

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:

F825C9D1-98A1-49C9-899F-6CDB3B9603D1

Serie: F825C9D1 Número de DTE: 2560707017

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-sep-2025 09:34:59

Fecha y hora de certificación: 01-sep-2025 09:34:59

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 periodo correspondiente del 1 de septiembre al 30 de septiembre 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 | |
| CANCELADO | | | | TOTALES: | 0.00 | 0.00 | 18,000.00 | |

* 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: F825C9D1, número de DTE: 2560707017 de fecha 30 de Septiembre de 2025, emitida por Andrea Fabiola Flores Pineda, ampara el pago por servicios Profesionales, correspondiente del 1 de Septiembre al 30 de Septiembre del año 2025, según contrato administrativo número 2025 205-7-15-1 y Acuerdo Ministerial de aprobación número RH-029-205-35 2025, Conste. Guatemala, 30 de Septiembre 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 por el país que todos queremos"





Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1756937925314

Fecha de Generación:
Sep 3, 2025, 4:18 PM

Detalle de Documentos

| | |
|--|--|
| Tipo Documento: | FEL |
| Fecha Emisión: | 30/09/2025 09:34:59 |
| 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: | F825C9D1-98A1-49C9-899F-6CDB3B9603D1 |
| Serie: | F825C9D1 |
| Número del DTE: | 2560707017 |
| Acuse de recibido: | FCID202520250901T09:34:5906:00F825C9D198A149C9899F6CDB3B9603D1 |
| Fecha de la consulta: | 03/09/2025 16:18:42 |
| Estado: | Activo |
| Asociado a una garantía mobiliaria: | No |



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE: /

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 03/09/2025 04:18:50 PM



| 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. | |

Contribuyendo por el país que todos queremos

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 septiembre del 2025 | Al: 30 de septiembre de 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 sometidos a su consideración | <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 Crédito Agropecuario, identificando los elementos normativos que requieren actualización o ajustes para fortalecer su aplicación en el contexto actual. Este trabajo permitirá contar con un marco jurídico más sólido y coherente para la ejecución del programa. | 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 |

| Descripción de actividades Según TDR | Informe de actividades realizadas | Avance | |
|---|---|--------------|---------------|
| | | Cuantitativo | Cualitativo |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Propuesta de revisión del Crédito Tob'anik: Se dio continuidad a la formulación de la propuesta de revisión del crédito denominado Tob'anik. El objetivo es evaluar las condiciones actuales de este instrumento financiero y proponer mejoras que permitan ampliar su alcance y facilitar el acceso de los beneficiarios. | 75% | En desarrollo |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Proyecto de procedimiento de traslado de bienes: Se avanzó en la estructuración del proyecto de procedimiento para el traslado de bienes, considerando las disposiciones normativas vigentes y la necesidad de ordenar y transparentar los procesos internos de administración patrimonial. | 75% | En desarrollo |
| 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"> • Minutas y reuniones de trabajo: Se elaboraron diversas minutas y ayudas de memoria de reuniones estratégicas internas con el equipo técnico de la DIREPRO, así como con representantes de otras direcciones del VIDER, con el banco CHN, ejecutor de Fondos del Crédito Agropecuario; Dirección de Planeamiento, y UDAFA, en las que se abordaron acciones conjuntas para mejorar la articulación institucional. | 100% | Finalizado |

| Descripción de actividades Según TDR | Informe de actividades realizadas | Avance | |
|--|--|--------------|---------------|
| | | Cuantitativo | Cualitativo |
| 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 semanales con la UDAFA – VIDER, en las cuales se revisaron avances y requerimientos relacionados con los proyectos de inversión y actualización de PAC. La asistencia permitió mantener una comunicación fluida entre la DIREPRO y las instancias administrativas, garantizando el oportuno traslado de información y la identificación de puntos de mejora. | 100% | Finalizado |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en revisión de justificaciones de proyectos: Se brindó acompañamiento técnico a la DIREPRO en la revisión y fortalecimiento de las justificaciones presentadas para los proyectos de inversión. Este apoyo tuvo como objetivo asegurar la claridad, pertinencia y coherencia de los argumentos, favoreciendo la aprobación y viabilidad de las iniciativas planteadas. | 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 |
| | <ul style="list-style-type: none"> • 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. | 75% | En desarrollo |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Replanteamiento del POA: A partir del análisis, se identificó la necesidad de replantear el POA para que los insumos adquiridos tengan un enfoque más integral en la atención a beneficiarios, contribuyendo a una mejor articulación de los recursos y resultados. | 100% | Finalizado |


| Descripción de actividades Según TDR | Informe de actividades realizadas | Avance | |
|--|--|--------------|-------------|
| | | Cuantitativo | Cualitativo |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo ejecutivo y coordinación con Vicedespacho Se recomendó que al enviar información al Viceministro se incluya un resumen ejecutivo y que la documentación de soporte se remita como anexos, con el objetivo de facilitar información ejecutiva al Vicedespacho. | 100% | Finalizado |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Actualización de comunidades beneficiarias Se identificó la necesidad de modificar las comunidades beneficiarias de un proyecto, debido a que algunas municipalidades entregaron el mismo programa. Dado que este proyecto es complementario de otro y se publicó previo al cambio de comunidades, se requirió actualizar la información y dar seguimiento al dictamen emitido por DIPRODU. | 100% | Finalizado |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Eventos de compra directa Se dio seguimiento a cinco 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. | 100% | Finalizado |
| 5) Otras actividades que fueran asignadas. | <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 | 100% | Finalizado |

| Descripción de actividades Según TDR | Informe de actividades realizadas | Avance | |
|--------------------------------------|---|-------------------------|-------------------------------------|
| | | Cuantitativo | Cualitativo |
| | <p>fortalecer la trazabilidad, el registro de mantenimiento y el uso de los recursos de transporte asignados.</p> <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. Análisis del alcance legal de MAGA-VIDER en el Crédito Tob'anik Se efectuó un análisis sobre la viabilidad jurídica y operativa para que el MAGA-VIDER, en el marco de las competencias que le otorga la ley, adopte y articule el Crédito Tob'anik como instrumento de apoyo productivo. En este proceso también se examinó el rol de la DIREPRO en su implementación, identificando oportunidades para fortalecer la coordinación y ampliar el impacto en territorio. | <p>100%</p> <p>100%</p> | <p>Finalizado</p> <p>Finalizado</p> |

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
DPI: 2508 43803 0101
Celular: 4192 -4415

Se hace constar que las actividades descritas en éste 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
Verificación de los servicios contratados

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



ANEXO

Estandarización de requisitos institucionales

| DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGRÍCOLA | | | | | DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGRÍCOLA | | | | |
|----------------------------------|----------------------------------|--------------------|----------------------------|-----------|----------------------------------|----------------------------------|--------------------|--------------------|-----------|
| Cuenas Hidrográficas | | | | | Cultivos Agroindustrializables | | | | |
| Asistencia Técnica | Requisito | Persona Individual | Asociación o Grupo Organiz | No Aplica | Asistencia Técnica | Requisito | Persona Individual | Asociación o Grupo | No Aplica |
| | Fotocopia de DPI | ✓ | | | | Fotocopia de DPI | | | ✓ |
| | Residir en el área | | | ✓ | | Residir en el área | ✓ | ✓ | |
| | Llenar listado de asistencia | ✓ | | | | Llenar listado de asistencia | ✓ | ✓ | |
| | Estar inscrito en algún registro | | | ✓ | | Estar inscrito en algún registro | | | ✓ |
| | Ser pequeño productor | ✓ | | | | Ser pequeño productor | ✓ | ✓ | |
| | Ser mediano productor | ✓ | | | | Ser mediano productor | ✓ | ✓ | |
| | Presentar solicitud | | | ✓ | | Presentar solicitud | ✓ | ✓ | |
| Cuenas Hidrográficas | | | | | Cultivos Agroindustrializables | | | | |
| Capacitación | Requisito | Persona Individual | Asociación o Grupo Organiz | No Aplica | Capacitación | Requisito | Persona Individual | Asociación o Grupo | No Aplica |
| | Fotocopia de DPI | | ✓ | | | Fotocopia de DPI | | | ✓ |
| | Residir en el área | | | ✓ | | Residir en el área | ✓ | ✓ | |
| | Llenar listado de asistencia | | ✓ | | | Llenar listado de asistencia | ✓ | ✓ | |
| | Estar inscrito en algún registro | | | ✓ | | Estar inscrito en algún registro | | | ✓ |
| | Ser pequeño productor | | ✓ | | | Ser pequeño productor | ✓ | ✓ | |
| | Ser mediano productor | | ✓ | | | Ser mediano productor | ✓ | ✓ | |
| | Presentar solicitud | | | ✓ | | Presentar solicitud | | ✓ | |

| Dotación de Equipos | Requisito | Persona Individual | Asociación o Grupo Organiz | No Aplica |
|---------------------|--|--------------------|----------------------------|-----------|
| | Fotocopia de DPI | | ✓ | |
| | Residir en el área | | ✓ | |
| | Llenar listado de asistencia | | | ✓ |
| | Estar inscrito en algún registro | | | ✓ |
| | Constancia de organización comunitaria | | ✓ | |
| | Ser propietario de la tierra | | | ✓ |
| | Experiencia comprobada en actividad productiva | | ✓ | |
| | Croquis del terreno o proyecto | | | ✓ |
| | Perfil del proyecto | | ✓ | |
| | Visita técnica previa | | ✓ | |
| | Presentar solicitud | | ✓ | |
| | Ser pequeño productor | | ✓ | |
| | Ser mediano productor | | ✓ | |
| | Otro | | | |

Seguimiento de avance físico – financiero

| DIRECCIÓN / INTERVENCIÓN | Número de Intervenciones | FÍSICO | | FINANCIERO | | Estatus |
|---|--------------------------|---------------------|--------------------|-------------------------|------------------------|--|
| | | Programado (Físico) | Ejecutado (Físico) | Programado (Financiero) | Ejecutado (Financiero) | |
| DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGRÍCOLA – DDA – | 552 | 42,502 | 3,408 | Q 62,401,876.00 | Q 0.00 | |
| DIRECCIÓN DE DESARROLLO PECUARIO – DDP – | 469 | 10,852 | 5,548 | Q 2,868,557.62 | Q 256,544.00 | Consultar con la Dirección |
| DIRECCIÓN DE FORT PARA LA ORG PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN – DIFOPROCO – | 85 | 10,000 | 5,011 | Q 2,808,804.16 | Q 107,637.24 | Adjudicado B.O. 185. 1986. 420-2025 |
| DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA – DIPRODU – | 141 | 116,837 | 17,715 | Q 188,370,646.25 | Q 3,700,024.37 | En revisión Consultar con la Dirección |
| DIRECCIÓN DE RECONVERSIÓN PRODUCTIVA – DIREPRO – | 350 | 84,288 | 82,161 | Q 48,816,342.57 | Q 45,316,243.57 | Consultar con la Dirección |
| Total general | 1597 | 264,559 | 113,843 | Q 305,344,026.60 | Q 55,380,569.10 | Dirección |

Ayuda de Memoria

Enlace

Compartir

Compartir en Facebook (0/5000)
Compartir en Twitter (0/140)
Compartir en LinkedIn (0/200)
Compartir en Messenger (0/140)
Compartir en Email (0/100)

Mostrar

Ocultar

| Temas y Desarrollo de las lecciones | Exercicios | Resúmenes y Respuestas |
|--|---|---|
| <p>Lección 1: Introducción a la programación</p> <p>El objetivo de esta lección es introducir al estudiante en el mundo de la programación y familiarizarlo con los conceptos básicos de la programación.</p> <p>El estudiante debe ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entender los conceptos básicos de la programación. Identificar los elementos básicos de un programa. Entender la importancia de la documentación. <p>El estudiante debe ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entender los conceptos básicos de la programación. Identificar los elementos básicos de un programa. Entender la importancia de la documentación. | <p>El estudiante debe ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entender los conceptos básicos de la programación. Identificar los elementos básicos de un programa. Entender la importancia de la documentación. <p>El estudiante debe ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entender los conceptos básicos de la programación. Identificar los elementos básicos de un programa. Entender la importancia de la documentación. | <p>El estudiante debe ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entender los conceptos básicos de la programación. Identificar los elementos básicos de un programa. Entender la importancia de la documentación. <p>El estudiante debe ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entender los conceptos básicos de la programación. Identificar los elementos básicos de un programa. Entender la importancia de la documentación. |
| <p>Lección 2: Variables y Tipos de Datos</p> <p>El objetivo de esta lección es introducir al estudiante en el mundo de las variables y los tipos de datos.</p> <p>El estudiante debe ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entender los conceptos básicos de las variables y los tipos de datos. Identificar los elementos básicos de un programa. Entender la importancia de la documentación. <p>El estudiante debe ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entender los conceptos básicos de las variables y los tipos de datos. Identificar los elementos básicos de un programa. Entender la importancia de la documentación. | <p>El estudiante debe ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entender los conceptos básicos de las variables y los tipos de datos. Identificar los elementos básicos de un programa. Entender la importancia de la documentación. <p>El estudiante debe ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entender los conceptos básicos de las variables y los tipos de datos. Identificar los elementos básicos de un programa. Entender la importancia de la documentación. | <p>El estudiante debe ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entender los conceptos básicos de las variables y los tipos de datos. Identificar los elementos básicos de un programa. Entender la importancia de la documentación. <p>El estudiante debe ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entender los conceptos básicos de las variables y los tipos de datos. Identificar los elementos básicos de un programa. Entender la importancia de la documentación. |
| <p>Lección 3: Estructuras de Control</p> <p>El objetivo de esta lección es introducir al estudiante en el mundo de las estructuras de control.</p> <p>El estudiante debe ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entender los conceptos básicos de las estructuras de control. Identificar los elementos básicos de un programa. Entender la importancia de la documentación. <p>El estudiante debe ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entender los conceptos básicos de las estructuras de control. Identificar los elementos básicos de un programa. Entender la importancia de la documentación. | <p>El estudiante debe ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entender los conceptos básicos de las estructuras de control. Identificar los elementos básicos de un programa. Entender la importancia de la documentación. <p>El estudiante debe ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entender los conceptos básicos de las estructuras de control. Identificar los elementos básicos de un programa. Entender la importancia de la documentación. | <p>El estudiante debe ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entender los conceptos básicos de las estructuras de control. Identificar los elementos básicos de un programa. Entender la importancia de la documentación. <p>El estudiante debe ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entender los conceptos básicos de las estructuras de control. Identificar los elementos básicos de un programa. Entender la importancia de la documentación. |
| <p>Lección 4: Funciones y Módulos</p> <p>El objetivo de esta lección es introducir al estudiante en el mundo de las funciones y los módulos.</p> <p>El estudiante debe ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entender los conceptos básicos de las funciones y los módulos. Identificar los elementos básicos de un programa. Entender la importancia de la documentación. <p>El estudiante debe ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entender los conceptos básicos de las funciones y los módulos. Identificar los elementos básicos de un programa. Entender la importancia de la documentación. | <p>El estudiante debe ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entender los conceptos básicos de las funciones y los módulos. Identificar los elementos básicos de un programa. Entender la importancia de la documentación. <p>El estudiante debe ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entender los conceptos básicos de las funciones y los módulos. Identificar los elementos básicos de un programa. Entender la importancia de la documentación. | <p>El estudiante debe ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entender los conceptos básicos de las funciones y los módulos. Identificar los elementos básicos de un programa. Entender la importancia de la documentación. <p>El estudiante debe ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entender los conceptos básicos de las funciones y los módulos. Identificar los elementos básicos de un programa. Entender la importancia de la documentación. |

Programa de Estudios de Ingeniería

| | |
|------------|---|
| Fecha | 11 de agosto de 2025. |
| Asistentes | <p> Juan Carlos Muro - JCM Jorge Muro - JM María Muro - MM </p> |
| Asistencia | Señal de Asistencia: 00000000 |
| Objetivo | Señal de Asistencia: 00000000 |

```

# Create the data object A & B
A <- matrix(1:nrow(A)*ncol(A), nrow(A), ncol(A))
B <- matrix(1:nrow(B)*ncol(B), nrow(B), ncol(B))

# Compute the vector of all the elements of the two matrices stacked
P <- c(A, B)

# Print the output
P

```

descriptores de datos, a saber: una serie de palabras clave sobre los contenidos de los documentos de la investigación, que se relacionan con los términos de la clasificación de la información y se relacionan con los términos de la clasificación de la información y se relacionan con los términos de la clasificación de la información.

1. *Introducere* – se prezintă în 2-3 paragrafe general despre proiectul, apoi se prezintă la nivel de detaliu. Se prezintă în 2-3 paragrafe, pe rând, toate aspectele de interes ale proiectului.

- 1) Se aplicaron las pruebas post-hoc de Tukey para identificar las diferencias de medias y de varianzas entre los tratamientos y dentro de los mismos.
- 2) Se aplicaron los tests de normalidad de Kolmogorov-Smirnov y de Shapiro-Wilk para verificar la normalidad de los datos.
- 3) Se aplicaron los tests de homogeneidad de Levene y de Bartlett para verificar la homogeneidad de las varianzas.
- 4) Se aplicaron los tests de independencia de Chi-cuadrado y de Fisher para verificar la independencia de las variables.
- 5) Se aplicaron los tests de correlación de Pearson y de Spearman para verificar la correlación entre las variables.

© Copyright 2004, Wiley-Interscience, Inc. All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted, in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, or by any information storage and retrieval system, without permission in writing from Wiley-Interscience, Inc.

Diagnóstico Crédito TOBANIK

Base Legal

| Número de la norma, número y año | Artículo | Asignaciones que asigna la norma a la institución |
|---|--|---|
| Decreto 17 2004 Ampliación al Presupuesto | Artículo 137. Asigna a los recursos y mediana inversión de los recursos. | |

| Número de la norma, número y año | Artículo | Asignaciones que asigna la norma a la institución |
|---|--|---|
| Decreto 17 2004 Ampliación al Presupuesto | Artículo 137. Asigna a los recursos y mediana inversión de los recursos. | |
| Decreto 17 2004 Ampliación al Presupuesto | Artículo 137. Asigna a los recursos y mediana inversión de los recursos. | |

Linea de tiempo

Análisis de Recursos

| Institución | Recursos |
|-------------|---|
| TOBANIK | Recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos, etc. |

Obligaciones del CHN

| Número de la norma, número y año | Artículo | Asignaciones que asigna la norma a la institución |
|---|--|---|
| Decreto 17 2004 Ampliación al Presupuesto | Artículo 137. Asigna a los recursos y mediana inversión de los recursos. | |
| Decreto 17 2004 Ampliación al Presupuesto | Artículo 137. Asigna a los recursos y mediana inversión de los recursos. | |

Costo de los recursos

| Costo | Asignación |
|-----------------------|------------------------|
| Costo de los recursos | Asignación de recursos |



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 Colegiación 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

