

Factura Pequeño Contribuyente

GILDA LORENA , CONSTANCIA ALONZO

Nit Emisor: 106710044

GILDA LORENA CONSTANCIA ALONZO

9 CALLE 2-45 COLONIA VASQUEZ, zona 21, GUATEMALA, GUATEMALA

NIT Receptor: 8158703

Nombre Receptor: VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETEN

Dirección comprador: COLONIA MORALES ZONA 2, FLORES, PETEN

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

15DBEC99-2931-4746-97D0-56353A28FA9F

Serie: 15DBEC99 Número de DTE: 691095366

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-jul-2026 03:22:09

Fecha y hora de certificación: 01-jul-2026 03:22:09

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por servicios técnicos prestados al Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación según Contrato Administrativo número 2026-208-I-2-10, correspondiente al mes de julio del 2026.	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



(F)

GILDA LORENA CONSTANCIA ALONZO
DPI: 3292 93516 1105

(F)

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

Elmer Leonel Salazar Mejía

Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén
- MAGA -

NIT que Realizó la Consulta: 106710044

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1783357092411	Fecha de Generación: Jul 6, 2026, 10:58 AM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	31/07/2026 03:22:09		
Emisor:	106710044		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	GILDA LORENA CONSTANCIA ALONZO		
Receptor:	8158703-VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETEN		
Monto Total:	GTQ GTQ 7000.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	15DBEC99-2931-4746-97D0-56353A28FA9F		
Serie:	15DBEC99		
Número del DTE:	691095366		
Acuse de recibido:	FCID202620260701T03:22:0906:0015DBEC992931474697D056353A28FA9F		
Fecha de la consulta:	06/07/2026 10:51:02		
Estado:	Activo		
Asociado a una garantía mobiliaria:	No		



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 06/07/2026 10:51:51 AM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	106710044
NOMBRE	GILDA LORENA, CONSTANCIA ALONZO
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:		2026-208-1-2-10
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-208-1-2026
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		GILDA LORENA CONSTANCIA ALONZO
NIT de la persona contratista:		106710044
Plazo de contratación:	Del: 02/01/2026	Al: 31/12/2026
Período de este informe:	Del: 01/07/2026	Al: 31/07/2026
Monto a pagar: SIETE MIL QUETZALES EXACTOS		Q. 7,000.00
Prestados en:		Dirección y Coordinación

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número **2026-208-1-2-10**, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Brindar apoyo técnico en la verificación de la información que se publica en los diferentes sistemas.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Se brindó apoyo técnico en la revisión y registro de la documentación para la publicación de NPG en el sistema Guatecompras, así como documentos de respaldo de las diferentes Direcciones del Viceministerio, necesarios para la publicación en los distintos sistemas correspondiente al mes de julio de 2026.
- ❖ **RESULTADO:** Revisión, registro y cumplimiento de los tiempos establecidos para la publicación correcta en los sistemas.

2. Apoyo técnico para colaborar en la consolidación de información de proyectos de nóminas de pago con cargo al renglón presupuestario 029 -Otras Remuneraciones de Personal Temporal.

- ❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé técnicamente en consolidar información para la elaboración de base de datos de facturas para pago de nóminas de renglón presupuestario 029 -Otras Remuneraciones de Personal Temporal correspondiente al mes de julio de 2026.
- ❖ **RESULTADO:** Se efectuó el pago de honorarios de los 127 contratistas durante el mes de julio.

3. Brindar apoyo técnico en el ordenamiento de documentos relacionados a proyectos de nómina de pago.

Lorena Alonso

❖ **ACTIVIDAD:** Se brindo apoyo técnico para la publicación de facturas, verificadores e informes mensuales de los contratistas de las diferentes Direcciones del Viceministerio correspondientes al mes de julio.

❖ **RESULTADO:** Se cumplió con los tiempos establecidos para la publicación.

4. **Brindar apoyo técnico en atender las diferentes solicitudes de información que realizan los usuarios internos y externos en Recursos Humanos y en la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.**

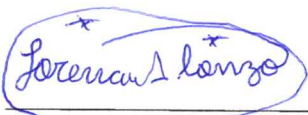
❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en atender consultas y solicitudes realizadas por el personal interno y externo de acuerdo a temas concernientes en la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio.

❖ **RESULTADO:** Cumplimiento a los tiempos establecidos, revisión y registro de solicitudes, traslado inmediato de información solicitada.

5. **Otras actividades relacionadas con el servicio contratado.**

❖ **ACTIVIDAD:** Apoye técnicamente con la digitalización, recepción traslados y entregas de correspondencia en la Dirección de Recursos Humanos, Acciones de Personal, Nominas, Monitoreo Admisión de Personal, Administración General, Administración Financiera, Asesoría Jurídica, Despacho-Ministerial, VIDER y Vice-Despacho de VICEPETEN, ordenar los archivos físicos y digitales de los documentos concernientes a Recursos Humanos del Viceministerio, durante el mes de julio de 2026.

❖ **RESULTADO:** -Revisión, registro entrega puntual ordenamiento físico y digital de los documentos y diferentes solicitudes de información de los servidores públicos bajo renglón presupuestario 011, 031,022 y contratistas 029.

F. 

GILDA LORENA CONSTANCIA ALONZO
DPI: 3292 93516 1105

F. 

FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
QUE SUPERVISA EL TRABAJO

Elmer Leonel Salazar Mejía
Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén
- MAGA -