

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: 7MA. AVENIDA 12-90 ZONA 13, CIUDAD DE GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

3FA9D708-51BD-430E-A361-1279F3C854F2

Serie: 3FA9D708 Número de DTE: 1371357966

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-jul-2026 11:27:20

Fecha y hora de certificación: 01-jul-2026 11:27:20

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 de Desarrollo Económico Rural del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación según Contrato Administrativo número 2026-205-5-4-4, correspondiente al mes de julio del 2026.	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 Administracion Tributaria NIT: 16693949



(f)

Byron Renato De León Rosales
DPI 2577 74769 0101

(f)

Firma y sello del responsable de la verificación de los Servicios Contratados

Ing. Agr. Jorge Mario Cabrera Madrid
Jefe del Departamento de Fruticultura y Agroindustria con Funciones Temporales VIDER-MAGA





Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1782929536338

Fecha de Generación:
Jul 1, 2026, 12:12 PM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/07/2026 11:27:20
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:	3FA9D708-51BD-430E-A361-1279F3C854F2
Serie:	3FA9D708
Número del DTE:	1371357966
Acuse de recibido:	FCID202620260701T11:27:2106:003FA9D70851BD430EA3611279F3C854F2
Fecha de la consulta:	01/07/2026 12:05:29
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



AI 01/07/2026 12:05:38 PM

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. de Contrato Administrativo:		2026-205-5-4-4
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-32-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Byron Renato De León Rosales
NIT de la persona contratista:		41259956
Plazo de contratación	Del: 04 de mayo del 2026	Al: 31 de julio del 2026
Periodo de este informe	Del: 01 de julio del 2026	Al: 31 de julio del 2026
Monto a pagar: Siete mil quetzales exactos		Q. 7,000.00
Prestados en:		Dirección de Desarrollo Agrícola

En cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-205-5-4-4, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. COLABORAR EN RECOPILAR, CLASIFICAR Y TRASLADAR LA INFORMACIÓN GENERADA DE LAS INTERVENCIONES Y EVENTOS DEL DEPARTAMENTO DE FRUTICULTURA Y AGROINDUSTRIA.

ACTIVIDAD: Se brindó apoyo en la elaboración de documentos tales como solicitudes, análisis técnicos y resoluciones para el soporte de expedientes PINFRUTA, así como en la recepción de correspondencia del Departamento de Fruticultura y Agroindustria.

RESULTADO: Se logró elaborar los soportes necesarios para la elaboración de documentos PINFRUTA de los cuales eran solicitudes, análisis y resoluciones, además, se recepcionó la documentación proveniente de otros Departamentos que conforman la Dirección de Desarrollo Agrícola.

2. BRINDAR APOYO EN EL REGISTRO Y DIGITACIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES REFERENTE A LA ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE INSUMOS RELACIONADOS A LAS INTERVENCIONES DEL DEPARTAMENTO DE FRUTICULTURA Y AGROINDUSTRIA.

ACTIVIDAD: Se brindó apoyo en la digitación de la documentación de los soportes de expedientes de solicitudes, análisis técnicos y resoluciones.

RESULTADO: Se logró digitalizar las solicitudes los análisis técnicos y las resoluciones PINFRUTA 2026.

3. COLABORAR CON EL ARCHIVO Y RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN FÍSICA Y DIGITAL GENERADA EN EL DEPARTAMENTO DE FRUTICULTURA Y AGROINDUSTRIA.

ACTIVIDAD: Se brindó apoyo en resguardar la información física de los expedientes PINFRUTA (solicitudes, análisis técnicos y resoluciones), y escaneo de la correspondencia del Departamento de Fruticultura y Agroindustria.

RESULTADO: Se logró resguardar la información del soporte de expedientes PINFRUTA en los discos duros, y la correspondencia generada e ingresada al Departamento de Fruticultura y Agroindustria.

4. BRINDAR APOYO EN EL SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN IMPRESA Y DIGITAL SOLICITADA POR OTRAS INSTANCIAS AL DEPARTAMENTO DE FRUTICULTURA Y AGROINDUSTRIA.

ACTIVIDAD: Se brindó apoyo dando información requerida por la Dirección de Desarrollo Agrícola sobre las intervenciones realizadas por el Departamento de Fruticultura y Agroindustria.

RESULTADO: Se logró proporcionar información sobre adquisición de insumos a través del Convenio entre este Ministerio y el IICA para darle continuidad a los procesos correspondientes.

5. OTRAS ACTIVIDADES QUE LE FUEREN ASIGNADAS.

ACTIVIDAD: Se brindó apoyo al Departamento de Cuencas Hidrográficas en la recepción de correspondencia ingresada de entidades privadas y gubernamentales.

RESULTADO: Se logró la recepción de correspondencia como medio de colaboración hacia el Departamento de Cuencas Hidrográficas.

F. _____

BYRON RENATO DE LEÓN ROSALES
DPI: 2577 74769 0101

F. _____

FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
QUE SUPERVISA EL TRABAJO

Ing. Agr. Jorge Mario Cabrera Madrid
Jefe del Departamento de Fruticultura y Agroindustria con
Funciones Temporales VIDER-MAGA



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. de Contrato Administrativo:		2026-205-5-4-4
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-32-2026
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Byron Renato De León Rosales
NIT de la persona contratista:		41259956
Plazo de contratación	Del: 04 de mayo del 2026	Al: 31 de julio del 2026
Periodo de este informe	Del: 04 de mayo del 2026	Al: 31 de julio del 2026
Monto pagado: Veinte mil trescientos veintidós quetzales con 58/100		Q. 20,322.58
Prestados en:		Dirección de Desarrollo Agrícola

En cumplimiento a la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-205-5-4-4, suscrito con mi persona, presento a usted el informe final de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. COLABORAR EN RECOPIRAR, CLASIFICAR Y TRASLADAR LA INFORMACIÓN GENERADA DE LAS INTERVENCIONES Y EVENTOS DEL DEPARTAMENTO DE FRUTICULTURA Y AGROINDUSTRIA.

ACTIVIDAD: Se brindó apoyo en consolidar y clasificar los expedientes de los posibles beneficiarios de Pinfruta 2026, durante el periodo vigente del presente contrato.

RESULTADO: Se logró completar la información requerida de los expedientes de beneficiarios Pinfruta 2026, los cuales fueron fotocopias de DPIS de los departamentos de San Marcos, Izabal, El Progreso, Zacapa, Quiché, Huehuetenango, Alta Verapaz.

ACTIVIDAD: Se brindó apoyo en la recopilación de papelería solicitada de los expedientes a los posibles beneficiarios Pinfruta 2026 que fueron necesarias para la entrega de plantas frutales. Dado desde el 04 de mayo al 31 de julio de 2026.

RESULTADO: Se logró clasificar y trasladar los expedientes Pinfruta 2026 para la entrega de las plantas frutales solicitadas por los beneficiarios.

ACTIVIDAD: Durante el periodo del 04 de mayo al 31 de julio de 2026, se brindó apoyo en la elaboración de documentos tales como solicitudes, análisis técnicos y resoluciones para el soporte de expedientes Pinfruta, a su vez se apoyó en la recepción de correspondencia del Departamento de Fruticultura y Agroindustria.

RESULTADO: Se logró elaborar los soportes necesarios para la elaboración de documentos Pinfruta de los cuales eran solicitudes, análisis y resoluciones, se logró

colaborar en la recepción de la correspondencia del Departamento de Fruticultura y Agroindustria.

2. BRINDAR APOYO EN EL REGISTRO Y DIGITACIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES REFERENTE A LA ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE INSUMOS RELACIONADOS A LAS INTERVENCIONES DEL DEPARTAMENTO DE FRUTICULTURA Y AGROINDUSTRIA.

ACTIVIDAD: Se brindó apoyo durante el periodo de vigencia del presente contrato, en la creación de la base de datos de los expedientes de los beneficiarios Pinfruta 2026 del departamento de Fruticultura y Agroindustria.

RESULTADO: Se logró el registro de los expedientes de cultivos de Mango, Aguacate Hass, Lima Persa, Arándano de los beneficiarios Pinfruta 2026, para un mejor ordenamiento del archivo.

ACTIVIDAD: Se brindó apoyo en la digitación continua de expedientes relacionados a la entrega de insumos de los beneficiarios Pinfruta correspondiente a plantas frutales de mango pashte y mango ataulfo. Dado desde el 04 de mayo al 31 de julio de 2026.

RESULTADO: Se logró el registro de los expedientes Pinfruta 2026 de plantas frutales de mango pashte y mango ataulfo por medio de portal del renap y guatenominas para verificar si eran personas aptas de recibir el beneficio de entrega de plantas frutales.

ACTIVIDAD: Se brindó apoyo en la digitación de la documentación de los soportes de expedientes de solicitudes, análisis técnicos y resoluciones.

RESULTADO: Se logró digitalizar las solicitudes análisis técnicos y resoluciones pinfruta elaborados por el personal idóneo . Actividad realizada en los meses de junio y julio de 2026.

3. COLABORAR CON EL ARCHIVO Y RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN FÍSICA Y DIGITAL GENERADA EN EL DEPARTAMENTO DE FRUTICULTURA Y AGROINDUSTRIA.

ACTIVIDAD: Se brindó apoyo durante el periodo del contrato vigente, en el escaneo y resguardo de los expedientes en su estado físico y digital del Departamento de Fruticultura.

RESULTADO: Se logró resguardar la información de los cultivos de Mango, Aguacate Hass Lima Persa, Pitahaya, arándano de los departamentos de San Marcos, Huehuetenango, Izabal, El Progreso y Quiché, guardándolos tanto como físico (archivadores) y en digital (disco duro), Con el objetivo de la creación de una base de datos digital de manera ordenada y cronológica.

ACTIVIDAD: Se brindó apoyo en el resguardo digital de la información de los expedientes de beneficiarios de mango pashte y mango ataulfo del municipio de Villa Canales, departamento de Guatemala. Actividad realizada en el mes de julio de 2026.

RESULTADO: Se logró reformular y resguardar la información digital de la entrega de plantas frutales del departamento de Guatemala municipio de Villa Canales.

ACTIVIDAD: Durante el periodo de vigencia del presente contrato, se brindó apoyo en resguardar la información física de los expedientes Pinfruta (solicitudes, análisis técnicos y resoluciones), se apoyo en el escaneo de la correspondencia del Departamento de Fruticultura y Agroindustria.

RESULTADO: Se logró resguardar la información del soporte de expedientes Pinfruta en los discos duros, logrando el resguardo correctamente de la correspondencia del departamento de Fruticultura y Agroindustria.

4. BRINDAR APOYO EN EL SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN IMPRESA Y DIGITAL SOLICITADA POR OTRAS INSTANCIAS AL DEPARTAMENTO DE FRUTICULTURA Y AGROINDUSTRIA.

ACTIVIDAD: Se brindó apoyo en el seguimiento de la información digital que solicitaron otras instancias de la Dirección de Desarrollo Agrícola al Departamento de Fruticultura. Dado en el periodo del 04 de mayo al 31 de julio de 2026.

RESULTADO: Se logró apoyar en el acompañamiento de la información referente a la creación de códigos de insumos y presentación para la adquisición de insumos y plantas frutales, así como de las intervenciones que realiza el Departamento de Fruticultura y Agroindustria.

ACTIVIDAD: Durante la vigencia del presente contrato, se brindó apoyo en el requerimiento de información de la entrega de insumos de plantas frutales a la Dirección de Desarrollo Agrícola que fue solicitada.

RESULTADO: Se logró el intercambio de información de los eventos realizados por el Departamento de Fruticultura y Agroindustria en la entrega de plantas frutales solicitada por la Dirección de Desarrollo Agrícola.

5. OTRAS ACTIVIDADES QUE LE FUEREN ASIGNADAS.

ACTIVIDAD: Se brindó apoyo al traslado de bienes para iniciar el proceso de baja. Actividad realizada en los meses de junio y julio de 2026.

RESULTADO: Se logró seleccionar los bienes que han dejado de funcionar para que se proceda a dar de baja y de esta manera liberar espacios que se puedan aprovechar para el resguardo de otros equipos importantes.

ACTIVIDAD: Se brindó apoyo con el seguimiento del traslado de bienes para su proceso de baja, dado en el mes de julio de 2026.

RESULTADO: Se logró continuar con el traslado de bienes que dejaron de funcionar para seguir liberando espacios importantes para el Departamento de Fruticultura y Agroindustria.

ACTIVIDAD: Se brindó apoyo al Departamento de Cuencas Hidrográficas en la recepción de correspondencia. Actividad realizada en el mes de junio de 2026.

RESULTADO: Se logró la atención y recepción de la correspondencia adquirida, como apoyo al Departamento de Cuencas Hidrográficas.

F.



BYRON RENATO DE LEÓN ROSALES
DPI: 2577747690101

F.



FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
QUE SUPERVISA EL TRABAJO

Ing. Agr. Jorge Mario Cabrera Madrid
Jefe del Departamento de Fruticultura y Agroindustria con
Funciones Temporales VIDER-MAGA



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

