONALES BALAN
Receptor:	8158703-VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETEN
Monto Total:	GTQ GTQ 9000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	EDB49490-2523-4B9E-A573-3415D21005A6
Serie:	EDB49490
Número del DTE:	623070110
Acuse de recibido:	FCID202620260406T09:53:5106:00EDB4949025234B9EA5733415D21005A6
Fecha de la consulta:	06/04/2026 11:01:45
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



AI 06/04/2026 11:04:12 AM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	93312822
NOMBRE	MARJORIE MAITE, BALÁN HERRARTE
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:		2026-208-1-2-121
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-208-3-2026
Tipo de Servicios:		Servicios Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Marjorie Maite Balán Herrarte de Guzmán
NIT de la persona contratista:		93312822
Plazo de contratación:	Del: 02/01/2026	Al: 31/12/2026
Período de este informe:	Del: 01/04/2026	Al: 30/04/2026
Monto a pagar: Nueve mil quetzales exactos.		Q. 9,000.00
Prestados en:		Dirección de Coordinación de Recursos Naturales y Agroturismo

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-208-1-2-121, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. **Servicios profesionales para colaborar en consolidar la documentación de las adquisiciones de la dirección, brindar información de la documentación física o medios electrónicos para generar resultados concernientes a la dirección.**

❖ **ACTIVIDAD:** Colaboré en consolidar la documentación física y electrónica de las adquisiciones que se recepciona en la Dirección de Coordinación de Recursos Naturales y Agroturismo.

❖ **RESULTADO:** Se logró la consolidación ordenada y completa de la documentación física y electrónica de las adquisiciones, mejorando el control, la trazabilidad y el acceso oportuno a la información en la dirección.

2. **Servicios profesionales para colaborar en el proceso de cotización para las adquisiciones de la dirección.**

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el proceso de solicitar y gestionar cotizaciones para la adquisición de los insumos y equipos que son necesarios para desarrollar las actividades que se rigen en la Dirección de Coordinación de Recursos Naturales y Agroturismo.

❖ **RESULTADO:** El apoyo en la solicitud y gestión de cotizaciones permitió asegurar la disponibilidad oportuna de insumos y equipos necesarios para las actividades de la Dirección.



3. Servicios profesionales para apoyar en orientar a los colaboradores que solicitan información de temas relacionados de la dirección.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en orientar a las personas que solicitan información relacionada con la Dirección de Coordinación de Recursos Naturales y Agroturismo.

❖ **RESULTADO:** Se brindó apoyo en la orientación y atención de solicitudes de información vinculadas a la Dirección, conforme a los procedimientos establecidos.

4. Servicios profesionales para colaborar en atender a la dirección en las adquisiciones a obtener, considerando la liquidez presupuestaria.

❖ **ACTIVIDAD:** Se apoyó técnicamente en regar las plantas forestales y frutales que se encuentran en el vivero del Subin, Las Cruces, Petén.

❖ **RESULTADO:** Se brindó apoyo en el riego de las plantas forestales y frutales del vivero, asegurando su adecuada hidratación, crecimiento saludable y mantenimiento de las condiciones óptimas de cultivo.

5. Servicios profesionales para apoyar en consolidar la documentación de las adquisiciones de la dirección.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en consolidar la documentación de los dictámenes técnicos favorables de las adquisiciones adquiridas por la Dirección de Coordinación de Recursos Naturales y Agroturismo.

❖ **RESULTADO:** Se consolidó de manera ordenada y completa la documentación de los dictámenes técnicos favorables correspondientes a las adquisiciones realizadas por la Dirección, asegurando su correcta integración y disponibilidad para fines administrativos y de control.

6. Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en recepcionar facturas e informes mensuales del personal de la Dirección de Coordinación de Recursos Naturales y Agroturismo para así poder llevar a cabo el pago de los honorarios de cada uno.

❖ **RESULTADO:** Se apoyó en la recepción, revisión y organización de las facturas e informes mensuales presentados por el personal de la Dirección, contribuyendo al control administrativo y al cumplimiento oportuno de los honorarios.

❖ **ACTIVIDAD:** Se ingresó al Sistema Interno y Externo de Correspondencia –SIEC- los documentos que se envían a diferentes áreas del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

❖ **RESULTADO:** Se ingresaron al Sistema Interno y Externo de Correspondencia (SIEC) los documentos remitidos a las diferentes áreas del Ministerio, garantizando su correcto registro, trazabilidad y seguimiento conforme a los procedimientos establecidos.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Se Apoyó en solicitar las firmas respectivas del informe físico y financiero de cada mes de la Dirección de Coordinación de Recursos Naturales y Agroturismo para luego ser remitido a donde corresponde.
- ❖ **RESULTADO:** Se apoyó en la gestión y solicitud de las firmas correspondientes de los informes físicos y financieros mensuales de la Dirección, contribuyendo al cumplimiento oportuno de los procesos administrativos y de control.

F. _____

MARJORIE MAITE BALÁN HERRARTE DE GUZMÁN
DPI: 2776 10818 1703

F. _____

FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
QUE SUPERVISA EL TRABAJO

Ing. Aldo F. Rodas Castellanos, M.Sc.
Director de Coordinación de Recursos
Naturales y Agroturismo
Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén
- MAGA -



**COLEGIO DE ABOGADOS Y
NOTARIOS DE GUATEMALA**



CONSTANCIA DE COLEGIADO ACTIVO

El infrascrito Secretario de Junta Directiva del Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala

HACE CONSTAR:

Que en los registros de este Colegio Profesional aparece inscrito (a) el (la) Licenciado (a):

MARJORIE MAITE BALAN HERRARTE

Abogado y Notario

COLEGIADO No. 37662

Desde el: 2022-11-21, con cuotas canceladas al 31-12-2026, con Calidad de Colegiado Activo al 31-03-2027



Emitido en Guatemala, 16 de diciembre de 2025. Documento generado automáticamente.

Certificado No. a09bf759-75e1-4c25-a7e5-0b522d6f680e. Correlativo No. 100017213_2025

info@cang.org.gt | (+502) 2303-7575 | <https://www.cang.gt> | 0 Calle 15-46, Zona 15, Guatemala, Guatemala