

Factura Pequeño Contribuyente

JENNIFER CONCHITA , LORENZO BALCÁRCEL

Nit Emisor: 96161035

SERVICIOS TECNICOS JENNIFER

13 AVENIDA BARRIO LAS DELICIAS, zona 0, POPTÚN, PETÉN

NIT Receptor: 8158703

Nombre Receptor: VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETEN

Dirección comprador: COLONIA MORALES ZONA 2, FLORES, PETÉN

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

7B7091A2-FD6F-483C-B1EA-8A5ACE389533

Serie: 7B7091A2 Número de DTE: 4251928636

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-jul-2026 08:52:41

Fecha y hora de certificación: 01-jul-2026 08:52:41

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 Encargado de Asuntos del Petén del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según Contrato Administrativo número 2026-208-1-2-4, correspondiente al mes de julio del 2026.	6,000.00	0.00	0.00	6,000.00	
CANCELADO				TOTALES:	0.00	0.00	6,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



(f)

Jennifer Conchita Lorenzo Balcárcel
DPI: 2889 75510 1711

(f)

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

Elmer Leonel Salazar Mejía

Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén

- MAGA -



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1782921286827

Fecha de Generación:
Jul 1, 2026, 9:54 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/07/2026 08:52:41
Emisor:	96161035
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	SERVICIOS TECNICOS JENNIFER
Receptor:	8158703-VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETEN
Monto Total:	GTQ GTQ 6000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	7B7091A2-FD6F-483C-B1EA-8A5ACE389533
Serie:	7B7091A2
Número del DTE:	4251928636
Acuse de recibido:	FCID202620260701T08:52:4206:007B7091A2FD6F483CB1EA8A5ACE389533
Fecha de la consulta:	01/07/2026 09:51:40
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 01/07/2026 09:51:55 AM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR

NIT	96161035
NOMBRE	JENNIFER CONCHITA, LORENZO BALCÁRCEL

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:		2026-208-1-2-4
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:		Jennifer Conchita Lorenzo Balcárcel
NIT de la persona contratista:		96161035
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 y Coordinación

En el cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-208-1-2-4, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. **Servicios técnicos para colaborar en facilitar documentos e información solicitados de la unidad desconcentrada de administración financiera y administrativa del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Colaboré técnicamente en brindar información de la documentación física o por medios electrónicos según se la temática para generar los diferentes resultados concernientes de la dirección, durante el período del 01 de julio al 31 de julio de 2026.
 - ❖ **RESULTADO:** Se dio información sobre la documentación física de administración financiera y administrativa del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.
2. **Servicios técnicos para colaborar en la documentación e insumos de almacén del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.**
 - ❖ **ACTIVIDAD:** Colaboré técnicamente en clasificar y trasladar diversos documentos e insumos dentro de la dirección para un mejor manejo de la información, durante el período del 01 de julio al 31 de julio de 2026.
 - ❖ **RESULTADO:** Se logró la clasificación de documentos para un manejo adecuado de la información requerida dentro de la dirección
3. **Servicios técnicos para colaborar con el conteo de insumos del área de almacén del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.**

❖ **ACTIVIDAD:** Colaboré técnicamente en apoyar con el conteo de insumos ingresados y egresados dentro del área de almacén para un mejor ordenamiento dentro de la dirección durante el periodo del 01 de julio al 31 de julio de 2026.

❖ **RESULTADO:** Se logró el conteo de insumos ingresados y egresados dentro del área de almacén para tener un mejor control y ordenamiento dentro de la dirección.

4. Servicios técnicos para colaborar con el traslado y acondicionamiento de equipo y mobiliario que pertenezcan al Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.

❖ **ACTIVIDAD:** Colaboré técnicamente con la clasificación y ordenamiento de los productos que se encuentran en la bodega del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén, durante el periodo del 01 de julio al 31 de julio de 2026.

❖ **RESULTADO:** Se dio la clasificación de los diferentes productos que se encuentran en almacén y tener un ordenamiento adecuado y facilitar la distribución dentro de la dirección.

5. Servicios técnicos para colaborar con los documentos e información solicitada de vehículos del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.

❖ **ACTIVIDAD:** Colaboré técnicamente en ordenar archivos físicos y digitales de los documentos de vehículos, durante el período del 01 de julio al 31 de julio de 2026.

❖ **RESULTADO:** Se logró el ordenamiento físico y digital de los documentos de vehículos para llevar un mejor control.

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

❖ **ACTIVIDAD:** Colaboré técnicamente en apoyar a los diferentes compañeros de la dirección en el registro de datos en documentos digitales para apoyo de la dirección, durante el período del 01 de julio al 30 de julio de 2026.

❖ **RESULTADO:** Se dio el apoyo a personal de la dirección con la documentación requerida por parte de la dirección.

F.



JENNIFER CONCHITA LORENZO BALCÁRCEL
DPI: 2889 75510 1711

F.



FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
QUE SUPERVISA EL TRABAJO

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