

Factura Pequeño Contribuyente

AILYNIE CARLA BEATRIZ , PALENCIA LÓPEZ
Nit Emisor: 113526857
AILYNIE CARLA BEATRIZ PALENCIA LOPEZ
1 CALLE BARRIO VILLA HERMOSA, zona 0, SAN BENITO, PETÉN
NIT Receptor: 8158703
Nombre Receptor: VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETEN
Dirección comprador: COLONIA MORALES ZONA 2, FLORES, PETÉN

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
BF7894CF-D476-410E-92DD-BAB4325DB396
Serie: BF7894CF Número de DTE: 3564519694
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2026 12:23:14
Fecha y hora de certificación: 01-jul-2026 12:23:14
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 tecnicos prestados al Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén del Ministerio Agricultura, Ganaderia y Alimentación segun Contrato Administrativo 2026-208-1-2-106, correspondiente al mes de Julio del 2026.	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	6,000.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



(f) 
Aliynie Carla Beatriz Palencia López
DPI: 3253 86110 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 -

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1783027080011	Fecha de Generación: Jul 2, 2026, 3:18 PM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	31/07/2026 12:23:14		
Emisor:	113526857		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	AILYNIE CARLA BEATRIZ PALENCIA LOPEZ		
Receptor:	8158703-VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETEN		
Monto Total:	GTQ GTQ 6000.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	BF7894CF-D476-410E-92DD-BAB4325DB396		
Serie:	BF7894CF		
Número del DTE:	3564519694		
Acuse de recibido:	FCID202620260701T12:23:1506:00BF7894CFD476410E92DDBAB4325DB396		
Fecha de la consulta:	02/07/2026 15:15:16		
Estado:	Activo		
Asociado a una garantía mobiliaria:	No		



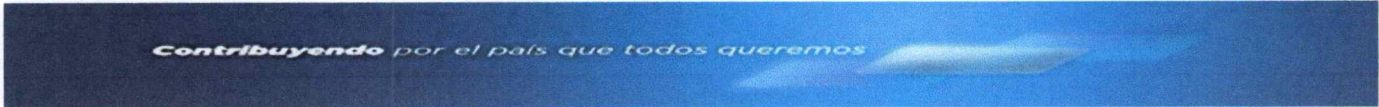
SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 02/07/2026 03:15:31 PM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	113526857
NOMBRE	AILYNIE CARLA BEATRIZ, PALENCIA LÓPEZ
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

Contribuyendo por el país que todos queremos

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2026-208-1-2-106
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-208-3-2026
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Ailynie Carla Beatriz Palencia López
NIT de la persona contratista:		113526857
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: Seis mil quetzales exactos.		Q. 6,000.00
Prestados en:		Dirección de Coordinación de Recursos Naturales y Agroturismo

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-208-1-2-106, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1) **Servicios técnicos en colaborar con la documentación física o por medios electrónicos según la temática para generar resultados concernientes de la dirección.**

ACTIVIDAD: Colabore técnicamente en documentar las solicitudes de plantas agroforestales y el registro del listado del beneficiario.

- ❖ **RESULTADO:** Se mejoró el archivo de la documentación pertinente en la sección de viveros agroforestales.
- ❖ **ACTIVIDAD:** Colabore técnicamente en realizar informes de avances físicos de producción de plántulas agroforestales.
- ❖ **RESULTADO:** obtener el registro detallado para el conocimiento del proceso de producción y demanda de plántulas forestales.

2) **Servicios técnicos en clasificar y trasladar los diferentes documentos de la dirección.**

- ❖ **ACTIVIDAD:** Colabore técnicamente en trasladar solicitudes de plantas a forestales a despacho, para la respectiva aprobación.



- ❖ **RESULTADO:** Agilización de las solicitudes de plantas que tienen relación con la Dirección de Coordinación de Recursos Naturales Agroturismo.

ACTIVIDAD: Colabore técnicamente en clasificar las solicitudes de ganadería sostenible y de plantaciones voluntarias.

- ❖ **RESULTADO:** Se identificó las diferentes solicitudes que ingresan en la Dirección de Recursos Naturales y Agroturismo.

3) Servicios técnicos para orientar a los usuarios internos y externos que se presenten a la dirección.

ACTIVIDAD: Colabore técnicamente en orientar a las personas que vienen a solicitar plantas agroforestales, en la sección de viveros.

- ❖ **RESULTADO:** Se mejoró orientar a las personas del proceso de solicitud de plantas agroforestales en relación con la Dirección de Coordinación de Recursos Naturales Agroturismo.

4) Servicios técnicos para colaborar en registrar y ordenar los documentos concernientes a la dirección.

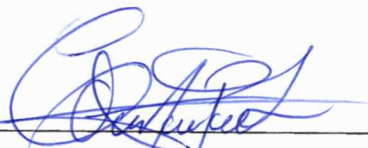
❖ **ACTIVIDAD:** Colabore técnicamente con registrar y ordenar los documentos que tienen relación con la Dirección de Coordinación de Recursos Naturales Agroturismo.

- ❖ **RESULTADO:** Se logró el orden y control de los documentos relacionados a la Dirección de Coordinación de Recursos Naturales Agroturismo.

5) Otras actividades que le fueren asignadas por la autoridad.

❖ **ACTIVIDAD:** Colabore Técnicamente en la atención de llamadas telefónicas ingresadas en la Dirección de Coordinación de Recursos Naturales Agroturismo.

- ❖ **RESULTADO:** Se mejoró el control en la atención de los usuarios que se comunican a través de la vía telefónica a la Dirección de Coordinación de Recursos Naturales y Agroturismo.


AILYNIE CARLA BEATRIZ PALENCIA LÓPEZ
DPI: 3253 86110 1703
NUMERO DE TELEFONO: 3329-5857

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
- P. A. G. A. -