

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, PETEN

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

13E7819C-661F-4A74-8CA7-8360BF570DDE

Serie: 13E7819C Número de DTE: 1713326708

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-mar-2026 09:21:14

Fecha y hora de certificación: 02-mar-2026 09:21:14

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 2026-208-1-2-9, correspondiente al mes de marzo 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 VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS

Eimer Leonei Salazar Mejía
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: 1772465915500	Fecha de Generación: Mar 2, 2026, 9:38 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/03/2026 09:21:14	
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:	13E7819C-661F-4A74-8CA7-8360BF570DDE	
Serie:	13E7819C	
Número del DTE:	1713326708	
Acuse de recibido:	FCID202620260302T09:21:1506:0013E7819C661F4A748CA78360BF570DDE	
Fecha de la consulta:	02/03/2026 09:35:36	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 02/03/2026 09:35:46 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

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: 01/03/2026	Al: 31/03/2026 ✓
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 SUPERVISA EL TRABAJO
Elmer Leonel Salazar Mejía
Viceministro Encargado de Asuntos del Petén
-MAGA-