

Factura Pequeño Contribuyente

MARCOS JOÉL , SANTIAGO CORTEZ
Nit Emisor: 1155777K
MARCOS SANTIAGO CORTEZ
98-0 BARRIO SAN JUAN, zona 0, SAN JOSÉ, PETÉN
NIT Receptor: 8158703
Nombre Receptor: VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETEN
Dirección comprador: COLONIA MORALES ZONA 2, FLORES, PETÉN

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
126C5670-FE5B-4914-94D6-F3F5573EDA83
Serie: 126C5670 Número de DTE: 4267395348
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 30-jun-2026 10:54:00
Fecha y hora de certificación: 01-jun-2026 10:54:01
Moneda: GTQ

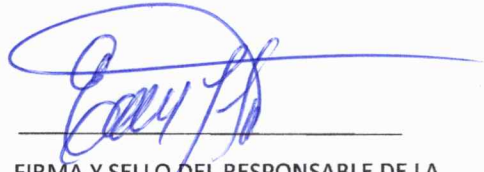
#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por servicios técnicos prestados al Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, según Contrato Administrativo número 2026-208-1-2-9, correspondiente al mes de junio del 2026.	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
CANCELADO				TOTALES:	0.00	0.00	7,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



F. 
MARCOS JOÉL SANTIAGO CORTEZ
DPI: 1912 23395 1702

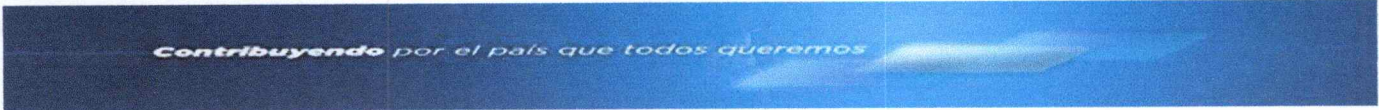
F. 
FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE LA VERIFICACION DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS

Elmer Leonel Salazar Mejia
Viceministro Encargado de Asuntos del Petén
-MAGA-

Contribuyendo juntos por Guatemala

NIT que Realizó la Consulta: 1155777k

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1780333153075	Fecha de Generación: Jun 1, 2026, 10:59 AM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	30/06/2026 10:54:00		
Emisor:	1155777K		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	MARCOS SANTIAGO CORTEZ		
Receptor:	8158703-VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DEL PETEN		
Monto Total:	GTQ GTQ 7000.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	126C5670-FE5B-4914-94D6-F3F5573EDA83		
Serie:	126C5670		
Número del DTE:	4267395348		
Acuse de recibido:	FCID202620260601T10:54:0306:00126C5670FE5B491494D6F3F5573EDA83		
Fecha de la consulta:	01/06/2026 10:56:20		
Estado:	Activo		
Asociado a una garantía mobiliaria:	No		





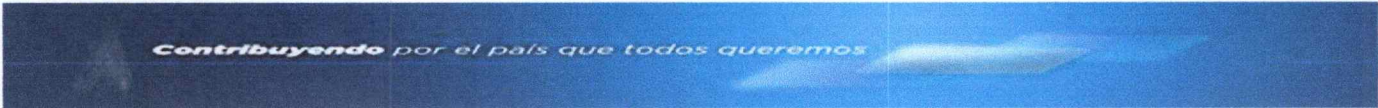
SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS ✓



AI 01/06/2026 10:57:03 AM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	1155777K
NOMBRE	MARCOS JOÉL, SANTIAGO CORTEZ
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:		2026-208-1-2-9 ✓
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:		Marcos Joel Santiago Cortez
NIT de la persona contratista:		1155777K
Plazo de contratación:	Del: 02/01/2026 ✓	Al: 31/12/2026
Período de este informe:	Del: 01/06/2026 ✓	Al: 30/06/2026
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 2026-208-1-2-9, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Servicios técnicos para colaborar facilitando documentos e información solicitados de la Unidad Desconcentrada de la Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé facilitando la elaboración, revisión y entrega de las constancias de Ingreso a Almacén y a Inventario Formas 1-H, Inventario de las existencias de los productos, insumos y mercancías, Hojas móviles para actas administrativas. Actividades necesarias para continuar con el proceso de adquisición, control y constancia de las compras realizadas por el viceministerio, así como también se brindó información solicitada por la Unidad Desconcentrada de la Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.

❖ **RESULTADO:** Documentos e información facilitados a la Unidad Desconcentrada de la Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén.

2. Servicios técnicos para colaborar con los documentos de soporte para el ingreso y egreso de insumos al área de almacén del viceministerio encargado de asuntos del Petén.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé con los documentos de soporte para el ingreso y egreso de insumos al área de almacén del viceministerio encargado de asuntos del Petén.

❖ **RESULTADO:** Documentos de soporte en el ingreso y egreso de insumos al área de almacén del viceministerio encargado de asuntos del Petén.

3. Servicios técnicos para colaborar con el traslado, acondicionamiento y resguardo de los productos que se encuentran en la bodega de almacén del Viceministerio.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé con el traslado, acondicionamiento y resguardo de los productos que se encuentran en la bodega de almacén del Viceministerio.

❖ **RESULTADO:** Traslado, acondicionamiento y resguardo de los productos que se encuentran en la bodega de almacén del Viceministerio.

4. Servicios técnicos para apoyar en la elaboración de informes de procesos entrega de insumos solicitados por el personal del viceministerio.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la elaboración de informes de procesos entrega de insumos solicitados por el personal del viceministerio.

❖ **RESULTADO:** Informes de procesos entrega de insumos solicitados por el personal del viceministerio.

5. Servicios técnicos en orientar a los colaboradores que solicitan información de temas relacionados al área de almacén del Viceministerio.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en orientar a los colaboradores que solicitan información de temas relacionados al área de almacén del Viceministerio.

❖ **RESULTADO:** Colaboradores informados en temas relacionados al área de almacén del Viceministerio.

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

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé a otras actividades que fueron asignadas por la autoridad.

❖ **RESULTADO:** Actividades realizadas en el área de almacén del Viceministerio, asignadas por la autoridad.

F.

MARCOS JOEL SANTIAGO CORTEZ
DPI: 1912 23395 1702

F.

FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
QUE SUPÉRVISA EL TRABAJO

Elmer Leonel Salazar Mejía
Viceministro Encargado de Asuntos del Petón
-MAGA-