

Factura Pequeño Contribuyente

JOSÉ LUIS LEONEL , RODRÍGUEZ GÓMEZ

Nit Emisor: 64128490

JOSE LUIS RODRIGUEZ GOMEZ

COLONIA PROYECTO 4-4 17 AVENIDA B 19-69 APTO. A, zona 6,
GUATEMALA, GUATEMALA

NIT Receptor: 114587523

Nombre Receptor: VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO
RURAL

Dirección comprador: 7 AVENIDA 12-90 ZONA 13, CIUDAD DE
GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

108A02BB-FCDC-46E9-AF52-7A1B38E0E78D

Serie: 108A02BB Número de DTE: 4242294505

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2025 08:35:04

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 08:35:04

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago de honorarios por servicios profesionales prestados al Viceministerio de Desarrollo Económico Rural del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación durante el período correspondiente del 01 de diciembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-205-7-1-191, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-205-29-2025.	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	12,000.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



RAZON: que se registra para hacer constar que la factura que precede, Serie 108A02BB número de DTE 4242294505 de fecha 31 de diciembre de 2025, emitida por José Luis Leonel Rodríguez Gómez, ampara el pago por servicios profesionales correspondiente al mes de diciembre del año 2025, según contrato administrativo número 2025-205-7-1-191 y Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-205-29-2025, conste Guatemala 31 de diciembre 2025.

(f) 
José Luis Leonel Rodríguez Gómez
DPI 2606 76357 0101

(f) 
Firma y Sello del Responsable de la
Verificación de los Servicios Contratados
Ing. Agr. Daniel Abraham Zapón Morales
Director de Reconversión Productiva
con Funciones Temporales
VIDER-MAGA

Contribuyendo juntos por Guatemala



Q.100.00 Serie BR
Reg. No. 103486



Q.20.00 Serie BR
Reg. No. 98908

	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1764599926084	Fecha de Generación: Dec 1, 2025, 8:38 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/12/2025 08:35:04	
Emisor:	64128490	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	JOSE LUIS RODRIGUEZ GOMEZ	
Receptor:	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL	
Monto Total:	GTQ GTQ 12000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	108A02BB-FCDC-46E9-AF52-7A1B38E0E78D	
Serie:	108A02BB	
Número del DTE:	4242294505	
Acuse de recibido:	FCID202520251201T08:35:0406:00108A02BBFCDC46E9AF527A1B38E0E78D	
Fecha de la consulta:	01/12/2025 08:37:45	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 01/12/2025 08:37:52 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	64128490
NOMBRE	JOSÉ LUIS LEONEL, RODRÍGUEZ GÓMEZ
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		2025-205-7-1-191
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-29-2025
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		José Luis Leonel Rodríguez Gómez
Plazo de Contratación:	Del: 01 de julio de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
Período de este informe:	Del: 01 de diciembre de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
Monto a pagar: Doce mil quetzales exactos		Q 12,000.00
Prestados en:		Dirección de Reconversión Productiva

Señora Ministra de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el periodo de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Quantitativo	Cualitativo
1) Brindar apoyo en el seguimiento a la actualización de los sistemas informáticos de acuerdo con los reportes de las intervenciones de la Dirección y sus Departamentos.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Brindé apoyo en el seguimiento técnico a la actualización final de datos en el sistema SIPSE, asegurando la coherencia entre la información física y financiera de las intervenciones reportadas. ✓ Brindé apoyo en la validación de los avances finales de ejecución por subproducto, garantizando que los reportes coincidieran con las metas institucionales al cierre del ejercicio 2025. ✓ Brindé apoyo elaborando el informe consolidado de ejecución física y financiera acumulada, remitido oportunamente a la Dirección de Planificación. ✓ Brindé apoyo fortaleciendo la coordinación con los departamentos técnicos, para mejorar la consistencia de los 	100%	Finalizado.

	reportes cargados y facilitar el proceso de auditoría interna y externa.	100%	Finalizado.
2) Colaborar en el seguimiento de informes solicitados a la Dirección de Reconversión Productiva, por entidades internas y externas del Ministerio.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Colaboré en el seguimiento y elaboración de resúmenes ejecutivos y cuadros comparativos de ejecución, en atención a requerimientos de UDAFA y la Dirección de Planificación. ✓ Colaboré en el seguimiento y preparación de informes técnicos de cierre para las instancias superiores, integrando los avances físicos y financieros de las intervenciones productivas 2025. ✓ Colaboré en el seguimiento y sistematización de información requerida para los informes de cumplimiento de indicadores institucionales, en coordinación con los Departamentos de la Dirección. ✓ Colaboré en el seguimiento y preparación de presentaciones ejecutivas sobre resultados de la DIREPRO, utilizadas en reuniones de evaluación del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural (VIDER). 	100%	Finalizado.
3) Colaborar en el seguimiento de las intervenciones de la Dirección de Reconversión Productiva para ser presentadas a la UDAFA o instancias que correspondan.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Colaboré en el seguimiento y en la consolidación de la información de ejecución presupuestaria y física de los proyectos del Fondo de Crédito y del Seguro Agropecuario. ✓ Colaboré en el seguimiento y en la revisión de las proyecciones de cierre presupuestario 2025, coordinando con los departamentos para asegurar la entrega de insumos dentro de los plazos establecidos por UDAFA. 	100%	Finalizado.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Colaboré en el seguimiento y elaboración de matrices de seguimiento final, integrando metas, indicadores y fuentes de verificación, como parte del proceso de rendición de cuentas institucional. ✓ Colaboré en el seguimiento e identificación de ajustes finales en los cuadros de ejecución para garantizar la consistencia entre las fuentes oficiales (SIPSE, SIGES, y registros físicos). 	100%	Finalizado.
4) Brindar seguimiento en la información de las demandas de productos e insumos utilizados en las intervenciones de los Departamentos y de la Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Brindé seguimiento a la ejecución de entregas programadas del último cuatrimestre, verificando su cumplimiento conforme a las metas departamentales y lineamientos de la autoridad superior. ✓ Brindé seguimiento en la conciliación de economías presupuestarias, identificando recursos disponibles para su cierre oportuno. ✓ Brindé apoyo en la elaboración del informe final de ejecución de entregas productivas, remitiendo los resultados consolidados a la Autoridad Superior. 	100%	Finalizado.
5) Otras actividades que le fueron asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyé en la elaboración de oficios, notas técnicas y justificaciones de cierre requeridas por la Dirección para el ejercicio fiscal 2025. ✓ Brindé apoyo en la preparación del Plan Operativo Anual (POA) 2026, colaborando en la definición de metas, subproductos y líneas de acción estratégicas. ✓ Participé en reuniones técnicas interdepartamentales orientadas al 	100%	Finalizado.

	<p>proceso de planificación 2026 y evaluación institucional del año 2025.</p> <p>✓ Colaboré en la organización de expedientes técnicos y presupuestarios para facilitar los procesos de revisión de cierre por parte de la UDAFA.</p>	100%	Finalizado.
--	---	------	-------------


El presente informe describe lo actuado por el suscrito en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el periodo de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,



 José Luis Leonel Rodríguez Gómez
 DPI: 2606 76357 0101
 Celular: 48618421

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizo a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

(F). 
 Firma y sello del Responsable de la
 Verificación de los Servicios Contratados



Ing. Agr. Daniel Abraham Zapón Morales
 Director de Reconversión Productiva
 con Funciones Temporales
 VIDER-MAGA

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-205-7-1-191
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-29-2025
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		José Luis Leonel Rodríguez Gómez
Plazo de Contratación:	Del: 01 de julio de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
Período de este informe:	Del: 01 de julio de 2025	Al: 31 de diciembre de 2025
Monto pagado: Setenta y dos mil quetzales exactos		Q 72,000.00
Prestados en:		Dirección de Reconversión Productiva

Señora Ministra de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

A continuación, se detallan las actividades y avances gestionados durante el periodo de la contratación:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Brindar apoyo en el seguimiento a la actualización de los sistemas informáticos de acuerdo con los reportes de las intervenciones de la Dirección y sus Departamentos.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Brindé apoyo en el seguimiento y verificación continua de los datos cargados en los sistemas institucionales SIGES y SIPSE, garantizando su consistencia con los respaldos físicos, técnicos y financieros de las intervenciones productivas ejecutadas por la Dirección. ✓ Brindé apoyo en la conciliación de metas programadas frente a los avances reportados, fortaleciendo la precisión y confiabilidad de los indicadores de gestión institucional utilizados para la toma de decisiones. ✓ Brindé apoyo elaborando reportes mensuales y consolidados de ejecución física y financiera, que sirvieron 	100%	Finalizado.

	<p>de insumo para la planificación, el seguimiento y los procesos de rendición de cuentas ante UDAFA, y Planeamiento.</p> <p>✓ Brindé apoyo técnico en la actualización y validación de los registros finales del ejercicio fiscal 2025, asegurando el cierre ordenado de la información en los sistemas oficiales y su coherencia con los reportes departamentales.</p>	100%	Finalizado.
<p>2) Colaborar en el seguimiento de informes solicitados a la Dirección de Reconversión Productiva, por entidades internas y externas del Ministerio.</p>	<p>✓ Colaboré en el seguimiento, la elaboración, actualización y entrega de informes técnicos y financieros requeridos por UDAFA y Planeamiento, fortaleciendo la trazabilidad entre metas, productos y resultados.</p> <p>✓ Colaboré en el seguimiento y en la preparación de resúmenes ejecutivos, matrices de avance y cuadros comparativos que facilitaron el análisis del comportamiento institucional durante el segundo semestre, permitiendo evaluar la eficiencia de la ejecución.</p> <p>✓ Colaboré en el seguimiento y en la sistematización y presentación de información solicitada por el Despacho Superior y el Congreso de la República, garantizando la atención oportuna de requerimientos de información pública y parlamentaria.</p> <p>✓ Colaboré en el seguimiento y en la elaboración de presentaciones institucionales orientadas a evidenciar</p>	100%	Finalizado.

	resultados y avances de la Dirección ante instancias de alto nivel del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural (VIDER).	100%	Finalizado.
3) Colaborar en el seguimiento de las intervenciones de la Dirección de Reversión Productiva para ser presentadas a la UDAFA o instancias que correspondan.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Colaboré en el seguimiento, en la actualización y consolidación de cuadros de control y matrices de seguimiento, integrando metas físicas, presupuestos ejecutados y proyecciones de cierre anual, con base en la información departamental. ✓ Colaboré en el seguimiento y en la coordinación entre departamentos para la validación de datos, garantizando la coherencia entre las metas institucionales y los recursos asignados. ✓ Colaboré en el seguimiento técnico y presupuestario a los proyectos del Fondo de Crédito de Apoyo a Pequeños y Medianos Productores Agrícolas y del Seguro Agropecuario, consolidando información para los informes de cierre y evaluación de resultados. ✓ Colaboré en el seguimiento e identificación de brechas y desviaciones entre lo programado y lo ejecutado, elaborando recomendaciones para mejorar la planificación y la efectividad de las intervenciones en el siguiente ejercicio fiscal. 	<div style="text-align: center;">✓</div> 100%	Finalizado.

<p>4) Brindar seguimiento en la información de las demandas de productos e insumos utilizados en las intervenciones de los Departamentos y de la Dirección.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Brindé seguimiento a la consolidación de requerimientos de insumos, materiales y equipos utilizados en las intervenciones, verificando su correspondencia con la ejecución de intervenciones establecidas por los departamentos técnicos. ✓ Brindé seguimiento en la identificación de saldos presupuestarios y economías, proponiendo escenarios de redistribución para fortalecer la ejecución y garantizar el cumplimiento de las metas institucionales. ✓ Brindé seguimiento a la actualización del plan de adquisiciones y cuadros de entregas, asegurando la coordinación entre las actividades de compra, distribución y reporte en los sistemas informáticos. ✓ Brindé seguimiento y apoyo en la elaboración de informes de avance y de cierre físico-financiero sobre las entregas de insumos y productos, remitidos a las instancias superiores para su control y registro oficial. 	<p>100%</p>	<p>Finalizado.</p>
<p>5) Otras actividades que le fueron asignadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyé en la formulación y actualización del Plan Operativo Anual (POA) 2026 y del Plan Multianual 2026–2030, incorporando lineamientos estratégicos y metas ajustadas a las directrices del Viceministerio. ✓ Brindé apoyo en la elaboración 	<p>100%</p>	<p>Finalizado.</p>

	<p>de oficios, notas técnicas, justificaciones y documentos administrativos requeridos por la Dirección para atender requerimientos del Despacho Superior y otras dependencias ministeriales.</p> <p>✓ Participé activamente en mesas técnicas interdepartamentales e interinstitucionales, contribuyendo al fortalecimiento de la planificación estratégica, la coordinación operativa y el seguimiento institucional.</p> <p>✓ Colaboré en la organización, revisión y archivo de expedientes administrativos y presupuestarios, asegurando la trazabilidad documental y la disponibilidad de información para procesos de auditoría y fiscalización.</p>	100%	Finalizado.
--	---	------	-------------

Resultado de la prestación de los servicios:

Como resultado del trabajo desarrollado en la Dirección de Reconversión Productiva durante el período de julio a diciembre de 2025, se fortalecieron los procesos de seguimiento, control y cierre institucional, consolidando la ejecución física y financiera de las intervenciones estratégicas en los ejes de desarrollo comunitario, desarrollo turístico, crédito y seguro agropecuario.

El acompañamiento técnico permitió optimizar la calidad de la información registrada en los sistemas institucionales SIGES y SIPSE, mejorar la trazabilidad entre las metas programadas y los resultados alcanzados, y garantizar la consistencia de los informes remitidos a las instancias superiores.

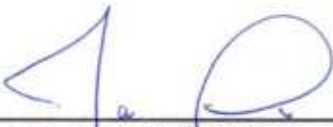
Asimismo, se logró articular de manera efectiva la coordinación interdepartamental para la validación de datos, el análisis de indicadores y la planificación del nuevo ejercicio fiscal 2026, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional y a la eficiencia en la utilización de los recursos.

El trabajo desarrollado durante el semestre permitió consolidar procesos administrativos y

técnicos, fortalecer la transparencia en la rendición de cuentas y avanzar de forma sostenida hacia el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Dirección de Reconversión Productiva en el marco de las políticas del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural.


El presente informe describe lo actuado por el suscrito en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el periodo de la contratación, y acorde a los términos de referencia de la misma.

Atentamente,



José Luis Leonel Rodríguez Gómez
DPI: 2606 76357 0101
Celular: 48618421

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizo a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.


Ing. Agr. Daniel Abraham Zapón Morales
Director de Reconversión Productiva
con Funciones Temporales

(F). _____
Firma y sello del Responsable de la
Verificación de los Servicios Contratados



Aprobado F. _____
Firma y sello del Director o Viceministro
que suscribió el contrato administrativo



Ing. José Antonio López Leonardo
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural
MAGA



**COLEGIO DE INGENIEROS
AGRÓNOMOS DE GUATEMALA**
POR GUATEMALA Y SU AGRICULTURA

Fecha: 09/12/2024 hora: 09:36

El infrascrito Secretario del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Guatemala, **CERTIFICA:**
Haber tenido a la vista el informe de Tesorería, en el cual consta que el(la):

**Ingeniero/a en Industrias Agropecuarias y Forestales Jose Luis Leonel
Rodríguez Gómez**

Es miembro de este Colegio Profesional,
inscrito con el número de Colegiado : 6875
Fecha de colegiación : 10 Abril 2017

**Encontrándose en calidad de Colegiado
Activo hasta el mes de: Enero 2026**

De consiguiente goza de los privilegios y obligaciones que la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria confiere a los miembros de este Colegio, habiendo satisfecho lo preceptuado en el Decreto 48-77 y 69-92 Ley del Timbre del Ingeniero Agrónomo relacionado con el pago del impuesto de Timbre.

A solicitud del (a) Interesado (a), se extiende la presente en: **GUATEMALA**

Emitida por el sistema de cobros visa, firmada y autorizada de forma electrónica. La falsificación de este documento puede y traerá consecuencias drásticas tanto legales como administrativas.



Constancia valida por 1 mes desde su fecha de emisión
Para Verificar la autenticidad de este documento, utilice el código QR
Esta constancia tiene un límite de 2 (Dos) escaneos.



Imprimir