

Factura Pequeño Contribuyente

ANDREA FABIOLA, FLORES PINEDA

Nit Emisor: 24364177

ANDREA FABIOLA FLORES PINEDA

13 CALLE 33-90 COLONIA JUSTO RUFINO BARRIOS, 10 zona 21,
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:

24BC4069-E7C3-4256-BE49-E50041A8783D

Serie: 24BC4069 Número de DTE: 3888333398

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-dic-2025 08:36:11

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 08:36:11

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	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 periodo correspondiente del 1 de diciembre al 31 de diciembre de 2025, según Contrato Administrativo número 2025-205-7-15-1, Acuerdo Ministerial de Aprobación número RH-029-205-35-2025.	18,000.00	0.00	0.00	18,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	18,000.00	

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: 24BC4069, número de DTE:3888333398 de fecha 31 de diciembre de 2025, emitida por Andrea Fabiola Flores Pineda, ampara el pago por servicios profesionales, correspondiente al mes de diciembre de 2025, según contrato administrativo número 2025-205-7-15-1 y Acuerdo Ministerial de aprobación número RH-029-205-35-2025, Conste. Guatemala, 31 de diciembre de 2025.



(F)

Andrea Fabiola Flores Pineda
DPI 2508 43803 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



		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1764601979420	Fecha de Generación: Dec 1, 2025, 9:12 AM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	31/12/2025 08:36:11		
Emisor:	24364177		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	ANDREA FABIOLA FLORES PINEDA		
Receptor:	114587523-VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO RURAL		
Monto Total:	GTQ GTQ 18000.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	24BC4069-E7C3-4256-BE49-E50041A8783D		
Serie:	24BC4069		
Número del DTE:	3888333398		
Acuse de recibido:	FCID202520251201T08:36:1106:0024BC4069E7C34256BE49E50041A8783D		
Fecha de la consulta:	01/12/2025 09:11:36		
Estado:	Activo		
Asociado a una garantía mobiliaria:	No		



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 01/12/2025 09:12:02 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	24364177
NOMBRE	ANDREA FABIOLA, FLORES PINEDA
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		2025-205-7-15-1
No. De Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-35-2025
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Andrea Fabiola Flores Pineda
Plazo de la contratación	Del: 15 de julio del 2025	Al: 31 de diciembre del 2025
Período de éste Informe:	Del: 1 de diciembre 2025	Al: 31 de diciembre del 2025
Monto a pagar: dieciocho mil Quetzales exactos.		Q 18,000.00
Prestados en:		Dirección de Reconversión Productiva

Señora Ministra de Agricultura Ganadería y Alimentación:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
1) Brindar apoyo en asuntos relacionados con proyectos de desarrollo comunitario y desarrollo turístico, reglamentos, manuales y otros documentos técnicos y administrativos que sean	<ul style="list-style-type: none"> Modelo Conceptual del Fondo de Crédito Tobanik: Se desarrolló el modelo conceptual de fondo de crédito Tobanik, con base en lineamientos de Segeplan y con objetivo de continuar con el proceso de institucionalización. 	100%	Finalizado
	<ul style="list-style-type: none"> Planificación Estratégica DIREPRO Se continua con el avance en la planificación de la DIREPRO, utilizando como guía 	100%	Finalizado

Descripción de actividades Según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
sometidos a su consideración	<p>el enfoque de Planificación y Presupuesto por Resultados (SEGEPLAN), para articular metas físicas y financieras del 2026 y vincularlas con el POA de los departamentos. Se continua con la preparación de un documento integral de la DIREPRO, con participación de los jefes de Departamento, para sistematizar el marco de intervención y facilitar la rendición de cuentas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proyectos de inversión 2025: Se dio continuidad al seguimiento del tablero de implementación de proyectos mediante reuniones y actividades de coordinación operativa enfocadas en la instalación de 10 biofábricas y 10 piloneras en territorios priorizados. Durante el periodo reportado se lograron avances: se estableció la ruta de trabajo, se implementó un sistema de gestión de riesgos, se ejecutaron capacitaciones al personal de campo y se fortalecieron las coordinaciones interinstitucionales. Estos esfuerzos permitieron estandarizar los procedimientos de trabajo de campo, garantizando así la ejecución eficiente de las acciones planificadas. • Revisión de documentos: Se analizaron documentos técnicos y se brindó asesoría para la mejora de los mismos previo a ser presentados a instancias solicitantes. 	<p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p>
2) Brindar apoyo en la elaboración de ayudas de memorias de reuniones de trabajo que se lleven a cabo	<ul style="list-style-type: none"> • Minutas y reuniones de trabajo: Se elaboraron diversas minutas y ayudas de memoria de reuniones operativas y estratégicas tanto con el nivel técnico de la DIREPRO, así como con representantes de otras direcciones del VIDER, se abordaron acciones conjuntas para mejorar la articulación institucional; sumando un 	100%	Finalizado


Descripción de actividades Según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
con la finalidad de informar a la autoridad superior.	total aproximado de 60 horas hombre, distribuidas entre planificación técnica-operativa, elaboración de documentos, preparación de materiales y validación.		
3) Colaborar con el seguimiento de los expedientes de proyectos de inversión que realiza la Dirección de Reconversión Productiva ante la Unidad Descentralizada Administrativa Financiera UDAFA – VIDER.	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de coordinación: Se participó en las reuniones con la UDAFA – VIDER, en las cuales se revisaron avances y requerimientos relacionados con los proyectos de inversión. Se dio seguimiento al envío de modificaciones presupuestarias para contar con los créditos necesarios para la implementación de proyecto de biofábricas, piloneras y otras adquisiciones. Así como al ingreso de los documentos a la UDAFA-VIDER. • Monitoreo Se dio inicio al diseño de un sistema de monitoreo y seguimiento para tener información más <i>ad hoc</i> para la toma de decisiones, el cual se encuentra en fase de ideación. Se hizo un mapeo de los instrumentos utilizados en campo por todas las direcciones del VIDER, con objetivo de homologar, estandarizar y automatizar el levantamiento de información y posterior monitoreo de actividades, productos y resultados. 	100%	Finalizado
4) Colaborar en el seguimiento de informes de avances de los proyectos y actividades programadas por la Dirección de Reconversión Productiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento al avance físico – financiero Se dio acompañamiento en la revisión de los avances físico-financieros de los proyectos en ejecución, lo que permitió verificar el grado de cumplimiento de las metas planteadas y su coherencia con la ejecución presupuestaria. 	100%	Finalizado

Descripción de actividades Según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance	
		Cuantitativo	Cualitativo
5) Otras actividades que fueran asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> Mesa técnica Guate Invierte: Participación en la Mesa Técnica del Fideicomiso Guate Invierte, aportando insumos para la actualización del marco operativo y la identificación de oportunidades de mejora y su posible vinculación con el Fondo Tob'anik. 	100%	Finalizado

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

Atentamente,

(f)


 Andrea Fabiola Flores Pineda
 DPL: 2508 43803 0101
 Celular: 4192 -4415

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)

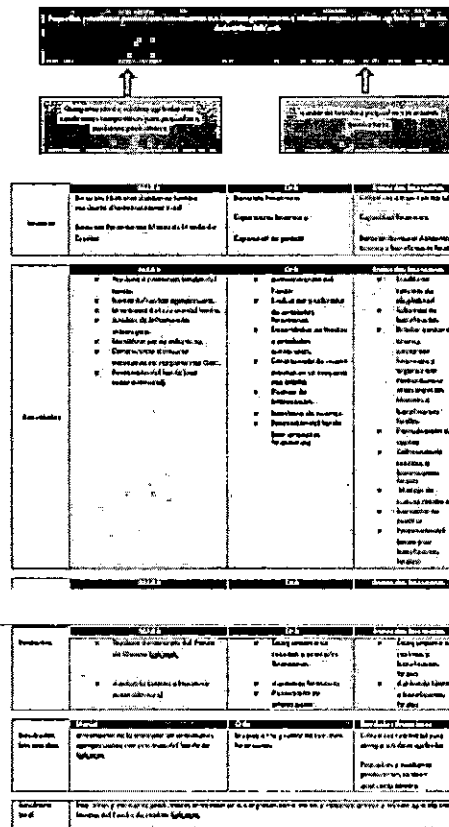

 Firma y sello del responsable de la
 Verificación de los servicios contratados
 Ing. Agr. Daniel Abraham Zapón Morales
 Director de Reconversión Productiva
 con Funciones Temporales
 VIDER-MAGA



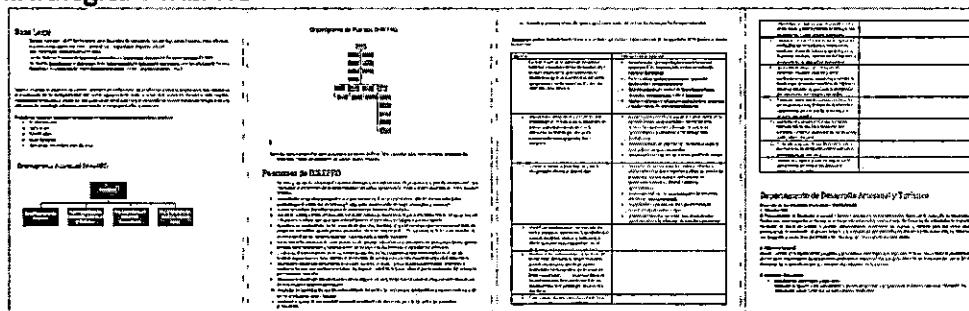
ANEXO

Modelo conceptual del fondo de Crédito Tobanik

Modelo Conceptual



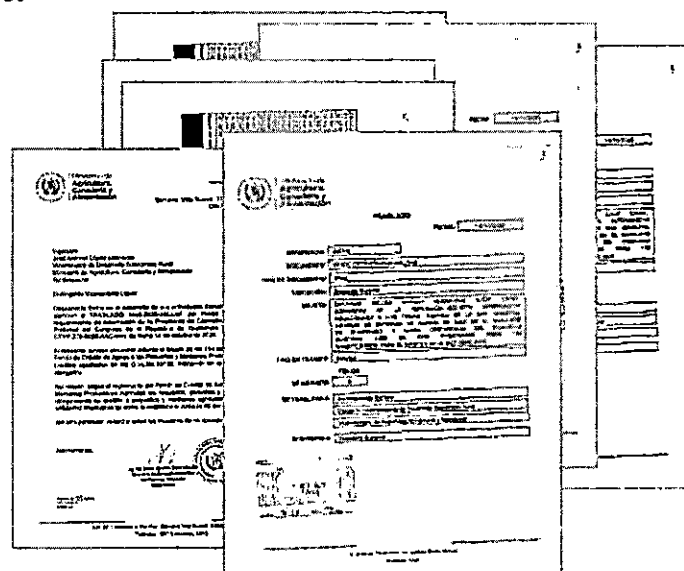
Planificación Estratégica DIREPRO



Proyectos de inversión 2025

Actividad	Prioridad	Resultado esperado	Estatus	Evidencia	Responsable	Notas
Plan de trabajo						
Definición de organizaciones	Alta	Consenso de trabajo conjunto	Finalizado	Acta o minuta de reunión	Eduardo Moreira	
Visitas campo a organizaciones	Alta	Diagnóstico de la organización	Finalizado	Solicitud firmada	DIREPRO	
Diagnóstico de organización	Alta	Insumos de información	Finalizado	Perfil del proyecto	DIREPRO	
Ficha técnica de biolábrico	Alta	Ficha técnica	Finalizado	Ficha técnica	Rodolfo Silva - DIREPRO	
Establecimiento de requerimientos:						
Requerimientos técnicos (área, espacio, acceso, energía y agua)	Alta	Información de DICCORA Relacionada con organizaciones	Finalizado	Oficio de solicitud	Eduardo Moreira	
Gestión de recursos financieros:						
Establecer presupuesto	Medio	Presupuesto vigente	Finalizado	Ficha técnica	Rodolfo Silva - DIREPRO	
Definir regiones	Alta	Presupuesto necesario	Finalizado	Ficha técnica	Rodolfo Silva - DIREPRO	
Gestión en planeamiento para dictamen	Medio	Presupuesto actualizado	Finalizado	Dictamen	Rodolfo Silva - DIREPRO	
Gestión ante UDAFA de modificación presupuestaria	Medio	Presupuesto actualizado	En proceso	Solicitud firmada	Andrea Flores	Enviada 3/10/2025
Levantar eventos de compras						
Envío de solicitud a UDAFA y expediente	Alta	Procesos publicados en guatecompras	Finalizado	NPO/NOG	Rodolfo Silva - DIREPRO	
Proceso de adquisición por compra directa	Alta	Cotización de insumos	En proceso	NPO/NOG	Ever Garcia - UDAFA	
Opinión técnica de análisis de ofertas	Alta	Cotización de insumos	En proceso	NPO/NOG	Ever Garcia - UDAFA	
Logística y adquisición						
Adjudicación	Medio	Adquisición de insumos	No Iniciado	Acta u orden de compra	Ever Garcia - UDAFA	
Distribución de insumos	Medio	Insumos en ubicaciones	No Iniciado	Lista de entregas	Rodolfo Silva - DIREPRO	
Pago a proveedores	Baja	Cierre del compromiso	No Iniciado	CUR	Ever Garcia - UDAFA	
Instalación						
Actas de entrega y recepción	Alta	Firma de actas de recepción	No Iniciado	Actas firmadas	Ever Garcia - UDAFA	Detalle de recepción - folios
Preparación de terrenos	Medio	Terrenos dispuestos para instalación	No Iniciado	Ficha de supervisión	Rodolfo Silva - DIREPRO	
Montaje	Alta	Compromiso de organizaciones	No Iniciado	Acta	Rodolfo Silva - DIREPRO	
Pruebas iniciales	Alta	Pruebas de funcionamiento y ajustes	No Iniciado	Informe de visita	Rodolfo Silva - DIREPRO	
Capacitación y Asistencia Técnica						
• Uso de bioinsumos	Medio	Buenas prácticas en uso de bioinsumos	En espera	Diplomas y listados de participación	VIDER	
• Protocolos de higiene y seguridad	Medio	Buenas prácticas en protocolos de higiene y seguridad	No Iniciado	Diplomas y listados de participación	VIDER	
• Control de inventarios	Medio	Buenas prácticas en control de inventarios	No Iniciado	Diplomas y listados de participación	VIDER	
• Registro y producción	Medio	Buenas prácticas en registro y producción	No Iniciado	Diplomas y listados de participación	VIDER	
Supervisión y seguimiento						
• Visitas de verificación de funcionamiento	Baja	Seguimiento para asistencia técnica	No Iniciado	Informe de visita	DIREPRO	
• Identificación de proyectos escalables	Baja	Desarrollo económico local	No Iniciado	Informe de visita	DIREPRO	

Revisión de documentos



Monitoreo

Staphylococcus aureus

Formar en tu vida que son 2 cosas complementarias. Por un lado el método o sistema de trabajo y por otro lado la harmonización o armonía interna que es permito facilitar el trabajo de trabajo

scientific quality was not compromised as confirmed by an external review as set out in the report available at www.dh.gov.uk. The programme has been subject to a number of external reviews.

de no tener un sistema, el profesor se distrae de la importancia

Es muy importante definir para qué se construye el sistema. En el primer año del sistema se va calibrando, debido a que hay distintos niveles de procesos y además hay el componente de capacitación. Que el sistema sea flexible, que lo pueda ir cambiando. Que el sistema sea modular (pueda ir creciendo del sistema).

Entre los objetivos de la planificación en estos tiempos nuevos en la ciencia, aparece a los técnicos con sus tareas y responsabilidades, responsabilidades, conocimientos, habilidades que importan. El estudio nos puede dar información de datos, pero no nos enseña mucho lo que importa.

El 60% del tiempo el principal trabajo es actividades administrativas y no se paga en ello. La prioridad es la meta. Se adquiere una meta por 100 unidades de peso, 100 unidades de potencia, 100 monedas de los compañeros. Las cosas físicas y capacidades son distribuidas por el tiempo de desarrollo, pero en un nivel de valor de los parámetros que realizan esas actividades, pero la prioridad es la meta de las cosas, según lo establece. Así como se sabe uno puede hacer o no hacer. Se requiere tener 30 días del mes planificados y el resto de los días hábiles, en holidays para aprender cosas nuevas. Con canciones, historias en otros, etcétera en la comunidad de trabajo.

- Impulsar actividades agropecuarias en situaciones donde no haya cobertura de seguros

Ahorro en el uso de personal de la
Reserva al cambio.
Distribución del área crítica y se involucra de información

[illegible]

como servicio tendría por objeto garantizar la existencia del productor, al proporcionar, entre otros, "servicios de recursos" y facilitar la revisión de la (n) existencia, por lo que el sistema digital que se diseña también debe permitir la existencia física.

que, con el modelo operativo, debe existir un presupuesto y está es que los beneficiarios recibirán una capacitación previa a recibir el material, con el objetivo de garantizar su permanencia en el programa. Esto es obligatorio y el sistema informático debe permitir un control en el que si la persona no ha recibido la capacitación, no se le puede entregar el material.

En todo el congreso, se debe tener presente una relación con los líderes del CA-357, para evitar la figura de "agregados de construcciones" entre y dentro de los congresos, como se ha visto en el curso de la construcción, especialmente en el caso del trabajo. A este respecto, se sugiere un intercambio de ideas por parte de los miembros del congreso, para evitar la figura de "agregados de construcciones" entre y dentro de los congresos, como se ha visto en el curso de la construcción, especialmente en el caso del trabajo. A este respecto, se sugiere un intercambio de ideas por parte de los miembros del congreso, para evitar la figura de "agregados de construcciones" entre y dentro de los congresos, como se ha visto en el curso de la construcción, especialmente en el caso del trabajo.

forma debe permitir el desarrollo de todas las habilidades, que sirven para la existencia, desarrollo todos 6 tras ellos son puntos necesarios para el desarrollo en forma de curso, con un gran número de los beneficios.


adiposidad del cuerpo humano. Los tipos de grasa tienen sentido para la vida del individuo porque una distribución en exceso las altera. Por ejemplo, una alta proporción en el abdomen indica el aumento de los riesgos de padecer diabetes o de hipertensión, según intervenciones. Para ello será necesario capacitar al personal técnico para asegurar la fiabilidad de la lectura del electrodo de todo el individuo. Hay que aceptar las personas como fuente de energía y no para sus actividades físicas a que van a bloquear el desempeño. Debe ser visto diferente el

What do you think?

[illegible]

Información de Usuario:
Para poder vincular el personal a sus trabajos, debe recibir información adecuada en el sistema. Entre otras informaciones debe incluirse: ubicación del recurso y sistema a los que pertenece, tipo de sistema, ubicación dentro de éste de actividad a programar, otros trabajadores que realice, tipo de actividad (según los eventos: capacitación, venta, diagnóstico, etcétera, etcétera).

Modelos
El monarca tiene que proporcionar información al receptor, con otros por área, plan de línea, tablero de control, posiblemente en los planes de línea, planillas de control etc. Algunas de actividades más importantes son:

DOCUMENTOS UTILIZADOS PARA VISITAS DE CAMPO				 Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
Nº.	DIRECCION	DEPARTAMENTO	DOCUMENTACION	OBSERVACIONES
1	DIRECCION DE RECCION VERSION PROYECTIVA	Utilizada por todas las direcciones	* BORRADOR DE FICHA TÉCNICA. * BORRADOR AUTOMATE DE CURSOS. * FICHA TÉCNICA PROYECTOS SAN MATEOS ACTUALIZADA. * Formas contables.	
2	DIRECCION DE DESARROLLO AGRICOLA	FRUITICULTURA	* BOLETIN ASISTENCIA TÉCNICA. * Informe de asistencia técnica en campo.	Cabe señalar que el agricultor que se refiere en visual a través de la experiencia obtenida durante años en campo. Sin embargo, cuando la situación lo amerita, los parcos solicitan un análisis de laboratorio para el diagnóstico de la enfermedad para determinar el mejor tratamiento recomendado con base a los resultados obtenidos.
		CUENCAS	* Formato Unificado de Campesinos, Informe de asistencia técnica.	
		CULTIVOS	* INFORME DE ASISTENCIA TÉCNICA * INFORME DE ACTIVIDADES * Informe de Asistencia Técnica * AGROPECUARIO A.	
		HORTICULTURA	* Informe de capacitación * AGROPECUARIO A.	
3	DIRECCION DE DESARROLLO PECUARIO		* INFORME TÉCNICO * INFORME MENSUAL	
4	DIRECCION DE INGENIERIA AGRICOLA PROYECTIVA		* FICHA TÉCNICA DEL SISTEMA DE RIEGO. * INFORME DE PRIMERA VISITA. * INFORME DE VISITA ANUAL. * ANUARIO MENSUAL (DISEÑADO)	Acompañan documentos que son utilizados por las organizaciones.
5	DIRECCION DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACION PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACION		* BOLETIN PARA LLENADO DE ORGANIZACIONES * DIAGNOSTICO FORMATO NUEVO * FORMULARIO CORRELATIVA ACTIVIDADES * INFORME DE VISITAS TÉCNICAS * INFORME VISADO 2024-2025 * RLU * SOLICITUD ASOCIACIÓN CIVIL * PLAN DE ACCIÓN DIRECTIVA DE ASISTENCIA	Acompañan documentos que son utilizados por las organizaciones.

Mesa Técnica Guate Invierte

29. ANTECEDENTES	No hay cambios ni se debe modificar
<p>39. CONSTITUCION DEL FIDEICOMISO</p> <p>El Ingeniero ALVARO AGUILAR PRADO en la calidad con que actúa, declara que con base en lo estipulado en el Acuerdo Gubernativo No. 133-2005 publicado el 21 de abril de 2005 en el Diario de Centro América, por este medio constituye en FINANCIERA G&T CONTINENTAL, SOCIEDAD ANÓNIMA el presente fideicomiso que será denominado FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO RURAL GUATE INVIERTE, en el curso de este instrumento y en los reglamentos que se emitan del fideicomiso se podrá hacer referencia al mismo simplemente como Fideicomiso Guate Invierte, GUATE INVIERTE o el fideicomiso. Así mismo manifiesta, que <u>este</u> fideicomiso en cuanto a su funcionamiento se regirá por lo que estipula este instrumento, el Código de Comercio de Guatemala (Decreto 2-70 del Congreso de la República) y sus reformas, así como las resoluciones y los reglamentos respectivos que oportunamente sean emitidos por el Consejo Directivo del Fideicomiso.</p>	<p>No hay cambios</p> <p>De acuerdo en esta cláusula no debe haber modificaciones.</p>
<p>49. PATRIMONIO FIDEICOMETIDO.</p> <p>El patrimonio fideicometido inicial se constituye por un monto de Q.150,000,000.00. Dicho patrimonio estará constituido por una aportación por un monto de Q.5,000,000.00 provenientes del presupuesto del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación; una transferencia de fondos por un monto de Q.10,000,000.00 provenientes del fideicomiso denominada Proyecto de Desarrollo Rural de la Sierra de los Cuchumatanes --PROCUCII- constituido mediante escritura pública No. 426 autorizada en esta ciudad el 18 de noviembre de 1993 por el Escribano de Gobierno; una transferencia de fondos por un monto de Q.35,000,000.00 provenientes del fideicomiso denominada Proyecto de Desarrollo Rural para Pequeños Productores de los Departamentos de Zacapa y Chiquimula --PROZACIH- constituido mediante escritura pública No. 295 autorizada en esta ciudad el 12 de julio de 1991 Escribano de Gobierno; y, una transferencia de fondos por un monto de Q.100,000,000.00 provenientes del fideicomiso denominado Crédito Rural constituido mediante escritura pública No. 475 autorizada en esta ciudad el 4 de septiembre de 1996 por el Escribano de Gobierno. Contra la entrega de los fondos respectivos el Fiduciario deberá extender el recibo correspondiente para documentar la recepción total del patrimonio fideicometido inicial. Forman también parte del</p>	<p>Se estima que se amplíe el patrimonio, por lo cual dicha cláusula será modificada. Queda pendiente saber la cantidad aportada y la forma de aportación.</p> <p>De acuerdo</p>

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo		2025-205-7-15-1
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-205-35-2025
Tipo de Servicios:		Profesionales
Nombres y apellidos de la persona contratista:		Andrea Fabiola Flores Pineda
Plazo de contratación	Del: 15 de julio del 2025	Al: 31 de diciembre del 2025
Período de este informe:	Del: 15 de julio del 2025	Al: 31 de diciembre del 2025
Monto pagado: Noventa y nueve mil ochocientos setenta quetzales con noventa y siete centavos.		Q. 99,870.97
Prestados en:		Dirección de Reconversión Productiva

Señora Ministra de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

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

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avances	
		Cuantitativo	Cualitativo
1. Brindar apoyo en asuntos relacionados con proyectos de desarrollo comunitario y desarrollo turístico, reglamentos, manuales y otros documentos técnicos y administrativos que sean sometidos a su consideración	<ul style="list-style-type: none"> Se trabajó en el proyecto de procedimiento "Traslado de Bienes" para agregar al Manual de la dirección, herramienta que permitirá regular de manera técnica, jurídica y administrativa la transferencia de activos a organizaciones beneficiarias. Este proceso se desarrolló en respuesta a la necesidad de reducir riesgos administrativos asociados al resguardo de bienes fuera del ámbito institucional. 	100%	Finalizado
	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó en la construcción de la estrategia de articulación institucional, orientada a vincular la oferta programática de las distintas Direcciones del VIDER con las necesidades de las comunidades organizadas. Esta estrategia parte de la información territorial disponible y busca facilitar una atención coordinada, eficiente y con enfoque territorial. 	100%	Finalizado
	<ul style="list-style-type: none"> Se identificaron otros actores para promover las intervenciones de la Dirección de Reconversión Productiva, entre ellos la Asociación Guatemalteca de Turismo Rural y se estableció un primer acercamiento, con el objetivo de explorar posibles alianzas estratégicas orientadas a la articulación de esfuerzos en territorios de interés común. 	100%	Finalizado
	<ul style="list-style-type: none"> Se avanzó en la formulación de propuestas para el rediseño y mejora del plan estratégico de la Dirección de Reconversión Productiva, orientado a innovar las intervenciones actuales 		

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

	<p>mediante un enfoque integral que permita articular la oferta institucional con las demás Direcciones del VIDER. Este ejercicio contempló un análisis comparativo de modelos de intervención en otras dependencias y la identificación de buenas prácticas que puedan ser adaptadas al contexto nacional. Se realiza utilizando como guía el enfoque de Planificación y Presupuesto por Resultados (SEGEPLAN), para articular metas físicas y financieras del 2026 y vincularlas con el POA de los departamentos.</p>	100%	Finalizado
	<ul style="list-style-type: none"> • Se presentó una propuesta para evaluar el público objetivo de la DIREPRO, con objetivo de ampliar el perfil de los beneficiarios para un mayor impacto de las intervenciones. 	100%	Finalizado
	<ul style="list-style-type: none"> • Se elaboró un mapa de organizaciones priorizadas para la intervención, definición de territorios y el impulso de acciones para acelerar la ejecución física y financiera de proyectos 2025. 	100%	Finalizado
	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión del marco legal de instrumentos del Crédito Agropecuario: Se llevó a cabo un análisis de los principales instrumentos legales que sustentan el Fondo de Crédito para pequeños y medianos productores agrí-colas, identificando los elementos que requieren actualización o modificación para fortalecer su aplicación en el contexto actual. 	100%	Finalizado
	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones con la Dirección de Planeamiento: Se sostuvieron sesiones de trabajo con la Dirección de Planeamiento con el propósito de analizar la red de categorías programáticas y las metas institucionales programadas. El análisis estuvo enfocado en valorar si resulta pertinente replantear dichas metas para lograr un mayor impacto y coherencia en las intervenciones de la Dirección. 	100%	Finalizado
	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoreo y seguimiento de Fondo de Crédito: Se implementó una base de datos de seguimiento y monitoreo con base en el informe mensual de cartera proporcionado por el administrador del Fondo, para contar con 		

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

	<p>información oportuna para la toma de decisiones y evaluar oportunidades de promoción del fondo y articulación con otras intervenciones de DIREPRO y VIDER.</p>	100%	Finalizado
	<ul style="list-style-type: none"> Se solicitó y analizó el POA 2026 a las direcciones técnicas del VIDER para fortalecer la programación y vinculación de actividades conjuntas. 	100%	Finalizado
	<ul style="list-style-type: none"> Proyectos de inversión 2025: Se identificaron oportunidades de inversión de DIREPRO, con el presupuesto efectivo de Q1,200,000, priorizando proyectos que no requieran adquisición de equipo por grupo 300 tomando en cuenta las pautas de ejecución. Se trabajó en la propuesta preliminar para la asignación de fondos a proyectos de biofábricas y piloneras en el marco de la reconversión productiva. 	100%	Finalizado
	<ul style="list-style-type: none"> Prospectiva y escenarios del Fondo de Crédito: Análisis financiero, con el propósito de determinar el costo de oportunidad del fondo ante diferentes niveles de colocación y rotación de recursos. El ejercicio incluyó la modelación de escenarios de renegociación de condiciones crediticias, así como la construcción de un modelo de amortización dinámico que permite proyectar el comportamiento del fondo bajo distintos supuestos de tasa, plazo y cartera activa; así como su vinculación con costos de producción, con el propósito de identificar los posibles beneficios económicos y sociales para los productores agrícolas, fortaleciendo la capacidad del MAGA-VIDER para tomar decisiones informadas. 	100%	Finalizado
	<ul style="list-style-type: none"> Proyectos de inversión 2025: Se creó una tabla de seguimiento, se realizaron reuniones y actividades de coordinación operativa orientadas a la implementación de 10 biofábricas y 10 piloneras en distintos territorios priorizados. Como resultado se logró la elaboración de diagnósticos técnicos, la recopilación de solicitudes formales y la formulación de fichas técnicas necesarias para el proceso de adquisición de insumos y 	100%	Finalizado

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

	<p>materiales, con el fin de garantizar la ejecución eficiente de las acciones planificadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de documentos: Se analizaron documentos técnicos y se brindó asesoría para la mejora de los mismos previo a ser presentados a instancias solicitantes. 	100%	Finalizado
2. Brindar apoyo en la elaboración de ayudas de memorias de reuniones de trabajo que se lleven a cabo con la finalidad de informar a la autoridad superior.	<ul style="list-style-type: none"> • Se documentó y sistematizó información de las reuniones de trabajo celebradas con el equipo de DIREPRO, representantes de otras direcciones del VIDER, con el banco CHN, ejecutor de Fondos del Crédito Agropecuario; Dirección de Planeamiento, INGUAT y UDAFA, en las que se abordaron acciones conjuntas para mejorar la articulación institucional, sumando más de 240 horas hombre, distribuidas entre planificación técnica-operativa, análisis de procesos, revisión de documentos, preparación de materiales y validación. • Reuniones de coordinación: Se participó en las reuniones semanales con la UDAFA – VIDER, en las cuales se revisaron avances y requerimientos relacionados con los proyectos de inversión y actualización presupuestaria. Esta vinculación permitió mantener una comunicación fluida entre la DIREPRO y la UDAFA, garantizando el oportuno traslado de información y la identificación de puntos de mejora. • Se dio seguimiento al envío de modificaciones presupuestarias para contar con los créditos necesarios para la implementación de proyecto de biofábricas y piloneras. Así como al ingreso de los documentos a la UDAFA-VIDER. • Monitoreo Se dio inicio al diseño de un sistema de monitoreo y seguimiento para tener información más adhoc para la toma de decisiones, el cual se encuentra en fase de prototipado. 	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p>
3. Colaborar con el seguimiento de los expedientes de proyectos de inversión que realiza la Dirección de Reversión Productiva	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones con UDAFA-VIDER Como resultado de estas sesiones de trabajo, se logró: <ul style="list-style-type: none"> a) Identificar economías presupuestarias disponibles en los techos aprobados. 		

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

<p>ante la Unidad Descentralizada Administrativa Financiera UDAFA – VIDER.</p>	<p>b) Determinar el estatus de proyectos en proceso y aquellos pendientes de ejecución.</p> <p>c) Integrar una base de datos técnica de los proyectos incluidos en el POA y PAC institucional, para facilitar su monitoreo.</p>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>
<p>4. Colaborar en el seguimiento de informes de avances de los proyectos y actividades programadas por la Dirección de Reconversión Productiva.</p>	<p>• Matriz de monitoreo: Se desarrolló e implementó una matriz de seguimiento para el monitoreo semanal de actividades, con el fin de tener una herramienta dinámica que permita:</p> <p>a) Visualizar el avance de las acciones programadas.</p> <p>b) Identificar cuellos de botella y puntos críticos.</p> <p>c) Facilitar la toma de decisiones gerenciales y el reporte a autoridades.</p> <p>d) Determinar la ubicación de trabajo del personal y contratistas.</p>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>
	<p>• Seguimiento al avance físico – financiero Se dio acompañamiento en la revisión de los avances físico-financieros de los proyectos en ejecución, lo que permitió verificar el grado de cumplimiento de las metas planteadas y su coherencia con la ejecución presupuestaria.</p>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>
	<p>• Mapeo de proyectos en territorio Se revisó el mapeo de los proyectos según su ubicación geográfica, con el fin de generar insumos que permitan mejorar la cobertura en territorio y orientar de manera más estratégica las intervenciones de la Dirección.</p>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>
	<p>• Trabajo ejecutivo y coordinación con Vicedespacho Se revisaron expedientes y se brindaron lineamientos para entrega de información ejecutiva y estratégica al Vicedespacho VIDER, y que la documentación de soporte se remita con anexos, con el objetivo de facilitar información ejecutiva al Vicedespacho.</p>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>
	<p>• Eventos de compra directa Se dio seguimiento a eventos de compra directa vinculados al proyecto. En uno de ellos se decidió retirar la adquisición de la bomba, solicitándose además la creación de un código de insumo para regularizar el procedimiento</p>	<p>100%</p>	<p>Finalizado</p>

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación interinstitucional Se fortaleció la articulación con entidades estratégicas, destacando: Acercamiento con el INGUAT para explorar colaboraciones en el sector artesanal y turístico; intercambio con actores financieros, como los participantes del Taller ABE y Gestión de Riesgo Climático, para explorar integración de criterios de adaptación climática en el financiamiento rural; respuesta a auditorías internas, proponiendo acciones correctivas para regularizar bienes de activo fijo entregados a comunidades; además de vinculación con Plan Trifinio para desarrollo de proyectos de interés común. 	100%	Finalizado
5. Otras actividades que fueran asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> Se brindó atención a asuntos derivados de visita realizada por la Auditoría Interna, en el marco del proceso de seguimiento y verificación física de activos fijos. 	100%	Finalizado
	<ul style="list-style-type: none"> Estandarización de requisitos institucionales Se elaboró un listado consolidado de los requisitos solicitados por las diferentes Direcciones del VIDER, con el objetivo de homologar criterios y avanzar hacia la implementación de una ventanilla única. Este esfuerzo busca facilitar el acceso de los beneficiarios, reducir duplicidades y mejorar la eficiencia en la gestión de proyectos. 	100%	Finalizado
	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta homologada para control de vehículos Se trabajó en la formulación de una propuesta estandarizada para el control de vehículos institucionales, orientada a fortalecer la trazabilidad, el registro de mantenimiento y el uso de los recursos de transporte asignados. 	100%	Finalizado
	<ul style="list-style-type: none"> Análisis del Manual de Seguro Agrícola Se revisó la viabilidad de modificar el Manual de Seguro Agrícola, evaluando los procedimientos y disposiciones actuales, con el fin de proponer ajustes que lo hagan más funcional y adaptado a las condiciones reales del sector agrícola y de los beneficiarios. Concurso Agrícola Juvenil 	100%	Finalizado

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

	<p>Se brindó asesoría para la definición de bases, categorías productivas, criterios de premiación, cronograma y presupuesto inicial para el lanzamiento de un concurso juvenil para fomentar la participación de jóvenes guatemaltecos en la creación de proyectos innovadores en el ámbito agrícola y agroindustrial, que contribuyan al desarrollo económico de sus comunidades mediante cadenas productivas sostenibles.</p>	100%	Finalizado
	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecimiento organizacional Se brindó asesoría para la identificación de oportunidades de fortalecimiento organizacional para la DIREPRO. 	100%	Finalizado
	<ul style="list-style-type: none"> Promoción de Fondo de Crédito Tob'anik Se desarrolló contenido y participó en una conferencia virtual tipo <i>webinar</i> titulado: "Conociendo el Crédito Tob'anik: apoyo financiero para pequeños y medianos productores agrícolas", orientado a promover el acceso al financiamiento rural. 	100%	Finalizado
	<ul style="list-style-type: none"> Matriz de impacto Se elaboró una propuesta de trabajo utilizando la herramienta "matriz de impacto", con el propósito de identificar y priorizar las rutas de acción y las oportunidades de mejora en temas estratégicos para la Dirección. 	100%	Finalizado
	<ul style="list-style-type: none"> Mesa técnica Guate Invierte: Participación en la Mesa Técnica del Fideicomiso Guate Invierte, aportando insumos para la actualización del marco operativo y la identificación de oportunidades de mejora y su posible vinculación con el Fondo Tob'anik. 	100%	Finalizado

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

Resultado de la prestación de los servicios:

1. Se fortaleció el marco estratégico y operativo de DIREPRO mediante instrumentos técnicos clave: procedimientos, rediseño del plan estratégico, revisión del marco legal del crédito Tobanik, mapeo de territorios priorizados e implementación de herramientas de seguimiento.
2. Se optimizó la gestión administrativa-financiera a través de herramientas de monitoreo, análisis prospectivos y acompañamiento en modificaciones presupuestarias, mejorando la eficiencia y transparencia de la Dirección.
3. Se consolidaron mecanismos de coordinación interinstitucional con actores estratégicos (CHN, INGUAT, Plan Trifinio, Guateinvierte), se desarrollaron sistemas de seguimiento y se realizaron acciones de difusión, fortaleciendo la capacidad de respuesta institucional y la toma de decisiones basada en evidencia.

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

Atentamente,

(f)

Andrea Fabiola Flores Pineda

DPI: 2508 43803 0101

Celular: 4192-4415

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 Director o Viceministro
que suscribió el contrato administrativo

Ing. José Antonio López Leonardo

Viceministro de Desarrollo

Económico Rural

MAGA



(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

ANEXO

Estandarización de requisitos institucionales

DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGRÍCOLA					DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGRÍCOLA				
Cuencas Hidrográficas					Cultivos Agroindustriales				
Asistencia Técnica	Requisito	Persona Individual	Asociación o Grupo Orgánico	No Aplica	Requisito	Persona Individual	Asociación o Grupo Orgánico	No Aplica	
	Fotocopia de DPI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fotocopia de DPI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Residir en el área	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Residir en el área	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Llenar listado de asistencia	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Llenar listado de asistencia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Estar inscrito en algún registro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Estar inscrito en algún registro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Ser pequeño productor	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ser pequeño productor	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Ser mediano productor	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ser mediano productor	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Presentar solicitud	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Presentar solicitud	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Capacitación	Requisito	Persona Individual	Asociación o Grupo Orgánico	No Aplica	Requisito	Persona Individual	Asociación o Grupo Orgánico	No Aplica	
	Fotocopia de DPI	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fotocopia de DPI	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Residir en el área	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Residir en el área	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Llenar listado de asistencia	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Llenar listado de asistencia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Estar inscrito en algún registro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Estar inscrito en algún registro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Ser pequeño productor	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ser pequeño productor	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Ser mediano productor	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ser mediano productor	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Presentar solicitud	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Presentar solicitud	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Dotación de Equipos	Requisito	Persona Individual	Asociación o Grupo Orgánico	No Aplica
	Fotocopia de DPI	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Residir en el área	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Llenar listado de asistencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Estar inscrito en algún registro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Constancia de organización comunitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ser propietario de la tierra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Experiencia comprobada en actividad productiva	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Croquis del terreno o proyecto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Perfil del proyecto	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Visita técnica previa	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Presentar solicitud	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ser pequeño productor	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ser mediano productor	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Otro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Seguimiento de avance físico – financiero

DIRECCIÓN / INTERVENCIÓN	Número de intervenciones	FÍSICO		FINANCIERO		Estado
		Programado (Físico)	Ejecutado (Físico)	Programado (Financiero)	Ejecutado (Financiero)	
DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGRÍCOLA - ODA -	552	42,582	3,408	Q 82,491,676.00	Q 0.00	Consultar perfil
DIRECCIÓN DE DESARROLLO PECUARIO - DDP -	489	10,852	5,548	Q 2,868,557.62	Q 258,544.00	Consultar perfil
DIRECCIÓN DE FORT PARA LA ORIG PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN - DIFOPROCO -	85	10,000	5,011	Q 2,898,804.16	Q 107,697.24	Consultar perfil
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA - DIPRODU -	141	186,837	17,715	Q 188,370,646.25	Q 3,700,024.37	Consultar perfil
DIRECCIÓN DE RECONVERSIÓN PRODUCTIVA - DIREPRO -	350	84,288	82,161	Q 48,816,342.57	Q 45,316,243.57	Consultar perfil
Total general	1557	284,555	113,843	Q 305,944,026.60	Q 55,380,509.18	Consultar perfil

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

Ayudas de memoria de reuniones

Ayuda de Memoria			
Nombre:			
Matrícula:			
Asignatura:			
Alumno:			
Nombre y Apellidos del Alumno:	Apellido:	Nombre y Apellidos:	Fecha y Hora de entrega:
<p>1. Definición de la función de la memoria:</p> <p>La memoria es el proceso que permite almacenar, organizar y recuperar la información que nos rodea.</p> <p>2. Tipos de memoria:</p> <p>La memoria se divide en tres tipos principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Memoria sensorial: Almacena la información que entra por los sentidos. Memoria a corto plazo: Almacena la información que se ha procesado recientemente. Memoria a largo plazo: Almacena la información que se ha almacenado durante un tiempo prolongado. <p>3. Proceso de la memoria:</p> <p>El proceso de la memoria se divide en tres etapas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Almacenamiento: La información se introduce en la memoria. Organización: La información se organiza en una estructura lógica. Recuperación: La información se recupera cuando se necesita. <p>4. Factores que influyen en la memoria:</p> <p>Existen varios factores que pueden influir en la memoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> Edad: La memoria disminuye con la edad. Salud: La memoria puede verse afectada por problemas de salud. Medicación: Algunos medicamentos pueden afectar la memoria. Estilo de vida: El estrés, la falta de sueño y la mala alimentación pueden afectar la memoria. 	<p>2. Tipos de memoria:</p> <p>La memoria se divide en tres tipos principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Memoria sensorial: Almacena la información que entra por los sentidos. Memoria a corto plazo: Almacena la información que se ha procesado recientemente. Memoria a largo plazo: Almacena la información que se ha almacenado durante un tiempo prolongado. <p>3. Proceso de la memoria:</p> <p>El proceso de la memoria se divide en tres etapas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Almacenamiento: La información se introduce en la memoria. Organización: La información se organiza en una estructura lógica. Recuperación: La información se recupera cuando se necesita. <p>4. Factores que influyen en la memoria:</p> <p>Existen varios factores que pueden influir en la memoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> Edad: La memoria disminuye con la edad. Salud: La memoria puede verse afectada por problemas de salud. Medicación: Algunos medicamentos pueden afectar la memoria. Estilo de vida: El estrés, la falta de sueño y la mala alimentación pueden afectar la memoria. 	<p>3. Proceso de la memoria:</p> <p>El proceso de la memoria se divide en tres etapas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Almacenamiento: La información se introduce en la memoria. Organización: La información se organiza en una estructura lógica. Recuperación: La información se recupera cuando se necesita. <p>4. Factores que influyen en la memoria:</p> <p>Existen varios factores que pueden influir en la memoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> Edad: La memoria disminuye con la edad. Salud: La memoria puede verse afectada por problemas de salud. Medicación: Algunos medicamentos pueden afectar la memoria. Estilo de vida: El estrés, la falta de sueño y la mala alimentación pueden afectar la memoria. 	<p>4. Factores que influyen en la memoria:</p> <p>Existen varios factores que pueden influir en la memoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> Edad: La memoria disminuye con la edad. Salud: La memoria puede verse afectada por problemas de salud. Medicación: Algunos medicamentos pueden afectar la memoria. Estilo de vida: El estrés, la falta de sueño y la mala alimentación pueden afectar la memoria.

[illegible]

Diagnóstico del Crédito Tobanik

[illegible]

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

Monitoreo y seguimiento de Fondo de Crédito

COLOCACIÓN		1.37%												
NO.	COOPERATIVAS	MONTO AUTORIZADO	FECHA DE AUTORIZACIÓN	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	2023	(-) DIFERENCIA		
1	COOPSAMA	35,000,000	may-25	247,000	1,031,900	1,050,000	2,328,900				4,657,800	30,342,200		
2	INTERCOOP	70,000,000	may-25	267,000	436,000	2,262,500	2,965,500				5,931,000	64,069,000		
3	GUADALUPANA	70,000,000	jun-25	-	-	1,155,000	1,155,000				2,310,000	67,690,000		
4	COSAMI	70,000,000	jul-25								-	70,000,000		
5	BIENESTAR	15,000,000	jul-25								-	15,000,000		
6	BUENABAJ	15,000,000	jul-25				393,000				393,000	14,607,000		
7	TONANTEL	70,000,000	ago-25								-	70,000,000		
8	TZUJA	950,000	ago-25								-	950,000		
9	PROGRESO OCCIDENTE	6,000,000	ago-25								-	6,000,000		
10	YAMAN KUTZ	70,000,000	ago-25								-	70,000,000		
		421,950,000		514,000	1,467,900	4,467,500	6,842,400	-	-	-	13,291,800	408,658,200		

BENEFICIARIOS														
REL.	COOPERATIVAS	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	2023					
1	COOPSAMA	3	8	4	34				49					94
2	INTERCOOP	1	9	20	87				67					177
3	GUADALUPANA	-	-	11	33				22					66
4	COSAMI								-					-
5	BIENESTAR								-					-
6	BUENABAJ					11			11					22
7	TONANTEL								-					-
8	TZUJA								-					-
9	PROGRESO OCCIDENTE								-					-
10	YAMAN KUTZ	8	17	8	73	-	-	-	98					204

CULTIVOS														
REL.	CULTIVOS	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	2023					
1	AGRICATI							15.00	15.00					15.00
2	CAFE							96.00	96.00					96.00
3	CARDAMOMO							53.40	53.40					53.40
4	MANDARINA							5.80	5.80					5.80
5	MELOCOTON							3.75	3.75					3.75
6	MANIZABLANCO							123.00	123.00					123.00
7	MANIZABLANCO							37.00	37.00					37.00
8	ORTALUGA							46.20	46.20					46.20
9														
10														

Planificación Estratégica DIREPRO

Construcción de Planificación Estratégica-Operacional de DIREPRO

De: "Andrea Fabiola Flores Rinada" <contratista.andrea.flores@maga.gob.gt>
 Para: "joseantonio" <joseantonio@outlook.com>
 CC: "Daniel Abraham Zapon Morales" <daniel.zapon@maga.gob.gt> "Floresandrea" <floresandrea@gmail.com>

Estimado Ing. Rodríguez:
 De acuerdo con lo conversado en la reunión de ayer por la tarde, en la cual se abordó la necesidad de elaborar un documento de planificación estratégica y operativa, adjunto una propuesta de bosquejo inicial del documento, a efecto de que podamos avanzar en su elaboración.

En cumplimiento de mi compromiso, adjunto una propuesta de bosquejo inicial del documento, a efecto de que podamos avanzar en su elaboración.

Asimismo, le solicito que habilite una carpeta compartida, en la cual se vaya recopilando toda la información necesaria y agradezco de antemano su atención y apoyo.

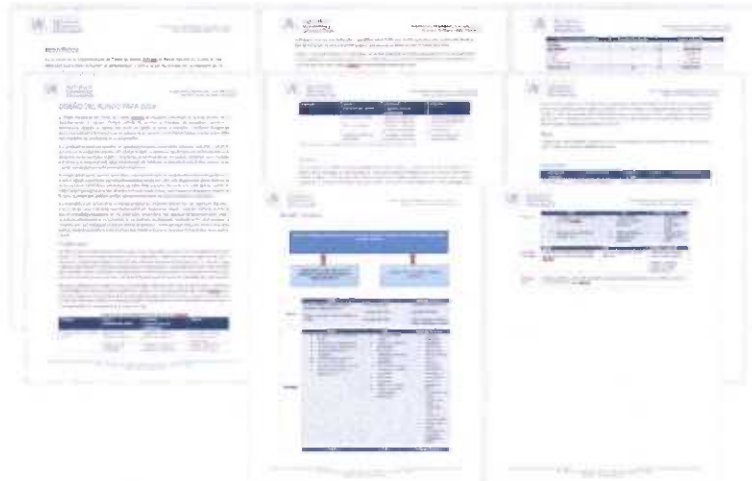
Atentamente,
 Andrea Flores

Proyecto de Bosquejo de Planificación DIREPRO – VIDER
 (enfoque Planificación y Presupuesto por Resultados, SEGEPLAN)

1. Atmósfera Estratégica
 - Marco Nacional: Kabin 2032, Política de Desarrollo Rural Integral, ODS 1 (fin de la pobreza), ODS 2 (hambre cero) y ODS 8 (trabajo decente).
 - Mandato Legal: ROI, LOE, etc.
 - Conexión con el PEI 2021-2026 del MAGA.
2. Identificar el Problema Central que atende la DIREPRO
 - Información estadística productiva en territorios rurales.
 - Información estadística productiva artesanal.
 - Información estadística de turismo (de preferencia con enfoque en agroecoturismo).
 - Otra información relevante del contexto nacional que sirva como evidencia.
3. Objetivo de DIREPRO

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

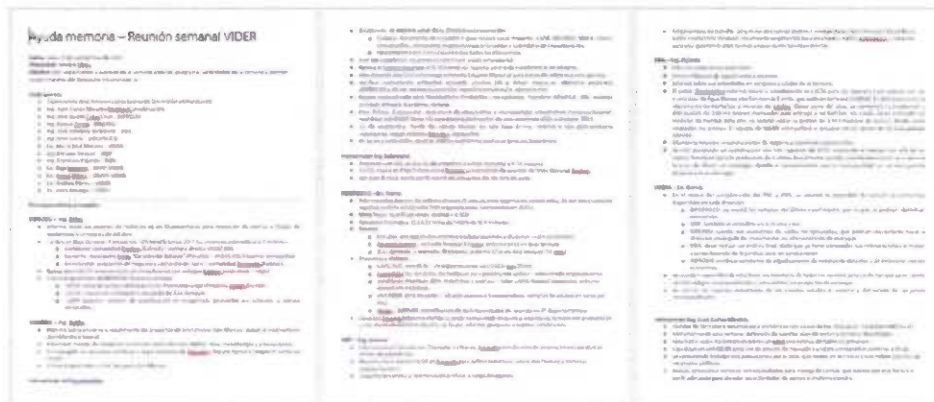
Propuesta de revisión del Crédito Tob´anik



Proyectos de Inversión 2025

Etiquetas de columna		213	214	223	224	232	239	261	267	268	269	271	274	275	281	282	283
			Q12,000.00							Q14,220.00						Q450.00	
					Q960.00		Q20,400.00			Q21,900.00	Q24,000.00				Q17,000.00	Q5,250.00	Q288.20
			Q4,095.00						Q137,480.28				Q1,890.00			Q43,239.00	Q25,704.00
		Q27,600.00					Q11,000.00		Q26,200.00	Q24,000.00							
		Q179,200.00				Q960.00		Q17,800.00	Q744.00	Q31,880.00		Q77,760.00	Q51,056.00	Q3,600.00	Q16,890.00		Q17,010.00
		Q91,800.00			Q96.00			Q8,369.00	Q75.00	Q23,716.00		Q22,968.00	Q32,661.00	Q2,340.00	Q3,210.00		Q16,290.00
		Q294,294.73						Q24,700.00	Q225.00	Q2,929.00			Q5,130.00		Q3,870.00		Q10,800.00
		Q46,200.00							Q59,360.00							Q27,636.00	Q3,640.00
		Q3,125.00	Q15,660.00			Q9,000.00			Q5,375.00								Q350.00
		Q6,250.00	Q31,320.00			Q9,000.00			Q10,750.00								Q700.00
						Q35,000.00			Q59,700.00								
		Q9,375.00	Q698,074.73	Q4,095.00	Q960.00	Q54,056.00	Q31,400.00	Q50,869.00	Q1,044.00	Q393,510.28	Q48,000.00	Q123,228.00	Q131,687.00	Q40,050.00	Q3,750.00	Q6,000.00	Q37,526.00
														Q5,940.00	Q44,520.00	Q82,575.00	Q112,308.20

Minutas y reuniones de trabajo:

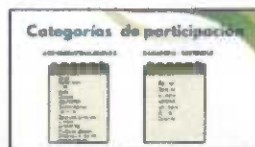
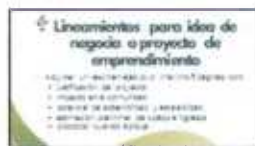


INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

Seguimiento al avance físico – financiero

[illegible]

Concurso Agrícola Juvenil



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

Prospectiva y Escenarios del Fondo de Crédito:

Entidad	Cupo (Q)	Colocado acumulado (Q)	Cupo por colocar	% Avance
CHN	Q500,000,000.00	Q131,980,000.00	Q 368,020,000.00	26.40%
TZJA	Q 480,000.00	Q 451,000.00	Q 29,000.00	93.96%
BUENABAJ	Q 3,000,000.00	Q 2,678,991.22	Q 321,008.78	89.30%
TONANTEL	Q 28,000,000.00	Q 18,040,500.00	Q 9,959,500.00	64.43%
COPSAMA	Q 10,000,000.00	Q 5,240,682.47	Q 4,759,317.53	52.41%
INTERCOP	Q 30,000,000.00	Q 7,680,771.18	Q 22,319,228.82	25.60%
YUMAN KUTZ	Q 20,000,000.00	Q 3,578,000.00	Q 16,422,000.00	17.89%
GUADALUPANA	Q 7,000,000.00	Q 1,155,000.00	Q 5,845,000.00	16.50%
PROGRESO OCCIDENTE	Q 6,000,000.00	Q 364,200.00	Q 5,635,800.00	6.07%
COSAMI	Q 25,000,000.00	Q 192,004.00	Q 24,807,996.00	0.77%
BIENESTAR	Q 2,500,000.00	Q -	Q 2,500,000.00	0.00%

Monto del Crédito	300,000.00
Tasa de Interés	10.50%
Interés total	31,500.00
Total de días	365

Fecha	Días	No. Cuota	Monto Capital	Monto Interés	Monto Cuota
Octubre	31	1	0	2,675.34	2,675.34
Noviembre	30	2	0	2,589.04	2,589.04
Diciembre	31	3	0	2,675.34	2,675.34
Enero	31	4	0	2,675.34	2,675.34
Febrero	28	5	0	2,416.44	2,416.44
Marzo	31	6	0	2,675.34	2,675.34
Abril	30	7	0	2,589.04	2,589.04
Mayo	31	8	0	2,675.34	2,675.34
Junio	30	9	0	2,589.04	2,589.04
Julio	31	10	0	2,675.34	2,675.34
Agosto	31	11	0	2,675.34	2,675.34
Septiembre	30	12	165,000.00	2,589.04	167,589.04
Totales	365		165,000.00	31,500.00	196,500.00

Monto del Crédito	300,000.00
Tasa de Interés	8.50%
Interés total	25,500.00
Total de días	365

Fecha	Días	No. Cuota	Monto Capital	Monto Interés	Monto Cuota
Octubre	31	1	0	2,165.75	2,165.75
Noviembre	30	2	0	2,095.89	2,095.89
Diciembre	31	3	0	2,165.75	2,165.75
Enero	31	4	0	2,165.75	2,165.75
Febrero	28	5	0	1,956.16	1,956.16
Marzo	31	6	0	2,165.75	2,165.75
Abril	30	7	0	2,095.89	2,095.89
Mayo	31	8	0	2,165.75	2,165.75
Junio	30	9	0	2,095.89	2,095.89
Julio	31	10	0	2,165.75	2,165.75
Agosto	31	11	0	2,165.75	2,165.75
Septiembre	30	12	165,000.00	2,095.89	167,095.89
Totales	365		165,000.00	25,500.00	190,500.00

Ahorro para agricultor

Monto del Crédito	300,000.00
Tasa de Interés	10.50%
Interés total	31,500.00
Total de días	365

Fecha	Días	No. Cuota	Monto Capital	Monto Interés	Monto Cuota
Octubre	31	1	0	2,675.34	2,675.34
Noviembre	30	2	0	2,589.04	2,589.04
Diciembre	31	3	0	2,675.34	2,675.34
Enero	31	4	0	2,675.34	2,675.34
Febrero	28	5	0	2,416.44	2,416.44
Marzo	31	6	0	2,675.34	2,675.34
Abril	30	7	0	2,589.04	2,589.04
Mayo	31	8	0	2,675.34	2,675.34
Junio	30	9	0	2,589.04	2,589.04
Julio	31	10	0	2,675.34	2,675.34
Agosto	31	11	0	2,675.34	2,675.34
Septiembre	30	12	165,000.00	2,589.04	167,589.04
Totales	365		165,000.00	31,500.00	196,500.00

Monto del Crédito	300,000.00
Tasa de Interés	7.90%
Interés total	23,700.00
Total de días	365

Fecha	Días	No. Cuota	Monto Capital	Monto Interés	Monto Cuota
Octubre	31	1	0	2,012.88	2,012.88
Noviembre	30	2	0	1,947.95	1,947.95
Diciembre	31	3	0	2,012.88	2,012.88
Enero	31	4	0	2,012.88	2,012.88
Febrero	28	5	0	1,818.08	1,818.08
Marzo	31	6	0	2,012.88	2,012.88
Abril	30	7	0	1,947.95	1,947.95
Mayo	31	8	0	2,012.88	2,012.88
Junio	30	9	0	1,947.95	1,947.95
Julio	31	10	0	2,012.88	2,012.88
Agosto	31	11	0	2,012.88	2,012.88
Septiembre	30	12	165,000.00	1,947.95	166,947.95
Totales	365		165,000.00	23,700.00	188,700.00

Ahorro para agricultor

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

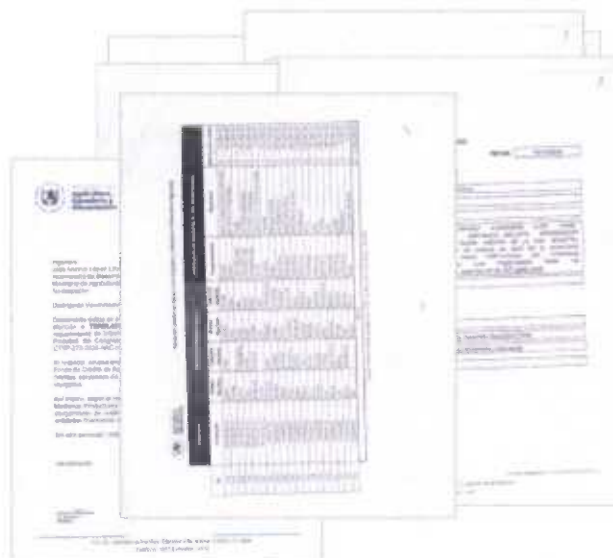
Planificación Estratégica DIREPRO

[illegible]

Proyectos de inversión 2025

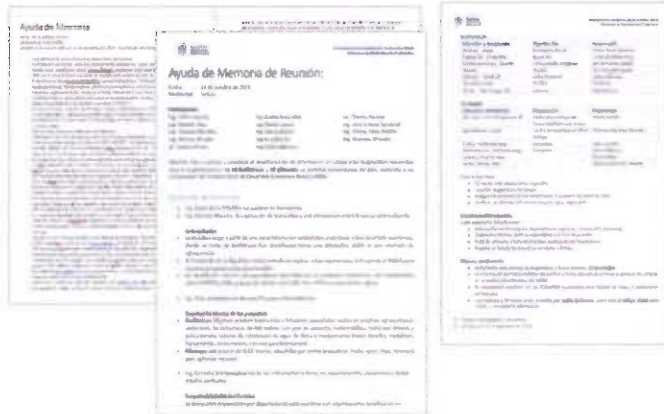
Categoría		Subcategoría		Indicador		Valor	
Plan de trabajo	Definición de objetivos y metas	Alta	Claridad de los objetivos y metas	Alta	Alta	Alta	Alta
	Definición de los recursos necesarios	Alta	Definición de los recursos necesarios	Alta	Alta	Alta	Alta
	Definición de los plazos y fechas	Alta	Definición de los plazos y fechas	Alta	Alta	Alta	Alta
	Definición de los responsables	Alta	Definición de los responsables	Alta	Alta	Alta	Alta
Ejecución de los proyectos	Definición de los recursos necesarios	Alta	Definición de los recursos necesarios	Alta	Alta	Alta	Alta
	Definición de los plazos y fechas	Alta	Definición de los plazos y fechas	Alta	Alta	Alta	Alta
	Definición de los responsables	Alta	Definición de los responsables	Alta	Alta	Alta	Alta
	Definición de los recursos necesarios	Alta	Definición de los recursos necesarios	Alta	Alta	Alta	Alta
Evaluación de los proyectos	Definición de los recursos necesarios	Alta	Definición de los recursos necesarios	Alta	Alta	Alta	Alta
	Definición de los plazos y fechas	Alta	Definición de los plazos y fechas	Alta	Alta	Alta	Alta
	Definición de los responsables	Alta	Definición de los responsables	Alta	Alta	Alta	Alta
	Definición de los recursos necesarios	Alta	Definición de los recursos necesarios	Alta	Alta	Alta	Alta

Revisión de documentos

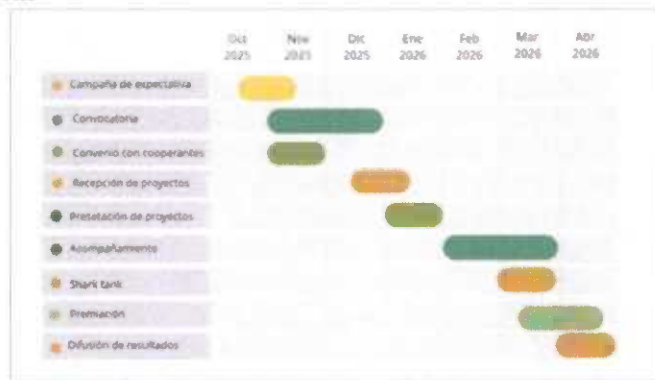


INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

Minutas y reuniones de trabajo:



Concurso Agrícola Juvenil



Mesa Técnica Guate Invierte





**Colegio de Economistas, Contadores Públicos y
Auditores y Administradores de Empresas**

El (la) infrascrito(a) Secretario(a) de la Junta Directiva del Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas:

CERTIFICA

Que el (la) Licenciado (a) Andrea Fabiola Flores Pineda , es colegiado (a) Activo (a), con el No. 11488 de consiguiente goza de los privilegios y esta sujeto a las obligaciones que la Ley de Cotejiación Profesional Obligatoria, confiere a los miembros activos de este Colegio; encontrándose en calidad de colegiado activo hasta el mes de **marzo del 2026** por tener canceladas las cuotas del colegio hasta el mes de (**diciembre/2025**) Timbre (**diciembre/2025**).

A solicitud del (de la) interesado (a), se extiende la presente en la ciudad de Guatemala, a los diecisiete días del mes de octubre de dos mil veinticuatro.

Profesión: Administración de Empresas/USAC ;/, Colegiado(a) el: **06/09/2007**



Lic. Elder Gamaliel Martínez Samayoa
Secretario de Junta Directiva

Nota: Esta certificación fue impresa en papel bond el día 17 de octubre de 2024 y tiene vigencia hasta la fecha indicada en este documento. Para los usos que al (a la) interesado (a) convenga deberá verificar su autenticidad a través del link <http://www.ccee.org.gt/> o bien llamando al PBX: 2208-4500 o 22957560, 22957561. Es importante consumir el documento, para no dar mal uso al mismo.

17/10/2024 12:58

OB-z4

**Centrales 0 Calle 15-46, Zona 15, Colonia El Maestro 8o. Nivel, Código Postal 01015,
PBX: 22084500 Sede Torre Café 7ª Avenida 1-20, Zona 4, oficina 105
Tels. 22957560, 22957561 E-mail: administracion@ccee.org.gt,
Web: www.ccee.org.gt - Guatemala, C.A.**

784ec21e54f0c4c36df10b3bd4748d9c

