

Factura Pequeño Contribuyente

BYRON RENATO, DE LEON ROSALES

Nit Emisor: 41259556

BYRON RENATO DE LEON ROSALES

3 CALLE C AV. SALAMANCA LOTE 34 LAS TERRAZAS SAN CRISTOBAL, zona 0, Villa Nueva, 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:

E4FBF7A4-920E-4539-9FB0-597C75CE66A3

Serie: E4FBF7A4 Número de DTE: 2450408761

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-mar-2025 12:19:20

Fecha y hora de certificación: 03-mar-2025 00:19:20

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	PAGO DE HONORARIOS POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE DEL 01 DE MARZO DE 2025 AL 31 DE MARZO DE 2025, SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 2025-205-1-2-204, ACUERDO MINISTERIAL DE APROBACIÓN NÚMERO RH-029-205-9-2025	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	7,000.00	

CANCELADO

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949

RAZÓN: que se registra para hacer constar que la factura que precede, serie E4FBF7A4, número de DTE 2450408761 de fecha 31 de marzo del 2025, emitida por Byron Renato De León Rosales, ampara el pago por servicios técnicos, correspondiente al mes de marzo del año 2025, según contrato administrativo número 2025-205-1-2-204 y Acuerdo Ministerial de aprobación número RH-029-205-9-2025, Conste. Guatemala 31 de marzo del 2025.



(f)

Byron Renato De León Rosales
DPI: 2577747690101

(f)

Firma y sello del responsable de la
Verificación de los servicios contratados

Ing. Agr. MSc. Francisco José Fajardo
Director de Desarrollo Agrícola

VIDER - MAGA



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1741099777164

Fecha de Generación:
Mar 4, 2025, 8:49 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/03/2025 12:19:20
Emisor:	41259556
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	BYRON RENATO DE LEON ROSALES
Receptor:	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL
Monto Total:	GTQ GTQ 7000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	E4FBF7A4-920E-4539-9FB0-597C75CE66A3
Serie:	E4FBF7A4
Número del DTE:	2450408761
Acuse de recibido:	FCID202520250303T12:19:2906:00E4FBF7A4920E45399FB0597C75CE66A3
Fecha de la consulta:	04/03/2025 08:49:31
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 04/03/2025 08:49:40

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	41259556
NOMBRE	BYRON RENATO, DE LEON ROSALES
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		2025-205-1-2-204
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-9-2025
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Byron Renato De León Rosales
Plazo de contratación:	Del: 02 de enero de 2025	Al: 31 de marzo de 2025
Periodo de este informe:	Del: 01 de marzo de 2025	Al: 31 de marzo de 2025
Monto a pagar: Siete mil quetzales exactos.		Q 7,000.00
Prestados en:		Dirección de Desarrollo Agrícola

Señor ministro 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. Colaborar en recopilar y digitar la información generada en las intervenciones y eventos de los diferentes departamentos de la Dirección de Desarrollo Agrícola.	<ul style="list-style-type: none"> Se colaboró con el escaneado de informes y facturas del mes de marzo de 2025 del personal de la Dirección de Desarrollo agrícola. 	100%	Finalizado
2. Brindar apoyo en el registro y digitación de los documentos y expedientes derivados de la adquisición de bienes y servicios realizados por la Dirección de Desarrollo Agrícola.	<ul style="list-style-type: none"> Se brindó apoyo con la digitación de expedientes y registro de documentos de bienes y servicios de Cuencas Hidrográficas. 	100%	Finalizado
3. Colaborar en el traslado de información física y digital de los expedientes de eventos e intervenciones, para la retroalimentación de la base de datos la Dirección de Desarrollo Agrícola.	<ul style="list-style-type: none"> Se colaboró con el seguimiento del traslado de información de los expedientes físicos al área de archivos de los diferentes Departamentos de la Dirección de Desarrollo Agrícola. 	100%	Finalizado

<p>4. Seguimiento a la información impresa o digital específica requerida por las áreas interesadas de acuerdo con los eventos de adquisición de bienes y servicios la Dirección de Desarrollo Agrícola.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se brindó seguimiento al escaneado de documentos del 1er trimestre del año 2025 pertenecientes a los Departamentos de Cuencas Hidrográficas, Cultivos Agroindustrializables, Horticultura, Fruticultura y Granos Básicos. • Se apoyó con el escaneo y archivado de los diferentes documentos que contenían oficios, traslados, conocimientos, providencias y circulares de los diferentes Departamentos de la Dirección de Desarrollo Agrícola. 	<p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p>
<p>5. Otras actividades que le sean asignadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó con la entrega de insumos (UPS) correspondientes a Departamentos del área de la Dirección de Desarrollo Agrícola. 	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>

	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó con el traslado físico de los expedientes pertenecientes al proyecto Triángulo de la Dignidad de la Dirección de Desarrollo Agrícola al contenedor de la Dirección. 	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

(f) 
 Byron Renato De León Rosales
 DPI: 2577747690101
 Celular: 3743-6460

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. MSc. Francisco José Fajardo
 Director de Desarrollo Agrícola
 VIDER - MAGA

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-205-1-2-204
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-9-2025
Tipo de Servicios:		Servicios Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Byron Renato De León Rosales
Plazo de contratación:	Del: 02 de enero de 2025	Al: 31 de marzo de 2025
Periodo de este informe:	Del: 02 de enero de 2025	Al: 31 de marzo de 2025
Monto pagado: Veinte mil setecientos setenta y cuatro quetzales con 19/100		Q 20,774.19
Prestados en:		Dirección de Desarrollo Agrícola

Señor ministro 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. Colaborar en recopilar y digitar la información generada en las intervenciones y eventos de los diferentes departamentos de la Dirección de Desarrollo Agrícola.	❖ Se colaboró en la recopilación de información de eventos para los diferentes departamentos de la Dirección de Desarrollo agrícola que lo requerían.	100%	Finalizado
	❖ Se colaboró con la digitación de los expedientes de contrataciones de personal bajo el renglón 029 correspondiente al periodo enero – marzo de 2025 de la Dirección de Desarrollo agrícola.	100%	Finalizado
	❖ Se colaboró con el escaneado de informes y facturas correspondiente al periodo enero – marzo de 2025 del personal de la Dirección de Desarrollo agrícola.	100%	Finalizado
		100%	Finalizado

<p>2. Brindar apoyo en el registro y digitación de los documentos y expedientes derivados de la adquisición de bienes y servicios realizados por la Dirección de Desarrollo Agrícola.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se brindó apoyo en el registro y digitación para el Departamento de Granos Básicos de la Dirección de Desarrollo Agrícola, perteneciente al Programa Mundial de Alimentos (PMA). ❖ Se brindó apoyo en la digitación y registro de expedientes y documentos de adquisición de bienes y servicios de la Dirección de Desarrollo Agrícola. ❖ Se brindó apoyo con la digitación de expedientes y registro de documentos de bienes y servicios del Departamento de Cuencas Hidrográficas. 	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p>
<p>3. Colaborar en el traslado de información física y digital de los expedientes de eventos e intervenciones, para la retroalimentación de la base de datos la Dirección de Desarrollo Agrícola.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Se colaboró con el traslado de información de los expedientes físicos al área de archivos de la Dirección de Desarrollo Agrícola. ❖ Se colaboró con el seguimiento del traslado de información de los expedientes físicos al área de archivos de los diferentes Departamentos de la Dirección de Desarrollo Agrícola. 	<p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p>

4. Seguimiento a la información impresa o digital específica requerida por las áreas interesadas de acuerdo con los eventos de adquisición de bienes y servicios la Dirección de Desarrollo Agrícola.	❖ Se brindó seguimiento a la información digital que fue requerida por el departamento de Cuencas Hidrográficas de la Dirección de Desarrollo Agrícola.	100%	Finalizado
	❖ Se apoyó en el área de archivo del año 2024 de la Dirección de Desarrollo Agrícola en el escaneado y ordenamiento de documentos para los diferentes departamentos de la DDA que lo requirieron.	100%	Finalizado
	❖ Se brindó seguimiento al escaneado de documentos del 1er trimestre del año 2025 pertenecientes a los Departamentos de Cuencas Hidrográficas, Cultivos Agroindustrializables, Horticultura, Fruticultura y Granos Básicos.	100%	Finalizado
	❖ Se apoyó con el escaneo y archivado de los diferentes documentos que contenían oficios, traslados, conocimientos, providencias y circulares de los diferentes Departamentos de la Dirección de Desarrollo Agrícola.	100%	Finalizado

5. Otras actividades que le sean asignadas.	❖ Se colaboró con la recopilación, ordenamiento, escaneo de la papelería de todo el personal del reglón 029 de la Dirección de Desarrollo Agrícola en las instalaciones de UDAFA.	100%	Finalizado
	❖ Se colaboró con la revisión de la papelería de contrataciones del año 2025 del personal de los departamentos de la Dirección de Desarrollo Agrícola.	100%	Finalizado
	❖ Se apoyó con la entrega de insumos correspondientes al área de la Dirección de Desarrollo Agrícola.	100%	Finalizado
	❖ Se apoyó con el traslado de mobiliario, equipo e insumos a las instalaciones remodeladas de la Dirección de Desarrollo Agrícola.	100%	Finalizado
	❖ Se apoyó con la entrega de insumos (UPS) correspondientes a Departamentos del área de la Dirección de Desarrollo Agrícola.	100%	Finalizado

	❖ Se apoyó con el traslado físico de los expedientes pertenecientes al proyecto Triángulo de la Dignidad de la Dirección de Desarrollo Agrícola al contenedor de la Dirección.	100%	Finalizado
--	--	------	------------

Resultado de la prestación de los servicios:

Durante el periodo de contratación se hizo avance de 100% en el área de archivo, escaneando, registrando y digitando la información generada de los Departamentos pertenecientes a la Dirección de Desarrollo Agrícola.

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

(f) 
 Byron Renato De León Rosales
 DPI: 2577747690101
 Celular: 3743-6460

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. MSc. Francisco José Fajardo
 Director de Desarrollo Agrícola
 VIDER - MAGA



Aprobado (f) 
 Firma y sello del Director o Viceministro que suscribió el contrato administrativo
 Dr. Ing. Nick Kenner Estrada Orozco
 Viceministro de Desarrollo Económico Rural
 MAGA

