

Reporte de Informes Contratos Renglón 029 correspondiente al mes de: JULIO 2024

Unidad Administrativa: Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales, U.E 105

No.	No. de Contrato	Nombre	Tipo de servicio	Renglón	Honorarios
1	MIPYME-105-001-029-2024	Carlos Fernando Ovando Estrada	Técnico	029	Q 13,500.00
2	MIPYME-105-002-029-2024	Luis Antonio Bautista Jiménez	Profesional	029	Q 11,000.00
3	MIPYME-105-003-029-2024	Mónica Lourdes Valle Garcia	Técnico	029	Q 8,500.00
4	MIPYME-105-004-029-2024	Maria Jose Flores Faena	Profesional	029	Q 22,000.00
5	MIPYME-105-005-029-2024	Aura Leticia Cantoral Barrientos	Técnico	029	Q 15,000.00
6	MIPYME-105-006-029-2024	Claudia Maribel Oliva Quiñonez de Hernandez	Técnico	029	Q 9,500.00
7	MIPYME-105-007-029-2024	Ixmukane Eugenia Bal Quelex	Técnico	029	Q 10,000.00
8	MIPYME-105-008-029-2024	Gloria Belem Anleu Flores	Profesional	029	Q 15,000.00
9	MIPYME-105-011-029-2024	Helen Aurora Ruiz Casillo	Técnico	029	Q 13,500.00
10	MIPYME-105-012-029-2024	Max Rafael Giron Cabrera	Profesional	029	Q 10,000.00
11	MIPYME-105-013-029-2024	Rolando Rene Rodas Galindo	Técnico	029	Q 8,000.00
12	MIPYME-105-014-029-2024	Luis Antonio Santos Velásquez	Profesional	029	Q 13,500.00
13	MIPYME-105-015-029-2024	Gustavo Adolfo Paiz Andrade	Técnico	029	Q 10,000.00
14	MIPYME-105-016-029-2024	Marvin Donald Salazar Morales	Profesional	029	Q 10,000.00
15	MIPYME-105-017-029-2024	Marco Antonio Garcia Escobar	Profesional	029	Q 10,000.00
16	MIPYME-105-018-029-2024	Doris Anabella Sandoval Garcia	Profesional	029	Q 10,000.00
17	MIPYME-105-019-029-2024	Mario René Gomez	Profesional	029	Q 11,000.00
18	MIPYME-105-020-029-2024	Marta Mabilia González Cuéllar de Escoto	Técnico	029	Q 7,500.00
19	MIPYME-105-022-029-2024	Diana Lizet Gaitán Avila	Técnico	029	Q 9,000.00

Reporte de Informes Contratos Renglón 029 correspondiente al mes de: JULIO 2024

Unidad Administrativa: Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales, U.E 105

No.	No. de Contrato	Nombre	Tipo de servicio	Renglón	Honorarios
20	MIPYME-105-023-029-2024	Silvia Maria Corona Aguirre	Profesional	029	Q 9,000.00
21	MIPYME-105-024-029-2024	Irma Anabella Gutierrez	Profesional	029	Q 10,000.00
22	MIPYME-105-025-029-2024	Madelin Graciela Monterroso López de Tot	Técnico	029	Q 9,000.00
23	MIPYME-105-026-029-2024	Gabriela Del Rosario Mejia Pinto	Técnico	029	Q 7,500.00
24	MIPYME-105-027-029-2024	Mirna Katiuska Gomez Bollat	Técnico	029	Q 7,000.00
25	MIPYME-105-028-029-2024	Grecia Sofia Vasquez Caceres	Técnico	029	Q 7,000.00
26	MIPYME-105-029-029-2024	Ana Gabriela Cruz Rojas	Técnico	029	Q 6,000.00
27	MIPYME-105-030-029-2024	Alejandra Sofia Rodriguez Wug	Técnico	029	Q 6,000.00
28	MIPYME-105-031-029-2024	Nancy Haydee Perez de Leon	Técnico	029	Q 6,000.00
29	MIPYME-105-032-029-2024	Luis Eduardo Recinos Vasquez	Técnico	029	Q 6,000.00
30	MIPYME-105-033-029-2024	Jorge Arturo Marroquin Lopez	Técnico	029	Q 6,000.00
31	MIPYME-105-034-029-2024	Carlos Fernando Figueroa Osorio	Profesional	029	Q 9,000.00
32	MIPYME-105-035-029-2024	Oscar Armando Rodas Salazar	Técnico	029	Q 7,000.00
33	MIPYME-105-036-029-2024	Kevin Renato Vielman Rodriguez	Técnico	029	Q 7,000.00
34	MIPYME-105-037-029-2024	Victor Manuel Chinchilla Gamboa	Técnico	029	Q 9,000.00
35	MIPYME-105-039-029-2024	Roberto Carlos Arevalo Lemus	Técnico	029	Q 7,000.00
36	MIPYME-105-041-029-2024	Isaira Abihail Cruz Rodriguez	Técnico	029	Q 5,000.00
37	MIPYME-105-043-029-2024	Rossana Eugenia Jiménez	Profesional	029	Q 12,000.00
38	MIPYME-105-044-029-2024	Claudia Cecilia Bucaro Arana	Profesional	029	Q 9,000.00

Reporte de Informes Contratos Renglón 029 correspondiente al mes de: JULIO 2024

Unidad Administrativa: Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales, U.E 105

No.	No. de Contrato	Nombre	Tipo de servicio	Renglón	Honorarios
39	MIPYME-105-048-029-2024	Mariela del Rosario Hernandez Fuentes	Profesional	029	Q 12,000.00
40	MIPYME-105-050-029-2024	Monica Elizabeth Mendoza Muralles de Trujillo	Técnico	029	Q 7,000.00
41	MIPYME-105-051-029-2024	Karla Zulema Gonzalez de Leon	Técnico	029	Q 5,800.00
42	MIPYME-105-052-029-2024	Violeta Carolina Moreno Pérez	Profesional	029	Q 18,000.00
43	MIPYME-105-053-029-2024	Julio Alfonso Ruano Hernández	Profesional	029	Q 14,000.00
44	MIPYME-105-054-029-2024	Edgar Fernando José Arceyuz Madriz	Profesional	029	Q 12,000.00
45	MIPYME-105-055-029-2024	Herberth Noel de Leon Urizar	Profesional	029	Q 12,000.00
46	MIPYME-105-056-029-2024	Leyla Alejandra Avalos Samayoa	Profesional	029	Q 10,000.00
47	MIPYME-105-057-029-2024	Cindy del Rosario de León Castillo	Técnico	029	Q 12,000.00
48	MIPYME-105-059-029-2024	Katherin Mishelle Vasquez Ramos	Técnico	029	Q 7,500.00
49	MIPYME-105-060-029-2024	Juan Blaymiro Mejia	Profesional	029	Q 15,000.00
50	MIPYME-105-061-029-2024	Carla Lorena Martínez Chang	Técnico	029	Q 12,000.00
51	MIPYME-105-064-029-2024	Clemente Ruiz Salanic	Técnico	029	Q 10,000.00
52	MIPYME-105-065-029-2024	Nicolás Peizzey Ratzán	Técnico	029	Q 9,700.00
53	MIPYME-105-066-029-2024	Rony Tomás Cedillo Matom	Técnico	029	Q 9,700.00
54	MIPYME-105-067-029-2024	Mario José Poz Sam	Técnico	029	Q 9,700.00
55	MIPYME-105-068-029-2024	Evelyn Maria Cordero Galindo	Técnico	029	Q 9,000.00
56	MIPYME-105-069-029-2024	Saul Felipe Morales Jauregui	Profesional	029	Q 18,000.00

Reporte de Informes Contratos Renglón 029 correspondiente al mes de: JULIO 2024

Unidad Administrativa: Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales, U.E 105

No.	No. de Contrato	Nombre	Tipo de servicio	Renglón	Honorarios
57	MIPYME-105-070-029-2024	Selvin Estuardo Roldán Jiménez	Profesional	029	Q 10,000.00
58	MIPYME-105-071-029-2024	Jose Alberto Maldonado Najera	Profesional	029	Q 12,000.00
59	MIPYME-105-075-029-2024	Rina Graciela Cabrera Ruiz de Calderon	Técnico	029	Q 9,000.00
60	MIPYME-105-076-029-2024	Mynor David de León Pérez	Profesional	029	Q 10,000.00
61	MIPYME-105-077-029-2024	Helen Maria Vásquez Garcia	Técnico	029	Q 6,000.00
62	MIPYME-105-079-029-2024	Glenda Anabella Choc de Caal	Técnico	029	Q 6,000.00
63	MIPYME-105-080-029-2024	Sheila Natalia Martínez Reyes	Profesional	029	Q 15,000.00
64	MIPYME-105-081-029-2024	Juan Arturo Mazariegos Ochoa	Técnico	029	Q 6,000.00
65	MIPYME-105-082-029-2024	Marlon Gustavo Juárez Barrientos	Profesional	029	Q 12,000.00
66	MIPYME-105-083-029-2024	Wendy Marisol Lima Jiménez de Gómez	Técnico	029	Q 6,000.00
67	MIPYME-105-084-029-2024	Mario Enrique Cruz Ortega	Profesional	029	Q 15,000.00
68	MIPYME-105-085-029-2024	Maria Leticia Fion Ozaeta	Profesional	029	Q 10,000.00
69	MIPYME-105-087-029-2024	Julio Vinicio Garza Mere	Profesional	029	Q 14,000.00
70	MIPYME-105-088-029-2024	Andrea Maria Minera Contreras	Técnico	029	Q 6,000.00
71	MIPYME-105-089-029-2024	Ignacia del Rosario Chojjan de León	Técnico	029	Q 6,000.00
72	MIPYME-105-090-029-2024	Juana Verónica Cuá Batz de Alvarado	Técnico	029	Q 5,500.00
73	MIPYME-105-091-029-2024	Olga Maria Lopez Ovando	Técnico	029	Q 15,000.00
74	MIPYME-105-092-029-2024	Pedro Mario Diego Francisco	Profesional	029	Q 10,000.00
75	MIPYME-105-093-029-2024	Gladis Jeaneth Barrera Mijangos	Técnico	029	Q 6,000.00

Reporte de Informes Contratos Renglón 029 correspondiente al mes de: JULIO 2024

Unidad Administrativa: Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales, U.E 105

No.	No. de Contrato	Nombre	Tipo de servicio	Renglón	Honorarios
76	MIPYME-105-094-029-2024	Masiel de los Angeles Sic Aguilera de Hernandez	Profesional	029	Q 12,000.00
77	MIPYME-105-095-029-2024	Evelyn Griselda Ramos Larios de Morente	Profesional	029	Q 6,000.00
78	MIPYME-105-096-029-2024	Juan Pablo Barrios Coyoy	Técnico	029	Q 10,000.00
79	MIPYME-105-098-029-2024	Josefina Margarita Tacam Ramos	Técnico	029	Q 10,000.00
80	MIPYME-105-099-029-2024	Cándida Violeta Cocolcá Tohon	Técnico	029	Q 6,000.00
81	MIPYME-105-100-029-2024	Cruz Simon Tzul Pacheco	Técnico	029	Q 12,000.00
82	MIPYME-105-101-029-2024	Joel Selemias Yax Yax	Técnico	029	Q 6,000.00
83	MIPYME-105-102-029-2024	Jorge Eduardo Monzon Torres	Técnico	029	Q 10,000.00
84	MIPYME-105-103-029-2024	Carlos Alberto Arcevedo Morales	Técnico	029	Q 6,000.00
85	MIPYME-105-110-029-2024	Maria Fernanda Cabrera Sagastume	Técnico	029	Q 12,000.00
86	MIPYME-105-112-029-2024	Rosalinda Padilla Jocol	Profesional	029	Q 14,000.00
87	MIPYME-105-113-029-2024	Josue David Peralta Santizo	Profesional	029	Q 20,000.00
88	MIPYME-105-115-029-2024	Junior Jose Sol Ruch	Técnicos	029	Q 6,000.00
89	MIPYME-105-117-029-2024	Julia Elizabet Rodriguez Xocoy	Profesional	029	Q 22,000.00
90	MIPYME-105-118-029-2024	Lidia Yolanda Paiz Mejía	Técnico	029	Q 15,000.00
91	MIPYME-105-119-029-2024	German Antonio Estrada Oliva	Técnico	029	Q 12,000.00
92	MIPYME-105-120-029-2024	Walida Ludivina Arrecis Duarte	Profesional	029	Q 20,000.00
93	MIPYME-105-124-029-2024	Nadia Miroslava Alvarado Franco	Profesional	029	Q 20,000.00
94	MIPYME-105-125-029-2024	Andrea Alejandra Díaz Choc	Profesional	029	Q 10,000.00

Reporte de Informes Contratos Renglón 029 correspondiente al mes de: JULIO 2024

Unidad Administrativa: Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales, U.E 105

No.	No. de Contrato	Nombre	Tipo de servicio	Renglón	Honorarios
95	MIPYME-105-128-029-2024	Allan Rigoberto Cisneros López	Profesional	029	Q 9,000.00
96	MIPYME-105-129-029-2024	Eddy Joel López Cacoj	Técnico	029	Q 11,666.67
97	MIPYME-105-129-029-2024	Eddy Joel López Cacoj	Técnico	029	Q 12,500.00
98	MIPYME-105-130-029-2024	Jorge Vinicio Higueros Carranza	Técnico	029	Q 8,400.00
99	MIPYME-105-130-029-2025	Jorge Vinicio Higueros Carranza	Técnico	029	Q 9,000.00
				TOTAL	Q 1,023,966.67

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	CARLOS FERNANDO OVANDO ESTRADA
Dependencia	UE 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES / DIRECCIÓN

Mes y año del Informe	JULIO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-001-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO DE 2024
------------------------	------	----------------------------	-----	----------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Actividad TDR: Brindar apoyo técnico con trámites, gestiones y actividades administrativas y de recursos humanos de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

- a. Se brindó apoyo técnico para elaboración de expedientes para solicitar cuota para pago de sentencias judiciales según casos de reinstalación por orden judicial.
- b. Se brindó apoyo técnico para la elaboración de planillas de contratistas del renglón 029 Otras remuneraciones del personal temporal, requeridas por la Unidad de Presupuesto para solicitar la cuota de compromiso así como la cuota de devengado del mes.
- c. Se brindó apoyo técnico en la creación de servicios en el sistema Guatenominas como parte del proceso de contratación de contratistas con cargo al renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal.
- d. Se brindó apoyo técnico en el proceso de carga facturas y emisión de reportes relacionados con la nómina de pago mensual correspondiente a contratistas renglón 029.
- e. Se brindó apoyo técnico con la elaboración de correspondencia, tramite de firmas el seguimiento a los trámites para el envío de correspondencia emitida por la Dirección de Servicios Financieros Empresariales, relacionada con temas de Recursos Humanos a las diferentes instancias internas y/o externas.
- f. Se brindó apoyo técnico para realizar la programación y seguimiento de citas dentales para personal 011 y contratistas 029 y citas oftalmológicas para el personal 011.
- g. Se brindó apoyo técnico para atender consultas telefónicas y personales realizadas por empleados y contratistas de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Actividad TDR: Brindar apoyo técnico con el seguimiento de la información que solicite o envíe la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales a sus Dependencias, al Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o Programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o a otros Viceministerios del Ministerio de Economía y/u otras instituciones públicas y/o privadas.

- a. Se brindó apoyo técnico para la elaboración de oficios para Vo.Bo. de las autoridades superiores Vice despacho MIPYME y despacho superior, para avalar los procesos de contratación de personal 029.
- b. Se brindó apoyo técnico en la elaboración de oficios de solicitud de contratación de contratistas con cargo al renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal.
- c. Se brindó apoyo técnico para el escaneo y carga de documentos en el sistema de correspondencia y el envío físico de los mismos para los trámites que cada documento requiere.
- d. Se brindó apoyo técnico en la elaboración de respuestas a requerimientos de Auditoría Interna.

Actividad TDR: Brindar apoyo técnico con el seguimiento de las contrataciones 011, 029, 081 y subgrupo 18 del personal temporal y otros servicios, para el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Programas, la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales y sus Dependencias.

- a. Se brindó apoyo técnico en el proceso de creación de servicios, creación de contratos en el sistema de Guate nóminas, correspondientes a las contrataciones del periodo.

Actividad TDR: Brindar apoyo técnico a la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales y sus Dependencias en la adecuada administración de los recursos asignados dando seguimiento al plan anual de compras para mantener la calidad del gasto en las diferentes contrataciones que se programen y se efectúen; proponiendo la mejor opción de contratación garantizando que cumplan con lo establecido en la normativas y leyes vigentes.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

- a. Se apoyó técnicamente con el proceso de actualización de las proyecciones presupuestarias relacionadas con las contrataciones bajo el renglón 029 para el periodo.
- b. Se brindó apoyo técnico para la elaboración de planillas de contratistas, solicitadas por la Unidad de Presupuesto para solicitar la cuota de compromiso así como la cuota de devengado del mes, correspondiente a los honorarios del personal contratado bajo el renglón 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”.

Actividad TDR: Brindar apoyo técnico con el seguimiento en la revisión de productos previo la autorización por parte de la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales, velando por que estos cumplan con lo establecido en sus términos de referencia, la Ley de Contrataciones del Estado, Ley Orgánica del Presupuesto, Ley General de Presupuesto para cada periodo fiscal, reglamentos, procedimientos y otras disposiciones internas y legales establecidas por el Ministerio de Finanzas Publicas, Ministerio de Economía, Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus dependencias.

- a. Se brindó apoyo técnico para la revisión de facturas e informes de actividades mensuales y finales de contratistas renglones 029, previo a su traslado a la Dirección Ejecutiva para firma de visto bueno.
- b. Se brindó apoyo técnico en la gestión ante la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales, las firmas de Vo. Bo. en los documentos de pago mensual, correspondientes a informa de actividades y facturas de honorarios del mes.


Carlos Fernando
Ovando Estrada


Firmado
digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	LUIS ANTONIO BAUTISTA JIMENEZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105/ DIRECCION DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES

Mes y año del Informe	JULIO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-002-029-2024
-----------------------	-----------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO DE 2024
------------------------	------	----------------------------	-----	----------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

ACTIVIDAD TDR:

Brindar apoyo con el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas vigentes aplicables a la función del Ministerio de Economía y sus Dependencias;

- a) Se apoyó con el ingreso de información a Guatenominas en los procesos de creación de servicios, contratos.
- b) Se apoyó con el ingreso de información al SIC 029.
- c) Se apoyó con el ingreso de información a la Contraloría General de Cuentas.

Asesorar y colaborar con trámites, gestiones y actividades administrativas relacionadas con temas de Recursos Humanos de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y del Viceministerio de Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa;

- a) Se colaboró con emisión de certificaciones de contratos suscritos, solicitadas por personal 029, 081 y subgrupo 18.
- b) Se colaboró con el sistema de asistencia del personal 011, actualizando permisos el sistema del reloj biométrico.
- c) Se colaboró con la solicitud de números de acuerdo para realizar los respectivos Acuerdos Ministeriales de las contrataciones.
- d) Se colaboró con el traslado de documentos a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales.
- e) Se colaboró con el archivo de documentos del área.
- f) Se colaboró con la elaboración de gafetes para identificación del personal.
- g) Se colaboró con la elaboración de constancias de ingresos.
- h) Se colaboró con la emisión de citas al dentista

Asesorar y colaborar con el seguimiento de los procesos de contrataciones 011, 029, 081 y subgrupo 18 del personal temporal y otros servicios, para el Viceministerio de Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa y sus Programas, la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus Dependencias;

- a) Se colaboró con la revisión de expedientes del personal 029 para los nuevos contratos de julio 2024 (verificando que los expedientes estén con los cambios sugeridos)
- b) Se colaboró con la revisión de las fianzas de cumplimiento con su respectiva certificación.

Asesorar y colaborar con la revisión de los productos contratistas Sub Grupo 18, renglones 081 y 029, dando el respectivo seguimiento a los cambios requeridos, previo a traslado para autorización por parte de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales, velando por que estos cumplan con lo establecido en sus términos de referencia, la Ley de Contrataciones del Estado, Ley Orgánica del Presupuesto, Ley General de Presupuesto para cada periodo fiscal, reglamentos, procedimientos y otras disposiciones internas y legales establecidas por el Ministerio de Finanzas Publicas, Ministerio de Economía, Viceministerio de Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa y sus dependencias;

- a) Se colaboró con la revisión de facturas del mes de julio de 2024, del personal 029.
- b) Se colaboró con la revisión de verificación de facturas de julio 2024, del personal 029.
- c) Se colaboró con la revisión de informes del mes de julio de 2024 del personal 029.
- d) Se colaboró enviando correo indicando los errores para su respectiva corrección en facturas, informe y verificación de factura.
- e) Se colaboró con la revisión del verificador de omisos del personal 029

Asesorar y colaborar con el seguimiento y respuesta de los hallazgos sobre temas de recursos humanos emitidos por la Auditoría Interna del Ministerio de Economía y la Contraloría General de Cuentas, así como en la implementación de las recomendaciones que emanen de los órganos fiscalizadores en cada revisión;

- a) Se colaboró con la elaboración de circulares informativas para referir el cumplimiento de horarios laborales según las recomendaciones por la Dirección de Auditoría Interna.
- b) Se colaboró con la elaboración de circulares informativas para referir el cumplimiento de cambio de régimen tributario, según las recomendaciones por la Dirección de Auditoría Interna.
- c) Se colaboró con los requerimientos de la Dirección de Recursos Humanos

Asesorar y colaborar con el registro y control de información referente a los casos de sentencias judiciales para reinstalaciones y/o pago de prestaciones laborales, así como en el seguimiento del cumplimiento en los tiempos establecidos para realizarlos.

- a) Se colaboró en el proceso del seguimiento de los casos recibidos del juzgado para la reinstalación por sentencia judicial.

Asesorar y colaborar con la elaboración de cálculos de indemnizaciones, prestaciones laborales, demás prestaciones, correspondientes a los casos de sentencias judiciales la actualización, consolidación, implementación y seguimiento de los manuales de funciones y procedimientos en temas relacionados a recursos humanos del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias;

- a) Se colaboró en el cálculo de prestaciones de los casos recibidos del juzgado para la reinstalación por sentencia judicial.

Asesorar y colaborar en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía.

- a) Se colaboró con brindar apoyo al área de Tesorería.

**LUIS ANTONIO
BAUTISTA
JIMENEZ** Firmado
digitalmente por
LUIS ANTONIO
BAUTISTA JIMENEZ

Firma del contratista



Firmado
digitalmente
por Víctor
Manuel García
Pinzón

Vo.Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Mónica Lourdes Valle García
Dependencia	UE 105/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS Y TÉCNICO EMPRESARIALES

Mes y año del Informe	JULIO 2024	Número de contrato	MIPYME-105-003-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 JULIO 2024	al:	31 JULIO 2024
------------------------	------	---------------	-----	---------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo técnico con el seguimiento de la información que solicite o envíe la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales a sus Dependencias, al Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o Programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o a otros Viceministerios del Ministerio de Economía y/u otras instituciones públicas y/o privadas**
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de acuerdos de contratación de contratos 029
- Se apoyó respondiendo solicitudes de información pública.
- **Brindar apoyo técnico con el seguimiento de las contrataciones 011, 029, 081 y subgrupo 18 del personal temporal y otros servicios, para el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Programas, la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales y sus Dependencias**
- Se apoyó técnicamente en conformación de expedientes de personal nuevo, enviando las directrices por medio de correo y solicitando cambios o correcciones en el expediente para pasarlo a firma con la Dirección de RRHH.
- Se apoyó técnicamente en Términos de Referencia de personal nuevo, utilizando formato nuevo.
- Se apoyó técnicamente en trabajar 100 TDRS para las renovaciones de contrato de octubre y cumplir con las nuevas normativas.
- **Brindar apoyo técnico con el proceso de registro de permisos en el sistema de control de marcaje de ingresos y salidas del personal del Programa Nacional de la MIPYME y sus Dependencias**
 - Se apoyó técnicamente en subir al sistema del reloj biométrico las vacaciones del personal 011
 - Se apoyó técnicamente en generar los reportes de horas extras del personal 011 para generar el pago de las mismas.
 - Se apoyó técnicamente en archivar información de permisos, vacaciones, asistencia a citas en el IGSS al sistema del Reloj Biométrico.

- **Brindar apoyo técnico con la consolidación y actualización de la información correspondiente a contratistas y empleados del Programa Nacional de la MIPYME a efecto de mantener registros actualizados de las altas y bajas del personal del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias;**
 - Se apoyó técnicamente enviando los primeros 5 días del mes la información que le compete a Recursos Humanos a información pública del MINECO.
 - Se apoyó técnicamente en cargar contratos a portal de la Contraloría General de cuentas
- **Brindar apoyo técnico con trámites, gestiones y actividades administrativas y de Recursos Humanos de la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales y del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME;**
- Se apoyó técnicamente en la redacción de oficios para solicitar números de acuerdo a Secretaria General.
- Se apoyó en el control de finiquitos de rescisiones de contrato.
- Se apoyó en archivar copias certificados de los diferentes acuerdos emitidos por esta Dirección.
- Se apoyó en el control de guatecompras, donde se suben acuerdo, factura e informe.



Mónica Lourdes Valle García



Carlos Fernando
Ovando Estrada

Firma Jefe Inmediato



Firmado
digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Vo. Bo. _____
Firma de Director

Nombre completo del contratista	MARÍA JOSÉ FLORES FAENA
Dependencia	Unidad Ejecutora 105/Dirección de Servicios Financieros Empresariales

Mes y año del Informe	JULIO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-004-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	1 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 2024
------------------------	------	-----------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo con el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas vigentes aplicables a la función del Ministerio de Economía y sus dependencias. <ul style="list-style-type: none"> • Se brindó apoyo profesionalmente con el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas vigentes aplicables a la función del Ministerio de Economía y sus dependencias. 2. Asesorar y colaborar con los trámites, gestiones y acciones legales necesarias para la defensa de los intereses del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias. <ul style="list-style-type: none"> • Se asesoró y colaboró con los trámites, gestiones y acciones legales necesarias para la defensa de los intereses del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias. 3. Asesorar y colaborar participando en reuniones a las que sea convocado con funcionarios y empleados de Dependencias internas y/u otras Dependencias del Gobierno relacionadas con las atribuciones y funciones del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME del Ministerio de Economía –MINECO-. <ul style="list-style-type: none"> • Se asesoró y colaboró participando en reuniones convocadas con funcionarios y empleados de Dependencias internas y/u otras Dependencias del Gobierno relacionadas con las atribuciones y funciones del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME del Ministerio de Economía –MINECO-. 4. Asesorar y colaborar con la revisión y análisis de la documentación legal, convenios, acuerdos, actas, resoluciones, oficios, contratos administrativos, entre otros, que sean necesarios para dar cumplimiento a las actividades del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, previo a la firma del Viceministro, verificando que se enmarquen dentro de las leyes vigentes. <ul style="list-style-type: none"> • Se asesoró y colaboró con la revisión y análisis de la documentación legal, convenios, acuerdos, actas, resoluciones, oficios, contratos administrativos para dar cumplimiento a las actividades del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, previo a la firma del Viceministro, verificando que se enmarquen dentro de las leyes vigentes. 5. Asesorar y colaborar con la revisión, análisis y propuesta de ampliaciones y/o modificaciones a la normativa vigente del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y Programas y demás documentación que se someta a su consideración. <ul style="list-style-type: none"> • Se asesoró y colaboró con la revisión, análisis y propuesta de ampliaciones y/o modificaciones a la normativa vigente del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y Programas y demás documentación sometida a mi consideración.

6. Asesorar y colaborar con la emisión de opiniones legales que le sean requeridos por el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus dependencias.

- Se asesoró y colaboró con la emisión de opiniones legales que fueron requeridas por el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus dependencias.

7. Asesorar y colaborar realizando acciones de seguimiento de la información legal que solicita o envía el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME a sus Direcciones, Dependencias y/o Programas; y/o a otros Viceministerios del Ministerio de Economía u otras instituciones públicas o privadas.

- Se asesoró y colaboró realizando acciones de seguimiento de la información legal que solicita o envía el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME a sus Direcciones, Dependencias y/o Programas; y/o a otros Viceministerios del Ministerio de Economía u otras instituciones públicas o privadas.

8. Se asesoró y colaboró realizando acciones de seguimiento de la información legal que solicita o envía el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME a sus Direcciones, Dependencias y/o Programas; y/o a otros Viceministerios del Ministerio de Economía u otras instituciones públicas o privadas.

- Se asesoró y colaboró realizando acciones de seguimiento de la información legal que solicita o envía el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME a sus Direcciones, Dependencias y/o Programas; y/o a otros Viceministerios del Ministerio de Economía u otras instituciones públicas o privadas.

9. Asesorar y colaborar en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía.

- Se Asesoró y colaboró en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía.

MARÍA JOSÉ
FLORES FAENA /
Num:11974

Firmado digitalmente
por MARÍA JOSÉ FLORES
FAENA / Num:11974
Fecha: 2024.07.03
10:44:44 -06'00'

María José Flores Faena



Firmado
digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista		Aura Leticia Cantoral Barrientos	
Dependencia		UNIDAD EJECUTORA 105/DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES/UNIDAD DE APOYO AL CONSEJO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LA MIPYME	
Mes y año del Informe	Julio, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-05-029-2024
Período de actividades	Del:	1 de Julio de 2024	al: 31 de Julio de 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo técnico en cuanto a la distribución, seguimiento y archivo de la información del Consejo Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa:

- a) Se apoyó técnicamente para recopilar y preparar información y documentación de soporte para preparar la sesión del Consejo Nacional del mes de Julio 2024 y la propuesta de agenda con los puntos a tratar.
- b) Se apoyó técnicamente a la Dirección Ejecutiva del Programa en los requerimientos de información e instrucciones hacia los Departamentos y Secciones en temas relacionados con el Fideicomiso y con el Programa Nacional durante el mes de Julio 2024.
- c) Se apoyó técnicamente para facilitar información legal, técnica o financiera a los integrantes del Consejo Nacional, de acuerdo a los requerimientos.

Brindar apoyo técnico con la actualización de la agenda del Consejo Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa; apoyando con la logística y gestiones para desarrollar las sesiones del Consejo Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa, cumpliendo con el protocolo requerido para reuniones del Consejo Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa y colaborando con la redacción del acta correspondiente:

- a) Se apoyó técnicamente en la recopilación de información y documentación para elaborar la propuesta de agenda para la sesión del Consejo Nacional correspondiente al mes de Julio 2024.
- b) Se apoyó técnicamente en la logística para la convocatoria para las sesiones correspondientes al mes de Julio de 2024, se remitieron convocatorias vía correo y otros medios físicos y/o electrónicos, se remitieron las agendas, los documentos de soporte y se apoyó en las presentaciones de los puntos a tratar.
- c) Se apoyó técnicamente para confirmar quórum para la sesión y apoyo a los miembros del Consejo Nacional para su participación en la sesión programada para el mes de Julio 2024 y confirmación de la recepción de la agenda y documentos de soporte.
- d) Se apoyó técnicamente en la transcripción de proyectos de acta de la sesión realizada en el mes de Julio 2024.
- e) Se apoyó técnicamente en reuniones previas para conocer la temática y asuntos a presentar ante el Consejo Nacional para el Desarrollo de la MiPyME previo a la sesión correspondiente al mes de Julio 2024.

Asesorar y colaborar con el proceso de desembolsos:

- a) Se apoyó técnicamente en el seguimiento y análisis de la documentación remitida por la Entidades Ejecutoras del Fideicomiso para el otorgamiento de los desembolsos de préstamos correspondientes al mes de Julio 2024, de las entidades siguientes:
- b) Cooperativa "COPEBA", R.L.
- c) Cooperativa "COPSAMA", R.L.
- d) Cooperativa "San Andrés Semetabaj", R.L.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Brindar apoyo técnico en el análisis de los expedientes que se presentan ante el Consejo Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa:

- a) Se apoyó técnicamente en el seguimiento para la presentación ante el Consejo Nacional de la solicitud de financiamiento presentada por COOPYMER, R.L.
- b) Se apoyó técnicamente en el seguimiento para la presentación ante el Consejo Nacional de la solicitud de financiamiento presentada por AMMI.
- c) Se apoyó técnicamente en el seguimiento para la presentación ante el Consejo Nacional de la determinación de la comisión del Fondo de Garantía para COOPSAMA.
- d) Se apoyó técnicamente en el seguimiento para la presentación ante el Consejo Nacional de los términos de referencia para la auditoría externa del Fideicomiso Fondo de Desarrollo de la MiPyME, correspondiente al período 2023.

Brindar apoyo técnico con la redacción de las resoluciones emitidas por el Consejo Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa:

- a) Se apoyó técnicamente en el seguimiento del cumplimiento de las instrucciones y resoluciones del Consejo Nacional emitidas y aprobadas durante Julio 2024 y de reuniones anteriores.
- b) Se apoyó técnicamente en la emisión de la resolución del Consejo Nacional para la ampliación de plazo para la ejecución de desembolsos presentada por COOPSAMA.
- c) Se apoyó técnicamente en la emisión de la resolución del Consejo Nacional para la ampliación de plazo para la ejecución de desembolsos presentada por Cooperativa San Andrés Semetabaj, R.L.
- d) Se apoyó técnicamente en la emisión de la resolución del Consejo Nacional para la determinación de la comisión anual del Fondo de Garantía.
- e) Se apoyó técnicamente en el seguimiento para la elaboración de la resolución de aprobación de delegación a la Dirección para la contratación de la Auditoría Externa al Fideicomiso "Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa" período 2023.
- f) Se apoyó técnicamente en el seguimiento para la emisión de la resolución para la determinación de la comisión a pagar por la Cooperativa de Ahorro y Crédito y Servicios Varios "Santa María Asunción", R.L. por el uso del cupo del Fondo de Garantía.
- g) Se apoyó técnicamente de seguimiento en el proceso de notificación de las Resoluciones del Consejo Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa, correspondientes al mes de Julio 2024.

Brindar apoyo técnico con el desarrollo de actividades relacionadas con la ejecución del Fideicomiso "Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa" del Programa Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa:

- a) Se apoyó técnicamente en las reuniones de trabajo y actividades de análisis, actualización y propuesta de modificaciones del Fideicomiso, presentación de informes, presentaciones y reuniones de seguimiento, con el equipo de trabajo y con consultor de USAID.
- b) Se apoyó técnicamente en el análisis de la propuesta de política de inversiones de fondos del Fideicomiso MiPyME.
- c) Se apoyó técnicamente en el análisis de la propuesta de política de riesgo del Fideicomiso MiPyME.
- d) Se apoyó técnicamente en el análisis de la propuesta de política de ambiente del Fideicomiso MiPyME.
- e) Se apoyó técnicamente en el seguimiento respecto al pronunciamiento del Fiduciario para la modificación del Fideicomiso.
- f) Se apoyó técnicamente en el seguimiento respuestas al Fiduciario para las gestiones de modificación del Fideicomiso MiPyME.
- g) Se apoyó técnicamente en el análisis de las modificaciones al Reglamento de Crédito para Operaciones de Segundo Piso.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

- h) Se apoyó técnicamente en el análisis de las modificaciones al Reglamento de Funcionamiento del Fondo de Garantía y su manual.

Brindar apoyo técnico con el seguimiento a los procedimientos y gestiones para la contratación de asesorías, consultorías, auditorías y otros servicios que sean requeridos dentro del marco del Fideicomiso del Programa Nacional.

- a) Se apoyó técnicamente en el seguimiento de la finalización de temas pendientes de la auditoría externa del Fideicomiso período 2022, en el seguimiento para la presentación de la fianza por la prórroga concedida y de pago de productos.
- b) Se apoyó técnicamente en el seguimiento para la preparación de la auditoría externa del Fideicomiso período 2023.

Brindar apoyo técnico con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, memorias de actividades, mandatos, minutas, actas, resoluciones, oficios y documentos internos y/o externos que ingresan y/o egresan o son resultado de las reuniones del Consejo Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa:

- a) Se apoyó técnicamente en seguimiento y reuniones para conocer temas de extinción y liquidación de Fideicomisos vencidos.
- b) Se apoyó técnicamente en seguimiento y reuniones para conocer la situación de la regularización de las cuentas de los Fideicomisos.
- c) Se brindó apoyo técnico en seguimiento y atención de reuniones y de temas relacionados con la reorganización de las Direcciones del Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.
- d) Se apoyó técnicamente en el seguimiento y atención de reuniones y de las actividades de la Unidad de Control, Supervisión y Seguimiento relacionados con los proyectos de solicitud de financiamientos y desembolsos.

Brindar apoyo técnico en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía:

- a) Se apoyó técnicamente en el seguimiento de modificaciones al REM y al SISREM y reuniones de trabajo.
- b) Se apoyó técnicamente en el seguimiento a la redacción de modificaciones al Reglamento del REM.
- c) Se apoyó técnicamente en seguimiento a la ejecución del Fondo MiPyME.
- d) Se apoyó técnicamente en seguimiento a la ejecución del Fondo de Becas de Inglés y de aprendizaje de Enfermería y actividades relacionadas.

Aura Leticia Cantoral Barrientos
Firmado digitalmente
por Aura Leticia
Cantoral Barrientos
Fecha: 2024.07.08
08:13:49 -06'00'

Aura Leticia Cantoral Barrientos



Firmado digitalmente
por Víctor Manuel
García Pinzón

Vo.Bo. _____



Carlos Fernando
Duanda Estrada

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	CLAUDIA MARIBEL OLIVA QUIÑONEZ DE HERNÁNDEZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 "DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES"

Mes y año del Informe	JULIO DE 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-006-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	1 de julio de 2024	al:	31 de julio de 2024
------------------------	------	--------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo técnico en cuanto al manejo, distribución, seguimiento y archivo de la información de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus Dependencias:**
 - a. Se brindó apoyo técnico con el seguimiento de la documentación que ingresó y egresó de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales remitida por Servicios de Desarrollo Empresarial, Programa de Competitividad, Programa Empleo Digno, Jefatura Financiera y Administrativa, Asesoría Legal, Sección de Programas y Proyectos de Fideicomisos, Sección de Fortalecimiento Institucional, Sección Financiera de Fideicomisos y entidades internas y externas del MINECO.
 - b. Se brindó apoyo técnico con la recepción en el sistema de información de correspondencia, de la documentación que ingresa a la MIPYME, asignándola y dando seguimiento con cada una de las Unidades y Secciones de la Dirección.
 - c. Se brindó apoyo técnico para resguardar en los archivos la documentación que ingresó y egresó de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales.
- **Brindar apoyo técnico con trámites y gestiones administrativos de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus Dependencias; el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Programas:**
 - a. Se brindó apoyo técnico con las acciones de seguimiento de la información que se maneja en la Dirección de Servicios Financieros Empresariales, así como el apoyo logístico y administrativo para el buen desarrollo de todas las actividades de la Dirección.
 - b. Se brindó apoyo técnico con la revisión de las solicitudes de información y requerimientos que ingresaron a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales.
 - c. Se brindó apoyo técnico con la respuesta de las solicitudes de información y requerimientos que ingresaron a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales.
 - d. Se brindó apoyo logístico en cuanto a la reserva de salones para las reuniones programadas por la Dirección de Servicios Financieros Empresariales.
 - e. Se brindó apoyo técnico para el seguimiento de las respuestas de las solicitudes de la Dirección Financiera de MINECO, en cuanto a la regularización de saldos de Cuentas Contables del Fideicomiso de la MIPYME y de Donaciones para los Programas y Proyectos a cargo del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
 - f. Se brindó apoyo técnico y logístico para la atención de las reuniones convocadas por el Vicedespacho de la MIPYME.
 - g. Se brindó apoyo técnico con la convocatoria para las reuniones programadas por la Dirección Ejecutiva con los equipos técnicos de trabajo.

- **Brindar apoyo técnico con la actualización de la agenda del Director de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales:**
 - a. Se brindó apoyo con la convocatoria y confirmación de las reuniones a dependencias internas y entes externos.
 - b. Se brindó apoyo con la actualización diaria de la agenda del Director de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales para su participación en las diferentes reuniones convocadas presenciales y virtuales.
 - c. Se brindó apoyo técnico con la logística de las reuniones convocadas por el Vicedespacho de la MIPYME y sus Asesores.
- **Brindar apoyo técnico con el protocolo requerido para la recepción del público en general (interno y externo) que visite las instalaciones de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus Dependencias:**
 - a. Se brindó apoyo con el protocolo de atención al público interno y externo que requiere comunicarse o reunirse con el Director.
 - b. Se brindó apoyo dirigiendo al público interno y externo que se comunicó o visitó las oficinas de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales dirigiendo sus consultas con el personal correspondiente y atendiendo de manera diligente cada tema.
- **Brindar apoyo técnico con el proceso de autorización de desembolsos; incluyendo la recepción de las solicitudes de desembolsos, la redacción y el traslado de los oficios para autorización de desembolsos a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales para firma:**
 - a. Se brindó apoyo técnico con la recepción de las solicitudes de desembolsos remitidas por las Entidades de Servicios Financieros que ejecutan fondos del Programa Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.
 - b. Se brindó apoyo con la redacción de los oficios de solicitud de desembolsos dirigidos al Fiduciario Banco de los Trabajadores.
 - c. Se brindó apoyo técnico con la gestión de autorización de las solicitudes de desembolsos por parte del Director Ejecutivo del Programa Nacional para el Desarrollo de la Microempresa y del Viceministro de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.
 - d. Se brindó apoyo logístico para el envío de las solicitudes de desembolsos hacia el Banco Fiduciario para hacer efectivo el desembolso a cada una de las Entidades de Servicios Financieros solicitantes.
 - e. Se brindó apoyo técnico con el escaneo de cada uno de los desembolsos para posterior envío al Vicedespacho de la MIPYME.
- **Brindar apoyo técnico con la revisión de los documentos como expedientes de compras, solicitudes de vehículos, informes, reportes, oficios, facturas, liquidaciones o documentos similares previo a la autorización por parte de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales, velando por que estos cumplan con lo establecido con la normativa y leyes vigentes:**
 - a. Se brindó apoyo técnico con la revisión de oficios y documentos oficiales internos y externos.
 - b. Se brindó apoyo técnico con la revisión de designaciones de traslado del personal de la Dirección de

Servicios Financieros Empresariales.

c. Se brindó apoyo técnico con la recepción de los expedientes de solicitudes de compras, autorizaciones de solicitudes de vehículos, autorizaciones de cuotas financieras, reprogramaciones de cuotas, expedientes de pago a proveedores por cierre de ejecución presupuestaria mensual, documentación dirigida a Organizaciones No Gubernamentales, documentación remitida a los bancos fiduciarios, documentación dirigida a Ministerio de Finanzas Públicas y documentación dirigida a las diferentes dependencias del Ministerio de Economía, actas administrativas, oficios, expedientes de liquidación de gastos, contratos de servicios técnicos y/o profesionales.

• **Brindar apoyo técnico con el registro y seguimiento de la información que ingresa o egresa de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus Dependencias, al Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o Programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o a otros Viceministerios del Ministerio de Economía y/u otras instituciones públicas y/o privadas:**

a. Se brindó apoyo técnico con el registro de las solicitudes de información que envía la Dirección Ejecutiva a las diferentes unidades, Despacho Superior, Despacho de los Viceministros y Direcciones; así como, a instituciones públicas y del sector privado.

b. Se brindó apoyo técnico con el seguimiento y respuesta de las solicitudes de información requerida por la Dirección Ejecutiva o por las diferentes unidades, Direcciones, Despacho Superior, Vicedespachos y Direcciones; así como, entes internos y externos como sector público y sector privado.

Brindar apoyo técnico con el seguimiento en la verificación del cumplimiento de la entrega oportuna de los reportes mensuales correspondiente a la información de oficio para su publicación en el portal del Ministerio de Economía -MINECO-:

a. Se brindó apoyo a la Dirección con la verificación de la información de oficio, dirigida a la Unidad de Información Pública.

b. Se brindó apoyo a la Dirección para la entrega de la documentación hacia el Enlace Auxiliar de Información Pública de la Dirección Ejecutiva de la MIPYME, para ser remitida a la Unidad de Información Pública para su publicación en el Portal Web del Ministerio de Economía.

c. Se brindó apoyo para el requerimiento a las Unidades de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales de la información a ser publicada en el portal del Ministerio de Economía.

• **Brindar apoyo técnico cuando le sea requerido, con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, memorias de actividades, minutas, oficios y documentos internos y/o externos que ingresan y/o egresan de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus Dependencias:**

a. Se brindó apoyo técnico para la redacción de correspondencia oficial dirigida para las dependencias internas, unidades, secciones a cargo de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y dependencias externas.

b. Se brindó apoyo técnico en cuanto a la respuesta de las solicitudes de información remitidas por el Vicedespacho de Desarrollo de la MIPYME, remitidas por diferentes Bancadas del Congreso de la República.

c. Se brindó apoyo técnico para preparar las respuestas de las solicitudes de información requeridas por la Auditoría Interna por Auditoría practicada a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales.

d. Se brindó apoyo técnico en cuanto al seguimiento y revisión de la información solicitada por la Auditoría

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Interna del Ministerio.

- **Brindar apoyo técnico en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía:**

a. Se brindó apoyo técnico en cuanto a la conformación de la documentación para atender los requerimientos de información remitidos por el Despacho Superior y Vicedespacho de la MIPYME.

- **Otras Actividades:**

a. Se brindó apoyo técnico con el seguimiento del envío de la información física y financiera del Crédito BID-3786/OC-GU hacia el Ministerio de Finanzas Públicas y la Dirección de Programas y Proyectos de Cooperación del Ministerio de Economía.

b. Se brindó apoyo técnico para convocar a las diferentes reuniones convocadas por la Dirección Ejecutiva y diferentes Unidades de la MIPYME y entes externos del Ministerio.

c. Se participó en diferentes reuniones convocadas por la Dirección de la MIPYME.

d. Se brindó apoyo técnico para atender los requerimientos del Vicedespacho de la MIPYME, en cuanto a los seguimientos de las recomendaciones emanadas en los informes de la Auditoría Interna anteriores.

e. Se participó en capacitaciones convocadas por la Dirección de Servicios Financieros Empresariales.

CLAUDIA
MARIBEL
OLIVA
QUIÑONEZ

Firmado
digitalmente
por CLAUDIA
MARIBEL OLIVA
QUIÑONEZ

Firmado
digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	IXMUKANE EUGENIA BAL QUELEX
Dependencia	Unidad Ejecutora 105/ Dirección de Servicios Financieros Empresariales/Unidad de Apoyo al Consejo Nacional

Mes y año del Informe	JULIO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-007-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	1 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO DE 2024
------------------------	------	--------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Brindar apoyo con los trámites y gestiones legales de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus Dependencias; incluyendo la recepción de las resoluciones emitidas por el Consejo Nacional para el Desarrollo de la MIPYME;
 - Se brindó apoyo técnico con la revisión, análisis y conformación de expedientes de solicitudes de préstamos presentados por las entidades ejecutoras del fideicomiso. (AMMI y MOYUTÁN), segunda revisión documentos presentados en la solicitud de préstamo.
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión y notificación de las resoluciones emitidas por el Consejo Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa, de la ampliación de plazo del período de colocación de los préstamos vigentes de Cooperativa Coopsama y San Andrés Semetabaj.
 - Se brindó apoyo técnico con la búsqueda de antecedentes expedientes de préstamos de las entidades ejecutoras del Fideicomiso para análisis de solicitudes de ampliación plazo período de desembolso.
 - Se Brindó apoyo técnico con la búsqueda de antecedentes de las Entidades Ejecutoras del Fideicomiso, para una adecuada revisión a los documentos legales que presentan para las solicitudes de préstamos.

2. Brindar apoyo técnico con la emisión de dictámenes y documentos en temas de fideicomiso de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus Dependencias, el Consejo Nacional para el Desarrollo de la MIPYME y el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME mediante la investigación y obtención de los antecedentes que sean requeridos;
 - Se brindó apoyo técnico con la elaboración, providencias, oficios, delegaciones y documentación varia, así como el envío y seguimiento de dichos documentos, tanto físicos como en el sistema de delegaciones referente a solicitudes que ingresan a la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional, en seguimiento a los trámites de Extinciones y Liquidaciones de Fideicomisos, aprovisionamiento y tema plataforma becas.
 - Se brindó apoyo técnico con la conformación y foliación del expediente de extinción y liquidación del Fideicomiso Global de Crédito y aprovisionamiento para su trámite correspondiente.
 - Se brindó apoyo técnico con la elaboración de proyectos de solicitud de Opinión Financiera referente a la conveniencia de extinguir y liquidar el Fideicomiso “Fondo de Desarrollo de la Microempresa y la Pequeña Empresa” constituido en el Banco de Desarrollo Rural, S.A.
 - Se brindó apoyo técnico en la conformación de anexos, búsqueda de antecedentes referente a solicitudes de información que ingresan a la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales para las diferentes instancias internas y externas que fiscalizan el seguimiento de las extinciones y liquidaciones de los fideicomisos a cargo del Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo técnico con la revisión de segunda revisión de previos encontrados en los documentos legales presentados por la Entidades Ejecutoras del Fideicomiso.
3. Brindar apoyo técnico en las gestiones y procedimientos necesarios para la modificación, extinción o liquidación de los fideicomisos;
- Se brindó apoyo técnico en cuanto al traslado de las actuaciones realizadas en el mes correspondiente, referente al seguimiento que se le ha dado a las extinciones y liquidaciones de los fideicomisos a cargo de Ministerio de Economía, a la asesora de fideicomisos.
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de carteras incobrables de los fideicomisos en proceso de extinción y liquidación, específicamente del Banco CHN, ayuda de memoria y traslado de información para la asesora de fideicomisos referente a la información que se traslada a MINFIN.
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento mediante el sistema de delegaciones al expediente referente al aprovisionamiento del Banco de Guatemala para el proceso de extinción y liquidación del Fideicomiso “Programa Global de Crédito para la Micro Empresa y la Pequeña Empresa”.
 - Se Brindó apoyo técnico con la elaboración de delegaciones y oficios de seguimiento enviados a los órganos fiscalizadores, Vicedespacho de la MIPYME y Despacho Superior y quienes deben ser notificados mensualmente, del estado de las gestiones y trámites realizados a los fideicomisos en proceso de extinción y liquidación.
 - Se Brindó apoyo técnico con el traslado de expediente administrativo de extinción y liquidación del Fideicomiso “Programa Global de Crédito para la Micro Empresa y la Pequeña Empresa”, enviado a la señora Viceministra de Desarrollo de la MIPYME, para su atenta gestión ante el Despacho de la Señora Ministra y envió a Secretaría General del Ministerio de Economía, para el traslado oficial a la Secretaría General de la Presidencia de la República.
4. Brindar apoyo técnico en el seguimiento de la información legal que se solicita o se envía a los miembros del Consejo Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa; y/o a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus dependencias; y/o al Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa y sus Programas, y/o a otros Viceministerios de Economía y/u otras instituciones públicas y/o privadas;
- Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento a las solicitudes de préstamos presentados por las Entidades Ejecutoras del Fideicomiso y Entidades de Servicios Financieros al Programa Nacional de la MIPYME.
 - Se brindó apoyo técnico con la elaboración, conformación de expedientes, traslado y seguimiento de los temas relacionados al Fondo de Becas del Ministerio de Economía.
 - Se brindó apoyo técnico con las notificaciones de resoluciones emitidas por el Consejo Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.
5. Brindar apoyo técnico con la notificación y preparación del expediente final de los análisis y revisiones de propuestas y/o documentos trasladados a la Asesoría Jurídica de la Dirección de Servicios Financieros para revisión y visto bueno.
- Se brindó apoyo técnico en cuanto a la revisión y obtención de antecedentes de proyectos de Dictámenes, Términos de Referencia y proyectos de convenios para firma del Director Ejecutivo.
 - Se brindó apoyo técnico en el análisis y respuesta a las notas de trámite que ingresan a la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales, referente a las consultas legales.
 - Se brindó apoyo técnico en cuanto a la revisión de proyectos de Actas Administrativas para firma del Director Ejecutivo.

6. Brindar apoyo técnico en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo técnico en cuanto a la elaboración de oficios de solicitudes de temas administrativos para el Programa Nacional, Asesoría Jurídica y Secretaría General del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico referente a consultas administrativas legales de Unidad Administrativa y Financiera del Programa Nacional.
- Se brindó apoyo técnico con resolución de dudas legales de la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional, referente a temas que Asesoría Jurídica se encuentra dando seguimiento.
- Se brindó apoyo técnico referente a consultas administrativas legales de Asesoría Jurídica del Ministerio de Economía, referente a temas a cargo del Programa Nacional.
- Se brindó apoyo técnico en el archivo de toda la documentación que ingresa a la Asesoría Jurídica, Dirección Ejecutiva y Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, para consultas futuras.
- Se brindó apoyo técnico en la conformación del expediente para la contratación de servicios varios para el Programa Nacional de la MIPYME.
- Se actualiza diariamente expediente digital de documentos a consulta por la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales y Asesoría Jurídica.
- Se brindó apoyo técnico en actividades administrativas y secretariales de la Asesoría Jurídica del Programa Nacional.
- Se brindó apoyo técnico con la revisión de los expedientes para elaboración de actas administrativas de prestación de servicios del Programa Nacional con los diferentes proveedores.
- Se brindó apoyo técnico con la elaboración de Actas Administrativas de la Unidad de Compras del Programa Nacional. Servicios de telefonía e internet fijo para las sedes de Quetzaltenango, Chiquimula, adquisición de módems y Huehuetenango.
- Se brindó apoyo técnico con la elaboración y seguimiento de delegaciones para las diferentes unidades del Programa Nacional.
- Se brindó apoyo técnico en cuanto a testados en actas del Programa Nacional de la MIPYME.

IXMUKANE
EUGENIA BAL
QUELEX



Firmado digitalmente
por IXMUKANE
EUGENIA BAL QUELEX

Nombre y firma del contratista



Vo.Bo. _____



Firmado
digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	GLORIA BELEM, ANLEU FLORES
Dependencia	Unidad Ejecutora 105/Dirección de Servicios Financieros Empresariales

Mes y año del Informe	JULIO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-008-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO DE 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

ACTIVIDAD TDR: *Asesorar y colaborar a la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales y/o sus dependencias y/o Programas en relación a los trámites y gestiones legales relacionadas con las funciones asignadas.*

- Se apoyó con elaboración de oficio referente a la cancelación de cuentas incobrables de las cuentas contables, en el cual también se realizó solicitud de reunión con el Fiduciario El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, para dar seguimiento al proceso de extinción y liquidación.
- Se apoyó con la elaboración de oficio solicitando informe sobre el estatus de la cartera correspondiente a los años 1992-1995 de los créditos otorgados por el Fiduciario El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, para dar seguimiento al proceso de extinción y liquidación.
- Se apoyó con revisar los insumos remitidos por el Fiduciario CHN en el proyecto de escritura pública de extinción y liquidación.
- Se apoyó con la actualización de los instrumentos legales que dan seguimiento al proceso de extinción y liquidación conforme el fideicomiso administrado por el Fiduciario El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala.
- Se apoyó con asistir a reunión con el Secretario del Ministerio de Economía para comprender lineamientos para remisión del expediente administrativo de extinción y liquidación del Fideicomiso administrado por BANGUAT a la Secretaria de la Presidencia.
- Se apoyó con elaboración de providencia para la remisión del expediente administrativo de extinción y liquidación del Fideicomiso administrado por BANGUAT.
- Se apoyó con revisión de expediente para la remisión del expediente administrativo de extinción y liquidación del Fideicomiso administrado por BANGUAT a la Secretaria de la Presidencia.
- Se apoyó con elaboración de oficio para ser remitido al Ministerio de Finanzas Públicas referente al aprovisionamiento de recursos para la liquidación del Fideicomiso administrado por BANGUAT.
- Se apoyó con elaboración de oficio relacionado con Fideicomiso administrado BANRURAL, referente a baja de intereses conforme la solicitud presentada por el Fiduciario.
- Se apoyó con seguimiento a la elaboración de opinión legal relacionada con Fideicomiso administrado BANRURAL.

ACTIVIDAD TDR: *Asesorar y colaborar a la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales y/o sus Dependencias; al Área de Servicios de Desarrollo Empresarial y/o sus Dependencias y/o Programas en relación a los trámites y gestiones legales relacionados con las funciones asignadas.*

- Se brindó apoyo en la actualización y cambios al proyecto de Acuerdo Gubernativo referente al Departamento de Registro de Entes de Micro finanzas sin Fines de Lucro.
- Se brindó apoyo en reuniones referentes al Departamento de Registro de Entes de Micro finanzas sin Fines de Lucro, lo anterior para exponer los pendientes y estatus actual del Departamento.
- Se brindó apoyo en la elaboración del acta administrativa referente al Programa Sello Blanco.

- Se brindó apoyo en la revisión del acta administrativa referente a la contratación de telefonía fija para la sede de Chiquimula.
- Se brindó apoyo en la revisión del acta administrativa referente a la contratación de telefonía fija para la sede de Quetzaltenango.
- Se brindó apoyo en la revisión del acta administrativa referente al arrendamiento de oficinas para la sede de Huehuetenango.
- Se brindó apoyo en la revisión del acta administrativa referente a módems.
- Se brindó apoyo en el seguimiento de la ejecución de la Fianza por incumplimiento del contrato administrativo suscrito con el Ingeniero Everest Medinilla relacionado con la Plataforma Becas MINECO.
- Se brindó apoyo con la revisión de análisis referente a los productos 6, 7 y 8 del contrato administrativo suscrito con el Ingeniero Everest Medinilla relacionado con la Plataforma Becas MINECO emitido por la Dirección de Tecnologías de la Información del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo con la revisión de análisis referente a los productos 6, 7 y 8 del contrato administrativo suscrito con el Ingeniero Everest Medinilla relacionado con la Plataforma Becas MINECO emitido por el Programa de Becas.
- Se brindó apoyo con la revisión de ampliación de análisis referente a los productos 6, 7 y 8 del contrato administrativo suscrito con el Ingeniero Everest Medinilla relacionado con la Plataforma Becas MINECO emitido por el Programa de Becas.
- Se apoyó con la revisión de oficios varios referentes al quehacer del Programa de Becas.
- Se apoyó con elaboración de oficio referente al estatus de los productos 6,7 y 8 de la Plataforma Becas MINECO.
- Se apoyó con elaboración de oficio para la designación de personal para dar seguimiento a la Plataforma Becas MINECO.
- Se apoyó con elaboración de oficio remitido a la Dirección de Tecnologías de la Información del Ministerio de Economía referente a la solicitud de limitación y restricción de accesos a la Plataforma Becas MINECO.
- Se brindó apoyo en la integración del Acta de Entrega de Cargo entre el Licenciado Alarcón y Licenciado García.
- Se apoyó con la revisión del proyecto de Carta de Entendimiento referente al Banco de Hilos a suscribirse entre MINECO y AFEDES.
- Se apoyó con la revisión del acta administrativa referente a la compra de hilo de algodón e hilo alemán conforme el Proyecto Banco de Hilos.

**GLORIA
BELEM
ANLEU
FLORES**

Firmado
digitalmente por
GLORIA BELEM
ANLEU FLORES
Fecha: 2024.07.03
15:32:51 -06'00'

Gloria Belem Anleu Flores

*Carlos Fernando
Quintero Estrada*



Firmado
digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Vo.Bo. _____

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	HELEN AURORA RUIZ CASTILLO
DEPENDENCIA	UNIDAD EJECUTORA 105/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE FIDEICOMISOS- SECCIÓN FINANCIERA DE FIDEICOMISOS

Mes y año del Informe	JULIO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-011-029-2024
-----------------------	--------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO DE 2024
------------------------	-------------	----------------------------	------------	----------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo técnico a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y Sección Financiera de Fideicomisos, en la generación de informes ejecutivos, reportes, o asistencia técnica específica que le sea requerida, para dar respuesta a entidades o unidades vinculadas con el giro de los fideicomisos que se encuentran bajo la tutela del Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa

- a) Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Servicios Financieros, en generar presentación sobre el impacto y apoyo del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, por intermedio del fideicomiso, con resultados de créditos y montos otorgados a Carteras de Segundo Piso y Primer Piso así como el objetivo de la Política de apoyo financiero dirigido a Mujeres. Se remitió presentación para uso del Vicedespacho.
- b) Se apoyó técnicamente a la Dirección de Servicios Financieros, en brindar acompañamiento e información relacionada con la Política de Apoyo Financiero dirigida a Mujeres, recién aprobada, para coordinar detalles de logística con la Dirección de Comunicación Social del Ministerio de Economía, en seguimiento a Conferencia de Prensa para lanzar la iniciativa. Se apoyó técnicamente con brindar insumos para el comunicado de prensa, infografía, presentación de la Política.
- c) Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Servicios Financieros, en la Conferencia de Prensa brindada por la Viceministra de Desarrollo de la MIPYME, realizada con el fin de dar a conocer a medios de comunicación la Política de Apoyo Financiero dirigida a Mujeres. Se apoyó técnicamente con la solicitud de servicios de atención y protocolo para el día del evento, liquidación y entrega de documentación de soporte de la actividad realizada.
- d) Se brindó apoyo técnico a la Jefatura Financiera de Fideicomisos, en actualizar Presentación sobre los resultados de atención crediticia que brinda el Fideicomiso, durante el período 2012-2024 (parcial), para su uso en reunión convocada por la Mesa de Estrategia Nacional de Inclusión Financiera.
- e) Se apoyó técnicamente a la Dirección de Servicios Financieros, en cuanto a atender requerimiento de información de créditos y montos otorgados en los municipios de Santa Catarina Ixtahuacán y Nahualá ubicados en el Departamento de Sololá durante el período 2023-2024 (parcial), para uso del Viceministerio de la MIPYME.
- f) Se apoyó técnicamente a la Sección Financiera de Fideicomisos, en cuanto a atender reunión con equipo técnico de la Sección de Seguimiento y Supervisión de Fideicomisos y equipo de la Dirección, para conocer la propuesta de programación de supervisiones a realizar a entidades de servicios financieros que cuentan con préstamo vigente con el Fideicomiso y determinar el orden de importancia para su realización. Se sostuvieron dos reuniones de seguimiento y determinar el alcance de la meta programada durante el segundo semestre 2024.

- g) Se brindó apoyo técnico a la Sección Financiera de Fideicomisos, en cuanto preparar proyecto de opinión financiera con relación a la ampliación de plazo del período de desembolsos requerida por la entidad Coopsama. Se presentó propuesta a Jefatura para su validación correspondiente.
- h) Se brindó apoyo técnico a la Sección Financiera de Fideicomisos, en cuanto al traslado y preparación de documentos como Estados Financieros de los fideicomisos a cargo del Programa, constituidos en bancos Bantrab, Banrural, CHN, para su envío ante MINFIN, CGC y CONGRESO DE LA REPÚBLICA. (se fotocopió, folió, integró y enviaron a sus destinos).

Brindar apoyo técnico para la recepción y análisis de solicitudes de desembolsos, documentación adjunta y documentación interna de la Sección Financiera de Fideicomisos y la Sección Supervisión y Control de Fideicomisos del Departamento de Gestión de Fideicomisos

- a) Se apoyó técnicamente recibiendo y analizando la solicitud de segundo desembolso presentada por la Cooperativa COPEBA. Se apoyó con el llenado de anexos y análisis de estados financieros, índice de morosidad, cobertura, colocación de primer desembolso, para la generación de recomendación financiera del expediente. Se apoyó técnicamente remitiendo Check list, anexos 1 al 3 y recomendación financiera para validación y firma de Jefatura. Se apoyó remitiendo información financiera de la entidad a la Sección de Supervisión, para obtener opinión y completar expediente para gestión de desembolso.
- b) Se apoyó técnicamente recibiendo y analizando la solicitud de segundo desembolso presentada por la Cooperativa COOPSAMA. Se apoyó con el llenado de anexos y análisis de estados financieros, índice de morosidad, cobertura, colocación de primer desembolso, para la generación de recomendación financiera del expediente. Se apoyó técnicamente remitiendo Check list, anexos 1 al 3 y recomendación financiera para validación y firma de Jefatura. Se apoyó remitiendo información financiera de la entidad a la Sección de Supervisión, para obtener opinión y completar expediente para gestión de desembolso.

Brindar apoyo técnico con la entrega de la información estadística, que se genera por los Préstamos otorgados a entidades de servicios financieros, con recursos provenientes del Fideicomiso Fondo de Desarrollo de la MIPYME y por medio del cual se otorgan créditos a empresarios propietarios de microempresa, pequeña y mediana empresa.

- a) Se brindó apoyo técnico a la Sección Financiera de Fideicomisos, en cuanto a la integración de carteras crediticias remitidas por entidades ejecutoras del Fideicomiso, para la tabulación Y generación de cuadros de ejecución relacionados con créditos otorgados durante el mes y acumuladas por parte de las ESF, distribución por ESF, género, tamaño de empresa, ubicación geográfica por departamento y municipio. Se remitió la integración final a la Jefatura Financiera de Fideicomisos para validación y uso de la información.
- b) Se apoyó técnicamente al equipo de la Sección Financiera de Fideicomisos, con el manejo, distribución, seguimiento y resguardo de la documentación e información administrativa que ingresa y egresa a la Sección, para su debido control.

Brindar apoyo técnico con el reporte mensual de metas correspondiente a la Sección Financiera de Fideicomisos, conforme al Plan Operativo Anual, en cuanto a detallar el número de créditos otorgados a empresarios propietarios de microempresas, pequeñas y medianas empresas.

Se brindó apoyo técnico a la Sección Financiera de Fideicomisos, en cuanto a la integración de carteras crediticias remitidas por entidades ejecutoras del Fideicomiso, para la generación del reporte de Metas para integrarlo al Plan Operativo Anual, se consolidó información y se cruzó con las Unidades de Proyectos y de Supervisión y Monitoreo. Se remitió el formato final con las metas alcanzadas durante el mes al área de planificación. Se informó de la colocación de 192 créditos otorgados por un monto de Q22,289,056.14.

Se apoyó técnicamente a la Sección Financiera de Fideicomisos, en cuanto a presentar el plan mensual de colocación del fideicomiso, para ser enviado ante el banco fiduciario y que puedan prever la disponibilidad de recursos a desembolsar durante el mes. Se proyectaron Q43,000,000.00, recursos posibles para ser desembolsados

Brindar apoyo técnico con las gestiones administrativas necesarias para el proceso de extinción y liquidación del Fideicomiso del Programa Global de Crédito para la Microempresa y Pequeña Empresa.

- a) Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Servicios Financieros, en cuanto al traslado y preparación de documentos como Estados Financieros generados por el Fideicomiso, para su envío ante MINFIN, CGC y CONGRESO DE LA REPÚBLICA.

KELEN
AURORA
RUÍZ
CASTILLO

Firmado
digitalmente
por KELEN
AURORA RUÍZ
CASTILLO

Firma del contratista



Firmado
digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Vo.Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	MAX RAFAEL GIRÓN CABRERA
Dependencia	Unidad Ejecutora 105 / Dirección de Servicios Financieros Técnicos Empresariales / Sección Financiera de Fideicomisos

Mes y año del Informe	JULIO DE 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-012-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO DE 2024
------------------------	------	----------------------------	-----	----------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a. Brindar apoyo profesional con el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas vigentes aplicables a la función del Ministerio de Economía y sus Dependencias.

- Se asesoró profesionalmente en la revisión y análisis del Decreto 054-2022 “Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal-2023, por falta de aprobación, aplica para el 2024. Específicamente los artículos 87 al 94 en el cumplimiento de las actividades derivadas de los servicios de carácter profesional que se describen en el contrato previamente identificado, mientras no exista modificación.
- Se asesoró y apoyó profesionalmente en la revisión y análisis del Manual y del Reglamento del Fondo de Garantías por consultas y remisión de reportes a las diferentes instancias, en el cumplimiento de las estipulaciones contempladas en los mismos.
- Se asesoró y apoyó profesionalmente en la revisión y análisis de los Contratos para la Prestación de Servicios de Garantía por Medio de Fideicomiso y Emisión de Certificado de Garantía, de las Entidades de Servicios Financieros autorizadas.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión y análisis del Reglamento para Operaciones de Crédito de Segundo Piso del Fideicomiso “Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa”.
- Se asesoró profesionalmente en la consulta e interpretación de Escritura Pública 312, modificación a la escritura original de constitución del Fideicomiso “Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa”.
- Se asesoró profesionalmente sobre la consulta e interpretación de Escritura Pública 66, por Cupo de Fondo de Garantía entre ASDESARROLLO Y BANTRAB
- Se asesoró profesionalmente sobre la consulta e interpretación de Escritura Pública 55, por Cupo de Fondo de Garantía entre COOPSAMA y BANTRAB.

b. Asesorar profesionalmente y colaborar para el cumplimiento de los objetivos y fines de los componentes “Fondos para asistencia crediticia” y “Fondo de Garantía” en sus fases de ejecución y mantenimiento, así mismo emitir los reportes correspondientes de la información generada por las Entidades de Servicios Financieros y por el Banco Fiduciario, como del Fondo de Garantía del

Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME; dando seguimiento a las actividades de monitoreo y seguimiento de las condiciones contractuales establecidas en las Escrituras de formalización de créditos y prestación de Servicios de Garantía suscritas por las Entidades de Servicios Financieros con el Fiduciario del Fideicomiso Banco de los Trabajadores.

- Se asesoró profesionalmente en la revisión y análisis de reportes de Antigüedad de Saldos y Balance de Saldos de las carteras crediticias que cuentan con Certificado de Fondo de Garantía y su envío al Fiduciario, Banco de los Trabajadores; para el cumplimiento de las cláusulas contractuales. Control se realiza con el registro de los Oficios enviados durante el mes de julio 2024.
- Se asesoró y apoyó profesionalmente en la elaboración del Informe Estadístico Mensual, correspondiente a julio 2024, en donde se colaboró para registro de los datos por préstamos otorgados por las entidades de servicios financieros a los empresarios particulares, con el propósito de evaluar la ejecución física y financiera, así como las colocaciones según características propias del empresario. El control interno se realiza en hoja de cálculo y se toma como base los datos proporcionados por las entidades de servicios financieros, lo cual sirve de base para la aceptación de solicitudes de carteras crediticias al Fondo de Garantía.
- Se asesoró profesionalmente y ayudó en la comunicación vía correo electrónico y telefónica con la entidad ASDESARROLLO para dar seguimiento a carteras de créditos parcialmente garantizadas con el Fondo de Garantía MIPYME con base a Escritura Pública No. 66 “CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GARANTÍA POR MEDIO DE FIDEICOMISO Y EMISIÓN DE CERTIFICADO DE GARANTÍA”.
- Se asesoró profesionalmente y ayudó en la comunicación vía correo electrónico y telefónica con la entidad COOPSAMA, R.L. para dar seguimiento a carteras de créditos parcialmente garantizadas con el Fondo de Garantía MIPYME con base a Escritura Pública no. 55 “CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GARANTÍA POR MEDIO DE FIDEICOMISO Y EMISIÓN DE CERTIFICADO DE GARANTÍA”.

c. Asesorar profesionalmente y colaborar con el análisis e interpretación financiera - contable de las operaciones financieras de los fideicomisos que ejecuta el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y de las carteras crediticias generadas por las Entidades de Servicios Financieros debiendo informar oportunamente a la Jefatura de la Sección Financiera de Fideicomisos, al Jefe de Departamento de Gestión de Fideicomisos y a la Dirección Servicios Financieros Empresariales de las variaciones importantes, así como el resultado e interpretación de indicadores financieros y crediticios.

- Se asesoró profesionalmente y colaboró en la actualización del control proveniente de la información financiera – contable de las operaciones financieras del fideicomiso que consiste en 26 reportes relacionado con la distribución de disponibilidades del fideicomiso al mes de julio 2024, con el propósito de informar oportunamente de las variaciones y resultado e interpretación de indicadores financieros y crediticios que pudieran existir a la fecha de revisión y visualizar la cartera crediticia vigente y vencida.

d. Asesorar profesionalmente y colaborar con el análisis de los reportes de cartera enviados por las Entidades de Servicios Financieros, debiendo informar el porcentaje de morosidad de la cartera crediticia, cobertura del saldo de financiamiento y cualquier actividad detectada durante el análisis que pudiera influir en la correcta ejecución del préstamo; colaborando con el seguimiento de los indicadores de recuperación y morosidad que se reflejan en las carteras de las entidades de servicios financieros, resultado de los financiamientos que el Programa Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa autoriza por medio del fideicomiso constituido en Banco de los Trabajadores en forma mensual.

- Se asesoró profesionalmente y se conformó 02 expedientes con el análisis mensual de morosidad con base a las carteras enviadas por las entidades ASDESARROLLO Y COOPSAMA, con créditos otorgados durante el mes anterior.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización del reporte mensual de índice de morosidad y recuperación de 26 Entidades de Servicios Financieros, con base a reportes mensuales enviados por las Entidades y se consolidó en reportes analítico y consolidado. Así como el control de recepción de reportes.

e. Asesorar profesionalmente y colaborar con el cumplimiento oportuno por parte de las Entidades de Servicios Financieros con saldos vigentes, con respecto a la presentación de informes y documentos relacionados con “carteras crediticias” y “Reportes de cartera que integran Garantía Mobiliaria” establecidos en el Reglamento para Operaciones Financieras y Escritura de formalización del Préstamo, debiendo aplicar procedimientos de recordatorio (Fase Preventiva) y procedimientos de requerimiento formal en caso exista incumplimiento por parte de las mismas.

- Se asesoró profesionalmente y se colaboró en la actualización del control de carteras crediticias vigentes de las ESF y se colaboró en el seguimiento de recordatorio y requerimiento formal a Entidades de Servicios Financieros en el cumplimiento de informes y documentos de carteras crediticias y reportaría.

f. Asesorar profesionalmente y colaborar con el análisis de los Estados Financieros enviados por las Entidades de Servicios Financieros, debiendo informar sobre las principales variaciones detectadas que pudieran influir en la correcta ejecución del préstamo.

- Se asesoró profesionalmente y colaboró para el mes de julio 2024, en el análisis para cada entidad, y análisis consolidado para todas las entidades de servicios financieros, en donde se calcula el índice de morosidad global e índice de recuperación para toda la cartera vigente; así como cotejar los Estados Financieros del Fiduciario contra reporte de Cartera Vigente y Cartera Vencida.

g. Asesorar profesionalmente y colaborar con el análisis financiero de las “Solicitudes de desembolso” requeridas por la Entidades de Servicios Financieros, debiendo asegurarse de que los documentos que integran dicha

solicitud cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento para Operaciones Financieras del Programa Nacional de la MIPYME.

- Se asesoró profesionalmente y colaboró en la conformación de 01 expediente de análisis y estadística de cartera de créditos a la Unidad de Programas y Proyectos del Programa Nacional para el Desarrollo de la MIPYME de la existencia de limitaciones derivadas de las actividades de control realizadas a Entidades de Servicios Financieros, con saldos actualizados al mes anterior, como parte de la documentación de análisis para solicitudes de desembolsos presentados por las ESF.
- h. Asesorar profesionalmente y colaborar con la revisión de la documentación de “Aceptación de Solicitud de Garantía” y el análisis financiero de los préstamos que las Entidades de Servicios Financieros propongan para integrar el cupo de garantía autorizado debiendo velar por que los casos presentados cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento de Fondo de Garantía y Manual de Fondo de Garantía.**
- Se asesoró profesionalmente y colaboró en la conformación de 02 expediente con la evaluación de la cartera parcialmente garantizada propuesta por COOPSAMA y ASDESARROLLO.
- i. Asesorar profesionalmente y colaborar con el registro y la implementación de instrumentos y herramientas diseñadas para la fase de operación de los cupos de garantía aprobados, y las operaciones financieras que realice el Banco Fiduciario en la ejecución de los contratos de Prestación de Servicios de Garantía debiendo informar oportunamente a la Jefatura de la Sección Financiera de Fideicomisos y la Dirección de Servicios Financieros Empresariales el estatus de los mismos, así mismo emitir los informes de ejecución física y financiera del Fondo de Garantía, y sugerir ampliaciones, modificaciones o actualizaciones si se requieren.**
- Se asesoró profesionalmente y colaboró con la evaluación de la cartera parcialmente garantizada que integra el cupo de garantía de COOPSAMA Y ASDESARROLLO y se realizó la verificación del indicador de morosidad para dar seguimiento al pago de la comisión de garantía.
- Se asesoró profesionalmente y colaboró en el envío de 02 expedientes con los reportes de Balance Mensual de Saldos y Antigüedad de Saldos al BANTRAB, para el cobro de la comisión de garantía a las entidades COOPSAMA Y ASDESARROLLO.
- j. Asesorar profesionalmente y colaborar previo a la “Declaración de incobrabilidad del préstamo” a Entidades de Servicios Financieros que lo requieran , con la revisión de la “Documentación a presentar para el Reclamo de Garantía”, y el análisis financiero previo a la “Autorización de Pago de Garantías” a Entidades de Servicios Financieros que lo requieran, debiendo velar por que los casos presentados cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento de Fondo de Garantía y Manual de Fondo de Garantía, y que no presenten “Causales de no pago de Garantía”, de acuerdo a lo establecido por el Reglamento de Funcionamiento para el Fondo de Garantía.**
- Se asesoró profesionalmente y colaboró en la revisión de reportes y requerimientos de las entidades COOPSAMA, R.L. y ASDESARROLLO, actuales beneficiarios contractuales del Fondo de Garantía de a MIPYME.

- Se asesoró profesionalmente y colaboró en la revisión de 01 expedientes de solicitud de honra de garantía de la entidad COOPSAMA, R.L.

k. Asesorar profesionalmente y colaborar en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía.

- Se asesoró profesionalmente y colaboró en control y asignación de los vehículos al servicio del fideicomiso, en el cumplimiento de comisiones oficiales por parte de la Sección de Supervisión correspondientes al mes de julio 2024 y seguimiento a Oficio Circular No. 02 de la Presidencia de la Republica.
- Se presentó dictamen y borrador de Resolución del Consejo Nacional para aprobación de tasa máxima para el cobro de comisión por participación en el Fondo de Garantía.



Firmado
digitalmente por
MAX RAFAÉL
GIRÓN CABRERA

Nombre y firma del contratista



Carlos Fernando
Quintero Estrada



Firmado
digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Vo.Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Rolando René Rodas Galindo
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCION DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES /DEPARTAMENTO DE GESTION DE FIDEICOMISOS - SECCION FINANCIERA DE FIDEICOMISOS

Mes y año del Informe	JULIO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-013-029-2024
-----------------------	--------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO DE 2024
------------------------	------	----------------------------	-----	----------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **ACTIVIDAD TDR “Brindar apoyo técnico con la emisión de reportes mensuales de la cartera de segundo piso de créditos autorizados, pago de intereses por cuentas de ahorro, depósitos a plazo fijo e intereses pagados, pagos a capital, desembolsos a los créditos concedidos por medio del fideicomiso, del estatus de la cartera de créditos otorgados, por Entidades de Servicios Financieros;”**

- a) **Se brindó apoyo técnico en la emisión de reportes y actualización del registro mensual en hojas Excel de las amortizaciones de préstamos y desembolsos autorizados y se concilio con la información enviada por el Banco Fiduciario con saldos que se realizan en los estados de cuenta creados en hojas Excel, con saldos al 30 de junio 2024.**

- **ACTIVIDAD TDR “Brindar apoyo técnico con la emisión de reportes de los gastos incurridos y cubiertos por el Fideicomiso Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa, y de las operaciones económicas;”**

- a) **Se brindó apoyo técnico en la emisión de reportes de los gastos mensuales en hojas Excel y se concilio con la información enviada por el Banco Fiduciario, con saldos al 30 de junio 2024.**

- **ACTIVIDAD TDR “Brindar apoyo técnico con la integración y verificación de los intereses pagados por concepto de préstamos concedidos a las entidades de servicios financieros y el cobro de las comisiones que realiza concepto administración del fideicomiso por el Banco Fiduciario los cuales deberán ser conciliados con los registros contables enviados por los bancos fiduciarios e informando a la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales oportunamente sobre las variaciones en el caso que hubiera alguna; considerando lo que indica la escritura de constitución del fideicomiso; “**

a) **Se brindó apoyo técnico con el cálculo de la Comisión por Administración que cobra el Banco Fiduciario que se integra con los saldos que reflejan al final del mes de junio 2024 los desembolsos a las IFI'S cartera, el pago de amortizaciones e intereses de las IFI'S, cartera directa a microempresarios, saldo de cartera sana y sobre el monto total de inversiones. Por cada uno de los anteriores saldos, el banco Fiduciario cobro un porcentaje diferente, los cuales se calcularon y luego se confrontaron con lo que el banco fiduciario cobro por administración por cada rubro antes mencionado.**

• **ACTIVIDAD TDR “Brindar apoyo técnico con el registro mensual de las amortizaciones realizadas por las entidades de Servicios Financieros y los desembolsos autorizados los cuales deberán ser conciliados con la información que envía el Banco Fiduciario; “**

a) **Se realizó apoyo técnico en la actualización de la cuenta corriente en hojas Excel que se realiza mensualmente, y se ejecutan con los reportes de pagos a capital de las entidades de Servicios Financieros que el banco fiduciario reporta por medio de recibos de caja, estos son la base para conciliar los saldos reportados por el banco fiduciario. A cada préstamo otorgado se le creo una cuenta corriente en hojas Excel donde se va acreditando los pagos realizados por las Entidades Financieras. Estos recibos son base para realizar informes requeridos por la Dirección Ejecutiva con saldos al 30 de junio 2024.**

• **ACTIVIDAD TDR “Brindar apoyo técnico en la preparación mensual de los informes de avance físico y financiero de los Fideicomisos administrados por el Programa Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa que envía la Sección Financiera del Departamento de Gestión de Fideicomisos a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME del Ministerio de Economía a la Dirección de Fideicomisos del Ministerio de Finanzas Publicas, Contraloría General de Cuentas, debiendo ser entregado para su revisión a la Jefatura Financiera del Área de Fideicomisos a más tardar dentro de los primeros quince días del mes siguiente; “**

a) **Se brindó apoyo técnico en el envío de los Estados Financieros a la Dirección de Fideicomisos del Ministerio de Finanzas, Contraloría de Cuentas y al Congreso de la República de Guatemala, así mismo a la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Publicas y del ministerio de Economía el detalle de intereses de Inversiones, préstamos y cuentas de ahorros correspondientes del mes de junio 2024.**

- **ACTIVIDAD TDR “Brindar apoyo técnico con la actualización de la información de cartera de préstamos, por lo que deberá operar los recibos de caja en los estados de cuenta respectivos, además deberá operar desembolsos, actualizar la antigüedad de saldos, reportes de montos desembolsados, préstamos autorizados, reportes mensuales de cartera y conciliar todo esto con los estados financieros que envíen los Bancos Fiduciarios;**

- a) **Se dedicó apoyo técnico en el análisis de los intereses pagados durante el mes de junio 2024 por las intermediarias financieras y se conciliaron con los pagos que el banco reporta, por el concepto de intereses sobre préstamos concedidos a las entidades de servicios financieros. Así mismo se confrontaron los recibos que envía el fiduciario en forma mensual, esto sirve de base para hacer los reportes en hojas Excel. La información consistente en recibos y notas que el banco fiduciario envía.**

- **ACTIVIDAD TDR “Brindar apoyo técnico con el análisis de las solicitudes de desembolsos que soliciten las entidades de servicios financieros derivado de los financiamientos autorizados;”**

- a) **Se realizó apoyo técnico a la sección de control y seguimiento en el análisis de las solicitudes de desembolsos que solicitan las entidades de servicios financieros derivado de los financiamientos autorizados Y cualquier otro tipo de información financiera que sea requerida por la sección de control y seguimiento**

- **ACTIVIDAD TDR “Brindar apoyo técnico con la preparación de Informes cuatrimestrales de los fideicomisos constituidos en El Crédito Hipotecario Nacional y Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima requeridos por la Dirección de Fideicomisos del Ministerio de Finanzas Públicas;”**

- a) **Se brindó apoyo técnico a la jefatura de la sección financiera de fideicomisos en la preparación de la información para el segundo informe cuatrimestral del año 2024 del avance físico y financiero de los Fideicomisos constituidos en diferentes bancos del país, que administra el Programa Nacional para el Desarrollo de la Microempresa para el Ministerio de Finanzas Publicas.**

- **ACTIVIDAD TDR “Brindar apoyo técnico cuando le sea requerido, con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, memorias de actividades, oficios y documentos financieros del fideicomiso internos y/o externos que ingresan y/o egresan a la Sección Financiera del Departamento de Gestión de Fideicomisos; ”**

- a. **Se brindo apoyo técnico en la preparación de la información financiera redacción, revisión y seguimientos de reportes que ingresan y egresan de la Sección Financiera de Fideicomisos del Banco Fiduciario Banco de los Trabajadores para los representantes Contraloría General de Cuentas y Auditoría Interna.**
- **ACTIVIDAD TDR “Brindar apoyo técnico con la integración y verificación de los intereses pagados por el Banco Fiduciario por concepto de inversiones por los bancos fiduciarios y de depósitos de ahorro los cuales deberán ser conciliados con los registros contables enviados por los bancos fiduciarios e informando a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales oportunamente sobre las variaciones en el caso que hubiera alguna”**
- a) **Se brindó apoyo técnico en la comprobación de los intereses ganados durante el mes de junio 2024 y se conciliaron con los pagos que el banco reporta, por el concepto de intereses sobre inversiones. Estas operaciones se realizaron en hojas electrónicas Excel que sirven para realizar informe requeridos por la Dirección Ejecutiva.**
- b) **Se brindó apoyo técnico en la comprobación de los intereses ganados durante el mes de junio 2024 y se conciliaron con los pagos que el banco reporta por concepto de intereses sobre cuentas de depósitos monetarios. Estas operaciones se realizan en hojas electrónicas Excel que sirven para realizar informes requeridos por la Dirección Ejecutiva.**

Rolando René
Rodas Galindo

Firmado
digitalmente por
Rolando René
Rodas Galindo

Firma del contratista



Firmado
digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Vo.Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	LUIS ANTONIO SANTOS VELÁSQUEZ
Dependencia	105/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS Y TECNICO EMPRESARIALES / SECCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

Mes y año del Informe	JULIO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-014-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

Periodo de actividades	del:	DEL 1 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO DE 2024
------------------------	------	------------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Brindar apoyo profesional generando propuestas, implementación y/o mejoras de los instrumentos y herramientas utilizados por el Departamento de Programas y Proyectos Financieros para el análisis, emisión de opiniones, presentaciones y dictámenes; en la gestión de solicitudes de precalificación y calificación presentadas por las Entidades de Servicios Financieros, tales como ONG, Asociaciones, Fundaciones, Cámaras Gremiales y Cooperativas.
 - a. Se apoyó en la calificación financiera para evaluar las solicitudes de PRECALIFICACION presentadas por las Entidades de Servicios Financieros.
 - b. Se apoyó en la calificación técnico-administrativa para evaluar las solicitudes de PRECALIFICACION presentadas por las ESF entidades de servicios financieros.
2. Brindar apoyo profesional identificando Entidades de Servicios de Financieros que pudiesen aplicar a los servicios financieros del Viceministerio de Desarrollo para la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa; programando y llevando a cabo visitas a las Entidades de Servicios Financieros interesadas en aplicar solicitud de financiamiento al Programa Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa, conforme la normativa vigente; informando sobre los requisitos, criterios, condiciones financieras y el proceso a seguir en cada una de las fases del proceso de financiamiento; generando un expediente que contenga un informe por cada visita inicial realizada y adjuntando el informe de visita de seguimiento al expediente de cada Entidad;
 - a. Se apoyó informando a las entidades de servicios financieros sobre los requisitos que deben adjuntar a las gestiones que se realicen para acceder a préstamos con fondos del Programa Nacional.
 - b. Se apoyó profesionalmente notificando a las entidades de servicios financieros el resultado de las solicitudes de Precalificación.
 - c. Se apoyó identificando y actualizando la presa crediticia potencial para el año 2024, integrada por entidades de servicios financieros para intermediar préstamos a empresarios propietarios de MIPYMES con base al Reglamento para Operaciones de Crédito de Segundo Piso del Fideicomiso "Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa del Ministerio de Economía" y a la Normativa colateral autorizada por el Consejo Nacional para el Desarrollo de la MIPYME.

3. Brindar apoyo profesional generando propuestas, implementación y/o mejoras de los Instrumentos y herramientas utilizados por el Departamento de Programas y Proyectos Financieros para el análisis, emisión de opiniones, presentaciones y dictámenes; en la gestión de solicitudes de precalificación y calificación presentadas por las Entidades de Servicios Financieros, tales como ONG, Asociaciones, Fundaciones, Cámaras Gremiales y Cooperativas.
 - a. Se apoyó en la calificación financiera para evaluar las solicitudes de PRECALIFICACION presentadas por las Entidades de Servicios Financieros.
 - b. Se apoyó en la calificación técnico-administrativa para evaluar las solicitudes de PRECALIFICACION presentadas por las ESF entidades de servicios financieros.
4. Brindar apoyo profesional identificando Entidades de Servicios de Financieros que pudiesen aplicar a los servicios financieros del Viceministerio de Desarrollo para la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa; programando y llevando a cabo visitas a las Entidades de Servicios Financieros interesadas en aplicar solicitud de financiamiento al Programa Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa, conforme la normativa vigente; informando sobre los requisitos, criterios, condiciones financieras y el proceso a seguir en cada una de las fases del proceso de financiamiento; generando un expediente que contenga un informe por cada visita inicial realizada y adjuntando el informe de visita de seguimiento al expediente de cada Entidad;
 - a. Se apoyó informando a las entidades de servicios financieros sobre los requisitos que deben adjuntar a las gestiones que se realicen para acceder a préstamos con fondos del Programa Nacional.
 - b. Se apoyó profesionalmente notificando a las entidades de servicios financieros el resultado de las solicitudes de Precalificación.
 - c. Se apoyó identificando y actualizando la presa crediticia potencial para junio de año 2024, integrada por entidades de servicios financieros para intermediar préstamos a empresarios propietarios de MIPYMES con base al Reglamento para Operaciones de Crédito de Segundo Piso del Fideicomiso "Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa del Ministerio de Economía" y a la Normativa colateral autorizada por el Consejo Nacional para el Desarrollo de la MIPYME.
5. Brindar apoyo profesional con la revisión y análisis financiero de los expedientes durante el proceso de precalificación y calificación para los proyectos de facilitación de servicios financieros, utilizando el chek list y verificando que las Entidades Financieras cumplan con los lineamientos, normas, especificaciones y requisitos para aplicar a los servicios financieros del Viceministerio de Desarrollo para la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa; solicitando la Información complementaria o gestionando la devolución del expediente, de acuerdo a lo que corresponda según la normativa vigente; y notificando sobre el resultado del proceso a cada Entidad Financiera.
 - a. Se apoyó brindando información a Entidades de Servicios Financieros y empresarios propietarios de MIPYMES de cómo acceder a préstamos con fondos del Programa Nacional de la MIPYME.
 - b. Se brindó apoyo profesional a la COOPERATIVA COOPYMER, R.L., brindándoles información sobre los término y requisitos a cumplir para acceder un refinanciamiento con fondos del Programa Nacional por la cantidad de Q. 6.0 millones.
 - c. Se brindó apoyo profesional con la revisión del expediente de pre calificación de la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Tzija, Responsabilidad Limitada , por la cantidad de Q. 2.0 millones.

- d. Se brindó apoyo profesional con la revisión documentos por Fundación Fúndese, entidad que está interesada en presentar una solicitud de crédito por la cantidad de Q. 30 millones.
- e. Se brindó apoyo profesional en la revisión del Expediente de Solicitud de Precalificación presentado por la Cooperativa Regional Integral de Servicios Agrícolas “Rey Quiche”, Responsabilidad Limitada, la cual está interesada en presentar solicitud de financiamiento por la cantidad de Q. 7,000.000.00.
- f. Se brindó apoyo profesional en reunión virtual VIA ZOOM, con el Consejo de Administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Tzija, Responsabilidad Limitada, para informar sobre los requisitos a presentar conjuntamente con la solicitud de créditos, así mismo, se informó sobre las condiciones financieras que establece la normativa vigente, tanto para entidades ejecutoras de fideicomisos, como para empresarios propietarios de microempresas.
- g. Se brindó apoyo profesional en la revisión del expediente de financiamiento presentado por la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral Moyután, Responsabilidad Limitada por la Cantidad de Q. 25.0 millones, realizando las observaciones correspondientes sobre los documentos financieros contables y técnico administrativos.
- h. Se brindó apoyo profesional en la revisión del expediente de financiamiento presentado por la ASOCIACIÓN DE MUJERES MAYAS IXILES por la Cantidad de Q. 10.0 millones, realizando las observaciones correspondientes sobre los documentos financieros contables y técnico administrativos.
- i. Se apoyó técnicamente en el Seguimiento a la presentación del expediente de solicitud de financiamiento de Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Tonantel Responsabilidad Limitada por Q. 50.0 millones.

6. Brindar apoyo profesional informando a los emprendedores y/o empresarios propietarios de microempresas, pequeñas y medianas empresas interesados en obtener préstamos en la red de Entidades de Servicios Financieros que cuentan con fondos del Programa Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa;

Se apoyó brindando información a empresarios propietarios de MIPYMES de diferentes departamentos sobre como llegarán a ellos los préstamos por la emergencia del COVID-19, específicamente los fondos de Q. 400.00 millones administrados por CHN.

7. Brindar apoyo profesional con la generación de informes, presentaciones, opiniones y/o dictámenes para las solicitudes de precalificación y calificación de Entidades de Servicios Financieros, que presenten solicitudes de financiamiento para ejecutar proyectos de financiamiento dirigidos al sector MIPYME, de acuerdo con la normativa vigente.

- a. Se apoyó profesionalmente con la preparación de presentaciones de los proyectos calificados para optar a financiamiento con recursos del Fideicomiso, a ser utilizadas en las reuniones convocadas del Consejo Nacional, durante el presente mes.
- b. Se apoyó profesionalmente con la promoción de los servicios financieros que provee el Programa Nacional para el Desarrollo de MIPYME, con las entidades de servicios financieros que han cumplido los requisitos para acceder a un préstamo subsiguiente con diferentes entidades ejecutoras de Fideicomiso.

- d. Se apoyó profesionalmente con la preparación de estadísticas de préstamos concedidos a empresarios beneficiarios directos acumulados al mes de mayo de 2024 aplicando tablas dinámicas en Excel.
 - e. Se apoyó profesionalmente en el equipo de trabajo de la Dirección Ejecutiva en la revisión y propuestas para la ampliación y modificación de la escritura pública vigente del Fideicomiso “Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa” y asistencia a diferentes reuniones de trabajo para darle seguimiento al proceso de modificación y ampliación de la escritura indicada.
 - f. Se apoyó profesionalmente en elaboración de la propuesta de política para financiamiento de Mujeres propietarias de micros, pequeñas y medianas empresas y mujeres emprendedoras, la cual fue solicitada por la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional para el Desarrollo de la MIPYME.
 - g. Se continuo de forma profesional en el seguimiento de la preparación del expediente y solicitud de financiamiento que está preparando la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Horizontes Responsabilidad Limitada, entidad que está interesada en presentar una solicitud de crédito por la cantidad de Q. 15.0 millones
 - h. Se apoyó profesionalmente al equipo de trabajo de la Dirección de Servicios Financieros y técnico empresariales colaborando en el desarrollo del software de la plataforma informática de gestión de servicios de la Ventanilla MIPYME. Se han participado en reuniones virtuales y presenciales con los desarrolladores con el propósito de proveerles información sobre funcionamiento y procedimientos para la creación de la plataforma indicada.
 - i. Se apoyó profesionalmente en la participación en el comité de seguimiento y evaluación de gobierno electrónico, en el proceso de simplificación tramite de simplificación del proceso de precalificación de entidades de servicios financieros, enviando actualizaciones de cronogramas, plan de simplificación y reuniones virtuales con personal de PRONACOM, evaluando el avance de la simplificación del trámite indicado.
- 8. Brindar apoyo profesional informando a los emprendedores y/o empresarios propietarios de microempresas, pequeñas y medianas empresas interesados en obtener préstamos en la red de Entidades de Servicios Financieros que cuentan con fondos del Programa Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa;**

Se apoyó brindando información a empresarios propietarios de MIPYMES de diferentes departamentos sobre como llegarán a ellos los préstamos por la emergencia del COVID-19, específicamente los fondos de Q. 400.00 millones administrados por CHN.

- 9. Brindar apoyo profesional con la generación de informes, presentaciones, opiniones y/o dictámenes para las solicitudes de precalificación y calificación de Entidades de Servicios Financieros, que presenten solicitudes de financiamiento para ejecutar proyectos de financiamiento dirigidos al sector MIPYME, de acuerdo con la normativa vigente.**
- a. Se apoyó profesionalmente con la preparación de presentaciones de los proyectos calificados para optar a financiamiento con recursos del Fideicomiso, a ser utilizadas en las reuniones convocadas del Consejo Nacional, durante el presente mes.

- c. Se apoyó profesionalmente a reuniones convocadas para con el consultor contratado para la modificación del fideicomiso y que elaborará entre otras cosas la nueva normativa para la gestión de financiamientos y fondos de garantía de fideicomiso Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.
- d. Se apoyó profesionalmente en reunión con Personal de INAB, en el marco de la carta de entendimiento entre el Ministerio de Economía y el Instituto Nacional de Bosques INAB, por medio de la cual se realizaron las vinculaciones para operativizar dicha carta, de acuerdo a los artículos Segundo, Tercero y Cuarto de dicha carta.
- e. Se apoyó profesionalmente para realizar los enlaces entre la Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa María Asunción, Responsabilidad Limitada, ubicada en el Municipio de Tactic, Alta Verapaz y la Asociación de Productores Orgánicos para el Desarrollo Integral del Polochic –APODIP-, con el propósito de que se generen las sinergias entre ambas instituciones para que la Cooperativa puede evaluar la factibilidad de otorgar financiamiento a APODIP, en el marco del proyecto de la producción de pasta de cacao para la exportación de este producto.
- f. Se apoyó profesionalmente en la Preparación de la política para crédito denominada: específica para financiamientos a empresarias propietarios de micro y pequeñas empresas, Política Asimismo, se realizaron los cambios indicados durante el proceso de la presentación de la Política., cuyo objetivo es Apoyar financieramente el Empoderamiento Económico de las Mujeres emprendedoras y/o propietarias de Microempresas y Pequeñas Empresas con Recursos del Fideicomiso “Fondo De Desarrollo de La Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.
- g. Se apoyó profesionalmente en presentar la Vice Despacho y al Consejo Nacional para el Desarrollo de la MIPYME la política de Apoyo Financiero para el Empoderamiento Económico de las Mujeres Emprendedoras y/o Propietarias de Microempresas y Pequeñas Empresas (PAFEEMPIE) con Recursos del Fideicomiso “Fondo De Desarrollo de La Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa”.
- h. Se apoyó profesionalmente trasladando a Asesoría Legal a través de memorando los documentos legales incluidos en el expediente de Crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral Moyután, Responsabilidad Limitada, para los efectos correspondientes.
- i. Se apoyó profesionalmente trasladando a Asesoría Legal a través de memorando los documentos legales incluidos en el expediente de Crédito de la ASOCIACIÓN DE MUJERES MAYAS IXILES, para los efectos correspondientes.
- j. Se apoyó profesionalmente en la participación en reuniones con Crédito Hipotecario Nacional en el marco del proceso de liquidación del Fideicomiso Fondo de Desarrollo de la Microempresa y Pequeña Empresa constituido en este banco, para tratar aspectos relativos al proyecto de minuta de dicha liquidación y otros temas relacionados con información de cartera de créditos.

LUIS ANTONIO
SANTOS
VELÁSQUEZ

Firmado digitalmente
por LUIS ANTONIO
SANTOS VELÁSQUEZ

Nombre y firma del contratista

Vo.Bo. _____



Firmado
digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón



Carlos Fernando
Quando Estrada

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	GUSTAVO ADOLFO PAIZ ANDRADE
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES / SECCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.

Mes y año del Informe	JULIO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-015-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 JULIO 2024	al:	31 JULIO 2024
------------------------	------	---------------	-----	---------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Brindar apoyo técnico con la revisión y análisis financiero de los expedientes durante el proceso de precalificación y calificación para los proyectos de facilitación de servicios financieros utilizando el chek list establecido por la Dirección de Servicios financieros y verificando que las entidades financieras cumplan con los lineamientos, normas y especificaciones y requisitos para aplicar a los servicios financieros.
 - Se brindó apoyo técnico para revisión del expediente de Calificación de primer préstamo, para la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “Tzija” Responsabilidad Limitada, en ese sentido se revisaron los formularios de solicitud de crédito, solicitud de calificación, requisitos y documentos que conforman el expediente de la cooperativa, utilizando el check list proporcionado por la Dirección de Servicios Financiero Empresariales.
 - Se brindó apoyo técnico para revisión del expediente de Calificación para primer préstamo de la cooperativa integral de Ahorro y Crédito “Solucione” Responsabilidad Limitada; se revisaron los formularios de solicitud de crédito, solicitud de calificación, requisitos y documentos que conforman el expediente de la cooperativa, utilizando el check list proporcionado por la Dirección de Servicios Financiero Empresariales.
2. “Brindar apoyo técnico con la generación de informes, presentaciones, opiniones y/o dictámenes para las solicitudes de precalificación y calificación de Entidades de Servicios Financieros, que presenten solicitudes de financiamiento para ejecutar proyectos de financiamiento dirigidos al sector MIPYME, de acuerdo con la normativa vigente”.
 - Se brindó apoyo técnico con elaborar cuadros, gráficas, tablas de contenido para crear indicadores financieros y realizar el análisis correspondiente para la calificación a préstamo de la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “TZIJA” R.L.; que serán utilizados para realizar la opinión técnico administrativa del crédito solicitado por la cooperativa.
 - Se brindó apoyo técnico con elaborar cuadros, gráficas, tablas de contenido para crear indicadores financieros y realizar el análisis correspondiente para la calificación a préstamo de la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “Solucione” R.L.; que serán utilizados para realizar la opinión técnico administrativa del crédito solicitado por la cooperativa.
 - Se brindó apoyo técnico para elaborar la presentación, de tablas de contenido, información descriptiva, indicadores financieros y otra información relevante para describir el desempeño de la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “TZIJA” R.L.; que serán utilizados para presentar la solicitud de crédito de la cooperativa para aprobación de préstamo, por el Consejo Nacional para el Desarrollo de la MIPYME.
 - Se brindó apoyo técnico para elaborar la presentación, de tablas de contenido, información descriptiva, indicadores financieros y otra información relevante que mide el desempeño de la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “Solucione” R.L.; que serán utilizados para presentar la solicitud de crédito realizada por la cooperativa.

3. Brindar apoyo técnico informando a los emprendedores y/o empresarios propietarios de microempresas, pequeñas y medianas empresas ONG, Asociaciones, Fundaciones, Cámaras, Gremiales, consultores, estudiantes y público en general interesados en obtener préstamos en la red de Entidades de Servicios Financieros que cuentan con fondos del Programa Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.

- Se brindó apoyo técnico informando a emprendedores, asociaciones, fundaciones, consultores, estudiantes y público en general interesados en obtener préstamos con la Red de Entidades de Servicios Financieros, con la finalidad de informar a los empresarios sobre los beneficios de los préstamos para el Desarrollo de la MIPYME.

- Se brindó apoyo técnico atendiendo a mujeres empresarias y mujeres emprendedoras, para informar sobre los requisitos, proceso de crédito y Entidades Ejecutoras del Fideicomiso, que obtendrán recursos financieros para atender la "Política de Apoyo Financiero a Mujeres"; elaborando para el efecto una base de datos de solicitantes de crédito que será trasladada a las entidades que participen en la Política de Apoyo Financiero a Mujeres.

4. apoyo técnico con programar la visita de calificación en las oficinas y sedes de las entidades de servicios financieros, apoyando con los dictámenes y solicitudes de financiamiento recomendadas por la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales.

- Se brindó apoyo técnico, programando y realizando la visita de calificación para la Cooperativa de Servicios Agrícolas "REY QUICHÉ" R.L. en donde se brindó asesoría e información sobre, los requisitos, formularios y documentos para iniciar el proceso de calificación para solicitar primer préstamo.

- Se brindó apoyo técnico, programando y realizando la visita de calificación para la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito "De Occidente" R.L. en donde se brindó asesoría e información sobre, los requisitos, formularios y documentos para iniciar el proceso de calificación para solicitar primer préstamo.

- Se brindó apoyo técnico, programando y realizando la visita de calificación para la Cooperativa de Ahorro y Crédito y Servicios Varios "Santiago de Coatepeque" R.L., -COSADECO- en donde se brindó asesoría e información sobre, los requisitos, formularios y documentos para iniciar el proceso de calificación para solicitar primer préstamo.

**Gustavo
Adolfo Paiz
Andrade**

Firmado
digitalmente por
Gustavo Adolfo
Paiz Andrade

Gustavo Adolfo Paiz Andrade



Firmado digitalmente
por Víctor Manuel
García Pinzón

**LUIS ANTONIO
SANTOS
VELÁSQUEZ** Firmado
digitalmente por
LUIS ANTONIO
SANTOS VELÁSQUEZ

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	MARVIN DONALDO SALAZAR MORALES
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES / SECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE FIDEICOMISOS

Mes y año del Informe	Julio, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-016-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	1 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO DE 2024
------------------------	------	--------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

1 Brindar apoyo con el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normativas vigentes aplicables a la función del Ministerio de Economía y sus Dependencias;

1.1 Se apoyó en la revisión al cumplimiento del Reglamento de Operaciones de Crédito de Segundo Piso del Fideicomiso “Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa” y a las condiciones contractuales incluidas en los contratos de formalización de los financiamientos otorgados a:

- a. Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito COPEBA, R. L.
- b. Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito CREDIGUATE, R. L.

2 Asesorar y colaborar con la evaluación constante del ambiente de control interno de las Entidades de Servicios Financieros, para salvaguardar los intereses de los recursos ejecutados por el Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa;

2.1 Se colaboró en la supervisión de la utilización de los fondos de los préstamos otorgados con recursos del Fideicomiso “Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa”, a la Asociación de Mujeres Mayas Ixiles “COPEBA”, entidad ubicada en Aldea Barrenché, el municipio de Totonicapán, departamento de Totonicapán.

2.2 Se colaboró en la supervisión de la utilización de los fondos de los préstamos otorgados con recursos del Fideicomiso “Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa”, a la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito CREDIGUARTE, R. L., entidad ubicada en el municipio de Totonicapán, departamento de Totonicapán.

3 Asesorar y colaborar con la programación y ejecución de la planificación mensual de supervisión a Entidades de Servicios Financieros y sus Sedes; la cuales se encuentran ejecutando proyectos de asistencia financiera con fondos del Programa Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa; una vez concluida la supervisión deberán colaborar con la redacción del pliego de hallazgos trasladándolo al Jefe de la Sección de Supervisión y Control, previa notificación a la Entidad de Servicios Financieros;

3.1 Se colaboró con la supervisión a:

- a. Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito "COPEBA", R. L.
- b. Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito "CREDIGUATE", R. L.

4 Asesorar y colaborar con la notificación oficial del pliego de hallazgos a las Entidades de Servicios Financieros; informando previamente a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales con el propósito de resguardar los recursos constituidos en los fideicomisos;

4.1 Se colaboró según el procedimiento establecido, con las notificaciones de los oficios denominados "Recomendaciones", donde se incluyen las inconsistencias determinadas en las revisiones efectuadas a las Entidades Ejecutoras de Fideicomisos, asimismo, se redactó el informe a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales, de las siguientes entidades:

- a. Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito "COPEBA", R.L.
- b. Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito "CREDIGUATE", R. L.

5 Asesorar y colaborar en otros temas y/o actividades que requieran las autoridades superiores del área en la cual presta sus servicios y el Despacho Superior del Ministerio de Economía.

5.1 Se colaboró con la elaboración de oficios a entidades de servicios financieros, por seguimientos de hallazgos y recomendaciones observadas en los diferentes procesos de revisión.

5.2 Se colaboró con la Actualización del seguimiento de los avances en la ejecución de los créditos derivados del "Fondo para la Micro, Pequeñas y Medianas Empresas", administrado por el Banco El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala.

5.3 Se colaboró con la evaluación para verificación sobre el cumplimiento a las condiciones contractuales previstas para realizar los desembolsos correspondientes a las Entidades Ejecutoras del Fideicomiso siguientes:

- a. Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito "COPEBA", R. L.

5.4 Se colaboró con las respuestas a solicitudes de información, emitidas por la Auditoría Interna.

 Firmado digitalmente por
MARVIN DONALDO
SALAZAR MORALES

Nombre y firma del contratista

Vo.Bo.

 Firmado digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

 Carlos Fernando
Ovando Estrada

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	MARCOS ANTONIO GARCIA ESCOBAR
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCION DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES / UNIDAD DE SUPERVISION Y CONTROL DE FIDEICOMISOS

Mes y año del Informe	Julio, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-017-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	1 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO DE 2024
------------------------	------	--------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

1 Brindar apoyo con el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normativas vigentes aplicables a la función del Ministerio de Economía y sus Dependencias;

1.1 Se apoyó en la revisión al cumplimiento del Reglamento de Operaciones de Crédito de Segundo Piso del Fideicomiso “Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa” y a las condiciones contractuales incluidas en los contratos de formalización de los financiamientos otorgados a:

- a. Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Itzá, R. L.
- b. Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “CIPRO, R.L.”, R.L.

2 Asesorar y colaborar con la evaluación constante del ambiente de control interno de las Entidades de Servicios Financieros, para salvaguardar los intereses de los recursos ejecutados por el Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa;

- a. 2.1 Se colaboró en la supervisión de la utilización de los fondos de los préstamos otorgados con recursos del Fideicomiso “Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa”, a la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Itzá, R. L., entidad ubicada en el Municipio de Villa Canales, departamento de Guatemala.
- b. 2.2 Se colaboró en la supervisión de la utilización de los fondos de los préstamos otorgados con recursos del Fideicomiso “Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa”, a la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “CIPRO”, R. L., entidad ubicada en el Paraje Tzamjuyup, Aldea Chuatroj, departamento de Totonicapán.

3 Asesorar y colaborar con la programación y ejecución de la planificación mensual de supervisión a Entidades de Servicios Financieros y sus Sedes; la cuales se encuentran ejecutando proyectos de asistencia financiera con fondos del Programa Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa; una vez concluida la supervisión deberán colaborar con la redacción del pliego de hallazgos trasladándolo al Jefe de la Sección de Supervisión y Control, previa notificación a la Entidad de Servicios Financieros;

3.1 Se colaboró con la supervisión a:

- a. Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Itzá, R. L.
- b. Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito "CIPRO, R.L.", R.L.

4 Asesorar y colaborar con la notificación oficial del pliego de hallazgos a las Entidades de Servicios Financieros; informando previamente a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales con el propósito de resguardar los recursos constituidos en los fideicomisos;

4.1 Se colaboró según el procedimiento establecido, con las notificaciones de los oficios denominados "Recomendaciones", donde se incluyen las inconsistencias determinadas en las revisiones efectuadas a las Entidades Ejecutoras de Fideicomisos, asimismo, se redactó el informe a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales, de las siguientes entidades:

- a. Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Itzá, R. L.
- b. Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito "CIPRO, R.L.", R.L.

5 Asesorar y colaborar en otros temas y/o actividades que requieran las autoridades superiores del área en la cual presta sus servicios y el Despacho Superior del Ministerio de Economía.

Se colaboró con la elaboración de oficios a entidades de servicios financieros, por seguimientos de hallazgos y recomendaciones observadas en los diferentes procesos de revisión.

5.1 Se colaboró en la relación de visitas de campo a los usuarios de la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Itzá, R. L., entidad ubicada en el Municipio de Villa Canales, departamento de Guatemala.

- a. 5.2 Se colaboró en la capacitación a personal de la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito "CIPRO, R.L.", R.L., entidad ubicada en el Paraje Tzamjuyup, Aldea Chuatroj, departamento de Totonicapán.

MARCOS
ANTONIO
GARCÍA
ESCOBAR

Firmado
digitalmente por
MARCOS ANTONIO
GARCÍA ESCOBAR
Fecha: 2024.07.05
15:18:12 -06'00'

Cedus Firmado
Desde Estrada



Firmado
digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	DORIS ANABELLA SANDOVAL GARCIA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES /DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE FIDEICOMISOS –SECCION FINANCIERA DE FIDEICOMISOS

Mes y año del Informe	julio 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-018-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	1 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO DE 2024
------------------------	------	--------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

ACTIVIDAD TDR: Asesorar y colaborar en conjunto con el personal de la Jefatura Administrativa y Financiera de la Unidad Ejecutora 105, en las acciones encaminadas a integrar los saldos a regularizar de las cuentas de préstamos y donaciones registradas en la unidad, así como colaborar con la integración y localización física de los documentos contables de respaldo para su debida regularización.

- a. Se procedió a brindar apoyo para el ingreso de recuperaciones de capital del mes de junio del año 2024, trabajando en las integraciones de cada nota de crédito por número de préstamo y Entidades Ejecutoras del Fideicomiso, con el objeto de registrar los ingresos del año 2024 a la cuenta 1214-01-00 del Fideicomiso Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa administrado por el Banco de los trabajadores que se registren en el presente año en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN.
- b. Se procedió a brindar apoyo en relación a investigar sobre las cuentas pendientes de regularizar de la Unidad ejecutora 105 de la Dirección de Servicios Financieros y TécnicoEmpresariales de este ministerio, dando seguimiento a las cuentas 1112-03-01 Programa Global de Crédito, con el objeto de subsanar cuentas antiguas pendientes de regularizar y rendir cuentas a distintas instancias que así lo requieran.
- c. Se brindó apoyo en asistir a reunión con personeros de la Unidad Financiera del Ministerio de Economía, dándole seguimiento a los saldos de las cuentas que presentan saldos pendientes de regularizar, con el objeto de informar a las instituciones que así lo requieran el avance de la regularización de cuentas antiguas que están pendientes de subsanar en el Sistema de Contabilidad Integrada -Sicoín-.
- d. Se realizó visita a la Bodega ubicada en la zona 11 de la ciudad capital, de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales, para tratar de localizar documentación relacionada con las cuentas que se encuentran en proceso de regularización de años anteriores. En donde se constató que la localización es sumamente compleja, debido a que hay alrededor de 2000 cajas y el espacio es muy reducido para su movilización. Por lo que se informó a la Jefe Financiera Administrativa sobre la situación, requiriendo el apoyo correspondiente para viabilizar la localización de la documentación en un corto plazo.

ACTIVIDAD TDR: Asesorar y colaborar con la revisión y propuesta para optimizar los procedimientos financieros en procura del máximo rendimiento del presupuesto del cual dispone la Unidad Ejecutora 105, para el logro de sus objetivos, dando seguimiento a la planificación y organización para la correcta utilización de los recursos presupuestarios.

- e. Se procedió a brindar apoyo en solicitar espacio presupuestario para el año 2024 de la Unidad Ejecutora 105, evaluando los renglones presupuestarios relacionados con las actividades fundamentales para la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales, para la ejecución del Fideicomiso Fondo de Desarrollo de la MIPYME, con el objeto de incluir espacio presupuestario sin afectación monetaria para los renglones que se ha de solicitar para regularizar cuentas de saneamiento para el año 2024.

ACTIVIDAD TDR: brindar asesoría y colaboración con la regularización de saldos de las siguientes cuentas de préstamos y donaciones, registradas en la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales/Unidad Ejecutora 105:

- a) Préstamos Fideicomiso Desarrollo Microempresa
- b) Préstamos otorgados a instituciones Públicas
- c) Programa Global de Crédito

- f. Se brindó apoyo para dar seguimiento a los saldos e integraciones de las cuentas 1112- 03-01, 1221-06-06 Cuentas por Liquidar de Donaciones y 1112-03-03 Bancos Cuenta Única de Donaciones en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental – SICOIN- se solicitó apoyo a la Dirección de Contabilidad del Estado para que nos proporcionen los mayores auxiliares de la cuenta, 1214-1-0 de los años 1998, al 2002 para dilucidar la situación de esta cuenta, ya que por ser cuentas muy antiguas, se tiene que dar seguimiento en el presente mes.

ACTIVIDAD TDR: Asesorar y colaborar, cuando le sea requerido, con la visa, redacción, revisión y seguimiento de reportes, oficios y documentos administrativos, financieros, contables y tributarios internos y/o externos de la Dirección de Servicios Financieros y/o los distintos programas y/o proyectos del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

- g. Se brindó apoyo con la redacción de oficios administrativos, financieros, contables que se generaron en la Dirección de Servicios Financieros Empresariales, en relación con lo requerido por la Dirección Financiera de este Ministerio y otras Instituciones Gubernamentales.

ACTIVIDAD TDR: Asesorar y colaborar con el seguimiento de la información que solicita o envía al área financiera a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y/o a sus dependencias, al Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o Programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o a otros Viceministerios del Ministerio de Economía y/u otras instituciones públicas y/o privadas con relación a la regularización contable que tenga que realizar la Unidad Ejecutora 105, sobre las cuentas que tiene registradas a su cargo.

- a) Se brindó apoyo en la elaboración de documentos relacionados con la regularización de cuentas para el ejercicio fiscal 2024.
- b) Se brindó apoyo en dar seguimiento ante la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, solicitando Libro mayor auxiliar de la cuenta Programa Global de Crédito, con el fin de dilucidar la situación de esta cuenta, y poder regularizarla en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-

ACTIVIDAD TDR Asesorar y colaborar con el seguimiento de la información que solicita o envía al área financiera a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y/o a sus dependencias, al Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o Programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o a otros Viceministerios del Ministerio de Economía y/u otras instituciones públicas y/o privadas con relación a la regularización contable que tenga que realizar la Unidad Ejecutora 105, sobre las cuentas que tiene registradas a su cargo.

- h. Se proporcionó apoyo en dar seguimiento a la cuenta 1221-06-10 Cuentas por liquidar préstamos ante la Dirección del Ministerio de Economía para que estos a su vez le den seguimiento ante el Ministerio de Finanzas Públicas, para la regularización del saldo contable que está pendiente de regularizar en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.

Doris Anabella Sandoval García  Firmado digitalmente por Doris Anabella Sandoval García

Nombre y firma del contratista

 Carlos Fernando Ovando Estrada

 Firmado digitalmente por Víctor Manuel García Pinzón

Vo. Bo. _____

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	Mario René Gomez
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105/DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES

Mes y año del Informe	JULIO , 2024	Número de Contrato	MIPYME-105- 019-029-2024
-----------------------	---------------------	--------------------	---------------------------------

Período de actividades	del :	01 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO DE 2024
------------------------	-------	----------------------------	-----	----------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

ACTIVIDAD TDR: Asesora y colabora con la actualización y registro de documentos contables en los sistemas diseñados para tal efecto según la ejecución de la Unidad Ejecutora 105:

- a) Se asesoró y se colaboró con el registro de documentos contables en Siges y Sicoín de la ejecución financiera correspondiente al mes de julio 2024 de la Unidad Ejecutora 105, tales como, compromisos, devengados, reversiones, CyD, regularizaciones y Devoluciones.
- b) Se asesoró y colaboró con el registro de documentos contables en Siges y Sicoín del Programa de Apoyo al Empleo Digno en Guatemala.
- c) Se asesoró y colaboró en el cierre contable del mes de julio de 2024.

ACTIVIDAD TDR: Asesora y colabora con la revisión de los expedientes de los Comprobantes Únicos de Registro de gasto (CUR), para garantizar que los documentos se encuentren completos y que cumplan con los requisitos establecidos en las legislaciones vigentes y según los manuales de procedimientos internos, previo al traslado a la Jefatura Financiera de la Unidad Ejecutora 105 para firma y posteriormente el trámite a la Dirección Financiera del Ministerio de Economía para la solicitud de pago;

- a) Se asesoró y colaboró con la revisión de expedientes de los Comprobantes Únicos de Registro (CUR) generados en el mes julio 2024, garantizando que los documentos cumplan con los requisitos establecidos en las legislaciones vigentes y según los manuales y procedimientos internos de la Unidad Ejecutora 105.
- b) Se asesoró y colaboró trasladando a la Jefatura Financiera y a la Dirección Ejecutiva los CURS generados en el mes de julio de 2024 para aprobación y firma respectiva.
- c) Se asesoró y colaboró trasladando a la Dirección Financiera del Ministerio de Economía, los CURS generados en el mes de julio 2024 para Solicitud de Pago

ACTIVIDAD TDR: Asesora y colabora con la impresión de reportes mensuales del Sistema Contable relacionados a los Comprobantes Únicos de Registro (CUR) de compromiso y devengado, regularizaciones y/o reversiones;

- a) Se asesoró y colaboró generando reportes en Sicoín relacionados con la ejecución mensual (compromisos, devengados, regularizaciones, reversiones, proveedores, Tarjeta de Compras Institucional -TCI -)

ACTIVIDAD DE TDR: Asesora y colabora con la revisión de las operaciones y entrega oportuna de la Caja Fiscal;

- a) Se asesoró y colaboró revisando las operaciones de la Caja Fiscal.
- b) Se asesoró y colaboró haciendo entrega oportuna de la Caja Fiscal a la Contraloría General de Cuentas.
- c) Se asesoró y colaboró haciendo entrega oportuna de copia de la Caja Fiscal a la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Economía.
- d) Se asesoró y colaboró haciendo entrega oportuna de copia del movimiento de Bancos, del Programa Nacional de la Microempresa a la Dirección Financiera.

ACTIVIDAD DE TDR: Asesora y colabora con la respuesta y seguimiento a los hallazgos emitidos por la Auditoría Interna del Ministerio de Economía y la Contraloría General de Cuentas, así como en la implementación de las recomendaciones que emanen de los órganos fiscalizadores en cada revisión; en relación a temas contables de la Unidad Ejecutora 105;

- a) Se asesoró y colaboró dando respuesta a los requerimientos de la Auditoría Interna.

ACTIVIDAD DE TDR: Asesora y colabora con la respuesta y seguimiento de la información solicitada por las Dependencias Internas del Ministerio de Economía y/o la Unidad de Información Pública y/u otras instituciones públicas con relación a temas contables de la Unidad Ejecutora 105;

- a) Se asesoró y colaboró entregando a la Unidad de Información Pública del Mineco, lo relacionado a los informes del renglón 029 correspondiente al mes de julio 2024.
- b) Se asesoró y colaboró entregando CURS solicitados por la Comisión Liquidadora de pagos realizados por servicios bancarios al Crédito Hipotecario Nacional –CHN -.
- c) Se asesoró y colaboró dando seguimiento para que la Comisión Liquidadora de Promipymes devuelva los Curs que se le entregaron.

ACTIVIDAD DE TDR: Asesora y colabora generando las retenciones de Impuesto sobre la Renta (ISR) de proveedores y contratistas en el Sistema Correspondiente;

- a) Se asesoró y colaboró entregando las retenciones del Impuesto sobre la Renta (ISR) de proveedores del Programa Nacional de la Microempresa.
- b) Se asesoró y colaboró entregando retenciones ISR del personal 029.
- c) Se asesoró y colaboró entregando retenciones de IVA del personal 029 y de proveedores.
- d) Se asesoró y colaboró generando y presentando el formulario Sat-1331, ISR RETENCIONES, del Programa Nacional de la Microempresa.

Firmado
digitalmente
por MARIO RENÉ
GOMEZ (SOA)

Vo.Bo.

Firmado
digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	Marta Mabilia González Cuellar de Escoto
Dependencia	Unidad Ejecutora 105/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS Y TÉCNICO EMPRESARIALES

Mes y año del Informe	JULIO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-020-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 2024
------------------------	------	-------------------------	-----	-------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico en cuanto al archivo de la información del Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa dentro de las Bodegas de la Unidad Ejecutora 105;

Se apoyó técnicamente, archivando todos los CUR'S de pago que se generaron durante el mes en la Bodega.

ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico en cuanto al reordenamiento y archivo de la información contable de la Unidad Ejecutora 105 ubicado dentro de las Bodegas de la Unidad Ejecutora 105;

Se apoyó técnicamente ordenando todos los documentos de información contable, generada en todas las dependencias de la Microempresa y llevándolos a la bodega de la Microempresa.

ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico en cuanto al reordenamiento y archivo de los documentos de soporte que ingresaron al archivo correspondiente a las Dependencias y Programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME dentro de las Bodegas de la Unidad Ejecutora 105;

Se apoyó técnicamente, haciendo revisión y ordenando toda la documentación recibida en la Unidad, para luego ser trasladada a bodegas de a MIPYME.

ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico con el ordenamiento físico y digitalización de documentos de soporte que ingresaran al archivo correspondiente a las Dependencias y Programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, sus Dependencias y Programas

Se apoyó técnicamente, escaneando y archivando todos los documentos CURS que durante el mes fueron generados, revisando que no tengan faltante de ningún documento que es requerido para su pago.

ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico con la localización de la información y conformación de expedientes para dar seguimiento a los hallazgos emitidos por la Auditoría Interna del Ministerio de Economía y la Contraloría General de Cuentas, así como en la implementación de las recomendaciones que emanen de los órganos fiscalizadores en cada revisión; en relación a temas financieros y administrativos de la Unidad Ejecutora 105

Se apoyó técnicamente, localizando los Cur`s requeridos por la Contraloría General de Cuentas y dando respuesta a los requerimientos solicitados por parte de la Auditoría Interna, en relación al área Contable.

MARTA MABILIA
GONZÁLEZ
CUELLAR



Firmado digitalmente
por MARTA MABILIA
GONZÁLEZ CUELLAR

Firma del contratista



Firmado
digitalmente por
V́ctor Manuel
García Pinzón

Vo.Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	DIANA LIZET GAITAN AVILA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES

Mes y año del Informe	JULIO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-022-029-2024
-----------------------	--------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del :	01 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO DE 2024
------------------------	----------	----------------------------	-----	----------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en cuanto al manejo, distribución, seguimiento y archivo de la información relacionada con centros de costos de la Unidad Ejecutora 105.

- ❖ Se colaboró de manera técnica con la recepción de los requerimientos de débitos y créditos necesarios para el cumplimiento de las actividades previstas durante el mes de julio del presente ejercicio fiscal, así como aquellas que no se encontraban planificadas, pero que son necesarias para cumplir con el mandato institucional.
- ❖ Derivado de los requerimientos ingresados, se brindó apoyo para analizar y verificar la procedencia de un reordenamiento presupuestario o si únicamente debía solicitarse una reprogramación de cuota financiera.
- ❖ Se colaboró en archivar físicamente los documentos para tener un fácil acceso al momento de consultas.

b) Brindar apoyo técnico con los trámites y gestiones necesarias de los centros de costos de la Unidad Ejecutora 105.

- ❖ En las solicitudes que si procedieron a un reordenamiento presupuestario se colaboró con la redacción de las justificaciones y resoluciones correspondientes, así como las justificaciones para la solicitud de reprogramación de cuota financiera, ambas para el mes de julio 2024.
- ❖ Se recibieron los expedientes tanto de compromiso como devengado generados por la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial, así como la Unidad de Emprendimiento, apoyando con la revisión de los documentos para verificar que cumplan con los requisitos mínimos para el pago correspondiente.
- ❖ Se realizaron los recordatorios correspondientes a los centros de costo para la ejecución de las actividades planificadas.

c) Brindar apoyo técnico con el seguimiento de la ejecución del presupuesto de acuerdo a la planificación anual del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias.

- ❖ Se asistió de manera técnica con el análisis del presupuesto y cuotas financieras asignadas a los centros de costos con base a las actividades planteadas para el mes de julio.
- ❖ Se contribuyó técnicamente con la revisión y seguimiento de las actividades programadas por las unidades de los centros de costo según el Plan Operativo Anual.

d) Brindar apoyo técnico en cuanto a la distribución de las fuentes financieras, grupos, subgrupos, renglones y demás temas relacionados, asesorando a las Direcciones del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME en las planificaciones que requieran; cerciorando la disponibilidad presupuestaria de cada renglón.

- ❖ Según el reporte generado en el sistema SIGES, para la verificación de saldos disponibles por centro de costo y renglón, permitió conocer las necesidades de modificaciones presupuestarias internas y/o externas, y en donde existían economías que permitieron realizar los débitos y créditos correspondientes.
- ❖ Se apoyó en la elaboración de las justificaciones y resoluciones internas de Centro de Costos.
- ❖ Se apoyó con el registro dentro del Sistema de Gestión –SIGES- la distribución del presupuesto (fuente, grupo, subproducto, renglones) para realizar los débitos y créditos necesarios para las modificaciones presupuestarias generadas en julio 2024.

e) Brindar apoyo técnico cuando corresponda realizar un ajuste dentro de los grupos, subgrupos y/o renglones presupuestarios mensuales, anuales, cuotas u otros; correspondiente a la Unidad Ejecutora 105.

- ❖ Se contribuyó con un análisis de las cuotas requeridas y asignadas para el mes de julio, según las necesidades y compromisos institucionales.
- ❖ Se colaboró en los ajustes de cuota financiera necesarios dentro de los renglones para la ejecución de los recursos financieros asignados a los centros de costos de la Unidad Ejecutora 105.
- ❖ Se brindó apoyo con las fechas establecidas por la Unidad de Presupuesto de la MIPYME con base al calendario de la UDAF para trasladar la reprogramación de cuotas financieras para el mes de julio 2024.

f) Brindar apoyo técnico con la optimización de procesos financieros de presupuesto, centro de costo y ejecución presupuestaria de las Direcciones del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

- ❖ Se colaboró con la verificación de presupuesto y cuota financiera disponible para el mes de julio en los renglones presupuestarios a afectar.
- ❖ Se apoyó en la revisión de los expedientes que ingresaron y sí contaban con la documentación mínima para su pago,
- ❖ Se apoyó con la elaboración de solicitudes de compra, así como el registro de las pre-ordenes de compra en el Sistema de Gestión SIGES.

g) Brindar apoyo técnico con la preparación y presentación de informes cuantitativos y cualitativos de la ejecución presupuestaria de las Direcciones del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

- ❖ Se colaboró en los informes y presentaciones requeridas por la Dirección de Servicios Financieros Empresariales.
- ❖ Se apoyó con la generación de reportes necesarios para el informe de LAIP del mes de junio 2024, es preciso indicar que este informe se presenta por mes vencido para ir actualizando la información en las páginas correspondientes.

h) Brindar apoyo técnico con la preparación y presentación del POA, presupuesto y centros de Costo de las Direcciones del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME; dándole el seguimiento necesario y llenando los formatos relacionados e información periódica a la Dependencia Correspondiente; haciendo uso de tablas dinámicas.

- ❖ Se apoyó con el ingreso de los insumos para la formulación del anteproyecto para el ejercicio fiscal 2025.
- ❖ A principios del mes de julio se apoyó en la actualización de las metas cumplidas durante el mes de junio por las diferentes unidades de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales, según el POA para el ejercicio fiscal 2024.
- ❖ Se apoyó con el seguimiento correspondiente de la ejecución del presupuesto planteado en el POA y solicitudes de reprogramación de cuota financiera requerida para el mes de julio 2024.

i) Brindar apoyo técnico cuando le sea requerido, con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, memorias de actividades, oficios y documentos internos y/o externos relacionados a los centros de costo de las Direcciones del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

- ❖ Se brindó apoyo para la formulación, redacción y revisión de la correspondencia tanto interna como externa generada en Centro de Costos de la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresarial, Unidad Ejecutora 105.
- ❖ Se coadyuvó en la generación de reportes dentro de los Sistemas SIGES y SICOIN según los centros de costos de las Direcciones del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, unidad ejecutora 105.

j) Brindar apoyo técnico en otros temas y/o actividades que le requieran las autoridades superiores del área en la cual presta sus servicios y el Despacho Superior del Ministerio de Economía.

- ❖ Se colaboró de manera eficiente y eficaz en aquellas tareas inherentes al puesto en las cuales fue requerido el apoyo.
- ❖ Se brindó apoyo en la actualización de las bases de datos que permitan llevar un mejor control del presupuesto asignado a los centros de costo.
- ❖ Se apoyó a los proveedores y técnicos para informarles el estatus de los pagos realizados.
- ❖ Se asistió a todas las reuniones en las cuales fui convocada y se proporcionó toda aquella información a la cual estoy autorizada a brindar.

Diana Lizet Firmado digitalmente
por Diana Lizet
Gaitan Avila Gaitan Avila

Firma del Contratista



Firmado digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Vo.Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	SILVIA MARÍA CORONA AGUIRRE
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES

Mes y año del Informe	JULIO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-023-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del :	01 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO DE 2024
------------------------	----------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar y colaborar en cuanto al manejo, distribución, seguimiento y archivo de la información relacionada con centros de costo de la Unidad Ejecutora 105.

- ❖ Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresarial con la recepción y revisión de cartas de autorización para capacitadores, alimentación de eventos y compras de los centros de costo, esto con la finalidad de corroborar que la información fuera correcta previa a la firma del Director.
- ❖ Se asesoró en los requerimientos de débitos y créditos para cubrir los sobregiros por cumplimiento de compromisos del mes de julio 2024.
- ❖ Derivado de los requerimientos ingresados, se apoyó profesionalmente con el análisis para realizar un reordenamiento presupuestario y con ello regularizar los saldos negativos dentro de los sistemas reguladores (SIGES/SICOIN).
- ❖ Se colaboró para archivar los documentos generados y así tener una rápida consulta de los mismos.

b) Asesorar y colaborar con los trámites y gestiones necesarias de los centros de costos de la Unidad Ejecutora 105.

- ❖ Se apoyó profesionalmente en la redacción de justificaciones y resoluciones que sirvieron de soporte para el reordenamiento presupuestario que originó modificación presupuestaria, en julio 2024.
- ❖ Se asesoró con la revisión de los documentos que se recibieron los expedientes tanto de compromiso como devengado generados por: Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial, Unidad de Fortalecimiento al Emprendimiento y Centro para el Desarrollo Integral a Mujeres Empresarias, para verificar que cumplan con los requisitos mínimos para el pago correspondiente en el mes de julio 2024.
- ❖ Se colaboró con los recordatorios correspondientes a los centros de costo para la ejecución de las actividades planificadas, asimismo de la cuota financiera requerida en el mes de julio, se requirió que elaboraran un informe.

c) Asesorar y colaborar con el seguimiento de la ejecución del presupuesto de acuerdo a la planificación anual del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias.

- ❖ Se apoyó profesionalmente para realizar un análisis del presupuesto vigente y cuotas requeridas y asignadas en el mes de julio con base a las actividades planificadas.
- ❖ Se asesoró con la revisión y seguimiento de las actividades programadas por las unidades de los centros de costo según el Plan Operativo Anual.

d) Asesorar y colaborar en cuanto a la distribución de las fuentes financieras, grupos, subgrupos, renglones y demás temas relacionados, asesorando a las Direcciones del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME en las planificaciones que requieran; cerciorando la disponibilidad presupuestaria de cada renglón.

- ❖ Se apoyó profesionalmente al realizar una generación de reporte en el Sistema SIGES, referente a los saldos disponibles de presupuesto tanto por centro de costo como por renglón de gasto, dicho reporte contribuye al análisis para realizar un reordenamiento presupuestario que permita contar con renglones de gasto y montos para cubrir las actividades previstas.
- ❖ Se asesoró con la redacción de las justificaciones y resoluciones internas por Centro de Costos.
- ❖ Se apoyó profesionalmente con el registro en el Sistema de Gestión –SIGES- la distribución del presupuesto (fuente, grupo, producto, subproducto, renglones), así como registro de la no modificación de metas físicas para realizar los débitos y créditos de las modificaciones presupuestarias necesarias en el mes de julio 2024.

e) Asesorar y colaborar cuando corresponda realizar un ajuste dentro de los grupos, subgrupos y/o renglones presupuestarios mensuales, anuales, cuotas u otros; correspondiente a la Unidad Ejecutora 105.

- ❖ Se apoyó profesionalmente con el análisis para cumplir con los compromisos institucionales requeridos, derivado del traslado de solicitudes de reprogramación de cuota financiera para el mes de julio de los centros de Costo asignados.
- ❖ Se asesoró profesionalmente para realizar los ajustes de cuota financiera necesarios dentro de los renglones para la ejecución de los recursos financieros asignados a los centros de costos de la Unidad Ejecutora 105, para el mes de julio 2024.

f) Asesorar y colaborar con la optimización de procesos financieros de presupuesto, centro de costo y ejecución presupuestaria de las Direcciones del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

- ❖ Se apoyó profesionalmente con la verificación de presupuesto y cuota financiera asignada para el mes de julio en los renglones presupuestarios a afectar.
- ❖ Se asesoró en la revisión de los expedientes que ingresaron y sí contaban con la documentación mínima para su pago.
- ❖ Se apoyó profesionalmente con la elaboración de solicitudes de compra, así como el registro de los pre-órdenes de compra en el Sistema de Gestión SIGES.

g) Asesorar y colaborar con la preparación y presentación de informes cuantitativos y cualitativos de la ejecución presupuestaria de las Direcciones del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

- ❖ Se asesoró con los informes y presentaciones requeridas por los distintos centros de costo de la Unidad Ejecutora 105.
- ❖ Se apoyó profesionalmente con la generación de reportes necesarios para el informe de LAIP del mes de julio 2024, es preciso indicar que este informe se presenta por mes vencido para ir actualizando la información en las páginas correspondientes.

h) Asesorar y colaborar con la preparación y presentación del POA, presupuesto y centros de Costo de las Direcciones del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME; dándole el seguimiento necesario y llenando los formatos relacionados e información periódica a la Dependencia Correspondiente; haciendo uso de tablas dinámicas.

- ❖ Se asesoró con el reporte de ejecución de metas físicas de los centros de costo, adheridos a la unidad ejecutora 105, correspondiente al mes de julio 2024.
- ❖ Se apoyó profesionalmente con el seguimiento correspondiente de la ejecución del presupuesto planteado en el POA y solicitudes de reprogramación de cuota financiera requerida para el mes de julio 2024.
- ❖ Se apoyó profesionalmente con el seguimiento a la preparación del Anteproyecto de Presupuesto de los Centros de Costos con base a las directrices proporcionadas –sin cambios a la fecha.

i) Asesorar y colaborar cuando le sea requerido, con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, memorias de actividades, oficios y documentos internos y/o externos relacionados a los centros de costo de las Direcciones del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

- ❖ Se asesoró en la formulación, redacción y revisión de la correspondencia tanto interna como externa generada en Centro de Costos de la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresarial, Unidad Ejecutora 105.
- ❖ Se apoyó profesionalmente para generar los reportes solicitados dentro de los Sistemas SIGES y SICOIN de la unidad ejecutora 105.

j) Asesorar y colaborar en otros temas y/o actividades que le requieran las autoridades superiores del área en el cual presta sus servicios y el Despacho Superior del Ministerio de Economía.

- ❖ Se apoyó de manera eficiente y eficaz en aquellas tareas inherentes al puesto en las cuales fue requerido el apoyo.
- ❖ Se asesoró a los proveedores y técnicos para informarles el estatus de los pagos realizados.
- ❖ Se apoyó profesionalmente con el Registro de Compromisos y liquidaciones en el Sistema SIGES durante el mes de julio 2024.

Silvia María
Corona
Aguirre

Digitally signed
by Silvia María
Corona Aguirre

Firma del Contratista

Celis Foranda
Ducado Estrada

Firmado
digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Vo.Bo.

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Irma Annabella Gutiérrez		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES		

Mes y año del Informe	JULIO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-024-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Asesorar y colaborar con la visa de los documentos de respaldo de la Unidad Ejecutora 105.

- a) Se desarrolló y colaboró profesionalmente en la visa de notas de origen, autorizaciones de gasto, solicitudes de compra, facturas, ingresos de despacho de almacén, notas de recepción, órdenes de compra, cur's que contenían los expedientes de Fondos Rotativos y Caja Chica, asegurándose que la documentación se encontraba completa y que cumplía con los requisitos establecidos en la normativa vigente, previo a la firma de la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales
- b) Se desarrolló y colaboró profesionalmente en la visa de notas de origen, autorizaciones de gasto, solicitudes de compra, facturas, ingresos de despacho de almacén, notas de recepción, órdenes de compra, cur's que contenían los expedientes de Fondos Rotativos y Caja Chica que fueron transferidos para revisión, asegurando que la documentación se encontraba completa y cumplía con los requisitos establecidos en la normativa vigente, posterior a la firma de la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales previo a la gestión de pago.

Asesorar y colaborar cuando le sea requerido, con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, oficios y documentos de la Dirección de Servicios Financieros y/o los distintos programas y/o proyectos del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

a) Se desarrolló y colaboró profesionalmente en la elaboración del oficio mensual del seguimiento del crédito BID-3786/OC-GU para el trasladado a las dependencias correspondientes, del informe de avance físico, financiero y desempeño de préstamos relacionada con la transferencia que el Ministerio de Economía realizó Banco Crédito Hipotecario Nacional según contrato Administrativo No. VICE-MIPYME-01-2020 del fondo especial para la ejecución de recursos destinados al otorgamiento de créditos para empresarios propietarios de Microempresas, Pequeñas y medianas empresas, correspondiente a enero 2024.

Asesorar y colaborar en la evaluación y diseño del proceso de otorgamiento y liquidación de reconocimiento de gastos.

- a) Se evaluaron los procesos con el personal involucrado.
- b) Se diseñó el nuevo proceso de acuerdo a las necesidades de las áreas involucradas para que sea más ágil y no entorpecer las actividades.

Asesorar y apoyar a la Dirección en los requerimientos de información recibidos de la Dirección de Auditoría interna del Ministerio de Economía.

- a) Se colaboró y asesoró en el seguimiento, coordinación, elaboración de informes y revisión de la documentación de los requerimientos de información, recomendaciones de auditoría interna de la auditoría, consensos de recomendaciones, guía de auditoría, entre otros, de las diferentes áreas de la Unidad Ejecutora 105.

Asesorar y apoyar a la Unidad del Fondo de Becas

Se apoyó y asesoró en la revisión de información generada en la unidad del fondo de becas correspondiente al año 2022 y 2023.



Irma Annabella Gutiérrez

Nombre y firma del Contratista



Firmado digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Vo.Bo.

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TECNICOS

Nombre completo del contratista	Madelin Graciela Monterroso López de Tot		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCION DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES		
Mes y año del Informe	Julio 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-025-029-2024

Periodo de actividades	del	01 de julio de 2024	al:	31 de julio de 2024
------------------------	-----	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. **ACTIVIDAD TDR:** Brindar apoyo técnico con el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas vigentes aplicables a la función del Ministerio de Economía y sus Dependencias.
 - a. Se apoyó técnicamente con el seguimiento de las leyes y reglamentos para ser aplicables para el año 2024.

2. **ACTIVIDAD TDR:** Brindar apoyo técnico en el área administrativa y financiera de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales, con la organización y conformación de expedientes de respuesta a los hallazgos emitidos por la Auditoría Interna del Ministerio de Economía y la Contraloría General de Cuentas;
 - a. Se apoyó técnicamente en la elaboración de documentos en respuesta de los requerimientos solicitados por la Auditoría Interna de Ministerio de Economía del año 2024.

3. **ACTIVIDAD TDR:** Brindar apoyo técnico con el ordenamiento físico y digitalización de documentos que ingresaran al archivo de Comprobantes Únicos de Registro de gasto;
 - a. Se apoyó técnicamente en el ordenamiento físico de los comprobantes únicos de registro -CURS- del mes de julio 2024.
 - b. Se apoyó técnicamente en el ordenamiento digital de los comprobantes únicos de registro -CURS- del mes de julio 2024.

4. **ACTIVIDAD TDR:** Brindar apoyo técnico para llevar el control del ingreso de las solicitudes de reconocimiento de gastos y viáticos en el área de tesorería de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales.
 - a. Se apoyó técnicamente en la revisión de reconocimiento de gastos por traslado al interior del personal de Servicios de Desarrollo Empresarial del mes de julio 2024.

- c. Se apoyó técnicamente en la revisión de reconocimiento de gastos por traslado al interior del personal del fideicomiso del mes de julio.
 - d. Se apoyó técnicamente en la revisión de reconocimiento de gastos por traslado al interior del personal del programa Innovación Artesanal del mes de julio.
 - e. Se apoyó técnicamente con la corrección de documentos en los expedientes de reconocimiento de gastos del personal de Servicios de Desarrollo Empresarial del mes de julio.
 - f. Se apoyó técnicamente con la corrección de documentos en los expedientes de reconocimiento de gastos del personal de fideicomiso del mes de julio.
 - g. Se apoyó técnicamente con la corrección de documentos en los expedientes de reconocimiento de gastos del personal del programa Innovación Artesanal del mes julio de 2024.
5. **ACTIVIDAD TDR:** Brindar apoyo técnico en el área de Tesorería de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales, llevando el control de entrega de los formularios de reconocimiento de gastos y viáticos.
- a. Se apoyó técnicamente con el ingreso de formularios de reconocimiento de gastos por traslado al interior del personal del fideicomiso del mes de julio.
 - b. Se apoyó técnicamente con el ingreso de formularios de reconocimiento de gastos por traslado al interior del personal programa Innovación Artesanal del mes de julio.
 - c. Se apoyó técnicamente con el ingreso de formularios de reconocimiento de gastos por traslado al interior del personal de Servicios de Desarrollo Empresarial del mes de julio.
6. **ACTIVIDAD TDR:** Brindar apoyo técnico en las áreas administrativa y financiera de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales cuando le sea requerido por el jefe inmediato y/o el Director de Servicios Financieros Empresariales;
- a. Se apoyó técnicamente con el ordenamiento de los comprobantes únicos de registro de mes de julio del fondo rotativo.
 - b. Se apoyó técnicamente con el ordenamiento de los comprobantes únicos de registro del mes de julio de TCI.
 - c. Se apoyó técnicamente con las gestiones del traslado de intereses del fondo rotativo del mes de julio.
 - d. Se apoyó técnicamente con el informe de ejecución del renglón 151 (Arrendamiento), para la publicación y en cumplimiento al Decreto 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública, Artículo 10, Numeral 19.

- e. Se apoyó técnicamente con el informe de ejecución del renglón 141, 133,131, para la publicación y en cumplimiento al Decreto 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública, Artículo 10, Numeral 12.
- f. Se apoyó técnicamente con el informe de ejecución del renglón 141, 133,131, para la publicación y en cumplimiento al Decreto 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública, Artículo 10, Numeral 19.
- g. Se apoyó técnicamente con el informe de ejecución del reporte de Depósitos constituidos con Fondos Público. cumplimiento al Decreto 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública, Artículo 10, Numeral 9.

MADÉLIN
GRACIELA
MONTERROSO
LOPEZ DE TOT

Firmado digitalmente
por MADÉLIN GRACIELA
MONTERROSO LOPEZ
DE TOT
Fecha: 2024.07.11
15:24:42 -06'00'

Carlos Fernando
Quintero Estrada

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	GABRIELA DEL ROSARIO MEJIA PINTO
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105/DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS Y TÉCNICO EMPRESARIALES

Mes y año del Informe	JULIO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-026-029-2024
-----------------------	--------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 2024
------------------------	------	-------------------------	-----	-------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

ACTIVIDAD TDR: “Brindar apoyo con el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas vigentes aplicables a la función del Ministerio de Economía y sus Dependencias”

- a) Se apoyó la revisión de procesos de compra bajo las modalidades de arrendamiento o Adquisición de Bienes Inmuebles, casos de excepción y cotización pública para que cumplieran con las leyes, reglamentos y normativas vigentes aplicables a la función del Ministerio de Economía y sus Dependencias, los cuales son solicitados por los diferentes departamentos y unidades del Programa Nacional de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.

ACTIVIDAD TDR: “Brindar apoyo técnico en el manejo, distribución, seguimiento y archivo de la información relacionada con los documentos y/o procesos de adquisiciones y contrataciones de la Unidad Ejecutora 105”

- b) Se apoyó el trámite de compras de los requerimientos de los diferentes departamentos y unidades del Programa Nacional de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.
- c) Se apoyó el trámite de compras de los requerimientos de las diferentes sedes departamentales del Programa Nacional de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa. Para el cumplimiento de las planificaciones mensuales.

ACTIVIDAD TDR: “Brindar apoyo técnico con la integración y revisión de los expedientes para que el proceso de contratación y pago a proveedores por medio de Orden de Compra (solicitud de cotizaciones, recepción de facturas y emisión de solicitudes y ordenes de compras) cumpliendo con los requisitos y documentos que se establezcan los manuales y leyes aplicables”

- d) Se brindó apoyo técnico en elaboración de los números de publicación en Guatecompras NPG, de las adquisiciones de bienes y servicios bajo la modalidad de baja cuantía y casos de excepción.
- e) Se apoyó la integración y la revisión de expedientes para que el proceso de contratación y pago de proveedores por medio de Orden de Compra (solicitud de cotizaciones, recepción de facturas y emisión de solicitudes de órdenes de compras) cumplan con los requisitos y documentos que establecen manuales y leyes aplicables.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS**

ACTIVIDAD TDR: “Brindar apoyo técnico en otros temas y/o actividades que le requieran las autoridades superiores del área en la cual presta sus servicios y el Despacho Superior del Ministerio de Economía”

- f) Se brindó apoyo técnico en la integración de expedientes, durante el proceso de publicación y adjudicación, de la modalidad de compra directa con oferta electrónica, con los requisitos y documentos que establecen manuales y leyes aplicables.
- g) Se brindó apoyo técnico en la elaboración y conformación de expedientes bajo la modalidad de arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles, casos de excepción y cotización pública.
- h) Se brindó apoyo técnico en la elaboración de solicitudes de compra para la modalidad de casos de excepción, con relación a los servicios básicos de telefonía.
- i) Se brindó apoyo técnico en la integración de expedientes, durante el proceso de publicación y adjudicación, de la modalidad de compra directa con oferta electrónica, con los requisitos y documentos que establecen manuales y leyes aplicables.
- j) Se brindó apoyo técnico en la elaboración y conformación de expedientes bajo la modalidad de método de compra Negociaciones entre entidades públicas (Artículo 2 LCE)
- k) Se brindó apoyo técnico en integración de expedientes de compras y pago por medio de caja chica solicitud de (cotizaciones, recepción de facturas y emisión de solicitudes de órdenes de compras)
- l) Se brindó apoyo técnico en integración de expedientes de compra y pagos por medio de cheque (solicitud de cotizaciones, recepción de facturas y emisión de solicitudes de órdenes de compras)

**GABRIELA
DEL ROSARIO
MEJÍA PINTO** Firmado digitalmente por
GABRIELA DEL
ROSARIO MEJÍA
PINTO

 Firmado digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Vo.Bo. _____

 Carlos Fernando
Ovando Estrada

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Myrna Katuska Gómez Bollat
Dependencia	DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES

Mes y año del Informe	JULIO DE 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-027-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO DE 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

ACTIVIDAD TDR: "Brindar apoyo técnico con trámites y gestiones administrativos correspondientes a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales;"

- a. Se brindó apoyo técnico en solicitar en el sistema de correspondencia números de oficio.
- b. Se brindó apoyo técnico en solicitar firmas en la Dirección de la MIPYME de la documentación del personal de Servicios de Desarrollo Empresarial.

ACTIVIDAD TDR: "Brindar apoyo técnico en cuanto al manejo, distribución, seguimiento y archivo de la información que ingresa o egresa de la Recepción de las Oficinas de Servicios Financieros Empresariales;"

- a. Se brindó apoyo técnico en el ingreso del sistema de correspondencia de los documentos que ingresan en la recepción, información y documentos que son para las diferentes áreas de la MIPYME.
- b. Se brindó apoyo técnico en la digitalización de los documentos que ingresan a la Dirección de la MIPYME y financiero.
- c. Se brindó apoyo la digitalización de diversos documentos que contengan el correlativo de la Dirección.
- d. Se brindó apoyo técnico en el control de entrega de los respectivos documentos que ingresan a los contratistas de la MIPYME.
- e. Se brindó apoyo técnico en el control de seguimiento de los documentos a quien corresponde dar respuesta a los mismos.
- f. Se brindó apoyo técnico en el registro de los documentos en el cuaderno de conocimiento y entrega.

ACTIVIDAD TDR "Brindar apoyo técnico con el protocolo requerido para la recepción del público en general que visite y/o se comunique telefónicamente a las Oficinas de Servicios Financieros Empresariales solicitando atención, asesoría y/o información; dirigiéndolo con el personal correspondiente;

- a. Se brindó apoyo técnico en la atención al personal que visita la recepción de la MIPYME y apoyo con quien lo soliciten.
- b. Se brindó apoyo técnico en atender las llamadas que ingresan, con temas de becas de inglés o enfermería y de financiamientos en el Fideicomiso y trasladarlas.

ACTIVIDAD TDR: "Brindar apoyo técnico en cuanto al archivo digital de la información que ingresa y egresa de la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales;"

- a. Se brindó apoyo técnico en el escaneo de los documentos que ingresan para la Dirección de Servicios Financieros Empresariales.
- b. Se brindó apoyo técnico en el escaneo de los documentos que ingresan para el departamento de Becas inglés y enfermería.

ACTIVIDAD TDR: "Brindar apoyo técnico con la recepción de expedientes de pre-calificación, expediente de financiamiento, solicitudes de desembolsos e ingreso para el registro oficial; trasladando el expediente a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales;"

- a. Se brindó apoyo técnico en el registro en el sistema de correspondencia de los documentos que ingresan para las diferentes áreas del Fideicomiso.
- b. Se brindó apoyo técnico en el escaneo de las solicitudes de desembolso y entrega a la Dirección para re direccionarlo a quien corresponda.
- c. Se brindó apoyo técnico traslado de documentación de las diferentes cooperativas que ingresan a la respectiva área.

ACTIVIDAD TDR: "Brindar apoyo técnico en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía."

- a. Se brindó apoyo técnico en recibir documentos en el Vice Despacho de la MIPYME
- b. Se brinda apoyo técnico en el departamento de becas Mineco, documentación, contratos y seguimiento a la comisión liquidadora de los contratos.

- Se brindó apoyo técnico en envío de correspondencia del Vice Despacho de la MIPYME.
- Se brindó apoyo técnico en el Vice Ministerio de la MIPYME, en realizar archivo de documentos y digital de los documentos que ingresan.
- Se brindó apoyo técnico en el Vice Ministerio de la MIPYME, en el archivo digital del sistema de correspondencia



Nombre: Gómez Bollat Myrna Katuska
Emitido por: MOVILMAX CA 1

Firmado
digitalmente por
Víctor Manuel García
Pinzón

Vo.Bo. _____



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Grecia Sofia Vásquez Caceres
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES

Mes y año del Informe	JULIO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-028-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. Brindar apoyo técnico con trámites y gestiones administrativos de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales.
 - Se apoyó técnicamente en la recepción de las llamadas externas de la MIPYME con relación a trámites o seguimientos de documentos.
 - Se brindó apoyo técnico en recepción documentación externa para la dirección de la MIPYME y diferentes áreas.
- b. Brindar apoyo técnico en cuanto el manejo, distribución, seguimiento y archivo de la información que ingresa y egresa de la Recepción de las Oficinas de Servicios Financieros Empresariales
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de la documentación de dirección y diferentes áreas de la MIPYME, control de interno de recepción para el orden de documentos.
 - Se brindó apoyo técnico el manejo de documentación y el control de cada uno de los expedientes.
 - Se brindó apoyo para ingreso de expedientes al archivo de la dirección y en archivo de recepción.
- c. Brindar apoyo técnico en cuanto archivo digital de la información que ingresa y egresa de la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresarial
 - Se brindó apoyo en el ingreso de registros por medio del sistema de correspondencia MIPYME.
 - Se apoyó en el traspaso digital de registros para las diferentes unidades de la Dirección.
 - Se apoyó técnicamente en el manejo de la correspondencia del sistema interno de la MIPYME.
- d. Brindar apoyo técnico con el protocolo requerido para la recepción del público en general (interno y externo) que visite y/o se comuniquen telefónicamente a las Oficinas de Servicios Financieros Empresariales solicitando atención, asesoría y/o información; dirigiéndolo con el personal correspondiente

- Se brindó apoyo técnico para protocolo requerido para el manejo de llamadas Oficinas de Servicios Financieros Empresariales y visitas.
 - Se brindó apoyo técnico para el recibimiento de visitas para reuniones de la Dirección.
- e. Brindar apoyo técnico con la revisión de expedientes de compras, solicitudes de vehículos, informes, reportes, oficios, facturas, liquidaciones o documentos similares previo a la autorización por parte de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales, velando por que estos cumplan con lo establecido con la normativa y leyes vigentes;
- Se brindó apoyo en la revisión de documentos que requerían firma o autorización de la Dirección
- f. Brindar apoyo técnico cuando le sea requerido, con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, memorias de actividades, minutas, oficios y documentos internos y/o externos que ingresan y/o egresan de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus Dependencias
- Se apoyó técnicamente en la revisión de documentos para la dirección, revisar que toda la documentación estuviera previamente firmada por el remitente e información correcta para dirección.
 - Se brindó apoyo técnico para la creación de delegaciones.
 - Se brindó apoyo técnico en la emisión de oficios para el seguimiento de solicitudes de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales.

Grecia Sotza Vasquez Caceres

Nombre y firma del Contratista

Firmado digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Vo. Bo.

Firma y sello de Director

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TECNICOS

Nombre completo del contratista	Ana Gabriela Cruz Rojas
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS Y TÉCNICO EMPRESARIALES

Mes y año del Informe	JULIO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-029-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE JULIO 2024	al:	31 JULIO 2024
------------------------	------	------------------	-----	---------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. Brindar apoyo técnico con trámites y gestiones administrativos de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales
 - Se brindó apoyo técnico en la recepción de las llamadas externas de la MIPYME
 - Se brindó apoyo técnico en recepción documentación externa para la dirección de la MIPYME y diferentes áreas
- b. Brindar apoyo técnico en cuanto el manejo, distribución, seguimiento y archivo de la información que ingresa y egresa de la Recepción de las Oficinas de Servicios Financieros Empresariales
 - Se brindó apoyo técnico en ingreso de documentación para la dirección y áreas de la MIPYME
 - Se brindó apoyo técnico en documentación de dirección
 - Se brindó apoyo técnico el manejo de documentación y el control de cada uno
- c. Brindar apoyo técnico en cuanto archivo digital de la información que ingresa y egresa de la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresarial
 - Se brindó apoyo técnico de los documentos ingresados y egresados y un control
 - Se brindó apoyo técnico a digitar documentación de servicios Financieros Empresariales
- d. Brindar apoyo técnico con el protocolo requerido para la recepción del público en general (interno y externo) que visite y/o se comunique telefónicamente a las Oficinas de Servicios Financieros Empresariales solicitando atención, asesoría y/o información; dirigiéndolo con el personal correspondiente;
 - Se brindó apoyo técnico protocolo requerido
 - Se brindó apoyo técnico se comunique telefónicamente a las Oficinas de Servicios Financieros Empresariales
- e. Brindar apoyo con el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas vigentes aplicables a la función del Ministerio de Economía y sus Dependencias;
 - Se brindó apoyo con el cumplimiento, reglamentos y normativas

- f. Brindar apoyo técnico con la recepción de expedientes de pre-calificación, expediente de financiamiento, solicitudes de desembolsos e ingreso para el registro oficial; trasladando el expediente a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales;
- Se brindó apoyo técnico con la recepción de expedientes de pre-calificación
 - Se brindó apoyo técnico con la trasladando el expediente a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales
- g. Brindar apoyo técnico cuando le sea requerido con la redacción y/o seguimiento de reportes y/o actividades de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales;
- Se brindó apoyo técnico requerido con la redacción
 - Se brindó apoyo técnico requerido actividades de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales
- h. Brindar apoyo técnico con la recepción, registro, distribución y seguimiento de documentos y/o correspondencia en general que ingresa y egresa de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus Dependencias; verificando eficientemente que la correlatividad de la correspondencia coincida
- Se brindó apoyo técnico con la recepción
 - Se brindó apoyo técnico registro, distribución y seguimiento de documentos
 - Se brindó apoyo técnico correspondencia en general que ingresa y egresa
- i. Brindar apoyo técnico en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico con la recepción
 - Se brindó apoyo técnico en otros temas que le requieran


Ana Gabriela Cruz Rojas
Nombre y firma del Contratista

 Firmado digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Vo. Bo. _____
Firma y sello de Director



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	Alejandra Sofia Rodríguez Wug
Dependencia	DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES

Mes y año del Informe	Julio 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-030-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	1 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO DE 2024
------------------------	------	--------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

"Brindar apoyo técnico con trámites y gestiones administrativas de Dirección de Servicios Financieros Empresariales "

- a. Se brindó apoyo técnico en la recepción de las llamadas que ingresaron al Programa de Becas de Inglés y Enfermería con el personal correspondiente.
- b. Se brindó apoyo técnico en la recepción de personas que visitaron del Programa de Becas de Inglés y Enfermería y se dirigió con el personal correspondiente.
- c. Se brindó apoyo técnico en la recepción de documentos que en las oficinas del Programa de Becas de Inglés y Enfermería y se dirigió con el personal correspondiente.

"Brindar apoyo técnico en cuanto al manejo, distribución, seguimiento y archivo de la Información que ingresa o egresa por medio de la recepción de las oficinas del Programa de Becas de Inglés y Enfermería"

- a. Se brindó apoyo técnico en la recepción de toda la papelería interna y externa que ingresó a las oficinas del Programa de Becas de Inglés y Enfermería.
- b. Se brindó apoyo técnico en la distribución de toda la papelería interna y externa que ingresó a las oficinas del Programa de Becas de Inglés y Enfermería.
- c. Se brindó apoyo técnico archivando y organizando toda la papelería interna y externa que ingresó a las oficinas del Programa de Becas de Inglés y Enfermería.

"Brindar apoyo técnico con el protocolo requerido para la recepción del público en general (interno y externo) que visite y/o se comunique telefónicamente a las Oficinas del Programa de Becas de Inglés y Enfermería, solicitando atención, asesoría y/o información; dirigiéndolo con el personal correspondiente".

- a. Se brindó apoyo técnico en informar sobre el protocolo requerido para la recepción del público en general (interno y externo) que llamó o visitó las oficinas del Programa de Becas de Inglés y Enfermería, solicitando atención, asesoría y/o información; dirigiéndolo con el personal correspondiente.
- b. Se brindó apoyo técnico al aplicar el protocolo requerido para la recepción del público en general (interno y externo) que llamó o visitó las oficinas del Programa de Becas de Inglés y Enfermería.

"Brindar apoyo técnico con la recepción, registro, distribución y seguimiento de documentos y/o correspondencia en general que ingresa y egresa a las Oficinas de del Programa de Becas de Inglés y Enfermería; verificando eficientemente que la correlatividad de la correspondencia coincida".

a. Se brindo apoyó técnico en el registro de los documentos y correspondencia que ingresó y egresó oficinas de del Programa de Becas de Inglés y Enfermería.

b. Se brindó apoyo técnico en verificar que la correlatividad de los documentos y correspondencia que ingresó y egresó de las Oficinas del Programa de Becas de Inglés y Enfermería coincida correctamente.

"Brindar apoyo técnico en cuanto al archivo digital de la información que ingresa y egresa de del Programa de Becas de Inglés y Enfermería".

a. Se brindó apoyo técnico para archivar digitalmente la información que ingresa y egresa del Programa de Becas de Inglés y Enfermería.

"Brindar apoyo técnico cuando le sea requerido con la redacción y/o seguimiento de reportes y/o actividades del Programa de Becas de Inglés y Enfermería y de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales".

a. Se brindó apoyo técnico en la redacción y/o seguimiento de reportes y/o actividades del Programa de Becas de Inglés y Enfermería y de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales".

"Brindar apoyo técnico en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía".


Alejandra Sofia Rodriguez Wug
Firma del contratista

GERMAN
ANTONIO
ESTRADA OLIVA

Firmado digitalmente
por GERMAN
ANTONIO ESTRADA
OLIVA

Firma y sello Jefe inmediato

Vo.Bo.  Firmado digitalmente
por Víctor Manuel
García Pinzón

Firma y sello de Director

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	NANCY HAYDEE PÉREZ DE LEÓN
DEPENDENCIA	UNIDAD EJECUTORA 105/DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES

Mes y año del Informe	JULIO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-031-029-2024
-----------------------	-----------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO DE 2024
------------------------	------	----------------------------	-----	----------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

ACTIVIDAD TDR: "Brindar apoyo técnico con el protocolo requerido para la recepción del público en general (interno y externo) que visite las instalaciones de Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus dependencias; y la asistencia para la atención de reuniones de quien requiera la utilización de los salones".

- a) Se brindó apoyo técnico con el acompañamiento a los visitantes de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales, con el protocolo que ingresó al salón de reuniones de la MIPYME.
- b) Se brindó apoyo técnico en ofrecer café a los visitantes que sostuvieron reuniones dentro de las instalaciones de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales.
- c) Se brindó apoyo técnico en realizar limpieza en el salón de reuniones.
- d) Se brindó apoyo técnico en informar al nuevo personal de limpieza, sobre las diferentes actividades que deben realizar en apoyo al mantenimiento y limpieza de oficinas del Programa Nacional de la MIPYME, así como de otras actividades que les pueda ser requerido como fotocopias, apoyo en atención de reuniones de las diferentes secciones del Programa.

ACTIVIDAD TDR: "Brindar apoyo técnico con la atención de los servicios de Cafetería de las Oficinas de Servicios Financieros Empresariales".

- a) Se brindó apoyo técnico en elaborar café todos días para la Dirección de Servicios Financieros Empresariales.
- b) Se brindó apoyo técnico en solicitar suministros para dotar la cocina con los insumos necesarios para consumo diario del personal (servilletas, café, azúcar, vasos, cubiertos desechables) al área de inventario.

ACTIVIDAD TDR: "Brindar apoyo técnico con la logística de compra y suministro de Agua Pura en los dispensadores para el servicio del personal de las Oficinas de Servicios Financieros Empresariales, llevando un inventario actualizado de la existencia y disponibilidad de los garrafones"

- a. Se brindó apoyo técnico en mantener el control de la compra y suministro de Agua Pura en los dispensadores para el servicio del personal de Servicios Financieros Empresariales.
- b. Se brindó apoyo técnico en llevar un inventario actualizando la existencia de la disponibilidad de los garrafones.
- c. Se brindó apoyo técnico en realizar limpieza a los oasis del agua pura.

ACTIVIDAD TDR: "Dar apoyo técnico con el mantenimiento adecuado de las instalaciones, mobiliario y equipo de las Oficinas de Servicios Financieros Empresariales y sus dependencias, reportando a la Jefatura Administrativa sobre cualquier anomalía dentro de los espacios físicos de los puestos de trabajo y/u Oficinas".

- a. Se brindó apoyo técnico con el mantenimiento adecuado a las instalaciones, mobiliario y equipo de Servicios Financieros Empresariales realizando limpieza en las oficinas de la Dirección Ejecutiva.
- b. Se brindó apoyo técnico reportando daños en instalaciones que requieren reparación.
- c. Se brindó apoyo técnico con el mantenimiento de la oficina asignada a la comisión de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en el tercer nivel del edificio central del Ministerio de Economía.

ACTIVIDAD TDR "Brindar apoyo técnico con la administración, resguardo, distribución y consumo de los insumos de limpieza y cafetería asignados para las Oficinas de Servicios Financieros Empresariales".

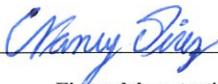
- a. Se brindó apoyo técnico en administrar de manera adecuada el uso de los insumos de limpieza y cafetería.
- b. Se brindó apoyo técnico en resguardar bajo llave todos los productos de cafetería en el área de la cocina llevando el control del uso del mismo.

ACTIVIDAD TDR Brindar apoyo técnico con la actualización del inventario de insumos utilizados para la limpieza y cafetería de las Oficinas de Servicios Financieros Empresariales, solicitando a través de la Jefatura Administrativa los requerimientos mensuales"

- a. Se brindó apoyo técnico en actualizar el inventario de insumos utilizados para la limpieza y cafetería.

ACTIVIDAD TDR Brindar apoyo técnico en otros temas que la requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo técnico en entregar documentos que la Dirección de Servicios Financieros Empresariales requirió enviar al Vicedespacho de la MIPYME.



Firma del contratista
NANCY HAYDEE PEREZ DE LEON



Firmado digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Vo.Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello



Carlos Foronda
David Foronda

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Luis Eduardo Recinos Vásquez
Dependencia	Unidad Ejecutora 105/Dirección de Servicios Financieros Empresariales

Mes y año del Informe	Julio 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-032-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del :	01 de Julio de 2024	al:	31 de Julio de 2024
------------------------	----------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

1- Brindar apoyo Técnico en cuanto al manejo, distribución, seguimiento y archivo De la información de vehículos del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME;

- Se apoyó Técnico en cuanto al manejo de la información de los vehículos del Viceministerio.
- Se apoyó técnicamente con la distribución de los vehículos de la MIPYME.
- Se apoyó técnicamente con el seguimiento y archivo de los vehículos del Viceministerio.

2- Brindar apoyo Técnico con trámites y gestiones relacionadas a vehículos del Viceministerio De Desarrollo de la MIPYME;

- Se apoyó técnicamente con trámites relacionados con los vehículos del Viceministerio de la MIPYME para su mantenimiento.
- Se apoyó técnicamente con la asignación de correlativos en los documentos.

3- Brindar apoyo técnico con la actualización del calendario de programación de distribución De vehículos del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME conforme los requieran Para desempeño de comisiones; recibiendo la documentación, programando el vehículo Y realizando la logística de entrega y/o recepción de los vehículos a los Técnicos y/o asesores Que los requieran; revisando kilometrajes, accesorios y revisión física y limpieza de los vehículos, Conforme a los procedimientos e instructivos vigentes.

- Se apoyó técnicamente con la actualización del calendario de programación de distribución de los vehículos del Viceministerio de la MIPYME.
- Se apoyó técnicamente recibiendo la documentación para la programación de los vehículos. Para la logística de entrega.
- Se apoyó técnicamente con la revisión de kilometrajes, de los vehículos.

4- Brindar apoyo técnico con el reporte y revisión quincenal de multas impuestas por los Departamentos de Transito de las diferentes Municipalidades del Departamento de Guatemala a los vehículos del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME; notificando Al encargado de vehículos, técnico, asesor, piloto sobre el pago de las mismas;

- Se apoyó Técnico con el reporte quincenal de multas impuestas por los departamentos De tránsito.

- Se apoyó Técnicamente notificando al encargado de vehículos sobre el pago de las mismas.
- C Se apoyó Técnicamente con la revisión de multas de las diferentes municipalidades del departamento de Guatemala.

**5- Brindar apoyó técnicamente con la programación y seguimiento de los vehículos
En los talleres reparaciones; revisando las ordenes de trabajo y garantizando la calidad del
Gasto referente a reparaciones, repuestos y materiales utilizados para garantizar el
Funcionamiento de los vehículos del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME;**

- Se apoyó técnicamente con la programación de los vehículos en los Talleres para mantenimiento.
- Se apoyó técnicamente revisando las órdenes de trabajo y garantizando la calidad del gasto referente a reparaciones.
- Se apoyó técnicamente dando seguimiento a los vehículos que ingresan a los talleres.

**Luis
Eduardo
Recinos
Vásquez**
Firmado
digitalmente por
Luis Eduardo
Recinos Vásquez
Fecha:
2024.07.03
11:25:06 -06'00'

Firma del contratista

Firmado
digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Vo.Bo. _____

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	JORGE ARTURO MARROQUIN LÓPEZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES

Mes y año del Informe	JULIO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-033-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. Brindar apoyo técnico con realizar las gestiones necesarias para garantizar la seguridad y condiciones apropiadas a las Bodegas donde se resguardan los activos fijos y bienes fungibles de la Unidad Ejecutora 105"
 - Se apoyó técnicamente con la limpieza de la bodega de la Unidad Ejecutora 105.
 - Se apoyó técnicamente en el manejo de los bienes de activos fijos y bienes fungibles de la Unidad Ejecutora 105
 - Se apoyó técnicamente con el cuidado de la bodega para que preste una mejor condición para todos los bienes de la Unidad Ejecutora 105.

- b. "Brindar apoyo técnico con el reordenamiento de mobiliario, equipo y vehículos dentro de las instalaciones de las Bodegas de la Unidad Ejecutora 105"
 - Se apoyó técnicamente con el reordenamiento de mobiliario de la bodega de la Unidad Ejecutora 105.
 - Se apoyó técnicamente con el reordenamiento de los vehículos de la bodega de la Unidad Ejecutora 105.
 - Se apoyó técnicamente con el ordenamiento de cajas que contiene documentos de los diferentes programas de la Unidad Ejecutora 105.

- c. "Brindar apoyo técnico con la clasificación de equipos, vehículos y mobiliario que se encuentre en desuso o inservible"
 - Se apoyó técnicamente con la clasificación de mobiliario que se encuentran en desuso en la bodega de la Unidad Ejecutora 105.
 - Se apoyó técnicamente con la clasificación de vehículos para su respectiva baja en el Sistema de Contabilidad Integrada.
 - Se apoyó técnicamente con la clasificación de equipos que se encuentran en desuso en la bodega de la Unidad Ejecutora 105.

- d. "Brindar apoyo técnico con el levantamiento mensual del inventario físico del equipo, vehículos y mobiliario, enviando a la Jefatura Administrativa el resultado del mismo"
 - Se apoyó técnicamente con el levantamiento físico de mobiliario de la Unidad Ejecutora 105.

- Se apoyó técnicamente con el levantamiento físico de inventario del equipo de la Unidad Ejecutora 105.
 - Se apoyó técnicamente con el levantamiento físico de inventario de los vehículos de la Unidad Ejecutora 105.
- e. "Brindar apoyo técnico con el traslado de la documentación de las Direcciones del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias a las Diferentes instituciones; incluyendo la distribución y entrega de correspondencia a las Entidades de Servicios Financieros afiliados al Programa Nacional de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa dentro del perímetro de la ciudad de Guatemala y sus Municipios."
- Se apoyó con el traslado de documentos al Ministerio de Finanzas Públicas.
 - Se apoyó con el traslado de documentos a Bancos afiliados a la MIPYME.

**Jorge Arturo
Marroquin
López**

Nombre y firma del Contratista

Firmado digitalmente por
Jorge Arturo
Marroquin López
Fecha: 2024.07.03
09:38:47 -06'00'


Carlos Fernando
Duende Estrada



Firmado digitalmente
por Víctor Manuel
García Pinzón

Vo. Bo.

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	CARLOS FERNANDO FIGUEROA OSORIO
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES

Mes y año del Informe	JULIO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-034-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01, JULIO, 2024	al:	31, JULIO, 2024
------------------------	------	-----------------	-----	-----------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Asesorar y colaborar en cuanto al manejo, distribución, seguimiento y archivo de la información relacionada con los documentos y/o procesos de adquisiciones y contrataciones de la Unidad Ejecutora 105.
- Se colaboró con el archivo de documentos los que corresponde a diferentes gestiones que se encuentran en proceso de baja para la unidad.
 - Se colaboró con la conformación de archivo de tarjetas de bienes activos y su actualización de acuerdo a los diferentes departamentos que conforman la unidad 105.
 - Se colaboró con el archivo de tarjetas y su actualización de acuerdo a los diferentes departamentos que conforman la unidad, tanto de bienes activos como de fungibles.
- b) Asesorar y colaborar con la verificación de la correcta aplicación de las normas y procedimiento legales establecidos para el proceso de compras, adquisiciones y contrataciones efectuados por el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias, con el propósito de cumplir a cabalidad con el manual de compras del Ministerio de Economía y la Ley de Contrataciones del Estado decreto número 57-92 del Congreso de la República, sus modificaciones y su reglamento, así como las normativas internas de la Unidad Ejecutora 105.
- Se colaboró con la verificación del procedimiento de bienes comprados para que al momento de su entrega se encuentren registrados en tarjetas de activos fijos y que se cuente con el resguardo establecido para cada bien activo.
- c) Asesorar y colaborar con la integración y revisión de los expedientes para el proceso de contratación y pago de proveedores por medio de Orden Compra (Solicitud de cotizaciones, recepción de facturas y emisión de solicitudes y órdenes de compras) cumpliendo con los requisitos y documentos que se establecen los manuales y leyes aplicables.
- Se colaboró con la integración de los expedientes que tienen activos cancelados a proveedores revisando los requisitos de descripción de los bienes activos para las compras realizadas.

- d) Asesorar y colaborar en el proceso de levantamiento de inventario físico de equipo, vehículos y mobiliario, identificando y clasificando los que se encuentran en desuso o inservibles.
- Se colaboró con el proceso de planificación de levantamiento de inventario físico de las sedes.
 - Se colaboró con el proceso de planificación de levantamiento de inventario de bienes fungibles.
 - Se colaboró con la identificación de bienes que pasaran a resguardarse que no son útiles en las sedes de dinamización económica.
- e) Asesorar y colaborar con la respuesta y seguimiento a los hallazgos emitidos por la Auditoría Interna del Ministerio de Economía y la Contraloría General de Cuentas, así como en la implementación de las recomendaciones que emanen de los órganos fiscalizadores en cada revisión; en relación a temas de adquisiciones de la Unidad Ejecutora 105.
- Se colaboró con el seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna del Ministerio de Economía en lo observado al levantamiento de inventario físico de las sedes de Dinamización Económica.
 - Se colaboró con la realización e implementación de una planificación para un mejor seguimiento y actualización de los bienes activos que se encuentran resguardados, así como un control de los bienes fungibles de todas las sedes de dinamización económica.
- f) Asesorar y colaborar con la entrega oportuna de reportes, informes, estadísticas y/u otros requeridas por el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, sus Direcciones y Programas, garantizando que cumplan con lo que indican las leyes vigentes respectivas; relacionadas con compras, adquisiciones y contrataciones de la Unidad Ejecutora 105.
- Se colaboró con el seguimiento para la entrega de reportes solicitados por auditoría y la dirección de acuerdo a Auditorías operativas realizadas.
 - Se colaboró con la entrega de informes de los bienes dados de baja contenidos en tarjetas de activos y tarjetas auxiliares, así como de nuevos colaboradores que han iniciado su relación laboral en la unidad.
- g) Asesorar y colaborar en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía.
- Se colaboró con la planificación y seguimiento a requerimientos que presentan las sedes en cuanto al uso de activos fijos y fungibles.
 - Se colaboró con el seguimiento a la actualización de las tarjetas de responsabilidad de bienes fungibles que se encuentran en la Dirección de Servicios de Empresarial de acuerdo a las recomendaciones recibidas por la auditoría interna realizada en la unidad.

- h) Asesorar y colaborar en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía.
- Se colaboró con la planificación y seguimiento a requerimientos presentados por la sedes de dinamización económica de la MIPYME.
 - Se colaboró con el apoyo a la realización de inventarios en las sedes de dinamización económica de los departamentos de Sacatepéquez y Chimaltenango tomando en cuenta las recomendaciones emitidas por la auditoría.
 - Se colaboró con el seguimiento a la actualización de las tarjetas de responsabilidad de activos fijos que deben presentar los colaboradores de la unidad 105.

Carlos Fernando Figueroa Osorio Firmado digitalmente
por Carlos Fernando Figueroa Osorio

Nombre y firma del Contratista



Firmado digitalmente
por Víctor Manuel
García Pinzón

Firma y sello Jefe Inmediato



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	OSCAR ARMANDO RODAS SALAZAR		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES		

Mes y año del Informe	JULIO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-035-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

<p>a) “Brindar apoyo técnico en cuanto al manejo, distribución, seguimiento y archivo de la información de Inventarios de la Unidad Ejecutora 105”</p> <ul style="list-style-type: none">• Se apoyó técnicamente con la información de inventario de toda la Unidad Ejecutora 105.• Se apoyó técnicamente en el manejo de información de los bienes ingresados a la Unidad Ejecutora 105.• Se apoyó técnicamente con la distribución de bienes que se adquirió en la Unidad Ejecutora 105. <p>b) “Brindar apoyo técnico con el proceso de recepción de Bienes para su codificación, identificación e ingreso en los registros de Inventarios de la Unidad Ejecutora 105”</p> <ul style="list-style-type: none">• Se apoyó técnicamente con la identificación de cada bien de la Unidad Ejecutora 105.• Se apoyó técnicamente con el registro en el Sistema de Contabilidad Integrado.• Se apoyó técnicamente con la recepción de bienes para su respectiva codificación, bienes que se encuentran en oficinas de Plaza Vivar. <p>c) “Brindar apoyo técnico con el trámite de registro y actualización en la base de datos de Inventarios de los bienes asignados a través de las tarjetas de responsabilidad y de los bienes existentes en Bodega que correspondan a la Unidad Ejecutora 105”</p> <ul style="list-style-type: none">• Se apoyó técnicamente con el registro de los bienes en las tarjetas de responsabilidad de la Unidad Ejecutora 105.• Se apoyó técnicamente con la actualización de bienes existentes en bodega de la Unidad Ejecutora 105.• Se apoyó técnicamente con el registro de los bienes en los archivos de inventario de la Unidad Ejecutora 105. <p>d) “Brindar apoyo técnico con la entrega, recepción y distribución del mobiliario y equipo, emitiendo o actualizando las tarjetas de responsabilidad de Activos Fijos y Fungibles correspondientes”</p> <ul style="list-style-type: none">• Se apoyó técnicamente con la entrega de equipo a nuevo personal de la Unidad Ejecutora 105.• Se apoyó técnicamente con la emisión de tarjeta de responsabilidad del nuevo personal• Se apoyó técnicamente con la actualización de bienes en las tarjetas de la Unidad Ejecutora 105. <p>e) “Brindar apoyo técnico con la clasificación de equipos, vehículos y mobiliario que se encuentre en desuso o inservible”</p> <ul style="list-style-type: none">• Se apoyó técnicamente con la clasificación de mobiliario que se encuentran en desuso en la bodega de la Unidad Ejecutora 105.
--

- Se apoyó técnicamente con la clasificación de vehículos para su respectiva baja en el Sistema de Contabilidad Integrada.
 - Se apoyó técnicamente con la clasificación de equipos que se encuentran en desuso en la bodega de la Unidad Ejecutora 105.
- f) “Brindar apoyo técnico con el levantamiento mensual del inventario físico del equipo, vehículos y mobiliario, enviando a la Jefatura Administrativa el resultado del mismo”
- Se apoyó técnicamente con el levantamiento físico de mobiliario de la Unidad Ejecutora 105.
 - Se apoyó técnicamente con el levantamiento físico de inventario del equipo de la Unidad Ejecutora 105.
 - Se apoyó técnicamente con el levantamiento físico de inventario de los vehículos de la Unidad Ejecutora 105.
- g) “Brindar apoyo técnico en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía”
- Se apoyó técnicamente en el traslado de bienes de las oficinas de Plaza Vivar a bodega de la MIPYME, ubicada en zona 11.

Oscar
Armando
Rodas
Salazar

Firmado digitalmente por Oscar Armando Rodas Salazar
Fecha: 2024.07.03 10:28:41 -06'00'

Nombre y firma del Contratista

Firmado digitalmente por Víctor Manuel García Pinzón

Vo. Bo. _____
Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

Carlos Fernando
Orlando Estrada

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	KEVIN RENATO VIELMAN RODRÍGUEZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCION DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES

Mes y año del Informe	JULIO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-036-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01, JULIO , 2024	al:	31, JULIO , 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo técnico en cuanto al seguimiento y archivo de la información de Inventarios de la Unidad Ejecutora 105 y sus dependencias;

Se apoyó técnicamente en el resguardo de los documentos que ingresan y se generan en el área de inventarios.

Se apoyó técnicamente en la creación y resguardo de las tarjetas de responsabilidad y auxiliares que son utilizadas para la asignación de bienes al personal.

Brindar apoyo técnico con el proceso de recepción de Bienes para su codificación, identificación e ingreso en los registros de inventarios de la Unidad ejecutora 105;

Se apoyó técnicamente en la revisión de los bienes que fueron trasladados a la facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Se apoyó técnicamente en la revisión de los bienes que fueron trasladados al Centro Universitario de Oriente -CUNORI- de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Se apoyó técnicamente en el ingreso de los bienes que fueron trasladados a la facultad de ingeniería, Ciencias económicas y CUNORI de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Brindar apoyo técnico con el trámite de registro y actualización en la base de datos de inventarios de los bienes asignados a través de las tarjetas de responsabilidad y de los bienes existentes en Bodega que corresponda a la Unidad ejecutora 105.

Se apoyó técnicamente en el resguardo de los bienes que se encuentran en la bodega para implementar la baja de los bienes que se encuentran en mal estado o desuso.

Se apoyó técnicamente en la creación de listados, verificación de serie, modelo y números de SICOIN con los bienes que se encuentran en la bodega de la zona 1 y que serán parte del proceso de baja.

Brindar apoyo técnico con la entrega, recepción y distribución del mobiliario y equipo, emitiendo o actualizando las tarjetas de responsabilidad de Activos fijos y fungibles correspondiente;

Se apoyó técnicamente en el traslado de mobiliario de la bodega 10 calle 3-31 zona 11 al Almacén del 5to nivel de la Plaza Vivar zona 1.

Brindar apoyo técnico con la clasificación de equipos, vehículos y mobiliario que se encuentre en desuso o inservible;

Se apoyó técnicamente en la revisión del mobiliario y equipo, revisando números de serie, modelo y Sicoín para determinar que bienes se pueden utilizar o dar de baja que se encuentra en la bodega del quinto nivel de la plaza vivar.

Se apoyó técnicamente en la elaboración de acta de traslado de bienes para Facultad de Ingeniería de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Se apoyó técnicamente en la elaboración de acta de traslado de bienes para para Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Se apoyó técnicamente en la elaboración de acta de traslado de bienes para Centro Universitario de Oriente - CUNORI-.

Brindar apoyo técnico con el levantamiento mensual del inventario físico del equipo, vehículos y mobiliario, enviando a la jefatura Administrativa el resultado del mismo;

Se apoyó técnicamente en el levantado y reestructuración de los bienes que son parte de programas de la Unión europea (PEJ, Mipymes y Cooperativas, PED) y están siendo utilizados en diferentes áreas del Viceministerio de la Mipyme y Unidades del Ministerio de Economía.

Se apoyó técnicamente en el seguimiento de los traslados de bienes que fueron adquiridos por la Unión Europea, para las diferentes instituciones por medio de los programas (PEJ, Mipymes y Cooperativas y PED)

Se apoyó técnicamente en el seguimiento los traslados de los bienes que fueron trasladados por la Dirección hacia diferentes Unidades Ejecutoras del Ministerio de Educación, en la recolección de las firmas de las actas y el ingreso de los documentos al sistema de Bienes del Estado.

Se apoyó técnicamente en el seguimiento de los traslados de bienes que fueron adquiridos por la Cooperación Taiwan el Programa Canac, para realizar la documentación para la legalización de los traslados ante Bienes del Estado.

Brindar apoyo técnico en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme y/o sus Dependencias y/o el Despacho Superior del Ministerio de economía.

Se apoyó técnicamente con generación de formularios de salidas e ingresos de Bienes de las Oficinas de la Plaza Vivar.

Se apoyó técnicamente en Comisión al Departamento de Chimaltenango para la revisión y funcionamiento de los bienes que se encuentran en la Sede Regional de Chimaltenango de la MIPYME.



Nombre: Kevin Renato Vielman Rodríguez
Emitido por: MOVILMAX CA 1

Nombre y firma del contratista

Firmado digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Vo.Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TECNICOS

Nombre completo del contratista	VÍCTOR MANUEL CHINCHILLA GAMBOA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCION DE SERVICIOS FINANCIEROS Y TECNICO EMPRESARIALES

Mes y año del Informe	JULIO DE 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-037-029-2024
-----------------------	----------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	1 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO DE 2024
------------------------	-------------	---------------------------	------------	----------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo técnico en cuanto al manejo, distribución, seguimiento y archivo de la información relacionada con los documentos y/o procesos de adquisiciones y contrataciones de la Unidad Ejecutora 105.

- a. Se apoyó con la atención a los oficios y correos recibidos para compras de bienes o servicios, de los diferentes departamentos y unidades de la Dirección de Servicios Financieros y Empresariales

Brindar apoyo técnico con los tramites y gestiones de compras, adquisiciones y contrataciones de la Unidad Ejecutora 105.

- a. Se apoyó el trámite de compras de los requerimientos de los diferentes departamentos y unidades de la dirección de Servicios Financieros y Empresariales

Brindar apoyo técnico con la verificación de la correcta aplicación de las normas y procedimientos legales establecidos para el proceso de compras, adquisiciones y contrataciones efectuados por el viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias, con el propósito de cumplir a cabalidad con el manual de compras del Ministerio de Economía y la Ley de Contrataciones del Estado decreto número 57-92 del Congreso de la República, sus modificaciones y su reglamento, así como las normativas internas de la Unidad Ejecutora 105.

- a. Se apoyó la revisión de expedientes de compras, que cumplieran con todas las normas y procedimientos del manual de compras del Ministerio de Economía.
- b. Se apoyó la revisión de expedientes de compras, que cumplieran con todas las normas y procedimientos de la Ley de Contrataciones del Estado, así como las normativas internas de la Unidad Ejecutora 105.

Brindar apoyo técnico con la integración y revisión de los expedientes para que el proceso de contratación y pago de proveedores por medio de Orden de Compra (Solicitud de cotizaciones, recepción de facturas y emisión de solicitudes de ordenes De compras) cumpliendo con los requisitos y documentos que establecen manuales y las leyes aplicables.

- a. Se apoyó la integración y la revisión de expedientes para que el proceso de contratación y pago de proveedores por medio de Orden de Compra (solicitud de cotizaciones, recepción de facturas y emisión de solicitudes de ordenes de compras) cumplan con los requisitos y documentos que establecen manuales y leyes aplicables.

Brindar apoyo técnico con el seguimiento al plan de compras cuatrimestral con base al presupuesto asignado para proveer los suministros y servicios necesarios para el funcionamiento de las Direcciones del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, sus Dependencias y sus Programas; dando cumplimiento a la ejecución total de la programación anual de compras, con base a las asignaciones mensuales

de acuerdo a la cuota financiera asignada.

- a. Se apoyó técnicamente el seguimiento al plan de compras del segundo cuatrimestre del año 2024, para que se cumpla la ejecución total de la programación anual de compras, con base a las asignaciones mensuales de acuerdo con la cuota financiera asignada.

Brindar apoyo técnico con la publicación en el portal de la Contraloría General de Cuentas y Guatecompras, los documentos relacionados a los procesos de cotizaciones, compras, adquisiciones y contrataciones dentro de los plazos establecidos para el efecto.

- a. Se apoyó técnicamente con la publicación de facturas en el portal de Guatecompras, de las compras de baja cuantía, contratos, facturas e informes del personal del renglón presupuestario 029 y bajas de personal del renglón 029.

Víctor
Manuel
Chinchilla
Gamboa
Firma del contratista

Firmado digitalmente por
Victor Manuel
Chinchilla Gamboa
Fecha: 2024.07.01
09:33:15 -06'00'

Carlos Fernando
Díaz Estrada

Firmado digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Vo.Bo. _____
Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Roberto Carlos Arévalo Lemus
Dependencia	Unidad Ejecutora 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES

Mes y año del Informe	Julio 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-039-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 de julio de 2024	al:	31 de julio de 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico en cuanto al manejo, distribución, seguimiento y archivo de la información de Almacén de la Unidad Ejecutora 105.

- a) Se brindó apoyo con el archivo de las salidas de las requisiciones, ingresos y despachos con base al correlativo de menor a mayor en las tarjetas Kardex, de la MIPYME en el mes de julio.
- b) Se brindó apoyo con el archivo de las salidas de las requisiciones ingresos y despachos con base al correlativo de menor a mayor en las tarjetas Kardex de Servicios de Desarrollo Empresarial, en el mes de julio.
- c) Se brindó apoyo con el archivo de las salidas de las requisiciones, ingresos y despachos con base al correlativo de menor a mayor en las tarjetas Kardex de Fideicomiso, en el mes de julio.
- d) Se brindó apoyo con el archivo de las salidas de las requisiciones, ingresos y despachos con base al correlativo de menor a mayor en las tarjetas Kardex de Emprendimiento, en el mes de julio.
- e) Se brindó apoyo con la elaboración de la requisición de entrega de mascarillas de todo el personal de la Dirección del Viceministro de Desarrollo de la MIPYME, en el mes de julio.
- f) Se brindó apoyo con la elaboración de la requisición de entrega de mascarillas de todo el personal, del área de Emprendimiento, en el mes de julio.
- g) Se brindó apoyo con la elaboración de la requisición de entrega de mascarillas de todo el personal, del área de Fideicomiso, en el mes de julio.

ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico con trámites y gestiones necesarias para la recepción, revisión, control, custodia y entrega de los materiales, bienes y suministros que se resguardan en el Almacén; velando por el resguardo de los materiales y suministros se encuentre ordenado y limpio; manteniendo acondicionados y clasificados los bienes y suministros según su composición y uso en las estanterías respectivas del almacén.

- a) Se brindó apoyo con la redacción de los ingresos de insumos de Servicio de Desarrollo Empresarial, cotejando las facturas de las solicitudes de compra del mes de julio.
- b) Se brindó apoyo con la redacción de los ingresos de insumos para la MIPYME, cotejando las facturas de las solicitudes de compra del mes de julio.

ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico con la gestión de las operaciones relacionadas con la administración, registro, control y actualización de entradas y salidas de los bienes y suministros del Almacén.

- a) Se brindó apoyo con la redacción de la requisición de los insumos necesarios para la asistente y del viceministro de la MIPYME en el mes de julio.
- b) Se brindó apoyo con la redacción de la requisición de los insumos necesarios para Servicios de Desarrollo Empresarial, en el mes de julio.
- c) Se brindó apoyo con la redacción de la requisición de los insumos necesarios para Fideicomiso, en el mes de julio.
- d) Se brindó apoyo con la redacción de la requisición de los insumos necesarios para Emprendimiento, en el mes de julio.
- e) Se brindó apoyo con la elaboración de la requisición de entrega de mascarillas de todo el personal de la Dirección del Viceministro de Desarrollo de la MIPYME, en el mes de julio.
- f) Se brindó apoyo con la elaboración de la requisición de entrega de mascarillas de todo el personal, del área de servicios de desarrollo empresarial, en el mes de julio.
- g) Se brindó apoyo con el registro y actualización de salidas de las requisiciones de los insumos necesarios para Fideicomiso, en el mes de julio.
- h) Se brindó apoyo con el registro y actualización de salidas de las requisiciones de los insumos necesarios para Emprendimiento, en el mes de julio.

ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico con la logística de inventarios físicos periódicos del Almacén del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias; revisando cuatrimestralmente existencias y analizando el informe de movimientos de consumo de materiales y suministros.

- a) Se brindó apoyo en el orden y limpieza del almacén, clasificando cada uno de los suministros y acondicionándolos en el mes de julio.
- b) Se brindó apoyo con la elaboración del inventario físico completo de todos los insumos versus existencias del Kardex en el mes de julio.

ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico con la redacción de requisiciones de Almacén que correspondan a las Direcciones del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias; revisando antes de ser despachadas que las requisiciones de materiales y suministros correspondan a lo solicitado.

- a) Se brindó apoyo con el archivo de las salidas de las requisiciones de los insumos necesarios para la asistente y del viceministro de la MIPYME en el mes de julio.
- b) Se brindó apoyo con el archivo de las salidas de las requisiciones de los insumos necesarios para Servicios de Desarrollo Empresarial, en el mes de julio.
- c) Se brindó apoyo con el archivo de las salidas de las requisiciones de los insumos necesarios para Fideicomiso, en el mes de julio.
- d) Se brindó apoyo con el archivo de las salidas de las requisiciones de los insumos necesarios para Emprendimiento, en el mes de julio.

ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico con la redacción de las constancias de ingresos a almacén y a inventarios, cotejando lo descrito en la factura con la solicitud de compra o pago de bienes y servicios

- a) Se brindó apoyo con el registro y actualización de salidas de las requisiciones de los insumos necesarios para la asistente y del viceministro de la MIPYME en el mes de julio.
- b) Se brindó apoyo con el registro y actualización de salidas de las requisiciones de los insumos necesarios para Servicios de Desarrollo Empresarial, en el mes de julio.

Roberto
Carlos Arévalo
Lemus

Firmado digitalmente
por Roberto Carlos
Arévalo Lemus
Fecha: 2024.07.05
14:17:17 -06'00'

NOMBRE Y FIRMA DE CONTRATISTA

 Carlos Fernando
Ovando Estrada



Firmado
digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TECNICOS

Nombre completo del contratista	Isaira Abihail Cruz Rodriguez
Dependencia	Unidad Ejecutora 105/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES

Mes y año del Informe	Julio 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-041-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

Periodo de actividades	del:	1 de julio de 2024	al:	31 julio de 2024
------------------------	------	--------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía

"Brindar apoyo técnico con trámites y gestiones administrativas de Dirección de Servicios Financieros Empresariales "

Se brindó apoyo técnico en realizar la solicitud de los insumos de limpieza y de cafetería para el Programa de Becas.

Se brindó apoyo técnico en la recepción de las llamadas que ingresaron al Programa de Becas de Inglés y Enfermería con el personal correspondiente.

Se brindó apoyo técnico en la recepción de personas que visitaron del Programa de Becas de inglés y Enfermería y se dirigió con el personal correspondiente.

Se brindó apoyo técnico en la recepción de documentos que en las oficinas del Programa de Becas de Inglés y Enfermería y se dirigió con el personal correspondiente.

"Brindar apoyo técnico en cuanto al manejo, distribución, seguimiento y archivo de la Información que ingresa o empresa por medio de la recepción de las oficinas del Programa de Becas de Ingles y Enfermería"

Se brindó apoyo técnico en la recepción de toda la papelería interna y externa que ingresó a las oficinas del Programa de Becas de Inglés y Enfermería.

de brindo apoyó técnico en la distribución de toda papelería interna y externa que ingresó a las oficinas del Programa de Becas de Inglés y Enfermería.

Se brindó apoyo técnico archivando y organizando toda la papelería interna y externa que ingresó a las oficinas del Programa de Becas de Inglés y Enfermería.

"Brindar apoyo técnico con el protocolo requerido para la recepción del público en general (interno y externo) que visite y/o se comunique telefónicamente las Oficinas del Programa de Becas de Inglés y Enfermería, solicitando atención, asesoría y/o información; dirigiéndolo con el personal correspondiente".

Se brindó apoyo técnico en informar sobre el protocolo requerido para la recepción del público en General (interno y externo) que llamó o visitó las oficinas del Programa de Becas de Inglés y Enfermería, solicitando atención, asesoría y/o información; dirigiéndolo con el personal correspondiente.

de brindó apoyo técnico al aplicar el protocolo requerido para la recepción del público en general (interno y externo) que llamó o visitó las oficinas del Programa de Becas de Inglés y Enfermería.

"Brindar técnico con la recepción, registro, distribución y seguimiento de documentos y/o correspondencia en general que ingresa y egreso las Oficinas de del Programa de Becas de Inglés y Enfermería; verificando eficientemente que la correlatividad de la correspondencia coincida".

Se brindo apoyó técnico en el registro de los documentos y correspondencia que ingresó y egresó a oficinas de del Programa de Becas de Inglés y Enfermería.

Se brindó apoyo técnico en verificar que la correlatividad de los documentos y correspondencia que ingresó y egresó de las Oficinas del Programa de Becas de Ingles y Enfermería coincida correctamente.

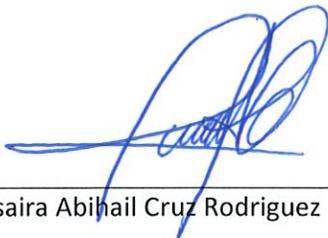
"Brindar apoyo técnico en cuanto al archivo digital de la información que ingresa y egreso de del Programa de Becas de Inglés y Enfermería".

a. Se brindó apoyo técnico para archivar digitalmente la información que ingresa y egreso del Programa de Becas de Inglés y Enfermería.

" Brindar apoyo técnico cuando le sea requerido con la redacción y/o seguimiento de reportes y/o actividades del Programa de Becas de Ingles y Enfermería y de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales".

a. Se brindó apoyo técnico en la redacción y/o seguimiento de reportes y/o actividades del Programa de Becas de Inglés y Enfermería y de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales".

b. Se brindó apoyo técnico en referencia a la asignación de apoyo con la carga de contratos correspondiente al año 2022, de becados del aprendizaje de inglés y de enfermería, así mismo en verificar la información y enviar los expedientes a la contraloría general de cuentas.



Isaira Abihail Cruz Rodriguez

GERMAN
ANTONIO
ESTRADA OLIVA



Firmado digitalmente por
GERMAN ANTONIO
ESTRADA OLIVA

Firma y sello Jefe Inmediato

Vo. Bo.



Firmado digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Firma y sello de Director

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	Rossanna Eugenia Jiménez
Dependencia	Unidad Ejecutora 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES

Mes y año del Informe	JULIO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-043-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	1 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 2024
------------------------	------	------------------------	-----	-------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

“Asesorar y colaborar con elaboración de expedientes de pago: Mediante la información generada a través de la Plataforma Becas MINECO, base de datos de los becados acreedores del pago correspondiente, documentos digitales cargados en la plataforma utilizados para la conformación del expediente digital”.

- a) Se asesoró y colaboró con la emisión de reportes e informes para trasladar a la Dirección de Servicios Financieros y Empresariales de la MIPYME relacionados al Programa de Becas de Ministerio de Economía.
- b) Se asesoró y colaboró en la atención de personas, llamadas y correos electrónicos sobre la información de casos sobre los estipendios no pagados que fueron otorgados a través del Programa del Fondo de Becas del Ministerio de Economía a los beneficiados de la beca de inglés de INTECAP.
- c) Se asesoró y colaboró con el control y seguimiento a los expedientes para validaros que la información ingresada al sistema de la plataforma y que estos documentos cumplan con los requerimientos establecidos del Programa del Fondo de Becas”
- d) Se asesoró y colaboró en emisión de listados de los beneficiados con la beca de inglés, validados por el sistema para solicitar resolución de aprobación, para la elaboración y aprobación de la planilla.
- e) Se asesoró y colaboró en la participación de reuniones con la Dirección de Servicios Financieros Empresariales con el objeto de darles el seguimiento a los casos de los becados que han presentado inconsistencias en el sistema digital de Becas MINECO.
- f) Se asesoró y colaboró en realizar llamadas telefónicas como envió de correo de electrónicos sobre verificación de datos personales al Banco CHN.
- g) Se asesoró y colaboro en realizarla verificación y análisis sobre los casos de los beneficiarios del Fondo Especial de Becas reportados por el Banco CHN mismos que fueron bloqueados por 5B.

h) Se asesoró y colaboró la elaboración de listados para aprobación de los beneficiados con la beca de inglés para el fomento de empleo digno mediante la información generada a través de la plataforma del Fondo Especial de Becas MINECO.

i) Se asesoró y colaboro en la atención de las personas becadas que visitan las oficinas del Fondo de Becas por información y seguimiento a sus casos planteados sobre el beneficio de becas, así como de los requisitos a completar para aplicar al sistema de becas, asimismo atención a correos electrónicos con el propósito de solventar dudas de los becados del ejercicio fiscal del año anterior.

j) Se asesoró y colaboró en realizar listados de planillas con el respectivo oficio el cual va dirigido a la Gerencia Financiera y de Tecnología de El Banco Crédito Hipotecario Nacional –CHN- con el propósito de actualizar datos personales de los becados que por distintos motivos cambiaron teléfono o correo y es medio de comunicación del Banco y el becado.

k) Se asesoró y colaboro en temas que convergen sobre el Programa del Fondo de Becas que requirió la Dirección de Servicios Financieros Empresariales, del Ministerio de Economía.

l) Se asesoró y colaboró realizando vinculaciones de apoyo y comunicación entre la Dirección de Tecnología de la Información del Ministerio de Economía y el Fondo de Becas, con el propósito de brindar el seguimiento oportuno a la funcionalidad de la Plataforma Oportunidad Becas MINECO.

m) Se asesoró y colaboró en la participación activa en las reuniones programadas por la Dirección de Tecnología de la Información del Ministerio de Economía y el Fondo de Becas con el objetivo de dar el seguimiento a la función de la Plataforma de Becas, se realizaron formas para optimizar las pruebas de funcionamiento y su verificación como validación de los datos que se implementaron para manejar un control de la funcionalidad de la misma.

n) Se asesoró y colaboró en la atención de oficios, reportes como reuniones con la Dirección de Servicios Financieros Empresariales en relación a las observaciones vertidas sobre el Departamento de Auditoría Interna a las cuales se les dio el seguimiento oportuno relacionadas a la ejecución de los Fondos de Becas de idioma inglés otorgadas para el fomento del empleo digno del Ministerio de Economía.

ROSSANNA
EUGENIA
JIMÉNEZ
SOA

Firmado digitalmente
por ROSSANNA
EUGENIA JIMÉNEZ
SOA
Fecha: 2024.07.03
08:56:15 -06'00'

Firma del contratista

GERMAN
ANTONIO
ESTRADA OLIVA

Firmado digitalmente
por GERMAN
ANTONIO ESTRADA
OLIVA



Firmado digitalmente
por Víctor Manuel
García Pinzón

Vo.Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	Claudia Cecilia Bucaro Arana
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES

Mes y año del Informe	JULIO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-044-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	1 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 2024
------------------------	------	------------------------	-----	-------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

“Brinda apoyo con el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas vigentes aplicables a la función del Ministerio de Economía y sus Dependencias”.

- a. Se asesoró y colaboró al brindar apoyo con el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas vigentes aplicables a la función del Ministerio de Economía y sus Dependencias.

“Asesorar y colaborar velando por el cumplimiento de la base legal aplicable, Ley de Presupuestos de Ingresos y Egresos del Ejercicio Fiscal correspondiente, Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento para el uso de Subsidios y subvenciones, Disposiciones para la Administración del Fondo del Becas de Ingles y Enfermería del Ministerio de Economía”.

- a. Se asesoró y colaboró al velar por el cumplimiento de la base legal aplicable, Ley de Presupuestos de Ingresos y Egresos del Ejercicio Fiscal correspondiente, Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento para el uso de Subsidios y subvenciones, Disposiciones para la Administración del Fondo del Becas de Ingles y Enfermería del Ministerio de Economía.

“Asesorar y colaborar con la elaboración de reportes, informes, presentaciones, listados, planillas, nómina, gráficas, que permitan reflejar conteo de aspirantes, aprobados, becados, denegados, por año, por corte, por tipo de beca, correspondientes a la ejecución del sistema de becas para remitir a las autoridades”.

- a. Se asesoró y colaboró con la elaboración de reportes, informes, presentaciones, y listados, planillas, nómina, gráficas, que permitan reflejar conteo de aspirantes, aprobados, becados, denegados, por año, por corte, por tipo de beca, correspondientes a la ejecución del sistema de becas para remitir a las autoridades.
- b. Se asesoró y colaboró en la revisión de expedientes de trámite relacionados con becas.

“Asesorar y colaborar en la atención de las personas que visitan las oficinas por información del funcionamiento del sistema de becas así como de los requisitos a completar para aplicar al sistema de becas”.

- a. Se asesoró y colaboró en la atención de las personas que visitan las oficinas por información del funcionamiento del sistema de becas así como de los requisitos a completar para aplicar al sistema de becas.
- b. Se asesoró y colaboró en la atención de las personas que visitan las oficinas por información referente pagos y notas.
- c. Se asesoró y colaboró con las llamadas dell call center así como las respuestas al Correo electrónico becas@mineco.gob.gt.
- d. Se asesoró y colaboró con las llamadas dell call center así como las respuestas al Correo electrónico becas@mineco.gob.gt.

Se asesoró y colaboró en otros temas que requirió el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía.

- a. Se asesoró y colaboró en la carga de contratos de becados en la plataforma de la contraloría general de cuentas del ejercicio fiscal 2022.

CLAUDIA
CECILIA
BUCARO
ARANA

Firmado digitalmente por
CLAUDIA CECILIA
BUCARO ARANA
Fecha: 2024.07.03
08:52:08 -06'00'

Firma del contratista


Carlos Fernando
Ovando Estrada

Vo.Bo. _____



Firmado digitalmente
por Víctor Manuel
García Pinzón

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	MARIELA DEL ROSARIO HERNANDEZ FUENTES
Dependencia	Unidad Ejecutora 105/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES/SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	JULIO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-048-029-2024
-----------------------	--------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	1 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO DE 2024
------------------------	------	---------------------------	-----	----------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **ACTIVIDAD TDR: Asesorar y colaborar con la promoción de los lineamientos de Política Económica vigente Crecimiento Económico, Incluyente y Sostenible, relacionados a la Dinamización de la Economía Territorial, la Política Nacional de Competitividad y la Política Nacional de Emprendimiento “Guatemala Emprende”.**

- a) Se colaboró con el Asesor del Programa Mi Pueblo Mi Producto, sosteniendo reunión con personal de la municipalidad de Zaragoza departamento de Chimaltenango, con el objeto de hablarles acerca del Programa De Formalización, así como de otros programas de SDE.
- b) Se asesoró a emprendedores vía telefónica, en el tema de formalización empresarial y los servicios que presta SDE.
- c) Se asesoró vía telefónica a propietario de la Sociedad de Emprendimiento Estación de Pago, en el tema de la inscripción de una nueva empresa.
- d) Se asesoró de manera presencial a personas emprendedoras que llegaron a sede Plaza Vivar, en el tema de formalización empresarial.

ACTIVIDAD TDR: Asesorar y colaborar con el mapeo de emprendedores, micro, pequeños y medianos empresarios que puedan ser tomados en cuenta en el Programa de Formalización Empresarial.

- a) Se asesoró a personal de las empresas AISA y Q´anil, en colaboración con la coordinadora de Promoción Comercial y el Asesor del Programa de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias.
- b) Se asesoró vía telefónica a propietaria de la empresa Smar Toys, en el tema de formalización y poder vincularla posteriormente a otro programa de SDE.

- **ACTIVIDAD TDR: Asesorar y colaborar con la formalización empresarial de emprendedores, microempresarios, pequeños y medianos empresarios en cumplimiento de los objetivos del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.**

- a) Se colaboró con la delegada de la Sede de Dinamización Económica de Sololá, en dar el taller Ruta de Formalización de un Emprendimiento.
- b) Se colaboró con el delegado de la Sede de Dinamización Económica de Sacatepéquez, en asesor en una empresa de Chocolate de San Antonio Aguas Calientes.
- c) Se colaboró con el delegado de la sede de Dinamización Económica de Chimaltenango, en dar el taller de Procesos de formalización de un emprendimiento.
- d) Se colaboró, sosteniendo reunión con el encargado del programa Ferias y Encuentros Comerciales, a efecto de ver la nueva programación de las actividades a nivel departamental propuestas para los meses de julio.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES

- **ACTIVIDAD TDR: Asesorar y colaborar fortaleciendo el vínculo de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial con el Registro Mercantil, actualizando y gestionando toda la información que ambas Dependencias requieran como parte del proceso de formalización empresarial de emprendedores, micro, pequeños y medianos empresarios.**

- a) Se colaboró, sosteniendo reunión con asesora del Registro Mercantil, para tratar asuntos relacionados al criterio de calificación de los objetos de inscripción de las empresas mercantiles.
- b) Se colaboró, gestionando reunión con la Registradora de la Propiedad Intelectual, para tratar asuntos relacionados a la colaboración de ese registro en las actividades de formalización.

ACTIVIDAD TDR: Asesorar y colaborar con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, oficios y documentos internos y/o externos relacionados a formalización empresarial, presentando a la Dirección y al Despacho del viceministerio de Desarrollo de la MIPYME los resultados mensuales de acuerdo a los avances de formalización empresarial.

- a) Se colaboró, con la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial, sosteniendo reunión con la Registradora de la Propiedad Intelectual, en el tema de la colaboración por parte de dicho registro, en las actividades que SDE realiza en el tema de Formalización, así como el apoyo con ventanillas móviles y capacitaciones.
- b) Se colaboró con la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial, revisando los documentos y oficio por medio del cual se da respuesta a las deficiencias encontradas por la Auditoría Interna.

ACTIVIDAD TDR: Asesorar y colaborar en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía.

- a) Se colaboró, participando en reunión de seguimiento del Proyecto de mujeres Parador Los Volcanes, en el municipio de Parramos departamento de Chimaltenango.
- b) Se sostuvo con el Asesor del Programa Ferias y Encuentros Comerciales, en la cual se trataron asuntos relacionados a la actividad que se realizará en conjunto con Cámara de Comercio y CONJUVE.

MARIELA DEL
ROSARIO HERNÁNDEZ
FUENTES

Firmado digitalmente por
MARIELA DEL ROSARIO
HERNÁNDEZ FUENTES
Fecha: 2024.07.05 16:08:22
-06'00'

Vo.Bo.

Firmado digitalmente
por Víctor
Manuel García
Pinzón

Firmado digitalmente por
JULIA ELIZABET
RODRIGUEZ XOCCOY
Fecha: 2024.08.09
13:07:32 -06'00'

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	Mónica Elizabeth Mendoza Muralles
Dependencia	Unidad Ejecutora 105/Dirección de Servicios Financieros Empresariales/Servicios de Desarrollo Empresarial

Mes y año del Informe	JULIO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-050-029-2024
-----------------------	--------------------	--------------------	--------------------------------

Periodo de actividades	del	01 DE JULIO, 2024	al:	31 DE JULIO, 2024
------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo con el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas vigentes aplicables a la función del Ministerio de Economía y sus Dependencias;

- a. Se brindó apoyo en el cumplimiento de los reglamentos y normativas vigentes para el correcto funcionamiento del Ministerio de Economía y sus Dependencias.

Brindar apoyo técnico con trámites y gestiones administrativas de las Oficinas de Servicios de Desarrollo Empresarial.

- a. Se brindó apoyo con la ejecución de las gestiones administrativas de las oficinas de Servicio de Desarrollo Empresarial.

Brindar apoyo técnico en cuanto al manejo, distribución, seguimiento y archivo de la información que ingresa o egresa de la Recepción de las Oficinas de Servicios de Desarrollo Empresarial.

- a. Se brindó apoyo de forma interna y externa en la recepción, organización y egreso de la papelería trasladada a las oficinas de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- b. Se brindó apoyo con la distribución de la papelería interna y externa que fue trasladada a las oficinas de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- c. Se brindó apoyo con el archivo de la información que ingresó a las oficinas de Servicios de Desarrollo Empresarial.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS**

Brindar apoyo técnico con el protocolo requerido para la recepción del público en general (interno y externo) que visite y/o se comunique telefónicamente a las Oficinas de Servicios de Desarrollo Empresarial solicitando atención, asesoría y/o información; dirigiéndolo con el personal correspondiente.

- a. Se brindó apoyo al público interno y externo que se comunicó telefónicamente proporcionándole la información solicitada y/o se le trasladó con el área o persona correspondiente, asimismo se le brindó seguimiento a lo requerido.
- b. Se brindó apoyo en orientar e informar al público que visitó las oficinas de Servicios de Desarrollo Empresarial por diferentes motivos y temas a tratar.

Brindar apoyo técnico con la recepción, registro, distribución y seguimiento de documentos y/o correspondencia en general que ingresa y egresa a la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial y sus Dependencias; verificando eficientemente que la correlatividad de la correspondencia coincida.

- a. Se brindó apoyo con la recepción y registro escrito y digital de la correspondencia de los documentos que ingresaron y egresaron a las oficinas de Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- b. Se brindó apoyo con la distribución y seguimiento de los documentos a las áreas correspondientes de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- c. Se brindó apoyo con la orientación y corrección de la documentación enviada y recibida en las oficinas de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS**

Brindar apoyo técnico en cuanto al archivo digital de la información que ingresa y egresa de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial y sus Dependencias;

- a. Se Brindó apoyo en el seguimiento del archivo digital de la información que ingresa y egresa de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial y sus Dependencias.

Brindar apoyo técnico cuando le sea requerido con la redacción y/o seguimiento de reportes y/o actividades de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial;

- a. Se brindó apoyo en el traslado de la documentación a través del sistema de documentos.
- b. Se brindó apoyo técnico en la liquidación y seguimiento de expedientes de las diferentes sedes de dinamización económica.
- c. Se brindó apoyo en la convocatoria para el Gabinete Específico de Desarrollo Económico, en la Mesa Técnica No. 1 "Empoderamiento Económico de la Mujer".

MÓNICA
ELIZABETH
MENDOZA
MURALLEZ
MURALLEZ

Firmado digitalmente
por MÓNICA
ELIZABETH MENDOZA
MURALLEZ
Fecha: 2024.07.04
14:21:43 -06'00'

Firma del contratista



Firmado
digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Vo.Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

JULIA
ELIZABETH
RODRIGU
EZ XOCOY

Firmado
digitalmente por
JULIA ELIZABETH
RODRIGUEZ XOCOY
Fecha: 2024.08.09
13:03:22 -06'00'

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	KARLA ZULEMA GONZÁLEZ DE LEÓN
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS Y TÉCNICO EMPRESARIALES /SERVICIOS DE <i>DESARROLLO EMPRESARIAL</i>

Mes y año del Informe	Julio 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-051-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del :	01 de Julio 2024	al:	31 de Julio 2024
------------------------	-------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo técnico con el protocolo requerido para la recepción del público en general (interno y externo) que visite las instalaciones de las Oficinas de Servicios de Desarrollo Empresarial en el Edificio de Plaza Vivar; y la asistencia para la atención de reuniones de quien requiera la utilización de los salones;

- a. Se apoyó técnicamente en el inventario del suministro de agua pura y garrafones
- b. Se apoyó técnicamente en realizar el reporte y enviarlo al departamento de compras.

Brindar apoyo técnico con la calendarización de todas aquellas reuniones atendidas en los salones de las Oficinas de Servicios de Desarrollo Empresarial en el Edificio de Plaza Vivar;

- a. Se apoyó técnicamente en la limpieza del área de reuniones, vidrios, mesas y sillas.
- b. Se apoyó técnicamente a los asistentes de las diferentes reuniones con los insumos de bebidas requeridas.
- c. Se apoyó técnicamente en las oficinas de Emprendimiento en el 4to. Nivel con la limpieza de salón de reuniones y se atendió las diferentes reuniones.

Brindar apoyo técnico con la atención de los servicios en el área de Cafetería de las Oficinas de Servicios de Desarrollo Empresarial en el Edificio de Plaza Vivar, velando por el orden y la limpieza del área para su correcto funcionamiento;

- a. Se apoyó técnicamente en la Limpieza y mantenimiento del área cafetería, tanto los muebles, como los aparatos eléctricos, refrigeradora, cafeteras, microondas.
- b. Se apoyó técnicamente en suministrar y colocar el garrafón de agua pura en los dispensadores

Brindar apoyo técnico con la logística para la compra de agua pura, llevando el inventario actualizado de la existencia y disponibilidad de garrafones, además de velar por el constante suministro de agua pura en los dispensadores y los ecofiltros ubicados en las Oficinas de Servicios

- a. Se apoyó técnicamente en el inventario del suministro de agua pura y garrafones
- b. Se apoyó técnicamente en realizar el reporte y enviarlo al departamento de compras.

Brindar apoyo técnico con el mantenimiento adecuado de las instalaciones, mobiliario y equipo de las Oficinas de Servicios de Desarrollo Empresarial en el Edificio de Plaza Vivar, reportando a la Jefatura Administrativa sobre cualquier anomalía dentro de los espacios físicos de los puestos de trabajo y/u oficinas;

- a. en la Limpieza de Escritorios de Se apoyó técnicamente oficina de todo el personal, así como también en computadoras, fotocopiadoras y archivos.
- b. Se apoyó técnicamente en la recolección y extracción de basura de cada escritorio, así como del área de cafetería.
- c. Se apoyó técnicamente en la Limpieza del área de exhibición de productos.

Brindar apoyo técnico en el proceso de limpieza de pisos, escritorios, mobiliario, vidrios, equipos, dispensadores de agua, refrigeradora, puertas, ventanas, archivos y/u otras superficies dentro de las Oficinas de Servicios de Desarrollo Empresarial en el Edificio de Plaza Vivar;

- a. Se apoyó técnicamente en la limpieza de puertas de vidrio, puertas de baños, ventanas, vidrios y estructuras.
- b. Se apoyó técnicamente en la limpieza de baños, pisos de las oficinas.
- c. Se apoyó técnicamente en la limpieza de equipos de suministros de agua, refrigeradora, cafeteras.

Brindar apoyo técnico con la correcta administración y resguardo de los insumos asignados para la limpieza, así como para el área de cafetería, velando por la correcta distribución y consumo de los mismos en las Oficinas de Servicios de Desarrollo Empresarial en el Edificio de Plaza Vivar;

- a. Se apoyó técnicamente en mantener el área limpia de bodega de insumos.
- b. Se apoyó técnicamente en llevar el control del consumo de suministros de limpieza y cafetería.

i) Brindar apoyo técnico con la actualización del inventario de insumos utilizados para la limpieza y cafetería de las Oficinas de Servicios de Desarrollo Empresarial en el Edificio de Plaza Vivar, solicitando a través de la Jefatura Administrativa los requerimientos mensuales;

- a. Se apoyó técnicamente en llevar el inventario del suministro de agua pura y garrafones
- b. Se apoyó técnicamente en la realización del reporte de suministros y requerimientos para el mes.

Brindar apoyo técnico en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/o el Despacho Superior.

- a. Se apoyó técnicamente en las oficinas de Emprendimiento en el 4rto. Nivel con la limpieza de salón de reuniones y se atendió las diferentes reuniones del Ministerio de Economía

Karla Zulema
González de
León

Firmado
digitalmente por
Karla Zulema
González de León
Fecha: 2024.07.03
13:56:56 -06'00'

Firmado
digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Vo.Bo.

Firma del contratista

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

JULIA
ELIZABET
RODRIGUEZ
XOCOY

Firmado
digitalmente por
JULIA ELIZABET
RODRIGUEZ XOCOY
Fecha: 2024.08.09
13:09:12 -06'00'

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Violeta Carolina Moreno Pérez
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105/DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS Y TECNICO EMPRESARIALES /SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	JULIO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-052-029-2024
------------------------------	------------	---------------------------	-------------------------

Período de actividades	de:	01 JULIO 2024	al:	31 de JULIO 2024
-------------------------------	------------	---------------	------------	------------------

Actividades Realizadas

Asesorar y colaborar con la vinculación y comunicación con agregados comerciales, para que conozcan los productos de las Microempresas, Pequeñas y Medianas Empresas en Guatemala, promoviendo el consumo de los productos de las MIPYMES.

- Se asesoró y colaboró en la vinculación de empresas y comunicación en el seguimiento de la planificación y acciones estratégicas 2024, con la Dirección de Política Económica del Ministerio de Relaciones Exteriores; los consejeros y agregados comerciales de Guatemala en el mundo para la promoción de productos y servicios guatemaltecos de las micro, pequeñas y medianas empresas.
- Se asesoró y colaboró en el seguimiento de las alianzas estratégicas con agregados comerciales representados en Guatemala, cámaras binacionales de comercio y agencias de promoción comercial, especialmente los nuevos agregados comerciales.

Asesorar y colaborar con la revisión y seguimiento de los estudios de mercado de los productos que ofrecen las Microempresas, Pequeñas y Medianas Empresas en Guatemala.

- Se asesoró y colaboró con la identificación, revisión y seguimiento de diversos estudios de mercado de productos guatemaltecos para la promoción de productos de las MIPyMEs en el extranjero, así como perfiles de productos para el mercado europeo, latinoamericano, Medio Oriente (países árabes) y estadounidense.

Asesorar y colaborar con la revisión y seguimiento de propuestas y desarrollo de proyectos y/o alianzas estratégicas, con las diferentes instituciones públicas y/o privadas, agregados comerciales y/o empresarios dentro del marco de acción del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, incluyendo los productos creados por MIPYMES dentro de las exhibiciones en puntos estratégicos y/o actividades de ferias y/o encuentros comerciales.

- Se asesoró y colaboró en el seguimiento de alianzas estratégicas con instituciones de gobierno, cooperación internacional; empresas del sector privado; la Red Centroamericana del comercio centroamericano REDCA para la identificación de compradores en el mercado internacional para promover los diferentes productos de las MIPYMES.
- Se asesoró y colaboró en el seguimiento de alianzas estratégicas con los programas de Promoción Comercial de la MIPYME, para la reactivación económica de sector pesquero artesanal.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

- Se asesoró y colaboró en el seguimiento de la planificación estratégica y planes de acción de los diferentes programas del Departamento de Promoción Comercial. con PAGE, FAO, GIZ, UE, FONDO TIERRAS, MAGA y otros.
- Se asesoró y colaboró en el seguimiento de reuniones interinstitucionales con el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA) en apoyo a grupos pre cooperativo y cooperativo.
- Se asesoró y colaboró en el seguimiento a reuniones con varias instituciones del sector privado.

Asesorar y colaborar con el seguimiento y desarrollo del plan estratégico para la vinculación de empresarios con el mercado nacional, países de la región SICA y/u otros mercados.

- Se asesoró y colaboró en el seguimiento de la planificación estratégica con la Red Centroamericana de Comercio (REDCA).

Asesorar y colaborar con el seguimiento a la promoción y desarrollo de eventos de comercialización, ruedas de negocios, ferias y encuentros comerciales en Centros Comerciales para promover los productos creados por Pequeñas y Medianas Empresas multisectoriales.

- Se asesoró y colaboró con definición de diversos eventos de comercialización ruedas de negocios, ferias y encuentros comerciales para promover los productos de bienes y servicios creados por Pequeñas y Medianas Empresas multisectoriales para el 2024 en los diferentes departamentos y a nivel nacional, así como eventos virtuales.

Asesorar y colaborar con el seguimiento a las mesas interinstitucionales con agregados comerciales, empresarios y otros actores que apoyen la comercialización nacional e internacional.

- Se asesoró y colaboró con la participación de las mesas interinstitucionales con agregados comerciales para la comercialización de productos nacionales a nivel internacional, así como la mesa intersectorial de PAGE. GIZ-RD, Zona de Adyacencia.

Asesorar y colaborar con el seguimiento a la promoción y el desarrollo del Programa MIPYME Provedora del Estado, Proyecto MIPYME Exportadora, Cadenas de Valor y encadenamiento productivo, Inteligencia de Mercados y Ferias y Encuentros Comerciales, así como todos proyectos que sean incluidos en dichos programas.

- Se asesoró y colaboró con el seguimiento del desarrollo del Programa MIPYME Provedora del Estado y el seguimiento del plan de acción 2024.
- Se asesoró y colaboró con el Programa MIPYME Exportadora, y el seguimiento del plan de acción 2024.
- Se asesoró y colaboró con el Programa Cadenas de Valor, en el seguimiento del plan de acción 2024.
- Se asesoró y colaboró en planificación de las consultorías de cadenas de valor para diferentes departamentos.
- Se asesoró y colaboró en el seguimiento de las visitas de campo.
- Se asesoró y colaboró con el Programa de Inteligencia de Mercados, en el seguimiento del plan de acción 2024.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

- Se asesoró y colaboró en el seguimiento de las acciones estratégicas del programa de capacitación de MSF, las asesorías y asistencias técnicas a nivel nacional 2024
- Se asesoró y colaboró en el seguimiento de Programa de capacitación 2024
- Se asesoró y colaboró en el seguimiento de la formación de cooperativas con los diferentes sectores productivos a nivel nacional.
- Se asesoró y colaboró en la divulgación los diferentes los programas de Promoción Comercial de la MIPYME y la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- Se asesoró y colaboró en el seguimiento de reuniones interinstitucionales, FAO, GIZ, PAGE, Delegaciones departamentales MINECO, Fondo de Tierras, zonas de adyacencia, municipalidades, Cadena de valor agropecuarias, cooperativas, asociaciones y ECAS

Asesorar y colaborar con la estructuración, seguimiento y planificación de las actividades necesarias para dar cumplimiento a la ejecución del presupuesto y las indicativas de metas del Departamento de promoción Comercial, de acuerdo con el Plan Operativo Anual, POA.

- Se asesoró y colaboró en el seguimiento del presupuesto 2024 de cada uno de los programas y el seguimiento de las metas físicas y presupuestarias del POA.
- Se asesoró y colaboró en la participación de diversas reuniones con el equipo de Promoción Comercial de la MIPYME para dar seguimiento a las tareas y proyectos.
- Se asesoró y colaboró en la participación de diversas reuniones con el equipo de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial de la MIPYME, para el seguimiento de los diferentes programas.

Asesorar y colaborar cuando le sea requerido, con la revisión y seguimiento de reportes, memorias de actividades, minutas, oficios y documentos internos y/o externos relacionados al Departamento de Promoción Comercial.

- Se asesoró y colaboró en la revisión de informes y facturas del equipo de Promoción Comercial.

Asesorar y colaborar en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía.

- Se asesoró y colaboró en la participación de diversas reuniones con el Viceministra MIPYME y la Dirección SDE.
- Seguimiento plan estratégico mesa técnica MAGA-MINECO-FAO

VIOLETA CAROLINA MORENO PEREZ
Firmado digitalmente por VIOLETA CAROLINA MORENO PEREZ

Firma del contratista

JULIA ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY
Firmado digitalmente por JULIA ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY
Fecha: 2024.08.09 13:09:43 -06'00'

Firmado digitalmente por Víctor Manuel García Pinzón

Vo.Bo. _____
Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	JULIO ALFONSO RUANO HERNANDEZ		
Dependencia	Unidad Ejecutora 105 / Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales / Servicios de Desarrollo Empresarial.		

Mes y año del Informe	JULIO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-053-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo con el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas vigentes aplicables a la función del Ministerio de Economía y sus Dependencias

- Se apoyó con el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas vigentes del Ministerio de Economía durante el presente mes de julio.

ACTIVIDAD TDR: Asesorar y colaborar con la promoción de los lineamientos de la Política Económica vigente, relacionados a la Dinamización de la Economía Territorial, la Política Nacional de Competitividad y la Política Nacional de Emprendimiento “Guatemala Emprende”.

- Se asesoró con la promoción de los lineamientos de la Política Económica Vigente, relacionados a la dinamización de la economía territorial, la política nacional de competitividad y la de emprendimiento “Guatemala Emprende” en los sectores de las cadenas de valor de turismo, vegetales, miel, cardamomo, café, aguacate y miel; y con las instituciones FAO, CONADEA, DEFRUTA, CENPROMYPE durante el mes de julio.

ACTIVIDAD TDR: Asesorar y colaborar acompañando a los diferentes eslabones y mesas sectoriales de representación de cadenas de valor priorizadas en la identificación, planificación y desarrollo de proyectos que ayuden a alcanzar el desarrollo pleno de las cadenas de valor, principalmente en el valor agregado a la producción primaria:

- Se asesoró y colaboró con la ejecución y planificación de acciones de implementación y comercialización en la mesa sectorial de desarrollo económico FAO – MAGA – MINECO.
- Se asesoró y colaboró con la ejecución y planificación de acciones de implementación de los proyectos de la mesa sectorial de PAGE.
- Se asesoró y colaboró con la ejecución y planificación de acciones de implementación de los proyectos de la mesa sectorial con CENPROMYPE.

- Se asesoró y colaboró con la ejecución y planificación de acciones de implementación de los proyectos de la mesa sectorial de cacao y chocolate CONACAGUA.

ACTIVIDAD TDR: Asesorar y colaborar en los procesos de dialogo público- privado sobre el desarrollo de las cadenas de valor seleccionadas, así como el apoyo en la conformación de grupos organizaciones y cooperativas:

- Se asesoró en la elaboración y presentación de la implementación de la hoja de ruta para las cadenas de aguacate, cardamomo, cacao y miel como parte del proyecto de Cadenas de Valor y apoyo a Cooperativas que se implementa en coordinación con FAO.
- Se asesoró para la conformación de la cooperativa de productores de aguacate con fines de exportación y transformación industrial a través de la participación en el IV Congreso Nacional de Aguacate.

ACTIVIDAD TDR: Asesorar y colaborar con el mapeo e identificación por medio de visitas de campo a las diferentes cadenas de valor que pueden ser beneficiadas a través del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME:

- Se asesoró y colaboró con el seguimiento al mapeo e identificación por medio de visita de campo a organizaciones de productores, comercializadores y transformadores de frutas caducifolias en Chichicastenango El Quiché.
- Se asesoró y colaboró con el seguimiento al mapeo e identificación por medio de visita de campo a organizaciones de productores, comercializadores y transformadores de aguacate en Chimaltenango.

ACTIVIDAD TDR: Asesorar y colaborar en la formulación, revisión y desarrollo de propuestas de asistencia técnica y capacitación a grupos, organizaciones y cooperativas en cada una de las cadenas seleccionadas:

- Se asesoró en la planificación de la ejecución de proyectos de capacitación y asistencia técnica a miembros de las cadenas de valor de aguacate para la cooperativa Guatemala GT en Sumpango, Sacatepéquez.
- Se asesoró en la planificación de la ejecución de proyectos de capacitación y asistencia técnica a miembros de las cadenas de valor de aguacate para la Asociación ANAPDERCH de Chichicastenango, departamento de Quiché.
- Se asesoró en el seguimiento al proceso de conformación de la ruta turística de cacao y chocolate en el suroccidente de Guatemala.

ACTIVIDAD TDR: Asesorar y colaborar presentando a la Dirección y al Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME los resultados mensuales de acuerdo con los avances de encadenamiento productivo.

- Se asesoró y colaboró presentando a la Dirección y al Viceministerio de desarrollo de la MIPYME los avances y resultados de acuerdo con cada uno de los encadenamientos productivos que se atendieron en los diferentes departamentos del país durante el mes de julio.

ACTIVIDAD TDR: Asesorar y colaborar en el proceso desde la planificación de consultores, metodología, levantamiento de información y de preparación de informes y consultorías para las cadenas de valor priorizadas:

- Se asesoró y colaboró en el seguimiento a los procesos de elaboración y aprobación de los TDR's y selección de capacitadores para implementación de los proyectos de capacitación en las cadenas de aguacate.
- Se asesoró y colaboró en el seguimiento a los procesos de elaboración y aprobación de los TDR's y selección de capacitadores para implementación de los proyectos de capacitación en las cadenas de cacao.
- Se asesoró y colaboró en el seguimiento a los procesos de elaboración y aprobación de los TDR's y selección de capacitadores para implementación de los proyectos de la ruta turística de cacao y chocolate en apoyo a la OIT.

ACTIVIDAD TDR: Asesorar y colaborar con la promoción del encadenamiento productivo en las diferentes regiones a través de las sedes de Dinamización económica del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME:

- Se asesoró y colaboró con la promoción y seguimiento a los procesos de apoyo de encadenamientos productivos de las sedes de Dinamización económica del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, en los departamentos de Totonicapán, Sacatepéquez, Quetzaltenango, Alta Verapaz, Sololá y Chimaltenango.

ACTIVIDAD TDR: Asesorar y colaborar cuando le sea requerido, con la redacción, revisión y seguimiento de reportes y documentos internos y/o externos relacionados a cadenas de valor y encadenamiento productivo:

- Se asesoró y colaboró en el seguimiento al proyecto Alianza para la Acción de la Economía Verde –PAGE- en coordinación con los ministerios de Ambiente y Recursos Naturales y Finanzas y las Naciones Unidas, como representante del MINECO en la mesa técnica del proyecto.

- Se asesoró y colaboró en el seguimiento al proyecto “Cadenas de Valor priorizadas y Apoyo a Cooperativas” con la FAO para el inicio de actividades de campo.
- Se asesoró y colaboró para elaborar informe final de la ejecución de las actividades del proyecto de Fortalecimiento de la Cadena de Valor de Cacao Diferenciado Guatemalteco post covid 19” para su informe final y cierre.

ACTIVIDAD TDR: Asesorar y colaborar en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía.

- Se asesoró al seguimiento de las acciones del proyecto regional para el apoyo a las MIPYMES en el corredor seco de Guatemala en la coordinación con CENPROMYPE.
- Se asesoró con la participación en la mesa técnica de alto nivel de la cadena de la miel y subproductos de la colmena a instancias del diputado Ernesto Bran, presidente de la comisión de MIPYMES.

JULIO ALFONSO
RUANO
HERNANDEZ

Firmado digitalmente por
JULIO ALFONSO
RUANO HERNANDEZ

Nombre y firma del Contratista

VIOLETA CAROLINA
MORENO PEREZ

Firmado digitalmente por
VIOLETA CAROLINA
MORENO PEREZ

Nombre de autoridad Inmediata, firma y sello

Firmado digitalmente por Víctor Manuel García Pinzón

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	EDGAR FERNANDO JOSÉ ARCEYUZ MADRÍZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105/DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES /SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	JULIO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-054-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional con el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas vigentes aplicables a la función del Ministerio de Economía y sus Dependencias
 - Se asesoró con el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas vigentes del Ministerio de Economía a consultas realizadas por asociaciones y cooperativas, municipalidades y entes de cooperación.
- b) Brindar asesoría profesional con la promoción de los lineamientos del Plan de Recuperación Económica del Ministerio de Economía, relacionados a la dinamización de la economía territorial y al apoyo al sector MIPYME, la Política Nacional de Competitividad y la Política Nacional de Emprendimiento “Guatemala Emprende”.
 - Se asesoró con la promoción de los lineamientos a MIPYMES que elaboran alimentos y bebidas artesanales a todo nivel, para la reactivación económica, sobre los requisitos obligatorios de licencias sanitarias de los establecimientos y registros sanitarios de los productos para poder promocionarlos y comercializarlos.
- c) Asesorar en la formulación y revisión de propuestas de asistencia técnica y capacitación de emprendedores, MYPME, organizaciones y cooperativas sobre regulaciones sanitarias:
 - Se asesoró profesionalmente y realizó asistencia técnica y capacitaciones virtual y/o presencial sobre la legislación sanitaria y registros sanitarios, – pre auditoría- y módulos de capacitación, a las MIPYMES a través de capacitaciones y asesorías puntuales.
- d) Asesorar el proceso desde la planificación, metodología de trabajo, seguimiento, revisión de informes y consultorías para la MIPYME, organizaciones, cooperativas, establecimientos o plantas productoras para obtener su licencia sanitaria y sus productos para obtener su registro sanitario:
 - Se asesoró a Aroma Café en aspectos locativos de planta artesanal.
 - Se asesoró en cumplimiento de etiquetado de productos a nivel general a través de asistencia puntual.
 - Se asesoró a la SDE de Sololá sobre planificación de visitas de pre auditoría a planta artesanales.
- e) Asesorar por medio de visitas de campo a MIPYME, organizaciones, cooperativas, establecimientos o plantas productoras a fin de dar asistencia técnica en el cumplimiento de las Regulaciones Sanitarias (instalaciones, equipos, acceso, procesos, etc.) en las diferentes regiones a través de las Sedes de Dinamización Económica del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME:
 - Se asesoró y realizó visita de pre auditoría planta Aroma Café, San Martín Jilotepeque, Chimaltenango

- f) Asesorar en los procesos de organización de talleres y otras capacitaciones, virtuales y presenciales, para los empresarios priorizados, en cuanto a legislación sanitaria para poder comercializar:
- Se asesoró y ejecutó Capacitación Virtual sobre la Importancia y Ventajas de obtener la Licencia Sanitaria de Establecimientos Fabricantes de Alimentos y Bebidas, dirigido varios sectores de alimentos y bebidas (preparados, industrializados, cárnicos, lácteos, miel, académico, consultorías)
 - Se asesoró y ejecutó Capacitación Virtual sobre la Importancia y Ventajas de obtener los Registros Sanitarios de productos Sanitaria de Alimentos y Bebidas, dirigido varios sectores de alimentos y bebidas (preparados, industrializados, cárnicos, lácteos, miel, académico, consultorías)
 - Se asesoró y ejecutó Capacitación Virtual sobre la Importancia y Ventajas de un buen Etiquetado General de Alimentos y Bebidas, dirigido varios sectores de alimentos y bebidas (preparados, industrializados, cárnicos, lácteos, miel, académico, consultorías)
- g) Asesorar en la elaboración de manuales y material divulgativo para facilitar las acciones de obtención de licencias y registros sanitarios:
- Se asesoró en la elaboración del manual de facilitación, guía y principales requisitos para obtener licencias sanitarias de acuerdo a su clasificación.
- Se asesoró en la elaboración de la guía y principales requisitos para obtener registros sanitarios.
- h) Asesorar y coordinar para los trámites necesarios en la obtención de licencias sanitarias y registros sanitarios en los diferentes ministerios de acuerdo a su competencia:
- Se asesoró y atendió, de acuerdo a los reglamentos específicos nacionales, de Centroamérica, en los requisitos de cumplimiento de los alimentos y bebidas procesadas y alimentos no procesados, a las personas encargadas del programa Mi pueblo- Mi producto, Programa de Formalización, Programa de Ferias, Cadenas de Valor.
- i) Apoyar la articulación interinstitucional para fortalecer al sector productivo en obtener sus licencias sanitarias y registros sanitarios:
- Se asesoró y fortaleció, la articulación con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
 - Se asesoró y fortaleció la articulación con MARN, sobre las necesidades del sector MIYPYME de obtención de licencias y registros sanitarios.
- j) Asesorar al sector productivo en cuanto a la clasificación de licencias sanitarias y registros sanitarios dependiendo del tipo de producto:
- Se asesoró y capacitó a planta escuela en Pacajá Quetzaltenango, en cuanto a las clasificaciones de registro sanitario para alimentos procesados.
- k) Asesorar y colaborar cuando le sea requerido, con redacción, revisión y seguimiento de reportes y documentos internos y externos relacionados a cadenas de valor y encadenamiento productivo:
- Se asesoró a la Dirección de SDE sobre los proyectos ANADIE-MINECO.
- l) Asesorar y colaborar en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía:
- Se asesoró a la Dirección de SDE sobre proceso de licencias y registro sanitarios.

EDGAR FERNANDO
JOSE ARCEYUZ MADRIZ

Firmado digitalmente por EDGAR
FERNANDO JOSE ARCEYUZ
MADRIZ
Fecha: 2024.07.08 09:20:54 -06'00'

Nombre y firma del contratista



Firmado
digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

JULIA
ELIZABET
RODRIGUEZ
XOCOY
Vo.Bó.

Firmado
digitalmente por
JULIA ELIZABET
RODRIGUEZ XOCOY
Fecha: 2024.07.08
10:23:34 -06'00'

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	Herbert Noel De León Urizar
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES / SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	JULIO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-055-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO DE 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Asesorar y colaborar con la programación, organización y desarrollo de las actividades de ferias, encuentros comerciales, conferencias y ruedas de negocios para MIPYMES, con el fin de fortalecer al sector de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa, para promover la vinculación de la oferta con la demanda y temas de interés para las personas participantes en expo ventas e intercambios comerciales;

- Se asesoró en la programación para realizar Expo MIPYME Regional y Formalización, con sede de Dinamización Económica de Jutiapa.
- Se asesoró en la programación para realizar el Bazar del día de la MIPYME, en el lobby del Ministerio de Economía.

Asesorar y colaborar con la promoción de los productos de los empresarios y emprendedores, atendidos por el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias; asegurando la participación de los mismos en las actividades y/o los eventos que se organicen dentro del campo de acción de ferias y encuentros comerciales MIPYME a nivel departamental, regional y nacional;

- Se asesoró a la empresa Flor de Deshifruta, en como exponer y comercializar productos en eventos de exposición y feria Alimentaria.
- Se asesoró a la empresa D'sofia en la realización de contactos comerciales, con participar y visitantes a la Expo Agroindustria Atitlán.

Asesorar y colaborar con la presentación de propuestas para la gestión, articulación de planes, proyectos y alianzas estratégicas, con las diferentes instituciones públicas y privadas, agregados comerciales y empresarios a nivel departamental, regional y nacional dentro del marco de acción del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias, para actividades de ferias y encuentros comerciales MIPYME; con el propósito de coadyuvar al desarrollo de habilidades y capacidades para el fortalecimiento de la MIPYME;

- Se colaboró en reunión con representante del Banco Crédito Hipotecario Nacional, para coordinar actividades de apoyo a la MIPYME.
- Se colaboró en segunda reunión con el Comité Coordinador de Producción más Limpia, del departamento de Producción más Limpia y Sostenibilidad Ambiental del MARN.
- Se colaboró en reunión con autoridades de Universidad Rafael Landívar, para coordinar apoyo a MIPYMES en Proyecto Investigación de Mercados.

Asesorar y colaborar con el registro y la conformación de base de datos de las microempresas, pequeñas y medianas empresas participantes por sector y productos o servicios de los empresarios, emprendedores y público atendido con servicios de desarrollo empresarial e incorporar mensualmente la información de las metas cumplidas, en la plataforma informática del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME; compartiendo las bases de datos de empresarios participantes en los diferentes eventos (nombre empresario, empresa, giro de negocio, correo electrónico, teléfono, dirección y otros datos necesarios para vincularlo dentro de otros mercados) a la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial;

- Se asesoró con el registro de empresas participantes para la conformación de la base de datos.

Asesorar y colaborar con la presentación de diagnósticos y perfiles empresariales de los expositores, participantes en los eventos y sus productos; con el objetivo de poder detectar necesidades y apoyarlos o vincularlos con otros actores; informando mensualmente los resultados a la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial;

- Se colaboró con el diseño para la convocatoria de participantes, elaboración de lista de verificación de actividades a realizar la Expo Agroindustria Atitlán.
- Se colaboró con el diseño de diagnóstico, para empresarios participantes en la Expo Agroindustria Atitlán.
- Se colaboró con el diseño de evaluación, para empresarios participantes en la Expo Agroindustria Atitlán.

Asesorar y colaborar con la logística completa desde el cronograma de actividades, contacto de autoridades y grupos participantes, ubicación y solicitud de permisos para el espacio, presupuesto del evento, visita a organizaciones que puedan apoyar y/o patrocinar la actividad, contactos con medios de comunicación, inauguración del evento, conferencias que se dictarán, conferencistas (currículum), registro de participantes, refrigerios, entre otros;

- Se colaboró con la presentación de propuesta de Expo Agroindustria Atitlán, para la gestión de espacio físico, para la Expo Agroindustria Atitlán.
- Se colaboró con las gestiones, para autorización del espacio físico para realizar la Expo Agroindustria Atitlán, a autoridades de la municipalidad de Panajachel.
- Se colaboró con el cronograma de actividades para la realización de la Expo Agroindustria Atitlán con la sede de Dinamización de Panajachel.

Asesorar y colaborar con la preparación y revisión del material audiovisual, logotipo e identificación del Ministerio de Economía, invitaciones, material de apoyo, material a distribuir durante todos los eventos, el diseño de convocatorias impresas y digitales, presentaciones, asegurándose de contar con la asesoría de Comunicación del Ministerio de Economía;

- Se colaboró con la revisión de invitaciones de la Expo Agroindustria Atitlán, contando con el apoyo de comunicación del Ministerio de Economía.
- Se colaboró con la revisión del material de visibilidad, para la Expo Agroindustria Atitlán, contando con el apoyo de comunicación del Ministerio de Economía.

Asesorar y colaborar con la solicitud y seguimiento del equipo de cómputo, cámaras, impresoras y/u otros que fueran necesarios para el desarrollo de los eventos;

- Se colaboró con la solicitud de sonido, para el desarrollo de la Expo Agroindustria Atitlán.

Asesorar y colaborar cuando le sea requerido, con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, oficios y documentos internos y/o externos relacionados a las Ferias y Encuentros Comerciales realizados por la Sección de Ferias y Encuentros Comerciales;

- Se colaboró con la coordinación de Promoción Comercial de SDE, del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, con la presentación de reporte de actividades realizadas.
- Se colaboró con presentación de propuesta de la Expo Agroindustria Atitlán, a la coordinación de Promoción Comercial de SDE, del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME

Asesorar y colaborar en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía y la Dirección de Servicios Empresariales.

- Se colaboró con el Programa MIPYME Exporte del Viceministerio de la MIPYME para facilitar apoyo en la capacitación "Programa Inducción al Comercio Servicio al Exportador" ¿Cómo obtener tu código de exportador?.
- Se colaboró en reunión con sede de Dinamización Económica de Sololá par seguimiento de Expo Agroindustria Atitlán.
- Se colaboró en reunión con coordinación de Promoción Comercial de SDE, del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para coordinar actividades de exposición en la feria de FILGUA.

**HERBERT
NOEL DE
LEÓN
URIZAR** Firmado
digitalmente por
HERBERT NOEL
DE LEÓN URIZAR
Fecha:
2024.07.05
09:50:31 -06'00'

Vo.Bo.  Firmado digitalmente
por Víctor Manuel
García Pinzón

**JULIA
ELIZABET
RODRIGUEZ
XOCOY** Firmado
digitalmente por
JULIA ELIZABET
RODRIGUEZ XOCOY
Fecha: 2024.08.09
13:10:03 -06'00'

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	LEYLA ALEJANDRA AVALOS SAMAYOA		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES / SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL		

Mes y año del Informe	JULIO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-056-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del	1 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO DE 2024
------------------------	-----	--------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. **Asesorar y colaborar con la vinculación y comunicación con agregados comerciales, para que conozcan los productos de las Microempresas, Pequeñas y Medianas Empresas en Guatemala: promoviendo el consumo de los mismos; para fortalecer e incrementar la participación de las MIPYMES, organizaciones y cooperativas en el comercio nacional e internacional.**
 - Se asesoró al empresario Alexander Rodas de la empresa Romos Primum quien desea vinculación con Consejería Comercial de Dinamarca para la agilización de importación de aditivo especial.
 - Se asesoró en la vinculación de la empresa guatemalteca MEAGSA, con proceso de vinculación comercial con empresa taiwanesa.
 - Se asesoró en el proceso de divulgación de la Feria Antojo Industry Trade Expo que se celebrará en Los Ángeles, Estados Unidos de América.
 - Se asesoró al empresario Brian Garcia con el proceso de elaboración de agenda comercial en Europa para la obtención de posibles clientes en el exterior, para la exportación de banano.

- b. **Asesorar y colaborar con los procesos para la vinculación de microempresarios, pequeños y medianos empresarios con otras instituciones en lo relativo a las autorizaciones de los procedimientos para las exportaciones de los sectores priorizados**
 - Se asesoró en el seguimiento a la empresa guatemalteca Sombreros Quiché brindándole los requisitos básicos para exportar, contactos de empresas de carga.
 - Se asesoró en el seguimiento al empresario Efrén Godínez con el proceso de enlace con el programa de Licencias y Registros Sanitarios.

c. **Asesorar y colaborar con las MIPYMES y Cooperativas en lo relativo a las Certificaciones de Origen, Reglas de Origen, Acceso a Mercados, Obstáculos Técnicos al Comercio, Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, Contingentes Arancelarias, de las mercancías en el marco de los acuerdos comerciales vigentes.**

- Se asesoró en seguimiento del proceso de revisión de “Guía de Exportación” enviada por CEMPROMYPE para su corrección.

d. **Asesorar y colaborar con el desarrollo de procesos de apoyo y consulta con cámaras de comercio nacionales y extranjeras a favor del comercio internacional para las MIPYMES y Cooperativas.**

- Se asesoró con la participación y seguimiento en reuniones con INE para la fijación de criterios de solicitud de información ante SAT.
- Se asesoró en la realización de informes para la señora Viceministra, respecto al seguimiento del Plan de implementación nacional de la Estrategia Centroamericana de Facilitación del Comercio y Competitividad (ECFCC), a solicitud de la Dirección de Comercio Exterior, Viceministerio de Inversión y Comercio Exterior.

e. **Asesorar y colaborar con la promoción y desarrollo de eventos de comercialización en Centros Comerciales, conferencias y ruedas de negocios, ferias u otros temas de interés para las personas participantes en expo ventas e intercambios comerciales, identificando e incluyendo las ferias internacionales de los sectores priorizados, los mecanismos de participación y toda la información relacionada para que las MIPYMES puedan participar.**

- Se asesoró en el proceso de socialización de El seminario está abierto a todas las PYMES de América Latina y el Caribe, a solicitud de MINEX.
- Se asesoró con la coordinación y divulgación de capacitación “¿Qué son los INCONTERMS?”.
- Se asesoró en el proceso de divulgación de ferias internacionales a solicitud del Vicedespacho, para poder vincular empresas interesadas en participar en los distintos eventos.

- f. **Asesorar y colaborar cuando le sea requerido, con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, oficios y documentos internos y/o externos relacionados a MIPYMES Exportadoras**
- Se asesoró en el acompañamiento y seguimiento a solicitud SAT en la mesa técnica relacionada al ODS 12.7.1 Grado de implementación de Políticas y Planes de acción de compras públicas sostenibles en primera mesa de trabajo técnico, esto como apoyo al programa MIPYME Proveedora del Estado.
 - Se asesoró en el proceso de realización de documentos para el pago de una asistencia técnica para el levantamiento de perfiles económicos del territorio nacional.
 - Se asesoró en la participación en la certificación: Programa Formación de Formadoras Empresarialidad Femenina
- g. **Asesorar y colaborar en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o del Despacho Superior del Ministerio de Economía.**
- Se asesoró en el registro de beneficiarios del programa Inteligencia de Mercados.
 - Se asesoró en el registro de actividades semanales solicitado por la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.
 - Se asesoró en el desarrollo de las distintas sesiones del curso: "Estrategias Comerciales de Ventas al Estado".
 - Se asesoró en el proceso de solicitud de arte para la ventanilla de atención electrónica de MIPYME Proveedora del Estado.
 - Se asesoró en el proceso de envío de cuota para el segundo cuatrimestre de los programas MIPYME Exporta y MIPYME Proveedora del Estado.
 - Se asesoró en el llenado de matrices de planificación semanal según instrucciones giradas por la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.
 - Se asesoró en el proceso de ingreso de beneficiarios para el programa MIPYME Exporta.
 - Se asesoró en el proceso de seguimiento a la Jornada de la asistencia técnica de proveedores del Estados para el proceso de inscripción de las mismas.
 - Se asesoró en el proceso de cotización de actividad: Jornadas de asesoría para empresas proveedoras del Estados en Zacapa, Chiquimula y Jalapa.
 - Se asesoró en la participación del curso de Economía Social a solicitud de la Asesora de Dirección.


Nombre y firma del contratista


Firmado digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón
Vo.Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

Firmado digitalmente
por JULIA ELIZABET
RODRIGUEZ XOCOY
Fecha: 2024.08.09
13:11:12 -06'00'

JULIA ELIZABET
RODRIGUEZ
XOCOY

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	CINDY DEL ROSARIO DE LEÓN CASTILLO DE DOMÍNGUEZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 /DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES / SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	JULIO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-057-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO DE 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo con el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas vigentes aplicables a la función del Ministerio de Economía y sus Dependencias;

- Se brindó apoyo en el seguimiento de diseño de artes de las actividades de los diferentes Programas del Departamento de Promoción Comercial.

Brindar apoyo técnico con la identificación, desarrollo y presentación de Proyectos sobre Empresas MIPYMES que podrían funcionar como proveedoras del Estado y proponer la ampliación del programa para extender la cobertura a todas las áreas del país.

- Se brindó apoyo con asistencia técnica a empresarios que están interesados en convertirse en proveedores del Estado.
- Se brindó apoyo con asistencia técnica a empresas para que conocieran el sistema de Guatecompras y como buscar ofertas con las diferentes Instituciones del Estado.

Brindar apoyo técnico con el sostenimiento de las relaciones interinstitucionales y alianzas estratégicas de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial, así como procurar el establecimiento de nuevas relaciones en pro del Programa MIPYME – Proveedoras del Estado; los proyectos y programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME;

- Se apoyó dando seguimiento a la mesa técnica para obtener datos que permitan evidencia el cumplimiento del indicador en el ámbito económico del ODS 12.7.1 Grado de implementación de Políticas y Planes de acción de compras públicas sostenibles, con el Ministerio de Finanzas Públicas.

- Se brindó apoyo participando en reunión con la Superintendencia de Administración Tributaria SAT para el seguimiento de información para el módulo MIPYME en Guatecompras.
- Se brindó apoyo participando en reunión con el Instituto Nacional de Estadística para conocer la información que solicitan a la SAT para que empate con la información que se solicita desde el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

Brindar apoyo técnico con la preparación y entrega oportuna de reportes, informes, estadísticas y/o presentaciones referentes a los resultados de empresarialidad relacionados a MIPYME – Provedora del Estado;

- Se apoyó en el seguimiento del Módulo de Información Estadístico MIPYME para el año 2023, para subir dicha información a Guatecompras.
- Se apoyo participando en reunión con la Asesora de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial, para presentar seguimientos y avances del Programa MIPYME Provedora del Estado.

Brindar apoyo técnico en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía.

- Se apoyó participando en las sesiones del Programa de Formación de formadores de Asesores de Empresarialidad Femenina, auspiciado por el Centro Regional de Promoción de la MIPYME (Cenpromype), con el apoyo académico del Centro Mipymes Innovación de la Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra (PUCMM), de la República Dominicana.
- Se apoyó participando en reunión de seguimiento de Coordinación de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- Se apoyó participando en reunión de seguimiento con los Programas, Ferias y Encuentros Comerciales, MIPYME Exporta, Inteligencia de Mercados, MIPYME Provedora del Estado, Formalización Empresarial y Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, con la finalidad de brindar información de metas físicas y planificación presupuestaria de la Coordinación de Promoción Comercial.
- Se apoyó participando en reunión de seguimiento con el Programa Ferias y Encuentros Comerciales para avances y solicitudes de las actividades de julio.

- Se apoyó participando en reunión de seguimiento con el MIPYME Exporta para avances y solicitudes de las actividades de julio.
- Se apoyó participando en reunión de seguimiento con el Programa MIPYME Provedora del Estado para avances y solicitudes de las actividades de julio.
- Se apoyó participando en reunión de seguimiento con el Programa Formalización Empresarial para avances y solicitudes de las actividades de julio.
- Se apoyó participando en reunión de seguimiento con el Programa Medidas Sanitarias y Fitosanitarias para avances y solicitudes de las actividades de julio.
- Se apoyó participando en reunión de seguimiento con el Programa Inteligencia de Mercados para avances y solicitudes de las actividades de julio.
- Se apoyó dando seguimiento a la entrega de metas físicas del mes de julio del departamento de Promoción Comercial.
- Se apoyó participando en reunión para el desarrollo planificación de actividades para la creación de empresas nuevas con el apoyo del Programa Empleo Digno y fortalecimiento Territorial.
- Se apoyó brindando opiniones técnicas en documento para carta de entendimiento para el Proyecto Banco de Hilos.
- Se apoyó dando seguimiento a la subida de beneficiarios al sistema del departamento de Promoción Comercial.
- Se apoyó dando seguimiento a informes de liquidación de las actividades desarrolladas del departamento de Promoción Comercial con el área de Centro de Costos.
- Se apoyó con el envío de información a Comunicación Social de empresas atendidas por el departamento de Promoción Comercial.
- Se apoyó con el envío de información a Comunicación Social de la actividad de Filgua donde participó personal de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.

- Se apoyó con el seguimiento de envío a base de datos de empresas atendidas por el departamento de Promoción Comercial, sobre el curso de inclusión financiera desarrollada por Taiwán que dará inicio en el mes de agosto.
- Se apoyó participando en la actividad de Filgua brindando información de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- Se brindó apoyo en la revisión de notas de solicitud del Departamento de Promoción Comercial, para las diferentes actividades programadas, para su aprobación y el traslado correspondiente al Centro de Costos.
- Se brindó apoyo participando en reunión con la Empresa Canil y Aisa en el que presentaron los servicios que brinda la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial y su vinculación correspondiente.
- Se brindó apoyo dando seguimiento a la solicitud de publicaciones de actividades de los diferentes Programas del departamento de Promoción con el área de Comunicación Social.
- Se brindó apoyo compartiendo información de actividades y reuniones del equipo del Departamento de Promoción Comercial, información que solicitó el área de Comunicación Social.
- Se apoyó participando en la actividad de fortalecimiento de Servicios de Desarrollo Empresarial y de Territorio, desarrollado por el Programa de Empleo Digno.
- Se apoyó participando en el Taller: Capacitación a personal del Viceministerio de la MIPYME en marco legal, competencias, conceptos y definiciones aplicables a las funciones del Viceministerio de la MIPYME.
- Se apoyó con el seguimiento del Bazar del día internacional de la MIPYME el 4 y 5 de julio.

**CINDY DEL ROSARIO
DE LEÓN CASTILLO** Firmado digitalmente por CINDY
DEL ROSARIO DE LEÓN CASTILLO
Fecha: 2024.07.05 11:40:30 -06'00'

Nombre y firma del contratista

Vo.Bo. _____



Firmado digitalmente
por Víctor Manuel
García Pinzón

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

**JULIA
ELIZABET
RODRIGUEZ
Z XOCOY** Firmado
digitalmente por
JULIA ELIZABET
RODRIGUEZ
XOCOY
Fecha: 2024.08.09
13:11:42 -06'00'

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TECNICOS

Nombre completo del contratista	KATHERIN MISHELLE VASQUEZ RAMOS
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES /SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL.

Mes y año del Informe	JULIO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-059-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO DEL 2024	al:	31 DE JULIO DEL 2024
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

TDR. Brindar apoyo técnico y colaborar en la atención de solicitudes y consultas de grupos organizaciones y cooperativas

- Se brindó asistencia técnica en la vinculación de empresas y visitantes a los diferentes programas de la dirección de Servicios y Desarrollo Empresarial.
- Se apoyó técnicamente en la redacción y elaboración de correos electrónicos para resolución de dudas sobre programas de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.

TDR. Brindar apoyo técnico en otros temas que le requieran de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial y/o Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía.

- Se brindó asistencia técnica en el archivo de la secretaria de la dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- Se brindó asistencia técnica en la auditoria de las Sedes de Dinamización Económica.
- Se brindó asistencia técnica en la auditoria del Programa Sello Blanco.

TDR. Brindar apoyo técnico en el seguimiento a procesos administrativos que se generen para el cumplimiento de los avances del departamento y dirección.

- Se brindó asistencia técnica en la correspondencia de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- Se brindó asistencia técnica en la redacción de oficios en respuesta a solicitudes de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- Se brindó asistencia técnica en el seguimiento de oficios por la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.

- Se brindó asistencia técnica en los informes requeridos por la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial en el mes de julio.
- Se Brindó asistencia técnica en seguimiento de requerimientos por parte de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- Se brindó asistencia técnica en la recepción de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- Se brindó asistencia técnica en respuesta de oficios con informes solicitados por diputados del Congreso de la Republica.
- Se brindó asistencia técnica en el semáforo de correspondencia 2024 del mes de julio.
- Se brindó asistencia técnica en la elaboración de informes que fueron solicitados en el mes de junio.
- Se brido asistencia técnica en preparación de información publica
- Se brindó asistencia técnica en apoyo en feria felgua.

Katherin Vasquez.

Firmado
electrónicamente
por: Katherin
Mishelle Vásquez
Ramos
Fecha: 04/07/2024
14:54:58
Lugar: Guatemala

Nombre y firma del contratista



Firmado
digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Vo.Bo.

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

Firmado
digitalmente por
JULIA ELIZABET
RODRIGUEZ XOCOY
Fecha: 2024.08.09
13:12:16 -06'00'

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Juan Blaymiro Mejía
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES / SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL.

Mes y año del Informe	Julio de 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-060-029-2024
------------------------------	---------------	---------------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 de Julio de 2024	al:	31 de Julio de 2024
-------------------------------	-------------	---------------------	------------	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

ACTIVIDAD TDR: Asesorar y colaborar con la vinculación de actores públicos, privados, academia y sociedad civil con los Comités y Red Nacional del Proyecto Mi pueblo, mi producto desarrollando estrategias y actividades en materia de desarrollo empresarial y empoderamiento económico de los emprendedores y emprendedoras y/o empresarios y empresarias que garanticen el vínculo entre los socios y cada Comité, así como de cada Comité a la Red Nacional Mi pueblo, Mi Producto;

- a. Se asesoró y colaboró en la actualización de datos de los Comités Mi Pueblo, Mi Producto de Quetzaltenango, Huehuetenango, Totonicapán, Sololá, Sacatepéquez, Chimaltenango, Baja Verapaz y Suchitepéquez.

ACTIVIDAD TDR: Asesorar y colaborar generando alianzas estratégicas en temas relacionados a emprendimiento y/o fortalecimiento de MIPYMES con el enfoque del modelo One village, one product con los representantes de JICA (Japan International Cooperation Agency), Misión de Taiwán y/u otras Instituciones que brinden cooperación internacional;

- a. Se asesoró y colaboró en una reunión virtual con representantes de Pueblo Real para solicitar apoyo para la realización de un bazar artesanal en el marco de la celebración del día del padre.
- b. Se asesoró y colaboró en una reunión virtual con representantes del Centro Comercial UNICENTRO, ciudad de Guatemala para programar un Bazar Artesanal Mi Pueblo, Mi Producto en el marco de la celebración del día del padre.

ACTIVIDAD TDR: Asesorar y colaborar con la promoción de actividades, asistencia técnica y capacitaciones para el mejoramiento del proceso y control de calidad de los productos y/o servicios identitarios de las MIPYMES y emprendedores de los Comités Mi pueblo, Mi Producto así como actividades relacionadas con la comercialización de los mismos con el apoyo del Departamento de Promoción Comercial;

- a. Se asesoró y colaboró con el desarrollo del Bazar Artesanal Mi Pueblo, Mi Producto en Pueblo, Real en el marco de la celebración del día del padre.
- b. Se asesoró y colaboró con el desarrollo del Paseo Artesanal Mi Pueblo, Mi Producto UNICENTRO, en la ciudad de Guatemala en el marco de la celebración del día del padre.
- c. Se colaboró con el desarrollo de una capacitación titulada Contabilidad Empresarial, impartida a MIPYMES de Totonicapán.
- d. Se colaboró con la evaluación y la redacción del informe de Bazar Artesanal Mi Pueblo, Mi Producto Pueblo Real y el Paseo Artesanal Mi Pueblo, Mi Producto UNICENTRO.

ACTIVIDAD TDR: Asesorar y colaborar con el monitoreo de las acciones desarrolladas para garantizar el cumplimiento de los resultados y actividades relacionados al Proyecto Mi pueblo, mi producto, sistematizando y archivando la información de los beneficiarios y beneficiarias, así como indicadores y metas del Proyecto Mi Pueblo, Mi Producto;

- a. Se asesoró y colaboró con el monitoreo de ventas de las siguientes tiendas Mi Pueblo, Mi Producto del mes de julio de 2024.
 - QA Cuna de Maestros Artesanos de Antigua Guatemala, Sacatepéquez.
 - Tiendas del Aeropuerto Internacional La Aurora, Ciudad de Guatemala.
 - Tienda Mi Pueblo, Mi Producto de San Juan Comalapa, Chimaltenango.
 - Tienda Mi Pueblo, Mi Producto de San Jerónimo, Baja Verapaz.

Juan
Blaymiro
Mejía (Soa)

Firmado
digitalmente
por Juan
Blaymiro Mejía
(Soa)

Firmado digitalmente
por Víctor Manuel
García Pinzón

Vo.Bo.

JULIA
ELIZABET
RODRIGUEZ
XOCOY

Firmado
digitalmente por
JULIA ELIZABET
RODRIGUEZ XOCOY
Fecha: 2024.08.09
13:12:52 -06'00'

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	CARLA LORENA MARTÍNEZ CHANG
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES / SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	JULIO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-061-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO DE 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo técnico en el seguimiento de los avances de metas y resultados de los programas, proyectos, proyectos de cooperación y convenios, de Articulación Productiva; Mi pueblo, Mi Producto; Fortalecimiento de Cooperativas y transformación agroindustrial de cadenas de valor; Promoción Comercial; MIPYME Proveedora del Estado; Ferias y Encuentros Comerciales; Comercialización e Innovación Artesanal; Inteligencia de Mercados; Empoderamiento Económico de la Mujer; MIPYME Exportadora; la Unidad de Fortalecimiento al Emprendimiento, así como otros relacionados a la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.

- a) Se brindó apoyo técnico en el informe final del Proyecto Desarrollo de capacidades de facilitadores para el mejoramiento de la productividad y calidad de MIPYMES fase II, con la finalidad de avanzar con los documentos para el cierre del mismo ante SEGEPLAN.
- b) Se brindó apoyo técnico en el informe final del Proyecto Fortalecimiento al Programa del Gobierno de Guatemala Sello Blanco, con la finalidad de avanzar con los documentos para el cierre del mismo ante SEGEPLAN.
- c) Se brindó apoyo en el seguimiento de carta de entendimiento con la a Asociación Femenina para el Desarrollo de Sacatepéquez –AFEDES-, para la entrega de insumos de hilo del Proyecto Banco de Hilos.
- d) Se brindó apoyo técnico en las opiniones técnicas de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial sobre propuestas de proyectos de cooperación.
- e) Se brindó apoyo técnico en el seguimiento del registro de bienes del Proyecto de asistencia a la recuperación económica y empoderamiento de las mujeres de América Latina y Caribe en etapa post-COVID19 – Empleo y emprendimiento de mujeres y asistencia técnica y finanza inclusiva / Guatemala.

Brindar apoyo técnico con los reportes mensuales e Informes de Avance Físico y Financiero de los programas, proyectos, proyectos de cooperación y convenios, que conforman la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial; remitiendo los insumos correspondientes al o los órganos competentes.

- a) Se brindó apoyo técnico en el reporte mensual de los proyectos de cooperación con la finalidad de presentar los avances y resultados obtenidos; así como, la comunicación con el cooperante.
- b) Se brindó apoyo técnico con los informes de avance físico y financiero de los proyectos de cooperación internacional, con la finalidad de presentar en el SIGEACI.
- c) Se brindó apoyo técnico en la reunión con SEGEPLAN y ONU Mujeres en seguimiento a la Carta de Entendimiento suscrita entre el Ministerio de Economía y ONU Mujeres.

Brindar apoyo técnico con la recolección y análisis de la información para generar informes en relación a los resultados mensuales, semestrales y anuales de los Departamentos, programas, proyectos, proyectos de cooperación y convenios que conforman la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial que se requiera.

- a) Se brindó apoyo técnico con la empresa XPRESART GUATE para validar los guiones de los siguientes 8 videos grabados en el proyecto Fortalecimiento al Programa del Gobierno de Guatemala Sello Blanco en cooperación con el Banco Centroamericano de Integración Económica -BCIE.

Brindar apoyo técnico en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía.

- a) Se brindó apoyo técnico en las reuniones relacionadas con los proyectos de cooperación de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- b) Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de la documentación relacionada con proyectos de cooperación con la finalidad de brindar información solicitada a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales.
- c) Se brindó apoyo técnico en la reunión con Cuerpos de Paz donde se dio seguimiento a la carta de entendimiento suscrita entre ambas instituciones para voluntariados.
- d) Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de la auditoria interna sobre el programa Sello Blanco.
- e) Se brindó apoyo técnico en la reunión con la empresa Starkit sobre el mapeo del ecosistema empresarial y posibles vinculaciones.
- f) Se brindó apoyo en la Reunión con la Embajada de México sobre apoyos a mujeres emprendedoras.
- g) Se brindó apoyo técnico en la reunión de la mesa de Empoderamiento Económico de la Mujer de GABECO.
- h) Se brindó apoyo técnico en la reunión con Centrarse sobre la Taxonomía de Finanzas Sociales.
- i) Se brindó apoyo técnico en la reunión con la Misión de Taiwán donde se le dio seguimiento al curso financiero.
- j) Se brindó apoyo técnico en actividades administrativas con la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- k) Se brindó apoyo técnico en la planificación semanal de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- l) Se brindó apoyo técnico en la reunión del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme impartida por USAID.
- m) Se brindó apoyo técnico en los videos de Comunicación Social del Ministerio de Economía sobre los créditos disponibles.

CARLA LORENA
MARTÍNEZ CHANG

Firmado digitalmente
por CARLA LORENA
MARTÍNEZ CHANG

Nombre y firma del contratista

Vo.Bo.



Firmado
digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

JULIA ELIZABET
RODRIGUEZ
XOCOY

Firmado digitalmente
por JULIA ELIZABET
RODRIGUEZ XOCOY
Fecha: 2024.08.09
13:13:20 -06'00'

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	Clemente Ruiz Salanic
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105/DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES/SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	Julio 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-064-029-2024
------------------------------	-------------------	---------------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	01 de julio 2024	al:	31 de julio 2024
-------------------------------	-------------	-------------------------	------------	-------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo técnico con el desarrollo de actividades y capacitaciones para los artesanos beneficiarios de los municipios donde se encuentra implementado el Programa Innovación Artesanal dentro del territorio de Quetzaltenango, con el objetivo de mejorar el proceso de producción y desarrollo de productos de calidad que cumplan con los procedimientos técnicos adecuados; y estándares de calidad necesarios; y apliquen su oficio productivo a una actividad micro empresarial que les genere un ingreso familiar adicional;

- a) Se apoyó Técnicamente en la capacitación en telar de cintura a tejedoras en la sede de Innovación Artesanal en la sede de Quetzaltenango.
- b) Se apoyó técnicamente en la capacitación en teñido de fibras de maguey y elaboración de Toquilla a grupo de artesanas del municipio de Esquipulas en el departamento de Chiquimula.
- c) Se apoyó técnicamente en la capacitación en teñido de fibras de carrizo y elaboración de canastos de carrizo a grupo de mujeres de la aldea San Miguel, en el municipio de Chiquimula, departamento de Chiquimula.
- d) Se apoyó técnicamente en la asistencia técnica en el desarrollo de tejidos de jaspe de urdimbre en el municipio de Totonicapán en el departamento de Totonicapán.
- e) Se apoyó técnicamente en la capacitación de desarrollo de productos con jaspe en la urdimbre en el municipio de Cantel en el departamento de Quetzaltenango.
- f) Se apoyó técnicamente en la asistencia técnica a artesanos que hacen uso de telares doble ancho en la sede Innovación artesanal, en Quetzaltenango.
- g) Se apoyó técnicamente a grupo de artesanas en la capacitación en tlar de cintura en la sede de Innovación Aertesanal de Quetzaltenango.

Brindar apoyo técnico con la producción y desarrollo de nuevos productos, mejora en tiempos de producción y/o entrega, y con el cumplimiento de los procesos de producción y lineamientos de diseño y comercialización establecidos; así como la entrega de kits y/o materia prima para la producción de nuevos diseños generados por el Programa Innovación Artesanal;

- a) Se apoyó Técnicamente en el desarrollo de nuevos productos en telar de cintura a tejedoras en la sede de Innovación Artesanal en la sede de Quetzaltenango.
- b) Se apoyó técnicamente desarrollo de nuevos productos utilizando fibras de maguey a grupo de artesanas del municipio de Esquipulas en el departamento de Chiquimula.
- c) Se apoyó técnicamente en desarrollo de nuevos productos con fibras de carrizo a grupo de mujeres de la aldea San Miguel, en el municipio de Chiquimula, departamento de Chiquimula.
- d) Se apoyó técnicamente en el desarrollo de nuevos productos porta vasos a grupo de artesanas en la sede de Innovación Artesanal en la sede del Ministerio de Economía de Quetzaltenango.
- e) Se apoyó técnicamente en el desarrollo de nuevos tejidos de jaspe de urdimbre en el municipio de Totonicapán en el departamento de Totonicapán.
- f) Se apoyó técnicamente en la capacitación de desarrollo de nuevos productos con jaspe en la urdimbre en el municipio de Cantel en el departamento de Quetzaltenango.

- g) Se apoyó técnicamente en el desarrollo de telas doble ancho a artesanos que hacen uso de telares doble ancho en la sede Innovación artesanal, en Quetzaltenango.
- h) Se apoyó técnicamente en la elaboración de nuevos productos en la elaboración de pompones decorativos a grupo de artesanas de la ciudad de Quetzaltenango en la sede de MINECO de Quetzaltenango.
- i) Se apoyó técnicamente a grupo de artesanas de telat de cintura en la elaboración de nuevos productos en la sede de Innovación artesalan de Quetzaltenango.

apoyo técnico para realizar el diagnóstico de potencial artesanal según la ficha del Programa Innovación Artesanal, la línea basal y realizando actualizaciones periódicamente y/o cuando le sea requerido:

- a) Se apoyó técnicamente en la actualización de listado de participantes de artesanos en los diferentes grupos de acuerdo a la atención que se brinda en mes de julio del año 2024.
- b) Se apoyó técnicamente en la revisión de solicitudes de inclusión de grupos de artesanas en el programa de Innovación Artesanal.

Brindar apoyo técnico con el monitoreo a los pedidos comerciales que se generen con los grupos de artesanos atendidos por el Programa Innovación Artesanal velando que se cumpla con los plazos solicitados, así como con las especificaciones ofrecidas; y posteriormente apoyando con el seguimiento de los pagos por parte de las empresas comercializadoras a los grupos de artesanos;

- a) Se apoyó técnicamente en la elaboración de costos y precio de venta a grupo productoras de tejidos de individuales en el departamento de Quetzaltenango.
- b) Se apoyó técnicamente en la elaboración de costos, precios de venta y monitoreo de producción de porta servilletas a grupo de artesanas de la ciudad de Quetzaltenango, departamento de Quetzaltenango.
- c) Se apoyó técnicamente en la elaboración de costo de porta vasos a grupo de artesanas de la ciudad de Quetzaltenango en el departamento de Quetzaltenango.
- d) Se apoyó técnicamente en la elaboración de costo de producción y precio de venta de chalinas a grupo de artesanas del San Ramón en el departamento de Totonicapán.
- e) Se apoyó técnicamente en el costo de producción y vinculación comercial con el grupo cotbala abaje j el municipio de Cantel y la empresa OFFIMARKET en ciudad de Guatemala.

Brindar apoyo técnico con el registro de los empresarios, emprendedores beneficiarios del Programa Innovación Artesanal, incorporando mensualmente la información de las metas cumplidas, en la plataforma informática del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME;

- a) Se apoyó técnicamente en el registro de beneficiarias y beneficiarios de artesanos atendidos durante el mes de julio 2024, de acuerdo al tipo de actividades y sub productos que establece el vice ministerio de la MIPYME el cual es utilizado para el registro estadístico de población atendida durante el periodo.
- b) Se apoyó técnicamente en subir a la plataforma de la MIPYME, las y los beneficiarios atendidos durante el mes de julio 2024 para el registro estadístico de población atendida durante el periodo.
- c) Se apoyó técnicamente en el reporte de metas del mes de julio para la medición y cumplimiento de las mismas.
- d) Se apoyó técnicamente con el equipo de innovación artesanal en la revisión de materiales e inventario en la sede de Quetzaltenango.

Brindar apoyo técnico a las Sedes de Dinamización Económica para vincular las acciones en campo en beneficio los grupos atendidos, así como con el resto de Programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, del Ministerio de Economía;

- a) Se apoyó técnicamente en reuniones con las sedes de Dinamización para la articulación de actividades de capacitación acorde a las necesidades de las sedes departamentales Quetzaltenango, y Totonicapán.
- b) Se apoyó técnicamente en la elaboración de calendario de actividades del mes de junio, para la asignación de capacitación y asistencia técnica de acuerdo a las prioridades del mes.

Brindar apoyo técnico con la identificación, desarrollo y fortalecimiento de habilidades, para empoderar a líderes de cada grupo artesanal, así como los enlaces productivos y de comercialización que brinden la estructura mínima a nivel de organización para la atención de pedidos comerciales a nivel nacional e internacional;

- a) Se apoyó técnicamente en identificar habilidades para empoderar a líderes de los grupos artesanales de los departamentos de Quetzaltenango y Totonicapán.

- b) Se apoyó técnicamente en la orientación de las lideresas de los grupos, Esquipulas, Chiquimula Totonicapán, Cantel, en la negociación de precios de los productos en el mercado.
- c) Se apoyó técnicamente a grupo de artesanas de la aldea palajunoj Quetzaltenango, con la empresa ALISA, en la elaboración de cintas, individuales, porta vasos y porta servilleteros con artesanos de Quetzaltenango
- d) Se apoyó técnicamente en el establecimiento de precios de venta de tejidos elaborados con jaspe con la empres OFFIMARKET.

Brindar apoyo técnico con la presentación de los avances y resultados de las actividades de producción artesanal del Programa Innovación Artesanal en las reuniones de seguimiento;

- a) Se apoyó técnicamente en la presentación de avances de actividades, capacitaciones, elaboración de productos, metas físicas según lo requerido en el POA.
- b) Se apoyó técnicamente en la participación de reuniones virtuales para la coordinación de las actividades del mes de julio 2024
- c) Se apoyó técnicamente en atender las demandas de las empresas comercializadoras, de los productos y verificar los tipos de productos requeridos para brindar asistencia técnica en el desarrollo de las mismas.
- d) Se apoyó técnicamente a los grupos principiantes en el avance de desarrollo de sus nuevos productos en las nuevas microempresas que se desarrollan.
- e) Se apoyó técnicamente a los grupos de nivel 2 en la comercialización de productos en el mercado; local, nacional.

Brindar apoyo técnico con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, oficios y documentos internos y/o externos relacionados a la producción artesanal del área de Quetzaltenango;

- a) Se apoyó técnicamente en la redacción de informe mensual.
- b) Se apoyó técnicamente en el empaque y embalaje de materiales que se utilizan en las capacitaciones de acuerdo al requerimiento de los técnicos responsable en cada municipio.
- c) Se apoyó técnicamente en la recepción de productos y materia prima en la sede de Quetzaltenango durante el mes de julio 2024.

CLEMENTE RUIZ SALANIC Firmado digitalmente por CLEMENTE RUIZ SALANIC

Nombre y firma del Contratista

JULIA ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY Firmado digitalmente por JULIA ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY Fecha: 2024.08.09 13:14:00 -06'00'

Firma y sello Jefe Inmediato

Firmado digitalmente por Víctor Manuel García Pinzón

Vo. Bo.

Firma y sello de Director

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	NICOLAS PETZEY RATZÁN
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105/DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES/SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	JULIO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-065-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO DE 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo técnico con el desarrollo de actividades y capacitaciones para los artesanos beneficiarios de los municipios donde se encuentra implementado el Programa Innovación Artesanal dentro del territorio de Sololá, con el objetivo de mejorar el proceso de producción y desarrollo de productos de calidad que cumplan con los procedimientos técnicos adecuados; y estándares de calidad necesarios; y apliquen su oficio productivo a una actividad micro empresarial que les genere un ingreso familiar adicional;

- Se apoyo al grupo de LEMA en San Juan La Laguna, Sololá en asistencia técnica en las medidas de los lienzos a realizar en telar de cintura para la elaboración de cojines de 3 tamaños diferente, Elaboración de pompones adorno a los cojines.
- Se apoyo al grupo de ADAS en Santiago Atitlán, Sololá en asistencia técnica en asistencia técnica y capacitación en los productos de mostacilla, colibrís y colgantes, estrellas y pescado en mostacilla.
- Se apoyo al grupo de Luna Victoria en asistencia técnica en producción de 210 collares de mostacilla JRN1 CARMEL, 50 pulsera JR22 RIO producción de la casa Cotzal
- Se apoyo al grupo de Flor del Lago Santiago Atitlan, Cerro de Oro, Sololá en capacitación en bordado a mano puntadas de relleno, bordando pájaros de diferentes diseño y tamaño el grupo cuenta 17 participantes.
- Se apoyo al grupo del consorcio en Santiago Atitlán Sololá en capacitaciones de bordado a mano con 3 diseños diferentes, pájaro, mariposa y flores, con puntadas de relleno, punta atrás, mejorando las puntadas lo que ya saben hacer y tener una mejor calidad.
- Se apoyo al grupo del consorcio en asistencia técnica en tejidos en telar de cintura con jaspe, elaboración de urdimbre de los tejidos con jaspeado en telar de cintura para las chalinas y bolsas.

Brindar apoyo técnico con la producción y desarrollo de nuevos productos, mejora en tiempos de producción y/o entrega, y con el cumplimiento de los procesos de producción y lineamientos de diseño y comercialización establecidos; así como la entrega de kits y/o materia prima para la producción de nuevos diseños generados por el Programa Innovación Artesanal;

- Se apoyo al grupo del Consorcio en asistencia técnica en los nuevos productos en telar de cintura tejidos con jaspeado para las elaboraciones de bolsas y chalinas.

Brindar apoyo técnico con la promoción de los lineamientos de Política Económica vigente, relacionados a la Dinamización de la Economía Territorial, la Política Nacional de Competitividad y la Política Nacional de Emprendimiento “Guatemala Emprende”

- Se apoyo al grupo de red de mujeres en San Pedro la Laguna en reunión con la alcaldesa del municipio y la encargada de la oficina de la mujer en coordinación de actividades de campo para las próximas capacitaciones a los grupos del municipio de San Pedro la Laguna Sololá.

Brindar apoyo técnico con el registro de los empresarios, emprendedores y beneficiarios del Programa Innovación Artesanal, incorporando mensualmente la información de las metas cumplidas, en la plataforma informática del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME

- Se brindo apoyo técnico en el registro y actualización en la base de datos y actualizados en el sistema de asistencia de los grupos artesanales atendidos en el departamento de Sololá del programa de ministerio de economía Innovación Artesanal, los grupos ADAS, Luna Victoria, Consorcio, LEMA, Flor del lago, Asunción, Tznun yaa mensualmente actualismos para llevar el mejor control de los grupos.

Brindar apoyo técnico con el monitoreo a los pedidos comerciales que se generen con los grupos de artesanos atendidos por el Programa Innovación Artesanal velando que se cumpla con los plazos solicitados, así como con las especificaciones ofrecidas; y posteriormente apoyando con el seguimiento de los pagos por parte de las empresas comercializadoras a los grupos de artesanos;

- Se apoyo al grupo de luna victoria en monitoreo de producción de mostacilla, collares, pulseras, velando la calidad diseños exactos y entregar a tiempo.
- Se apoyo al grupo de ADAS en monitoreo de producción de su pedido de clibris en mostacilla, que entregan con calidad como lo pide el cliente.
- Se apoyo al grupo de Joyas de Oro en monitoreo de su producción en telar de cintura productos de güipiles con brocados con diseños y colores tradicionales del lugar
- Se apoyo al grupo del consorcio en monitoreo de su producción de bordado a mano, manteles con bordado punta atrás para la empresa Luna Del Pinal.

Brindar apoyo técnico con la presentación de los avances y resultados de las actividades de producción artesanal del Programa Innovación Artesanal en las reuniones de seguimiento;

- Se apoyo al nuevo grupo del San Pablo la Laguna Sololá en presentar nuestro programa de Innovación Artesanal del ministerio de Economía, si dese se parte de nuestros grupos que apoyamos en el programa el grupo de artesanas de dedican a productos de cibaque



Nombre: Nicolas Petzey Ratzán
Emitido por: 5B CA1

F
NICOLAS PETZEY RATZÁN

Firmado
digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Vo. Bo F _____

JULIA
ELIZABET
RODRIGUE
Z XOCOY

Firmado
digitalmente por
JULIA ELIZABET
RODRIGUEZ XOCOY
Fecha: 2024.08.09
13:14:26 -06'00'

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Rony Tomás Cedillo Matóm.
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105/DIRECCION DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES/SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	Julio, 2024.	Número de Contrato	MIPYME-105-066-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 de julio de 2024.	al:	31 de julio de 2024.
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo técnico con el desarrollo de actividades y capacitaciones para los artesanos beneficiarios de los municipios donde se encuentra implementado el Programa Innovación Artesanal dentro del territorio de Noroccidente, con el objetivo de mejorar el proceso de producción y desarrollo de productos de calidad que cumplan con los procedimientos técnicos adecuados; y estándares de calidad necesarios; y apliquen su oficio productivo a una actividad micro empresarial que les genere un ingreso familiar adicional;

- a) Se brindó apoyo técnico al grupo tejedoras de la Asociación de Desarrollo Integral de Mujeres ASODIMAC, Ubicados en la aldea Pulay del municipio de Santa María Nebaj departamento de Quiché. Donde se logró una capacitación sobre la elaboración de moldes para cestería de plástico reciclado, donde cada artesana proporciono los materiales y herramienta para la elaboración de moldes. Se logró proceder en dar los procesos de fabricación y posteriormente realizar la practica de armar cada pieza. Se logró que cada artesana elaboró su molde a la medida deseada. También se logró recalcar la utilización de metro en todas las actividades artesanales para establecer estándares de calidad de los productos Está capacitación se logró a través del técnico de campo de noroccidente del Programa Innovación Artesanal. En esta actividad participaron veintitres mujeres beneficiarias directos del Programa Innovación Artesanal del Viceministerio de la MIPYME.
- b) Se brindó apoyo técnico al grupo tejedoras de la Cooperativa María de Nazareth R.L. COPIMARI, Ubicados en el municipio de San Juan Cotzal departamento de Quiché. Donde se logró una capacitación sobre la elaboración de moldes para la fabricación de cestos de plástico reciclado, donde cada artesana proporciono los materiales y herramienta para la elaboración de las mismas. Se logró proceder en dar los procesos de fabricación y posteriormente realizar la práctica de armar cada pieza. Se logró que cada artesana elaboró su molde a la medida deseada. También se logró recalcar la utilización de metro en todas las actividades artesanales para establecer estándares de calidad de los productos Está capacitación se logró a través del técnico de campo de noroccidente del Programa Innovación Artesanal. En esta actividad participaron veinticinco mujeres beneficiarias directos del Programa Innovación Artesanal del Viceministerio de la MIPYME.
- c) Se brindó apoyo técnico al grupo ELYON, Ubicados en el municipio de Santa Cruz departamento de Quiché. Donde se logró una capacitación de sobre la elaboración de muestras con patrones y diseño de bolsas de palma combinado con hilo algodón o producto, también se logró recalcar la utilización de metro en las producciones para establecer estándares de calidad de los productos Está capacitación se logró a través del técnico de campo de noroccidente del Programa Innovación

Artesanal. En esta actividad participaron 05 mujeres beneficiarias directas del Programa Innovación Artesanal del Viceministerio de la MIPYME.

- d) Se brindó Apoyo técnico al grupo de artesanos TEJEDORAS DE SAN MIGUEL, ubicados en el la comunidad de San Miguel Municipio de Chiquimula departamento de Chiquimula, donde se logró brindar una capacitación del tema Control calidad en la producción cestos diseños únicos de fibra natural Carrizo, según orden de compra generado de fecha 02 de julio 2024. Esta actividad se brindó con junta directiva y líderes del grupo ya mencionado, donde se realizó las prácticas de revisión de medidas, diseño, color y acabados especiales como la limpieza y el empaque, en su momento no se encontraron problemas sobresalientes y se dio seguimiento del proceso de producción. En esta actividad participaron 20 beneficiarios directos del Programa Innovación Artesanal del Viceministerio de la MIPYME. La producción de cestos fue entregado a la empresa compradora DULCES YIAKIAN, de la Ciudad Capital, quienes poseen un espacio de venta en 5 centros comerciales de Walmart Guatemala.

- e) Se brindó apoyo técnico al grupo de artesanos Jun Batz, ubicado en el Municipio de Momostenango departamento de Totonicapán, donde se logró brindar la capacitación Control calidad en la producción de colchas para la empresa **LA CASA**, donde se realizó las prácticas de revisión de medidas, diseño, color y acabados especiales como la limpieza y el empaque, en su momento no se encontraron problemas sobresaliente y se dio seguimiento del proceso de producción. En esta actividad participaron 15 beneficiarios directos del Programa Innovación Artesanal del Viceministerio de la MIPYME. La orden de compra generada para este pedido de la empresa compradora es de Q5650.00 (cinco mil seiscientos quetzales exactos)

Brindar apoyo técnico con el monitoreo a los pedidos comerciales que se generen con los grupos de artesanos atendidos por el Programa Innovación Artesanal velando que se cumpla con los plazos solicitados, así como con las especificaciones ofrecidas; y posteriormente apoyando con el seguimiento de los pagos por parte de las empresas comercializadoras a los grupos de artesanos;

- a) Se brindó Apoyo técnico al grupo de artesanos TEJEDORAS SAN MIGUEL, ubicado en el Municipio de Chiquimula, Chiquimula, donde se logró brindar una asistencia técnica en tema Control calidad en la producción de Cestos con fibra natural caña de carrizo, esta actividad se brindó con junta directiva y líderes del grupo ya mencionado, donde se realizó las prácticas de revisión de medidas, diseño, color y acabados especiales como la limpieza y el empaque, en su momento no se encontraron problemas sobresaliente y se dio seguimiento del proceso de producción. En esta actividad participaron 20 beneficiarios directos del Programa Innovación Artesanal del Viceministerio de la MIPYME. La producción de cestos de caña de carrizo es para la empresa DULCES YIAKIAN, mismas fueron entregados a la empresa compradora de la Ciudad Capital. Los pagos de la producción se realizó directamente a la cuenta de la presidente de grupo. Hasta la fecha del mes de julio se tiene una venta total de Q3,800.00

- b) Se brindo apoyó técnico en el monitoreo de producción, se logró la asistencia técnica en el monitoreo de la elaboración de productos para el mercado de exportación y mercado local nacional de la empresa Chulada Market Guatemala, se procedió a realizar en control de calidad de los sombreros de palma, para verificar la calidad de los productos según especificaciones solicitadas por el comprador donde no se encontró ningún problema sobresaliente. Se logró entregar una segunda entrega del mes de julio la cantidad de 100 unidades al comprador y la aceptación fue al 100%, El

grupo La Guadalupeana está ubicado Santa Cruz Quiché. Este grupo de artesanos son parte del Programa Innovación Artesanal del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

- c) Se brindó apoyo técnico en Rabinal, Salamá Baja Verapaz con grupo de artesanos de Maya Achí y Artesanos individuales para realizar los procesos de elaboración de jarrones en nuevos diseños y medidas para la empresa compradora CELIA SA. En esta actividad se tuvo se monitoreo el procesos de secado de los jarrones para luego realizar la quema en horno artesanal. Posteriormente se realiza la entrega. Esta producción están en proceso de secado para posteriormente el quemado y envió de la misma. En esta actividad se involucró a 17 artesanas y artesanos beneficiarios directos y han sido apoyados con el Programa Innovación Artesanal del Vice Ministerio de La Mipyme del Mineco. La orden de compra de esta producción haciendo un total de Q5,580.00
- d) Se brindó apoyo en la entrega de materia prima a artesanas y artesanos del grupo Maya Achí donde se les dio 10 quintales de barro a cada beneficiarios del Proyecto Banco de Hilos, mismas se utilizaran para la elaboración de muestras para clientes y compradores potenciales nacionales y fuera del País. Se logró firmar planilla de entrega por los beneficiarios.
- e) Se brindó apoyo técnico al grupo tejedoras ELYON, Ubicados en Santa Cruz departamento de Quiché. Donde se logró la asistencia técnica en el monitoreo de producción de sobre la elaboración de bolsas elaborados con fibra natural hoja de palma, se logró verificar los estándares de calidad de los productos y se logró la entrega de una parte en este mes de julio y la otra parte para agosto del año en curso. En esta actividad participaron veintidós mujeres beneficiarias directos del Programa Innovación Artesanal del Viceministerio de la MIPYME. La orden de compra haciendo un total de Q11,061.00 (Once mil sesenta y un quetzales exactos)

Brindar apoyo técnico con el registro de los empresarios, emprendedores y beneficiarios del Programa Innovación Artesanal, incorporando mensualmente la información de las metas cumplidas, en la plataforma informática del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME;

- a) Se brindó apoyo técnico en el registro y actualización de base de datos de beneficiarios del programa Innovación Artesanal en la plataforma informática del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME que participaron en las actividades siguientes: Monitoreo de producción con grupos artesanales, seguimiento de pagos de producciones, asistencia técnica en producción, control de calidad de productos todas por parte del técnico del Programa Innovación Artesanal del Viceministerio de la MIPYME.
- b) Se brindó apoyo técnico en el registro y actualización de base de datos de ventas generados durante este mes a través de órdenes de compras generados por parte de compradores potenciales vinculados hacia los grupos de artesanos del programa Innovación Artesanal del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

Brindar apoyo técnico con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, oficios y documentos internos y/o externos relacionados a la producción artesanal del área de Noroccidente;

- a) Se apoyó en el desarrollo de reportes semanales realizados (fotografías y descripción de las giras de campo) así como el avance logrado en la ejecución del Programa Innovación Artesanal y Proyecto Banco de Hilos de los grupos de artesanos del Noroccidente del Viceministerio de la MIPYME.
- b) Se apoyó en la actualización de fichas de control designaciones y metas de beneficiarios directos interno del Programa Innovación Artesanal del Viceministerio de la MIPYME.
- c) Se brindo apoyó técnico en la elaboración de reportes de giras de campo realizados durante este mes del Programa Innovación Artesanal del Viceministerio de la MIPYME.

Brindar apoyo técnico con la presentación de los avances y resultados de las actividades de producción artesanal del Programa Innovación Artesanal en las reuniones de seguimiento;

- a) Se apoyó en la entrega de informe de actividades realizadas durante el mes de julio de 2024 del Programa Innovación Artesanal del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME. En las áreas de Noroccidente.

RONY TOMÁS Firmado
CEDILLO digitalmente por
MATÓM RONY TOMÁS
F CEDILLO MATÓM
Nombre y firmas del Contratista

Vo. Bo  Firmado digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón
Nombre de autoridad Inmediata, firma y sello

JULIA Firmado digitalmente
ELIZABET por JULIA ELIZABET
RODRIGUEZ RODRIGUEZ XOCOY
XOCOY Fecha: 2024.08.09
13:14:50 -06'00'

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	MARIO JOSÉ POZ SAM
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES / SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	JULIO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-067-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO DE 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo técnico con el desarrollo de actividades y capacitaciones para los artesanos beneficiarios de los municipios donde se encuentra implementado el Programa Innovación Artesanal en los departamentos de Quetzaltenango, Huehuetenango, Totonicapán y la región oriente del país, con el objetivo de mejorar el proceso de producción y desarrollo de productos de calidad que cumplan con los procedimientos técnicos adecuados; y estándares de calidad necesarios; y apliquen su oficio productivo a una actividad micro empresarial que les genere un ingreso familiar adicional.

- Se brindó capacitación de elaboración de devanado a grupo de artesanas “Los Colores de mi Tierra” en Almolonga, Quetzaltenango.
- Se brindó capacitación de elaboración de elaboración de urdimbres a grupo de artesanas “Los Colores de mi Tierra” en Almolonga, Quetzaltenango.
- Se brindó capacitación de elaboración de chocoy a tejido de telar de cintura a grupo de artesanas “Los Colores de mi Tierra” en Almolonga, Quetzaltenango.
- Se brindó capacitación de elaboración de devanado a grupo de artesanas “Emprendedoras de Olinstepeque” en Olinstepeque, Quetzaltenango.
- Se brindó capacitación de elaboración de elaboración de urdimbres a grupo de artesanas “Emprendedoras de Olinstepeque” en Olinstepeque, Quetzaltenango.
- Se brindó capacitación de elaboración de chocoy a tejido de telar de cintura a grupo de artesanas “Emprendedoras de Olinstepeque” en Olinstepeque, Quetzaltenango.
- Se brindó capacitación de tejido de telar de pedal en técnica de Chicote y desarrollo tejidos con hilo suplementario a grupo de artesanos en centro de capacitación sede MINECO Xela.
- Se brindó capacitación de tejido de telar de pedal y trenzado de maguey a grupo de artesanas “AMO” en Olopa Chiquimula.
- Se brindó capacitación de elaboración de elaboración de urdimbres a grupo de artesanas “Mujeres Flor la Union” en Santa Cruz Barillas Huehuetenango.

Brindar apoyo técnico con la producción y desarrollo de nuevos productos, mejora en tiempos de producción y/o entrega, y con el cumplimiento de los procesos de producción y lineamientos de diseño y comercialización establecidos; así como la entrega de kits y/o materia prima para la producción de nuevos diseños generados por el Programa Innovación Artesanal

- Se brindó apoyo en la actualización de insumos dentro del inventario para distribución de kits de

- Se brindó apoyo en la actualización de materiales recibidos y en la organización en Salón Tecun, del proyecto Banco de Hilos.

Brindar apoyo técnico con el monitoreo a los pedidos comerciales que se generen con los grupos de artesanos atendidos por el Programa Innovación Artesanal velando que se cumpla con los plazos solicitados, así como con las especificaciones ofrecidas; y posteriormente apoyando con el seguimiento de los pagos por parte de las empresas comercializadoras a los grupos de artesanos

- Se apoyó en el seguimiento de pedidos comerciales a grupo de artesanas “AMO” en elaboración de piezas de maguey.
- Se brindó seguimiento a grupo de artesanas Emanuel, Lirios del Campo, Emprendedoras de Chirijquiac y Emprendedoras de Chuisuc en desarrollo de pedidos y desarrollo de nuevos productos.
- Se brindó seguimiento a producción de piezas tejidas en telar de pedal, como parte de muestras de tejidos en telares de ancho 56”.
- Se brindó seguimiento a desarrollo de vinculación comercial con Grupo Maya Mam para el tejido con grupo de artesanos Aj Nimak Kem.
- Se brindó seguimiento a desarrollo de piezas textiles en centro de capacitación en Quetzaltenango para empresas como Textiles NAN y ALISA.

Brindar apoyo técnico con el monitoreo a los pedidos comerciales que se generen con los grupos de artesanos atendidos por el Programa Innovación Artesanal velando que se cumpla con los plazos solicitados, así como con las especificaciones ofrecidas; y posteriormente apoyando con el seguimiento de los pagos por parte de las empresas comercializadoras a los grupos de artesanos

- Se apoyó en el registro de empresarios y emprendedores que solicitaron apoyo en el desarrollo de nuevos productos en la plataforma que tiene el Ministerio de Economía.
- Se apoyó en el registro de beneficiarias y beneficiarios de artesanos atendidos durante el mes de julio, de acuerdo al tipo de actividades y sub productos que establece el vice ministerio de la MIPYME.
- Se apoyó en subir a la plataforma de la MIPYME, las y los beneficiarios atendidos durante el mes de julio 2024 para el registro estadístico de población atendida durante el período.

Brindar apoyo técnico con el registro de los empresarios, emprendedores y beneficiarios del Programa Innovación Artesanal, incorporando mensualmente la información de las metas cumplidas, en la plataforma informática del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME

- Se apoyó en informar el avance de resultados de las actividades de capacitación y producción de artículos que se elaboran con recursos del ministerio o recursos de las empresas comercializadoras.
- Se apoyó en informar en reuniones vía telefónica o reuniones virtuales el estatus de producción de los grupos donde hay actividades de fabricación de artículos.
- Se apoyó en informar en la página electrónica sobre el avance y las metas que se propone en el programa de innovación artesanal.
- Se apoyó al equipo técnico en participar en las diferentes reuniones virtuales y presenciales para coordinar las diferentes actividades.
- Se apoyó al equipo técnico en participar en las diferentes reuniones virtuales y presenciales para coordinar las diferentes actividades con las sedes departamentales.

Brindar apoyo técnico con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, oficios y documentos internos y/o externos relacionados a la producción artesanal del área designada por la Coordinación Articulación Productiva e Innovación Artesanal

- Se apoyó en la redacción de informes de los grupos atendidos fuera del territorio de Quetzaltenango.
- Se apoyó en organizar los paquetes de materiales que se enviaron a los diferentes municipios donde se requiere para las capacitaciones y desarrollo de muestras o prototipos.

Brindar apoyo técnico en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía.

- Se apoyó en la entrega de informes donde consta las capacitaciones y asistencia técnica brindada en los municipios, por medio de articulación productiva.

Brindar apoyo técnico para realizar el diagnóstico de potencial artesanal según la ficha del Programa Innovación Artesanal, la línea basal y realizando actualizaciones periódicamente y/o cuando le sea requerido.

- a) Se apoyó en la actualización de datos de la línea basal de las beneficiarias del programa de acuerdo al requerimiento de la dirección y coordinación del programa.
- b) Se apoyó en el proceso de recepción de solicitudes de grupos de artesanos a incluirse en el programa Banco de Hilos.

MARIO
JOSÉ
POZ SAM

Firmado digitalmente por MARIO JOSÉ POZ SAM

Nombre y firma del contratista

Firmado digitalmente por Víctor Manuel García Pinzón

Vo.Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

JULIA ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY

Firmado digitalmente por JULIA ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY
Fecha: 2024.08.09 13:15:15 -06'00'

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	EVELYN MARÍA CORDERO GALINDO
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES/ SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	JULIO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-068-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	1 de julio de 2024	al:	31 de julio de 2024
------------------------	------	--------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **ACTIVIDAD TDR:** “Brindar apoyo técnico con la propuesta, programación y desarrollo de las actividades en materia del desarrollo empresarial y empoderamiento económico de las mujeres, así como proponer estrategias y acciones de forma transversal con los programas y proyectos que el departamento de articulación productiva e inserción a cooperativas o la dirección de servicios de desarrollo empresarial considere implementar”.
 - Se brindó apoyo técnico desarrollando la planificación de capacitaciones del proyecto Banco de Hilos que se impartirán dentro del salón taller, que se encuentran en Quetzaltenango y departamentos/municipios cercanos.

- **ACTIVIDAD TDR:** “Brindar apoyo técnico para el cumplimiento de los objetivos del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME dirigidos a la Empresarialidad Femenina, participando en la elaboración de programas y proyectos específicos para el desarrollo económico de las mujeres, especialmente las pertenecientes a grupos vulnerables”.
 - Se brindó apoyo técnico en reunión con grupos artesanales de Quetzaltenango, para conocer sus productos y realizar un plan para brindar capacitaciones y asistencia técnica dirigidas en la empresarialidad, empoderamiento femenino y fortalecimiento de sus técnicas artesanales.
 - Se brindó apoyo técnico en reunión con grupo de artesanas en San Pablo la Laguna, para realizar vinculación comercial con empresa interesada en productos artesanales de Sibaque.

- **ACTIVIDAD TDR:** “Brindar apoyo técnico en el desarrollo de programas y proyectos económicos y productivos de las mujeres individualmente y/o asociativo, a través de la promoción, capacitación, asesoría técnica, legal y financiera con las Sedes de Dinamización Económica, los Centros de Emprendimiento y las PROMIPYMES en la implementación de estrategias y acciones para el impulso de la empresarialidad femenina local”
 - Se brindó apoyo técnico en reunión con la sede de Dinamización de Quetzaltenango para vincular grupos artesanales dentro del proyecto Banco de Hilos, y así apoyarlos con materiales y asistencias técnicas para mejorar las técnicas artesanales y los diseños de sus productos.

- **ACTIVIDAD TDR:** “Brindar apoyo técnico por medio de capacitaciones y asesoría técnica en la comercialización de los productos generados por mujeres, participación y presentación en ferias locales, regionales y nacionales, así como el desarrollo comercial de los proyectos productivos liderados por mujeres en estrecha relación con el Departamento de Promoción Comercial de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial”
 - Se brindó apoyo técnico capacitando en temas de: costos, presupuesto, empoderamiento, y comercialización de los productos a grupos artesanales de Cantel y así mejorar sus capacidades empresariales y productiva.
 - Se brindó apoyo técnico vinculando comercialmente a grupos artesanales de Baja Verapáz con la empresa Celia Basics, apoyando a la comercialización de sus productos, innovando y creando nuevos diseños.
- **ACTIVIDAD TDR:** “Brindar apoyo técnico en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus dependencias y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía”.
 - Se brindó apoyo técnico con la planificación semanal de actividades y logros semanales.
 - Se brindó apoyo técnico verificando el material e inventario del Proyecto Banco de Hilos.
 - Se brindó apoyo técnico actualizando el material e inventario del programa de Innovación Artesanal.
 - Se brindó apoyo técnico con la programación del mes de los técnicos de Innovación Artesanal.
 - Se brindó apoyo técnico realizando los informes del Proyecto de Banco de Hilos.
 - Se brindó apoyo técnico verificando los informes semanales de los técnicos de Innovación Artesanal.
 - Se brindó apoyo técnico modificando las compras de Innovación Artesanal del cuatrimestre.
 - Se brindó apoyo técnico realizando el cronograma de salidas del equipo de Innovación Artesanal para el mes de julio.
 - Se brindó apoyo técnico solicitando y enviando las cotizaciones para las compras de materiales del programa de Innovación Artesanal.
 - Se brindó apoyo técnico despachando los materiales y herramientas de Innovación Artesanal y de Banco de Hilos, los cuáles se utilizan durante las capacitaciones y asistencias técnicas impartidas.
 -

EVELYN MARIA CORDERO GALINDO

Firmado digitalmente por EVELYN MARIA CORDERO GALINDO

Nombre y firma del contratista



Firmado digitalmente por Víctor Manuel García Pinzón

Vo.Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

JULIA ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY

Firmado digitalmente por JULIA ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY
Fecha: 2024.08.09 13:15:39 -06'00'

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	SAUL FELIPE MORALES JAUREGUI
Dependencia	Unidad ejecutora 105/ Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales/Servicios de Desarrollo Empresarial

Mes y año del Informe	JULIO 2024	Número de Contrato	MIPYME- 105-069-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	--------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **ACTIVIDAD TDR: “Asesorar y colaborar para definir los marcos de colaboración y convenios que refuercen las actividades relacionadas con el cumplimiento de objetivos y resultados de la ley, la política emprendimiento y el plan de trabajo que corresponde a los temas del Departamento de Fortalecimiento al Emprendimiento”.**

Se asesoró y colaboró con:
 Se colaboró atendiendo a delegaciones de diferentes instituciones que son parte del ecosistema público de emprendimiento, para buscar alianzas posibles de colaboración.
 Se colaboro atendiendo a delegaciones de algunos proyectos de cooperación (Cuerpo de Paz, Embajada de Taiwán, Embajada de México) relacionado con actividades conjuntas que se pueden desarrollar para impulsar programas de formación empresarial y educación financiera.
- **ACTIVIDAD TDR: “Asesorar y colaborar para promover y mantener la gestión de convenios a nivel institucional con organizaciones públicas y privadas en el ámbito local, nacional e internacional, relacionadas con temas de emprendimiento”.**

Se asesoró y colaboró con:

 - Se asesoró y participó en la presentación de avances de trabajo en la mesa de emprendimiento y desarrollo de la mipyme, en la Estrategia de Inclusión Financiera (ENIF).
- **ACTIVIDAD TDR: “Asesorar y colaborar con la elaboración de estrategias, planes y procesos orientados a reforzar las relaciones entre la entidad, y las demás instituciones públicas que tienen programas y proyectos de emprendimiento, para el cumplimiento del marco regulatorio”.**

Se asesoró y colaboró con:

 - Se colaboró preparando una propuesta de estrategia institucional para el crecimiento de la mipyme, orientadora hacia los diferentes espacios en los territorios en donde cuenta con las sedes departamentales.
 - Se colaboró cumpliendo con las directrices de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial, revisando la integración de actividades de emprendimiento con los demás programas de la Dirección de SDE.
 - Se colaboró participando de forma activa en una reunión virtual con la finalidad de poder activar de nuevo la mesa de relaciones interinstitucionales y al mismo tiempo a las redes de emprendimiento, teniendo un intercambio de impresiones, solicitudes y creando las primeras alianzas de trabajo coordinado en pro del emprendimiento.

- **ACTIVIDAD TDR: “Asesorar y colaborar con Coordinar e implementar actividades de gestión del componente de relaciones interinstitucionales en la Unidad de Emprendimiento”.**
- Se colaboró coordinando agendas de la mesa de emprendimiento, en la cual enmarca la participación de instituciones públicas y privadas, academia y centros de formación de emprendimientos. Se han realizado reuniones de forma individual como en conjunto pero que al final el objetivo es atender a la población que se encuentra a nivel nacional, tomando en cuenta el área urbana y rural, el nivel de emprendimiento y las necesidades que existen en el territorio en donde se están desarrollando.
- **ACTIVIDAD TDR: “Brindar apoyo profesional con el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas vigentes aplicables a la función del Ministerio de Economía y sus Dependencias”.**
- Se colaboró atendiendo una serie de reuniones de trabajo requeridas por el Despacho superior y la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial, relacionados con solicitudes de información pública, atención a reuniones en el Congreso de la República y reuniones de trabajo con el equipo técnico de SDE.

SAUL FELIPE
MORALES
JAUREGUI

Firmado digitalmente
por SAUL FELIPE
MORALES JAUREGUI
Fecha: 2024.07.08
11:48:12 -06'00'

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA

Firmado digitalmente
por Víctor Manuel
García Pinzón

Firma y sello Jefe Inmediato

JULIA ELIZABET
RODRIGUEZ
XOCOY

Firmado digitalmente
por JULIA ELIZABET
RODRIGUEZ XOCOY
Fecha: 2024.08.09
13:15:59 -06'00'

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Selvin Estuardo Roldán Jiménez
Dependencia	Unidad ejecutora 105/ Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales/Servicios de Desarrollo Empresarial

Mes y año del Informe	Julio 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-070-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del	01 de Julio de 2024	al:	31 de Julio de 2024
------------------------	-----	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) ACTIVIDAD TDR: *“Asesorar y colaborar para definir los marcos de colaboración y convenios que refuercen las actividades relacionadas con el cumplimiento de objetivos y resultados de la ley, la política emprendimiento y el plan de trabajo que corresponde a los temas del Departamento de Fortalecimiento al Emprendimiento”.*

- Se colaboró brindando información sobre temas de la Política de Emprendimiento con personas que se presentaron a la oficina de la unidad de emprendimiento, ya que son estudiantes de maestría que buscan información concreta para la resolución de los temas que han planteado para tesis y que sin duda alguna podrían buscar un punto de solución a ciertos temas que los emprendedores afrontan para hacerse de fondos de capital de inversión, educación gerencial y financiera y también los registros que como emprendimiento de oportunidad buscará para la formalidad de sus actividades empresariales.
- Se colaboró participando en una reunión presencial con el representante de la organización Desafío Joven, con la finalidad de realizar acciones en conjunto con la unidad de emprendimiento, además de apoyar a los emprendedores jóvenes de varios departamentos, se busca que dentro del ecosistema de emprendimiento las acciones sean visibles y realizables por parte de las alianzas con esta institución y los demás actores. Por lo cual se busca que dentro de los siguientes meses se pueda realizar una serie de talleres y encuentros comerciales.

b) ACTIVIDAD TDR: *“Asesorar y colaborar con la promoción de acuerdos y alianzas interinstitucionales que permitan fortalecer las actividades del área de emprendimiento”.*

- Se colaboró participando de forma activa en una reunión presencial con los actores del ecosistema de emprendimiento, con la finalidad de realizar alianzas, crear espacios de colaboración entre actores y dar a conocer el trabajo que los centros de emprendimiento de los departamentos de Sacatepéquez y Jalapa están realizando. Cabe mencionar que en la reunión se busca que los actores del sector financiero puedan unirse a la participación de colocar productos y servicios financieros, además de hacer partícipes a la demanda (beneficiarios de los programas de todos los actores) de los programas de formación en todos los puntos importantes que un emprendedor debe tener para hacer de sus actividades económicas.
- Se colaboró participando de forma presencial en el lanzamiento del nuevo periodo de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera –ENIF- 2024-2027, el cual busca en conjunto con

las tres dependencias principales: Banco de Guatemala, Superintendencia de Bancos y Ministerio de Economía, poder llegar a las poblaciones necesitadas de productos y servicios financieros; que conozcan los usos y beneficios de los mismos y al mismo tiempo puedan ser usuarios activos, además de que conozcan sobre finanzas y también que hay una ley de protección de usuarios. Es por ello que la Estrategia está pensada a que llegue a todos los niveles de la población guatemalteca.

c) ACTIVIDAD TDR: *“Asesorar y colaborar con el desarrollo, planificación, programas y procedimientos destinados a fortalecer las relaciones interinstitucionales públicas, relacionadas con temas de emprendimiento”.*

- Se colaboró participando en una reunión presencial con la directora del Órgano de apoyo técnico de género, pueblos indígenas y personas con capacidades especiales, con la finalidad de coordinar un “taller de formador de formadores” con Direcciones Municipales de la Mujer –DMM- de diferentes alcaldías a nivel nacional. La reunión se basó en fortalecer los conocimientos de las direcciones para que puedan apoyar a los emprendedores desde sus áreas y que se formen de forma correcta y con los lineamientos dentro del proceso de incubación sean las bases sólidas de fundación de un emprendimiento.

d) ACTIVIDAD TDR: *“Asesorar y colaborar para Promover y mantener la gestión de convenios a nivel institucional con organizaciones públicas y privadas en el ámbito local, nacional e internacional, relacionadas con temas de emprendimiento”.*

- Se colaboró de forma activa, participando en una reunión presencial con las Mesas técnicas de trabajo de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera –ENIF- y el Instituto Nacional de Estadística –INE-, con el objetivo de realizar la primera encuesta nacional que arroje información de emprendimientos y MIPYMES, así como de personas individuales que son usuarios o no, de los productos y servicios financieros, así como de la participación en las actividades económicas existentes de su territorio. Se pudo establecer que la encuesta piloto sea en los meses de agosto a octubre y que en el año 2025 pueda realizarse la encuesta a nivel nacional.

e) ACTIVIDAD TDR: *“Asesorar y colaborar con la elaboración de estrategias, planes y procesos orientados a reforzar las relaciones entre la entidad, y las demás instituciones públicas que tienen programas y proyectos de emprendimiento, para el cumplimiento del marco regulatorio”.*

- Se colaboró participando de forma activa en la reunión bimensual del ecosistema de emprendimiento en donde se ha realizado la vinculación de las entidades público-privado y de la academia con los centros de emprendimiento; cabe mencionar también que se pudo encadenar acciones de forma inmediata con los centros para promocionar capital de inversión inicial de emprendimientos por oportunidad y al mismo tiempo darle seguimiento en procesos formativos para el buen uso y manejo de fondos.

f) ACTIVIDAD TDR: *“Asesorar y colaborar con la preparación de informes sobre la ejecución de los planes de trabajo que permitan conocer el nivel de avances y resultados alcanzados de la ejecución de los planes de trabajo”.*

- Se colaboró con la redacción de las bitácoras semanales sobre resultados alcanzados según programaciones de trabajo, en relación a las metas establecidas por la unidad de fortalecimiento al emprendimiento, pero sobre todo en las relaciones interinstitucionales que buscan el apoyo directo a los emprendimientos.

- Se colaboró con el ingreso de datos de participantes a las plataformas de registro de eventos y beneficiarios de la unidad de fortalecimiento al emprendimiento. Dejando constancia de las actividades planificadas para el presente mes.
- g) ACTIVIDAD TDR:** *“Asesorar y colaborar con el desarrollo de esquemas de trabajo efectivo entre las instituciones del Estado que participan en la mesa técnica de emprendimiento”.*
- Se colaboró elaborando y planificando una serie de reuniones tanto con la mesa técnica de trabajo de la emprendimiento y desarrollo de la MIPYME ante la ENIF, como con la mesa de actores del ecosistema de emprendimiento, con la finalidad de accionar de forma coordinada la atención en los segmentos que se necesiten a los emprendimientos.
- h) ACTIVIDAD TDR:** *“Asesorar y colaborar con Coordinar e implementar actividades de gestión del componente de relaciones interinstitucionales en la Unidad de Emprendimiento”.*
- Se colaboró coordinando agendas de la mesa de emprendimiento, en la cual enmarca la participación de instituciones públicas y privadas, academia y centros de formación de emprendimientos. Cabe mencionar que se han realizado reuniones por individual como en conjunto pero que al final el objetivo es atender a la población que se encuentra a nivel nacional, tomando en cuenta el área urbana y rural, el nivel de emprendimiento y las necesidades que existen en el territorio en donde se están desarrollando.
- i) ACTIVIDAD TDR:** *“Coordina e implementa actividades de gestión del componente de relaciones interinstitucionales en la Unidad de Emprendimiento”.*
- Se apoyó en la coordinación de actividades para el mes de agosto con los actores del ecosistema emprendedor y la academia, con la finalidad de presentar emprendimientos formalizados en el mes de noviembre, mes en el cual se realiza la semana global de emprendimiento y que es una buena ventana para presentar una nueva oferta de productos y servicios.
- j) ACTIVIDAD TDR:** *“Asesorar y colaborar con Crear, proponer e implementar los mecanismos de control adecuados, así como los informes correspondientes que permitan orientar la realización de actividades de la Unidad de Emprendimiento”.*
- Se colaboró con proponer y ajustar las actividades correspondientes a la unidad de fortalecimiento al emprendimiento con la finalidad que la cuota presupuestaria pueda ser la correcta y que cubra los gastos de actividades a realizar durante el presente año y con ello cumplir con la aplicación del plan operativo anual.
- k) ACTIVIDAD TDR:** *“Brindar apoyo profesional con el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas vigentes aplicables a la función del Ministerio de Economía y sus Dependencias”.*
- Se colaboró con la redacción, envió y presentación de acciones que se han realizado de abril a junio del presenta año y lo que se realizará en los siguientes tres meses por parte de la Mesa Técnica de Trabajo de Emprendimiento y Desarrollo de la MIPYME; en relación al nuevo periodo de la ENIF. Esto fue realizado en dos reuniones: una de forma virtual y la segunda de forma presencial ante los miembros de COMIF.
 - Se colaboró participando de forma activa en el taller: **MARCO NORMATIVO DE DERECHOS HUMANOS DE LOS PUEBLOS INDIGENAS**, el cual fue impartido por el Órgano de apoyo

técnico de género, pueblos indígenas y personas con capacidades especiales del Ministerio de Economía. Este taller fue impartido con la finalidad de poder potenciar la atención a estos sectores de la comunidad guatemalteca y al mismo tiempo socializar los lineamientos legales de la participación de los mismos.

Selvin Estuardo Roldán Jiménez

Firmado digitalmente por Selvin Estuardo Roldán Jiménez

Nombre y firma del Contratista

SAUL FELIPE
MORALES
JAUREGUI

Firmado digitalmente por SAUL FELIPE MORALES JAUREGUI
Fecha: 2024.07.05 08:58:51 -06'00'

Vo. Bo.

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello



Firmado digitalmente por Víctor Manuel García Pinzón

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	JOSÉ ALBERTO MALDONADO NÁJERA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES / SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	JULIO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-071-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO DEL 2024	al:	31 DE JULIO DEL 2024
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Asesorar y colaborar en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía.

- A.** Se apoyó profesionalmente con la comunicación de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial y Comunicación Social del Ministerio de Economía, en lo siguiente:
 - Se recolectó información de las actividades y se enviaron 5 reportes semanales del mes de julio del 2024 de las planificaciones semanales que realizaron los programas y sedes de SDE a Comunicación Social del Ministerio de Economía.
 - Se envió la planificación mensual de actividades de SDE del mes de agosto del presente año a Comunicación Social del Ministerio de Economía.
- B.** Se apoyo profesionalmente con el tema logístico y administrativo en la Expo MIPYME Regional y formalización celebrada en Asunción Mita, Jutiapa el 18 y 19 de julio del presente año, en donde se tomaron fotografías y videos aéreos de la actividad y en donde se realizó un diagnóstico a los participantes para conocer sus necesidades.
- C.** Se apoyo profesionalmente en el bazar internacional del día de la MIPYME los días 04 y 05 de julio del presente año.
- D.** Se apoyo profesionalmente en la XXI Feria Internacional del Libro en Guatemala compartiendo información sobre los programas de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
- E.** Se apoyó profesionalmente al programa de ferias y encuentros comerciales con el tema logístico y administrativo en el mes de Julio del presente año.
- F.** Se apoyó profesionalmente en las ferias que tuvo el programa de Mi Pueblo Mi producto durante el mes de julio en donde se tomaron fotografías sobre las actividades y en donde se realizó un diagnóstico a los participantes para conocer sus necesidades.

G. Se apoyó profesionalmente en las 3 capacitaciones que se tuvieron en el mes de julio del presente año para el personal de Servicios de Desarrollo Empresarial del viceministerio de desarrollo de la MIPYME, en donde se buscó fortalecer a dicho personal.

JOSÉ ALBERTO
MALDONADO
NÁJERA

Firmado digitalmente
por JOSÉ ALBERTO
MALDONADO
NÁJERA

Nombre y firma del contratista



Firmado digitalmente por
V́ctor Manuel
García Pinzón

Vo.Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

JULIA
ELIZABET
RODRIGU
EZ XOCOY

Firmado digitalmente por
JULIA ELIZABET
RODRIGUEZ
XOCOY
Fecha: 2024.08.09
13:16:25 -06'00'

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	RINA GRACIELA CABRERA RUÍZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105/DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES /SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	JULIO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-075-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	1 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 2024
------------------------	------	-----------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **ACTIVIDAD TDR:** Brindar apoyo técnico con la integración, presentación, y seguimiento al cronograma mensual de actividades programadas por las Sedes de Dinamización Económica a nivel nacional; realizando visitas periódicas de seguimiento a cada Sede, con el propósito de monitorear las actividades y acciones ejecutadas de acuerdo con la planificación estratégica aprobada por la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial, priorizando su importancia, impacto, riesgo, y oportunidad.

- Se apoyó técnicamente en la integración, presentación, y seguimiento al cronograma mensual de actividades programadas por las Sedes de Dinamización Económica a nivel nacional.
- Se apoyó técnicamente en visitas a las sedes de Dinamización económica con el fin de monitorear las actividades y acciones según la planificación estratégica aprobada por la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.

b) **ACTIVIDAD TDR:** Brindar apoyo técnico con el seguimiento, monitoreo, y evaluación de la información que proporcionan los Asesores y / o Técnicos de las Sedes de Dinamización Económica sobre herramientas y productos financieros y servicios de desarrollo empresarial que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender diferentes sectores:

- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de la información proporcionada por asesores y técnicos de las sedes de dinamización económica sobre herramientas y los servicios de desarrollo empresarial que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME

c) **ACTIVIDAD TDR:** Brindar apoyo técnico con el análisis y seguimiento del avance y cumplimiento de metas de las Sedes de Dinamización Económica a nivel nacional:

- Se apoyó técnicamente en el análisis de los avances y cumplimientos de las metas de las Sedes de Dinamización Económica.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de los avances y cumplimientos de las metas de las Sedes de Dinamización Económica.

d) **ACTIVIDAD TDR:** Brindar apoyo técnico con el seguimiento de la actualización de las bases de datos y sistemas de beneficiarios que correspondan al marco de acción del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME:

- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de la actualización de las bases de datos y sistemas de beneficiarios de las sedes de Dinamización Económica

e) **ACTIVIDAD TDR:** Brindar apoyo técnico con la integración, presentación, y seguimiento al cronograma mensual de actividades programadas por las Sedes de Dinamización Económica a nivel nacional; realizando visitas periódicas de seguimiento a cada Sede, con el propósito de monitorear las actividades y acciones ejecutadas de acuerdo con la planificación estratégica aprobada por la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial, priorizando su importancia, impacto, riesgo, y oportunidad.

- Se apoyó técnicamente en la integración, presentación, y seguimiento al cronograma mensual de actividades programadas por las Sedes de Dinamización Económica a nivel nacional.
- Se apoyó técnicamente en visitas a las sedes de Dinamización económica con el fin de monitorear las actividades y acciones según la planificación estratégica aprobada por la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.

f) **ACTIVIDAD TDR:** Brindar apoyo técnico con el seguimiento, monitoreo, y evaluación de la información que proporcionan los Asesores y / o Técnicos de las Sedes de Dinamización Económica sobre herramientas y productos financieros y servicios de desarrollo empresarial que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender diferentes sectores:

- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de la información proporcionada por asesores y técnicos de las sedes de dinamización económica sobre herramientas y los servicios de desarrollo empresarial que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME

RINA
GRACIELA
CABRERA RUIZ

Firmado digitalmente por
RINA GRACIELA
CABRERA RUIZ

Nombre y firma del contratista

Firmado digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Vo.Bo.

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

JULIA
ELIZABET
RODRIGUEZ
XOCOY

Firmado digitalmente por JULIA
ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY
Fecha: 2024.08.09 13:16:48 -06'00'

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	MYNOR DAVID DE LEÓN PÉREZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCION DE SERVICIOS FINANCIEROS Y TÉCNICO EMPRESARIALES / SERVICIO DE DESARROLLO EMPRESARIAL.

Mes y año del Informe	JULIO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-076-029-2024.
-----------------------	-------------	--------------------	--------------------------

Período de actividades	Del:	01 JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 2024
------------------------	------	---------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar y colaborar con la atención al público en general que visite las Oficinas y/o se comunique telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Chimaltenango, solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo.

- Se realizó el taller denominado “Orientación de Recursos Humanos y Productividad para Micro Empresas, Pequeñas y Medianas Empresas, en el Municipio de Chimaltenango del Departamento de Chimaltenango.
- Se realizó la capacitación denominada COSTOS DE PRODUCCIÓN, en el Municipio de Tecpán, del Departamento de Chimaltenango.
- Se realizó la capacitación denominada MARKETING DIGITAL, en el Municipio de Chimaltenango Departamento de Chimaltenango.
- Se realizó la capacitación denominada PLANIFICACIÓN EMPRESARIAL, en el Municipio de Tecpán, del Departamento de Chimaltenango.
- Se realizó la actividad denominada “Expoferia de Artesanías y Emprendimiento” “Ri qab anob al ri. qasamaj”
- Se apoyó en la feria denominada PASEO ARTESANAL, del programa Mi Pueblo Mi Producto, en el Municipio de Parramos.

b) Asesorar y colaborar con la identificación y seguimiento a los grupos de productores, cooperativas, organizaciones de desarrollo de jóvenes emprendedores, de empresarios de Microempresas, Pequeñas y Medianas Empresas a nivel local y otros actores locales, con el propósito de integrarlos a encadenamientos productivos y fortalecer cadenas de valor.

- Se participó en la reunión de la Unidad Técnica Departamental (UTD), en el salón de la gobernación Departamental de Chimaltenango.
- Se participó en la reunión de COMUDE del Municipio de Chimaltenango.
- Se participó en la reunión del CODEDE del Departamento de Chimaltenango.

c) Asesorar y colaborar con la identificación y seguimiento de grupos de emprendedores, productores, cooperativas, gremiales, cámaras, organizaciones de desarrollo de jóvenes emprendedores, de empresarios de Microempresas, Pequeñas y Medianas Empresas a nivel de Chimaltenango, con el propósito de integrarlos a los programas y proyectos del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para el desarrollo de emprendimiento, fortaleciendo las capacidades competitivas de los sectores atendidos dentro del marco de acción del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias.

- Se asesoró y colaboró con el departamento de Articulación Productiva, en seguimiento al apoyo en las diversas Capacitaciones programadas en apoyo a la elaboración de textiles en la región.
- Se asesoró y colaboró con el programa de Formalización Empresarial vinculando nuevos comerciantes al programa para la inscripción de comerciantes y la obtención de patente de comercio ante el Registro Mercantil.

d) Asesorar y colaborar con el seguimiento de la actualización de las bases de datos y sistemas de beneficiarios que correspondan al marco de acción del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

- Se asesoró y colaboró con la actualización de las bases de datos y sistemas de beneficiarios que corresponden al marco de acción del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, generados desde la Sede de Dinamización Económica de Chimaltenango, correspondientes al mes de julio.

e) Asesorar y colaborar con el proceso de implementación y seguimiento del Proyecto Mi pueblo, mi producto, con el fin de asegurar el éxito de los emprendimientos y actividades del mismo.

- Se asesoró y colaboró en seguimiento de asistencia técnica para la obtención de registro sanitario de emprendedores transformadores de productos alimenticios de consumo humano.
- Se asesoró y colaboró en seguimiento y apoyo de eventos para capacitaciones del programa Mi Pueblo, Mi Producto, realizados en la sede de Chimaltenango del Ministerio de Economía.

f) Asesorar y colaborar con el proceso de implementación y seguimiento del Programa MIPYME Proveedor del Estado, con el fin de vincularlas con los programas que permitan su éxito: Ley de Alimentación Escolar, Ley de Fortalecimiento al Emprendimiento.

- Se asesoró y colaboró en seguimiento a la identificación de empresas locales para ser fortalecidas con programas de la dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- Se asesoró y colaboró en la identificación de MIPYMES proveedoras del Estado, contactando con otras Delegaciones departamentales de los Ministerios del Ejecutivo, Municipalidades del Departamento y Gobernación Departamental de Chimaltenango.

g) Asesorar y colaborar con la presentación y actualización mensual del cronograma de actividades programadas, al Asesor de Dinamización Económica de Sedes.

- Se asesoró y colaboró en el seguimiento a la presentación y actualización mensual del cronograma de actividades programadas durante el mes de julio en la de Sede de Dinamización Económica de Chimaltenango.

h) Asesorar y colaborar en la preparación y entrega oportuna de reportes, informes, estadísticas y/o presentaciones requeridas por el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/u otras Dependencias del Ministerio de Economía y/u otras instituciones públicas sobre los avances, seguimiento y/o resultados de la Sede de Chimaltenango.

- Se asesoró y colaboró con el seguimiento en la preparación y entrega oportuna de reportes, informes, estadísticas, durante el mes de julio, por parte de la Sede de Dinamización Económica Chimaltenango.

i) Asesorar y colaborar con la promoción en su área de influencia, de los servicios financieros que facilita el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, dirigidos a empresarios y emprendedores del sector de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.

- Se asesoró y colaboró con la promoción de los servicios financieros dirigidos a empresarios y emprendedores que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para las MIPYME´s del departamento de Chimaltenango.

MYNOR
DAVID
DE LEÓN
PÉREZ

Firmado digitalmente por
MYNOR DAVID
DE LEÓN PÉREZ
Fecha:
2024.07.08
15:25:16 -06'00'

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA



Firmado digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Vo. Bo.

Firma y sello, Jefe Inmediato.

JULIA
ELIZABET
RODRIGUEZ
XOCOY

Firmado digitalmente por
JULIA ELIZABET
RODRIGUEZ XOCOY
Fecha: 2024.08.09
13:17:12 -06'00'

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	HELEN MARÍA VÁSQUEZ GARCÍA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES / SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	JULIO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-077-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	Del:	01 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO DE 2024
------------------------	-------------	---------------------	------------	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

ACTIVIDAD 1. Brindar apoyo con el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas vigentes aplicables a la función del Ministerio de Economía y sus Dependencias.

- a) Se brindó apoyo técnico en el cumplimiento de normas y procedimientos en procesos administrativos de la sede de Dinamización Económica de Chiquimula que cumplan con los objetivos del Ministerio de Economía para el eficiente funcionamiento de la Sede Económica.

ACTIVIDAD 2. Brindar apoyo técnico promoviendo los lineamientos de del Plan de Recuperación Económica del Ministerio de Economía, relacionados a la dinamización de la economía territorial y al apoyo al sector MIPYME; La Política Nacional de Competitividad y la Política Nacional de Emprendimiento “Guatemala Emprende”; vinculando a los emprendedores, Micro, Pequeños y Medianos empresarios de cada Departamento a los programas de Innovación Artesanal, Inserción a Cooperativas, Reactivación Económica Sector Turismo, Fortalecimiento al Emprendimiento, MIPYME Proveedora del Estado, MIPYME Exportadora, Cadenas de Valor, Programa Mi Pueblo, Mi Producto, Empresariedad Femenina, Formalización Empresarial, Ferias y Encuentros Comerciales, Servicios Financieros y todos aquellos proyectos y programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

- a) Se apoyó técnicamente en dar seguimiento en la promoción y vinculación a Emprendedores y MIPYME del territorio para la promoción y vinculación a la plataforma de comercialización digital “Cómprale a la MIPYME”, la cual es impulsado de la Unidad de Fortalecimiento al Emprendimiento del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

ACTIVIDAD 3. Brindar apoyo técnico con trámites y gestiones administrativas y logísticas, así como el manejo, distribución, seguimiento y archivo de la información de la Sede de Dinamización Económica Local de Chiquimula; dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.

Se brindó apoyo y seguimiento en las siguientes actividades:

- a) Se apoyó técnicamente en la actualización del informe estadístico de la Sede de Dinamización Económica de Chiquimula, dentro de los servicios que prestan el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.
- b) Se apoyó técnicamente en el manejo de información de la Sede de Dinamización Económica de Chiquimula, dentro de los servicios que prestan el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.
- c) Se apoyó técnicamente en la actualización de la base de datos semanal de las MIPYME y Emprendedores que son beneficiarios de la Sede de Dinamización Económica de Chiquimula.

ACTIVIDAD 4. Brindar apoyo técnico con la atención al público en general (interno y externo) que visite las Oficinas y/o se comuniqué telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Chiquimula solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo; dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.

- a) Se brindó apoyo técnico con la atención al público a emprendedores y microempresas, del departamento de Chiquimula, proporcionando información de servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME en la Sede Dinamización Económica de Chiquimula.
- b) Se brindó apoyo técnico con la atención telefónica a emprendedores y microempresas, de la cabecera departamental de Chiquimula para el seguimiento de incorporación de nuevos beneficiarios para la Sede de Dinamización Económica de Chiquimula.
- c) Se brindó apoyo técnico en convocatorias y seguimiento de actualización de datos de los beneficiarios en los diferentes talleres, capacitaciones, asistencias técnicas y asesorías que la Dinamización Económica de Chiquimula tiene a su cargo.
- d) Se brindó apoyo técnico en liquidación de eventos: talleres, capacitaciones, asistencias técnicas de los eventos realizados mensuales y revisión de documentación solicitados para el pago de actividades, así mismo con recepción de expedientes, solicitud de propuestas y cotizaciones correspondientes a las actividades a realizarse.

ACTIVIDAD 5. Brindar apoyo técnico para procesar y solicitar los pagos de servicios mensuales, tales como: renta, agua, luz, teléfono, mantenimiento de vehículos, reconocimiento de gastos y/u otros aspectos administrativos que se requieren para el funcionamiento de la Oficina.

- a) Se brindó apoyo técnico en los pagos de servicios básicos de la Sede de Dinamización Económica de Chiquimula y otros requerimientos necesarios que se soliciten para el buen funcionamiento de la Sede.

ACTIVIDAD 6. Brindar apoyo técnico con el trámite de las requisiciones de insumos y/o servicios y de las solicitudes de adquisiciones de bienes y/o servicios que se requieran para el cumplimiento de las metas y actividades de la Sede; dándole seguimiento a las liquidaciones recibidas mensualmente.

- a) Se brindó apoyo técnico en solicitar insumos ante el Ministerio de Economía para el buen funcionamiento de las actividades de la Sede de Dinamización Económica de Chiquimula.

ACTIVIDAD 7. Brindar apoyo técnico con la promoción y registro de beneficiarios correspondiente a los cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región en las Plataformas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME; dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.

Se brindó apoyo y logística en las siguientes actividades:

- a) Se brindó apoyo técnico en acompañamiento de actividades de asesorías a emprendedores y empresarios de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, en cumplimiento de resultados y retos de los emprendedores de la Sede de Dinamización Económica del departamento de Chiquimula, así como la orientación en procesos administrativos para el desarrollo de sus emprendimientos en temas de formalización, vinculaciones comerciales, y programas de apoyo que brinda el Viceministerio de la Mipyme.
- b) Se brindó apoyo técnico en planificación de actividades mensuales, con el objetivo de vincular a emprendedores y microempresarios a los SDE y programas del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme.
- c) Se brindó apoyo técnico en reunión de seguimiento con actores locales en el fomento a la reactivación económica de la mesa de comisión de desarrollo económico local de Chiquimula, con el objetivo de proponer proyectos de desarrollo económico para su ejecución en el departamento en general, vinculado junto con instituciones de gobierno que conforman la mesa de competitividad.
- d) Se brindó apoyo técnico en reuniones con los concejos Municipales de los diferentes Municipios del departamento de Chiquimula, así como apoyo en reuniones con instituciones no gubernamentales en apoyo a los emprendedores con el fin de crear espacios de diálogo y crear propuesta de desarrollo económico local.
- e) Se brindó apoyo técnico en reuniones interinstitucionales con Ministerio de Educación (Digeex) MAGA, INGUAT, SOSEP, SEPTEM, Cooperaciones como: Plan Trifinio, Ayuda en Acción, entre otros con el objetivo de coordinar acciones para la ejecución de actividades en beneficio del desarrollo económico local del departamento.
- f) Se apoyó técnicamente en reuniones interinstitucionales y elaboración de mapeo de actores económicos (instituciones, cooperaciones y organizaciones) aliados para la Sede de Dinamización Económica de Chiquimula, con el objetivo de coordinar actividades a desarrollarse en el año 2024, que cumplan con los objetivos del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y programas de SDE.

- g) Se brindó apoyo técnico en reuniones de la Comisión de Desarrollo Económico, Competitividad y Empleo Digno –CODECED-, con el fin de realizar un plan de trabajo 2024 en apoyo a los empresarios y generación de empleos en el departamento de Chiquimula.
- h) Se brindó apoyo técnico en reuniones de Consejo Departamental de Desarrollo –CODEDE-, Unidad Técnica Departamental –UTD- Concejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-, Comisión Departamental de Salud Alimentaria y Nutricional –CODESAN- y Comisión de Alineación, Seguimiento y Evaluación del Plan Nacional Katún 2032, con el objetivo de coordinar acciones y programas de desarrollo económico en el territorio.
- i) Se brindó apoyo técnico en promoción y atención a emprendedores interesados en obtener becas por medio del Programa Empleo Digno, brindando toda la información requerida dudas y consultas para el beneficio de los emprendedores.
- j) Se brindó apoyo técnico en gira a los diferentes Municipalidades del Municipio del departamento de Chiquimula, en seguimiento a brindar información y poner a disposición los Programas y Servicios de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Economía en el departamento.
- k) Se brindó apoyo técnico en reunión de Coordinadora Interinstitucional en la Municipalidad de Chiquimula, con el objetivo de implementar acciones en temas de Desarrollo Económico por medio de talleres, capacitaciones y encuentros comerciales en beneficio de los emprendedores Chiquimultecos.
- l) Se brindó apoyo técnico en la realización de fichas técnicas y diagnóstico de situación actual de emprendimientos, Mipymes y Pymes en la cabecera departamental de Chiquimula y Municipios, con el propósito de alinear procesos de formación adecuados para cada grupo identificado para la vinculación de Servicios de Desarrollo Empresarial por medio del modelo de la ruta del emprendedor e inserción a los programas del Ministerio de Economía.
- m) Se brindó apoyo técnico en la realización de mapeo de actores claves a fines al Desarrollo Económico Local: Aliados estratégicos Municipales, Instituciones Gubernamentales, Secretarías, Institutos, Academia, Cooperantes y Asociaciones, con el objetivo de coordinar acciones que impulsen la Economía en el departamento por medio de eventos, talleres y capacitaciones para proponer e incentivar al emprendimiento y Mipymes.
- n) Se brindó apoyo técnico en la logística, convocatoria y desarrollo del “Festival Gastronómico y Artesanal” en Chiquimula, en coordinación con la Municipalidad y Junta directiva de grupo de emprendedores, en este festival se beneficiaron 21 Mipymes dedicadas a los sectores de Artesanías, Agroindustria y Comercio en donde comercializaron y expusieron sus productos en el parque el Calvario de esta ciudad, obteniendo un monto en ventas de Q. 10,240.00.
- o) Se brindó apoyo técnico en el desarrollo del Taller de proceso de formación para emprendedores y Mipymes. Módulo 1: Emprendimiento e Innovación, beneficiando a 20 emprendedores del sector comercio y artesanías, en coordinación con la Municipalidad.

- p) Se brindó apoyo técnico en el desarrollo de la capacitación: Plan de negocios Empresariales, beneficiando a 20 emprendedores del sector comercio y artesanías, en coordinación con grupo de emprendedores del departamento de Chiquimula.
- q) Se brindó apoyo técnico en el desarrollo del Taller de Proceso de formación para emprendedores y Mipymes Modulo 2: Construyendo un modelo de negocios, beneficiando a 20 emprendedores del sector comercio, artesanías y servicios, en coordinación con la Municipalidad.
- r) Se brindó apoyo técnico en la logística, convocatoria y desarrollo de la FERIA EMPREARIAL MIPYME desarrollada en Chiquimula, en coordinación con la Municipalidad y Junta directiva de grupo de emprendedores, en este festival se beneficiaron 40 Mipymes dedicadas a los sectores de Artesanías, Agroindustria y Comercio en donde comercializaron y expusieron sus productos en el parque el Calvario de esta ciudad, obteniendo un monto en ventas de Q.16,215.00.
- s) Se brindó apoyo técnico en el desarrollo del Taller de Proceso de formación para emprendedores y Mipymes Modulo 3: Formalización y aspectos legales, beneficiando a 20 emprendedores del sector comercio, artesanías y servicios, en coordinación con la Municipalidad.
- t) Se brindó apoyo técnico en el desarrollo del Taller de Proceso de formación para emprendedores y Mipymes Modulo 4: Costos y presupuesto, en coordinación con grupo de emprendedores del departamento de Chiquimula.
- u) Se brindó apoyo técnico en el desarrollo del Taller de Proceso de formación para emprendedores y Mipymes Modulo 5: técnicas de comercialización y búsqueda de nuevos mercados, beneficiando a 20 emprendedores del sector comercio, artesanías y servicios, en coordinación con la Municipalidad.
- v) Se brindó apoyo técnico en la logística, convocatoria y desarrollo de la FERIA EMPREARIAL Y CULTURAL CACHACEROS desarrollada en el Municipio de Quezaltepeque, Chiquimula, en coordinación con la Municipalidad, PLAN TRINIFICIO Y SOSEP, en este festival se beneficiaron 40 Mipymes dedicadas a los sectores de Artesanías, Agroindustria y Comercio en donde comercializaron y expusieron sus productos, obteniendo un monto en ventas de Q. 27,807.00.

ACTIVIDAD 8. Brindar apoyo técnico con la redacción, revisión y seguimiento de reportes y oficios necesarios para las operaciones de la Sede; así como apoyo con el seguimiento de la información que solicite o envíe la Sede de Dinamización Económica de Chiquimula a la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial y/o sus Dependencias, a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus Dependencias, al Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Programas y/o a otros Viceministerios del Ministerio de Economía y/u otras instituciones públicas y/o privadas; dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.

- a) Se brindó apoyo técnico para el seguimiento del registro de atención semanal en los archivos digitales de la Sede de Dinamización Económica del departamento de Chiquimula.

- b) Se brindó apoyo técnico en la revisión y seguimiento del informe de avance de metas en el territorio derivado de las diferentes actividades y eventos solicitados a la Sede de Dinamización Económica de Chiquimula.

ACTIVIDAD 9. Brindar apoyo técnico con la promoción y vinculación de MIPYMES y PROMIPYMES; monitoreando los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo; promoción de alianzas estratégicas regionales y locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales; la promoción del Proyecto Mi pueblo, mi producto (OVOP – One village, one product), con el fin de asegurar el éxito de los emprendimientos y actividades del mismo; la promoción del Programa MIPYME Provedora del Estado, con el fin de vincularlas con los programas que permitan su éxito: Ley de Alimentación Escolar, Ley de Fortalecimiento al Emprendimiento y/u otros entes Gubernamentales; dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.

- a) Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento en la promoción y vinculación a emprendedores y MIPYME del territorio para la promoción y vinculación a la plataforma de comercialización digital “Cómprale a la MIPYME”, la cual es impulsado de la Unidad de Fortalecimiento al Emprendimiento.

ACTIVIDAD 10. Brindar apoyo técnico en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía.

- a) Se apoyó técnicamente en asistencia a reuniones en espacios de participación o coordinación donde se trataron temas de Desarrollo Económico y Empresarialidad, en el departamento de Chiquimula, por medio de la asistencia a las comisiones de mesas técnicas departamentales.
- b) Se apoyó técnicamente con la actualización del registro de mapeo de actores institucionales y elaboración de ficha técnica y cuestionario para la identificación de emprendimientos, Mipymes y Pymes con necesidades de apoyo para implementar procesos de formación y vinculaciones comerciales.
- c) Se apoyó técnicamente en reuniones con municipalidades de los Municipios del departamento de Chiquimula, con el fin de presentar y poner a disposición los Servicios de Desarrollo Empresarial del Viceministerio de la Mipyme.



Nombre: HELEN MARÍA VÁSQUEZ GARCÍA
Emitido por: 5B CA1

Helen María Vásquez García

**JULIA
ELIZABET
RODRIGUEZ
XOCOY**

Firmado
digitalmente por
JULIA ELIZABET
RODRIGUEZ XOCOY
Fecha: 2024.08.09
13:17:37 -06'00'

Firmado
digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	Glenda Anabella Choc de Caal
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105/DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES/ SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	Julio 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-079-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	1 de julio de 2024	al:	31 de julio de 2024
------------------------	------	--------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS :

a) Brindar apoyo técnico con trámites y gestiones administrativas y logísticas, así como el manejo, distribución, seguimiento y archivo de la información de la Sede de Dinamización Económica de Alta Verapaz.

- Se apoyó técnicamente con la recepción, emisión y archivo de documentos oficiales de la Sede de Dinamización Económica de Alta Verapaz.
- Se apoyó técnicamente en la revisión y emisión de correos electrónicos correspondientes a gestiones administrativas y/o de logística de actividades correspondientes a la Sede de Dinamización Económica de Alta Verapaz.
- Se apoyó técnicamente en la logística para la identificación de grupos, emprendedores y/o Mipymes para ser consideradas en los procesos de formación y/o eventos de comercialización considerados para el segundo cuatrimestre del año 2024.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento para la gestión de la factura electrónica de arrendamiento de esta Dependencia, para ello se coordinó la emisión por parte del propietario, se procedió a la revisión y envío de la documentación para el proceso administrativo, de acuerdo a las nuevas directrices de Sede Central.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento para la gestión de la factura electrónica del servicio de capacitación: Liderazgo en la mujer emprendedora, de acuerdo a las instrucciones de la unidad de compras, para el efecto de gestionó la emisión con el capacitador de dicho proceso, se procedió a la revisión y finalmente se remitió para el proceso administrativo correspondiente, enviada en tiempo oportuno.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de la planificación semanal correspondiente a la Sede de Alta Verapaz, asimismo, se detallaron los logros de acuerdo a cada actividad contemplada en la plataforma del Drive institucional, reportado en tiempo oportuno.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de la planificación mensual correspondiente a la Sede de Alta Verapaz, para ello se detallaron las actividades consideradas entre ellas: atención a empresarios, instituciones públicas, privadas y población en general, reuniones interinstitucionales internas y externas, eventos de formación dirigidos al sector empresarial de la región, eventos de formación virtual coordinados por la Dirección de RRHH y otros programas de Mineco Central, lo anterior de acuerdo al formato enviado por asistente de Coordinación de Sedes.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

- Se apoyó técnicamente en la elaboración y diseño de la cuota mensual de actividades a ejecutar por parte de esta Dependencia, considerando eventos de capacitación, eventos comerciales y servicio de alimentos a fin de contar con la autorización presupuestaria para la ejecución de los mismos y de esta manera coordinar con autoridades locales interesadas en los Servicios de Desarrollo Empresarial.
- Se apoyó técnicamente en el reinicio de contraseña del correo institucional vía correo electrónico, el cual fue requerido a Coordinación de Sedes para la revisión y solicitud de actualización del sistema electrónico y de esta manera contar con la facilidad de acceso a la información interna y externa de esta Dependencia.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento para la rotulación de la sede, para el efecto se realizaron las gestiones pertinentes para la identificación del proveedor del servicio para la impresión de una manta vinílica que se utilizará de manera temporal, lo anterior a requerimiento de Dirección de SDE derivado de la visita de la Sra. Ministra del MINECO y Sra. Viceministra de la MIPYME al Departamento de Alta Verapaz, cabe mencionar que se espera la dotación de material promocional solicitado de acuerdo a instrucciones de la Unidad de Comunicación Social.

b) Brindar apoyo técnico con la atención al público en general (interno y externo que visite las Oficinas y/o se comunique telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Alta Verapaz solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo.

- Se apoyó técnicamente con la promoción de los servicios y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME Sede Alta Verapaz a través de las redes sociales, tanto de eventos internos y externos que se canalizan a través de la Sede.
- Se apoyó técnicamente en la resolución de interrogantes surgidas a través de beneficiarios identificados por las redes sociales y otros medios digitales, dando respuesta a sus inquietudes de acuerdo a los servicios que la Sede ofrece para las Mipymes del Departamento de Alta Verapaz.

c) Brindar apoyo técnico para procesar y solicitar los pagos de servicios mensuales, tales como: renta, agua, luz, teléfono, mantenimiento de vehículos, reconocimiento de gastos y/u otros aspectos administrativos que se requieren para el funcionamiento de la Oficina.

- Se apoyó técnicamente en el seguimiento para solicitar el pago correspondiente al servicio de energía eléctrica, extracción de basura, agua potable e internet residencial de esta dependencia a cargo de la propietaria del inmueble.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento para el pago mensual de renta a fin de aportar en el proceso de acreditación y de esta manera solventar los gastos administrativos para garantizar el funcionamiento idóneo de la oficina.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento a la solicitud para el mantenimiento del equipo de aire acondicionado de esta Dependencia, para el efecto se giró la nota de origen y la cotización a Sede Central, para el efecto se tuvo comunicación con coordinación de sedes en virtud de requerir el apoyo específicamente en las gestiones administrativas y financieras.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

d) Brindar apoyo técnico con la redacción, revisión y seguimiento de reportes y oficios necesarios para las operaciones de la Sede; así como apoyo con el seguimiento de la información que solicite y envíe la Sede de Dinamización Económica De Alta Verapaz a la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial y/o sus Dependencias, a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus Dependencias, al Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Programas y/o a otros Viceministerios del Ministerio de Economía y/u otras instituciones públicas y/o privadas.

- Se apoyó técnicamente en la recepción y archivo de oficios y/o convocatorias a reuniones interinstitucionales desarrolladas en la región, en versión física y digital, para el efecto se calendarizaron en la planificación semanal del drive institucional para ser atendidas y así tener representatividad de esta Dependencia.
- Se apoyó técnicamente con el seguimiento a necesidades de asesoramiento empresarial, provenientes de emprendedores, empresarios, grupos productivos, asociaciones y/o cooperativas, asimismo, se dio respuesta de acuerdo a los servicios de la Sede de A.V. por tanto, se contempla la inclusión a los programas del MINECO según las necesidades de los mismos.
- Se apoyó técnicamente en el llenado de la Matriz de actividades mensuales solicitado por la Unidad de Comunicación Social del MINECO, a fin de consolidar los eventos a ejecutar por parte de esta Dependencia y así ser publicados de acuerdo a la línea gráfica correspondiente.
- Se apoyó técnicamente en el requerimiento de artes efectuado a Comunicación Social del MINECO, a fin de contar con material promocional de acuerdo a los eventos contemplados en la planificación mensual a ejecutar en el Departamento de Alta Verapaz y a beneficio del sector empresarial.
- Se apoyó técnicamente en el llenado y reporte de la planificación mensual de eventos de formación considerados para esta dependencia, para ello se procedió al llenado y envío de la planificación, notas de origen y anexo de acuerdo a las actividades consideradas para el efecto, lo anterior con autorización del Delegado de la Sede.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento al oficio proveniente de personeros del Grupo Gestores dirigido a la Sra. Viceministra de la Mipyme a fin de informar sobre el III Encuentro Cultural Internacional entre Guatemala y El Salvador 2024 en el cual participarán emprendedores artesanos de ambos países, para el efecto consideran al MINECO como aliado estratégico para el desarrollo exitoso del mismo desde el año 2023, por lo anterior se realizaron las consultas pertinentes sobre el estado del documento para aportar en la agilización de los trámites administrativos correspondientes a través de Vicedespacho y con el apoyo de Coordinación de Sedes.
- Se apoyó técnicamente en la redacción, revisión, envío y seguimiento de oficios e informes relacionados a los procesos de formación desarrollados en el presente mes, para el efecto se remitió vía encomienda a Coordinación de Sedes para solicitar el apoyo con la revisión y traslado a las unidades correspondientes para efecto de liquidación, cabe mencionar que se enviaron oportunamente de acuerdo a instrucciones de Sede Central.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

e) Brindar apoyo técnico con el trámite de las requisiciones de insumos y/o servicios y de las solicitudes de adquisiciones de bienes y/o servicios que se requieran para el cumplimiento de las metas y actividades de la Sede; dándole seguimiento a las liquidaciones recibidas mensualmente.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración y envío de la solicitud de insumos para esta dependencia, lo anterior con el apoyo y gestión de la Coordinación de Sedes a fin de contar con insumos que permitan el cumplimiento de metas institucionales.

f) Colaborar con la promoción de alianzas estratégicas regionales y locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales; a través de la promoción y desarrollo de cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.

- Se brindó apoyo técnico en la identificación de las municipalidades y/o entidades privadas afines a los Servicios de Desarrollo Empresarial en aras de crear sinergias institucionales en apoyo al sector emprendedor y empresarial del Departamento.
- Se brindó apoyo técnico en reunión extraordinaria de Consejo Municipal de Desarrollo (COMUDE) con el fin de tener participación de esta Dependencia con el objetivo de conocer el avance físico de los proyectos en ejecución, para el efecto se contó con la participación de las instituciones públicas y privadas con presencia en el municipio, COCODES, medios de comunicación y población en general.
- Se brindó apoyo técnico en reunión de coordinación interinstitucional con miembros de IEPADES a efecto de coordinar la participación del sector emprendedor a cargo de dicha entidad, en los procesos de formación considerados en el segundo cuatrimestre esta Dependencia.
- Se brindó apoyo técnico en la reunión coordinada por la Red de Emprendedores de las Verapaces y la representante de un grupo de emprendedores con la finalidad de ultimar detalles del evento denominado: III Encuentro Cultural Internacional entre Guatemala y El Salvador 2024 en cual participarán emprendedores artesanos de ambos países, para el efecto consideran al MINECO como aliado estratégico para el desarrollo exitoso del mismo y la posible participación de la Viceministra de la MIPYME, para el efecto se realizaron las consultas vía correo electrónico sobre el estado del Oficio remitido por dicha Red y remitido a Vicedespacho para conocimiento y autorización de los requerimientos tanto en servicio de alimentos como también la participación de la autoridad indicada previamente.
- Se brindó apoyo técnico en el evento de sensibilización referente a la Conmemoración del Día Mundial Contra el Trabajo Infantil a través del Comité Departamental Para La Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil, para el efecto se apoyó la logística y desarrollo de un proceso informativo enfocado al sector educativo, específicamente a estudiantes del sector primario como respuesta ante las iniciativas interinstitucionales a través de dicha mesa de trabajo, las entidades involucradas se refieren a: MINTRAB, MINECO, MIDES, MICUDE, USAC-CUNOR, MUNICIPALIDAD DE COBÁN, REGUFIO DE LA NIÑEZ y SVET.
- Se brindó apoyo técnico en el desarrollo del taller: Liderazgo en la mujer emprendedora dirigido a 30 emprendedores del Departamento de Alta Verapaz con la finalidad de fortalecer sus conocimientos en relación liderazgo empresarial.
- Se brindó apoyo técnico en el desarrollo del taller: Impulso digital de MIPYMES dirigido a 30 emprendedores y empresarios del Departamento de Alta Verapaz con la finalidad de fortalecer sus conocimientos en relación a la digitalización de las empresas, su importancia e impacto económico.
- Se brindó apoyo técnico en el desarrollo del taller: Socialización de SDE dirigido a 30 emprendedores y empresarios del Departamento de Alta Verapaz con la finalidad de fortalecer sus conocimientos en

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

relación a los servicios que esta Dependencia facilita a través de la Sede de Dinamización Económica Local de Alta Verapaz.

- Se brindó apoyo técnico en la vinculación comercial de dos empresas gastronómicas del Departamento de Alta Verapaz, en coordinación con el INGUAT y la Sede de Dinamización de Zacapa con el objetivo de promocionar la gastronomía tradicional de la región, para el efecto de coordinó de manera interinstitucional el transporte, hospedaje y espacio físico para la participación de las mismas, considerando una oportunidad comercial para aportar en la reactivación económica del sector gastronómico.
- Se brindó apoyo técnico en la canalización de los contactos de la unidad de Servicios Financieros del Viceministerio de la MIPYME a beneficio de la Municipalidad de San Pedro Carchá A.V. en aras de postular al sector emprendedor y empresarial a los programas financieros que les permitan atender sus necesidades financieras.
- Se brindó apoyo técnico en reunión de coordinación interinstitucional con miembros de FAO a efecto de conocer el proyecto REME con la participación de personeros de la entidad de cooperación CONEXIÓN y MAGA para el efecto, la Lcda. Marta Tec, asistente de FAO socializó las líneas de acción y avances del proyecto manifestando que MINECO central y las autoridades competentes están en proceso de firmar una carta de compromiso para que se respalden las futuras acciones que ambas entidades realizan en pro del desarrollo económico de los sectores productivos.
- Se brindó apoyo técnico en reunión interinstitucional convocada por la Sra. Gobernadora del Departamento de Alta Verapaz y la SCEP a efecto de conocer las actividades en el marco de la ejecución de la Jornada Móvil de Servicios Integrados la cual se desarrolla a nivel nacional con el objetivo de acercar los servicios de las diferentes entidades gubernamentales a los sectores vulnerables, para ello se considera solicitar la autorización de Dirección para representar a esta Dependencia.

g) Brindar apoyo técnico con la promoción y registro de beneficiarios correspondiente a los cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región en las plataformas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

- Se brindó apoyo técnico en el registro de participantes del taller: Ciberseguridad en empresas y emprendimientos, realizado en el municipio de Cobán Alta Verapaz.
- Se brindó apoyo técnico en el registro de participantes del taller: Impulso digital de MIPYMES, realizado en el municipio de Cobán Alta Verapaz.
- Se brindó apoyo técnico en el registro de participantes del taller: Socialización de SDE, realizado en el municipio de Cobán Alta Verapaz.

h) Brindar apoyo técnico en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía.

- a) Se brindó apoyo técnico en capacitación virtual convocada por la unidad de Recursos Humanos para conocer la temática: Administración efectiva del tiempo, impartida por la Contraloría General de Cuentas (CGC) en coordinación con el MINECO a fin de fortalecer las competencias personales y laborales del recurso humano de esta dependencia.
- Se brindó apoyo técnico en capacitación virtual convocada por la unidad de Recursos Humanos para conocer la temática: Fundamentos de Ética y Probidad impartida por la Contraloría General de Cuentas (CGC) en coordinación con el MINECO a fin de fortalecer las competencias personales y laborales del recurso humano de esta dependencia.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

- Se apoyó técnicamente en el requerimiento de rotulación de sedes de acuerdo a la línea gráfica actualizada del MINECO, para el efecto se socializaron fotografías actualizadas de la Sede de Dinamización Económica identificando la ubicación del rótulo interno y externo, brindando el seguimiento correspondiente con Comunicación Social.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del informe de acciones de la Sede de Alta Verapaz, a fin de ser socializado con las autoridades ministeriales, derivado de la visita de la Sra. Ministra y Viceministra de la MIPYME a la región, para el efecto se incluyeron los eventos ejecutados de enero a mayo del presente año.
- Se apoyó técnicamente en el acompañamiento de esta Dependencia en la visita de la Sra. Ministra del MINECO y Sra. Viceministra de la MIPYME iniciativa coordinada por la Municipalidad de San Pedro Carchá A.V. y el Concejo Municipal, para el efecto se participó en la reunión informativa sobre los Servicios de Desarrollo Empresarial del Viceministerio y se acompañó a dichas autoridades en el recorrido de un bazar artesanal con el objetivo de resaltar los productos artesanales con demanda en la región, finalmente se realizó una visita al Centro de Capacitación de dicha comuna a efecto de identificar y coordinar acciones a beneficio del sector emprendedor y artesanal del municipio en mención, cabe mencionar que ambas autoridades asumieron el compromiso de canalizar los servicios y programas de este Ministerio con previa coordinación a través de la Sede de Dinamización Económica de A.V.
- Se apoyó técnicamente en la reunión virtual convocada por la Dirección de SDE y las Sedes Departamentales de Dinamización Económica Local a fin de conocer a grandes rasgos el proyecto de formación en finanzas que el MINECO facilitará en coordinación y financiamiento de la Misión de Taiwán, para ello posteriormente se identificarán empresas formalmente legalizadas para que puedan postularse y de esta manera ser beneficiarios remitidos por esta Dependencia.

GLENDANABELLA
CHOC (SOA)

Firmado digitalmente por
GLENDANABELLA CHOC (SOA)
Fecha: 2024.07.12 15:56:49
-06'00'

Firmado digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

GLENDANABELLA CHOC DE CAAL

Firma y sello Jefe Inmediato

JULIA
ELIZABET
RODRIGUEZ
XOCOY

Firmado digitalmente por
JULIA ELIZABET
RODRIGUEZ XOCOY
Fecha: 2024.08.09
13:18:07 -06'00'

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	SHEILA NATALIA MARTÍNEZ REYES
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS Y TÉCNICO EMPRESARIALES / SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	Julio 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-080-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 de julio de 2024	al:	31 de julio 2024
------------------------	------	---------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

“Brindar apoyo profesional en la promoción de los lineamientos del Plan de Recuperación Económica del Ministerio de Economía, relacionados a la dinamización de la economía territorial y al apoyo al sector MIPYME; la Política Nacional de Competitividad y la Política Nacional de Emprendimiento “Guatemala Emprende”; vinculando a los emprendedores, micro, pequeños y medianos empresarios de cada Departamento a los programas de Innovación Artesanal, Inserción a Cooperativas, Reactivación Económica Sector Turismo, Fortalecimiento al Emprendimiento, MIPYME Provedora del Estado, MIPYME Exportadora, Cadenas de Valor, Programa Mi Pueblo, Mi Producto, Empresarialidad Femenina, Formalización Empresarial, Ferias y Encuentros Comerciales, Servicios Financieros y todos aquellos proyectos y programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME”.

- a) Se apoyó profesionalmente asesorando a representantes de CODECED, Comisión de Desarrollo Económico, Competitividad y Empleo Digno , con el objetivo de seguimiento de RUTA MIPYME en Huehuetenango, , la cual se está trabajando con alianzas, , en base a la política de Política Nacional de Competitividad y la Política Nacional de Emprendimiento “Guatemala Emprende”, en la cual se compartió una ficha la cual será compartida entre las mipymes de los departamentos, con fin de contar con una base de daros actualizada de MIPYMES, en los municipios de AGUACATAN, HUEHUETENANGO, MALACATANCITO, CUILCO, y será compartida a las oficinas de desarrollo económico local y dirección.
- b) Se apoyó profesionalmente asesorando, a la secretaria de coordinación de la mesa departamental de competitividad, en relación a socialización de planificación para mes de julio de la sede dinamización económico local de Huehuetenango, creando alianzas que favorezcan a las mipymes del territorio que estén siendo atendidas por otros actores.

“Brindar apoyo profesional con la atención al público en general (interno y externo) que visite las Oficinas y/o se comunique telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Huehuetenango solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo”.

- c) Se apoyó profesionalmente asesorando vía telefónica a micro, pequeños y medianos empresarios, para la realización de capacitaciones y talleres de acuerdo a las necesidades e intereses de cada empresa y las planificadas para el mes de julio
- d) Se apoyó profesionalmente brindando a empresarios y emprendedores que solicitaron información sobre los servicios del viceministerio de desarrollo de la MIPYME, dando asesoría como los programas de dirección de servicios empresariales.

- e) Se apoyó profesionalmente asesorando al público dentro de la Sede de Dinamización Económica de Huehuetenango y brindándoles información sobre los servicios de desarrollo empresarial y los financiamientos otorgados a las Microempresas, Pequeñas y Medianas Empresas
- f) Se apoyó profesionalmente brindando a empresarios y emprendedores información sobre cursos de finanzas empresariales, que se realizara del mes de agosto a noviembre de este año, en alianza con misión Taiwán, en donde se socializaron las bases o requisitos para poder participar en las 15 sesiones de las cuales son 3 presenciales en la ciudad capital, remitiendo 10 de ellas para que puedan ser parte de las mismas

“Apoyar profesionalmente con la identificación y seguimiento de los programas y/o proyectos de interés del territorio, para que puedan canalizarse ante las instituciones de Cooperación Internacional, relacionadas con el fortalecimiento de MIPYMES y otras áreas de desarrollo empresarial, social y económico”.

- g) Se apoyo profesionalmente participando en la presentación y lanzamiento del proyecto Colmena Naranja -CONA- en Huehuetenango, mismo que busca contribuir y brindar oportunidades para el sector creativo a nivel local. Dicha actividad se llevó a cabo en el Salón Gran Jaguar del Hotel Ruinas Resort de la ciudad de Huehuetenango.
- h) Se apoyó profesionalmente participando en una presentación especial organizada por la Cooperativa Integral de Producción Yax Transforma RL, en la cual se dio a conocer procesos y productos innovadores realizados con materiales reciclados. Realizada en Oficina regional de INACOP, Huehuetenango 7ma calle A 2-21 zona 4, camino principal a las Ruinas de Zaculeu, Huehuetenango. Durante esta actividad se dio la oportunidad de conocer de primera mano cómo transformamos los residuos sólidos plásticos encontrados en ríos, calles, bosques y vertederos en productos de alta calidad y utilidad para la sociedad, contribuyendo de esta manera a la sostenibilidad y el desarrollo económico local. La cual se dedica a: 1.) La recolección y clasificación de residuos sólidos plásticos. 2.) El proceso de transformación de estos materiales en nuevos productos. 3.) La promoción de prácticas sostenibles y la educación ambiental en la comunidad.
- i) Se apoyó profesionalmente participando en reunión ordinaria CODAMIR, comisión departamental de atención a migrantes y refugiados, cuyo Objetivo fue Fortalecer las capacidades técnicas de los integrantes de la Comisión Departamental de Atención a Migrantes y Refugiados -CODAMIR- en el departamento de Huehuetenango.

“Apoyar profesionalmente con la presentación y actualización mensual del cronograma de actividades programadas, al Asesor de Dinamización Económica de Sedes”.

- j) Se apoyó profesionalmente en solicitudes de presentaciones requeridas por dirección de servicio empresarial del Viceministerio de la Microempresa, pequeña y mediana empresa.

“Brindar apoyo profesional en la preparación y entrega oportuna de reportes, informes, estadísticas y/o presentaciones requeridas por el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/u otras Dependencias del Ministerio de Economía y/u otras instituciones públicas sobre los avances, seguimiento y/o resultados de la Sede de Huehuetenango y de Quiché”.

- k) Se apoyó profesionalmente con la presentación de informes correspondientes al mes, con relación a las actividades relacionadas con las MIPYMES y el avance de las mismas en Huehuetenango.

“Brindar apoyo profesional con la promoción de alianzas estratégicas regionales y locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales; a través de la promoción y desarrollo de cursos, capacitaciones, seminarios y

otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la sede de Huehuetenango dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas;

- l) Se apoyó profesionalmente en la logística del evento Rueda de Negocios cuyo objetivo fue potenciar espacios de comercialización para que los bienes y servicios de los empresarios apoyados por las diferentes instituciones públicas y las ONG tengan acceso a espacios de mercados en condiciones equitativas.
- m) Se apoyó profesionalmente en la logística del evento: Taller Modelo de Negocios Canvas cuyo Objetivo fue brindar una herramienta como una práctica ideal para comprender y presentar un modelo de negocio de forma objetiva y estructurada, lo que agrega valor a tu idea de negocios e impulsa el éxito de tu marca. Para una Pyme esto es muy importante, ya que así es posible hacer que tu negocio sea reconocido y crezca en el mercado.
- n) Se apoyó profesionalmente en la logística del evento Taller de Educación Financiera básica para Empresarios, cuyo objetivo fue brindar una herramienta para que el participante cuente con un sólido conocimiento de las finanzas empresariales básicas y pueda tomar las mejores decisiones, que signifiquen la mayor rentabilidad y maximización del valor de la empresa.
- o) Se apoyó profesionalmente en la logística del evento Taller de Estrategias de formalización y registros, para que las empresas que producen alimentos en Guatemala garanticen la seguridad y la calidad de los productos alimenticios en el país. Este proceso, que es mandatorio para todas las empresas que desean comercializar alimentos, implica una serie de pasos y requisitos detallados que deben cumplirse rigurosamente. Desde la preparación de la documentación necesaria hasta la comprensión de las normativas específicas, el proceso de obtener los registros sanitarios en Guatemala es vital para proteger la salud pública y mantener la confianza de los consumidores en los productos alimenticios.

SHEILA NATALIA
MARTÍNEZ
REYES

Firmado digitalmente
por SHEILA NATALIA
MARTÍNEZ REYES

Firmado digitalmente
por Víctor Manuel
García Pinzón

Nombre completo del contratista

firma y sello Jefe Inmediato

JULIA
ELIZABET
RODRIGUEZ
XOCOY

Firmado
digitalmente por
JULIA ELIZABET
RODRIGUEZ XOCOY
Fecha: 2024.08.09
13:18:31 -06'00'

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	JUAN ARTURO MAZARIEGOS OCHOA		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS Y TÉCNICO EMPRESARIALES / SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL		

Mes y año del Informe	JULIO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-081-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO DE 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) “Brindar apoyo técnico en la atención al público en general (interno y externo) que visite las Oficinas y/o se comunique telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Huehuetenango solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo”.
- Se apoyó técnicamente en la atención al público en general que visito o se comunicó vía telefónica a la Sede de Dinamización Económica de Huehuetenango en un horario de 8:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.
- b) “Apoyar técnicamente con procesar y solicitar los pagos de servicios mensuales, tales como: renta, agua, luz, teléfono, mantenimiento de vehículos, reconocimiento de gastos y/u otros aspectos administrativos que se requieren para el funcionamiento de la Oficina”.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento al proceso de pago de renta de la oficina donde se encuentra la Sede de Dinamización Económica de Huehuetenango.
 - Se apoyó técnicamente en el seguimiento del mantenimiento de la Motocicleta que se encuentra en la Sede de Dinamización Económica de Huehuetenango.
- c) “Brindar apoyo técnico en el trámite de las requisiciones de insumos y/o servicios y de las solicitudes de adquisiciones de bienes y/o servicios que se requieran para el cumplimiento de las metas y actividades de la Sede; dándole seguimiento a las liquidaciones recibidas mensualmente”.
- Se apoyó técnicamente en el trámite de solicitudes y anexos de compras en los eventos planificados por la Sede de Dinamización Económica de Huehuetenango, como también el seguimiento de las liquidaciones de los mismos.

- d) “Apoyar técnicamente con trámites y gestiones administrativas y logísticas, así como el manejo, distribución, seguimiento y archivo de la información de la Sede de Dinamización Económica de Huehuetenango”.**
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento del archivo de la información relevante y manejo del mismo para su mejor gestión dentro de la oficina de dinamización económica de Huehuetenango.
- e) “Brindar apoyo técnico con la promoción y registro de beneficiarios correspondiente a los cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región en las Plataformas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME”.**
- Se apoyó técnicamente en la promoción y vinculación de Empresas y Empresarios en los talleres, webinars y otros, promovidos e impartidos por parte de los programas que cuenta el Ministerio de Economía y la Sede de Dinamización Económica de Huehuetenango.
 - Se apoyó técnicamente en el registro de beneficiarios de los eventos planificados por la sede de dinamización económica de Huehuetenango en la Plataforma del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
- f) “Apoyar técnicamente con la redacción, revisión y seguimiento de reportes y oficios necesarios para las operaciones de la Sede; así como apoyo con el seguimiento de la información que solicite o envíe la Sede de Dinamización Económica de Huehuetenango a la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial y/o sus Dependencias, a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus Dependencias, al Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Programas y/o a otros Viceministerios del Ministerio de Economía y/u otras instituciones públicas y/o privadas”.**
- Se apoyó técnicamente en la redacción, revisión y seguimiento de reportes semanales y mensuales de la Sede de Dinamización Económica de Huehuetenango.
- g) “Brindar apoyo técnico con la promoción y vinculación de MIPYMES y PROMIPYMES; monitoreando los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo; promoción de alianzas estratégicas regionales y locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales; la promoción del Proyecto Mi pueblo, mi producto, con el fin de asegurar el éxito de los emprendimientos y actividades del mismo; la promoción del Programa MIPYME Provedora del Estado, con el fin de vincularlas con los programas que permitan su éxito: Ley de Alimentación Escolar, Ley de Fortalecimiento al Emprendimiento y/u otros entes Gubernamentales”.**

- Se apoyó técnicamente promoviendo los programas que ofrece el Ministerio de Economía ante empresas, entidades gubernamentales y no gubernamentales en relación a los lineamientos de del Plan de Recuperación Económica del Ministerio, relacionados a la dinamización de la economía territorial y al apoyo al sector MIPYME.
- h) Brindar apoyo técnico promoviendo los lineamientos de del Plan de Recuperación Económica del Ministerio de Economía, relacionados a la dinamización de la economía territorial y al apoyo al sector MIPYME; La Política Nacional de Competitividad y la Política Nacional de Emprendimiento “Guatemala Emprende”; vinculando a los emprendedores, micro, pequeños y medianos empresarios de cada Departamento a los programas de Innovación Artesanal, Inserción a Cooperativas, Reactivación Económica Sector Turismo, Fortalecimiento al Emprendimiento, MIPYME Provedora del Estado, MIPYME Exportadora, Cadenas de Valor, Programa Mi Pueblo, Mi Producto, Empresarialidad Femenina, Formalización Empresarial, Ferias y Encuentros Comerciales, Servicios Financieros y todos aquellos proyectos y programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME”.**
- Se apoyó en la vinculación de Emprendedores, Micro, Pequeños y Medianos Empresarios en los programas como el de MIPYME Provedora del Estado, Programa Mi Pueblo Mi Producto y Programa de Ferias y encuentro comerciales.

**JUAN ARTURO
MAZARIEGOS
OCHOA**

Firmado digitalmente
por JUAN ARTURO
MAZARIEGOS OCHOA

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA

Firmado
digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Firma y sello Jefe Inmediato

**JULIA
ELIZABET
RODRIGU
EZ XOCOY**

Firmado
digitalmente por
JULIA ELIZABET
RODRIGUEZ XOCOY
Fecha: 2024.08.09
13:19:17 -06'00'

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	Marlon Gustavo Juárez Barrientos
Dependencia	Unidad Ejecutora105/ Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales/ Servicios de Desarrollo Empresarial

Mes y año del Informe	JULIO DE 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-082-029-2024
-----------------------	----------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2024	al:	31 JULIO DE 2024
------------------------	------	----------------------------	-----	-------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Actividad TDR:

Brindar apoyo profesional con el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas vigentes aplicables a la función del Ministerio de Economía y sus Dependencias.

- Se asesoró profesionalmente en reunión de la mesa de Desarrollo Económico Local -DEL- que se implementó en el Municipio de Jalapa, departamento de Jalapa, con el objetivo de desarrollar una estrategia para el aprovechamiento de los recursos de una manera más eficaz.
- Se asesoró profesionalmente en el taller convocado por la mesa de competitividad en coordinación con los sectores: Público, Privado y Academia, en dónde se pretende realizar un plan de desarrollo para los próximos 5 años.
- Se asesoró profesionalmente a asistiendo a todas las convocatorias que llegan a la sede en donde requiere la representación del Ministerio para dar cumplimiento a las demandas de servicio que solicitan autoridades del Departamento.

Actividad TDR:

Asesorar y colaborar promoviendo los lineamientos de la Política Económica vigente, relacionados a la Dinamización de la Economía Territorial, La Política Nacional de Competitividad y la Política Nacional de Emprendimiento "Guatemala Emprende"; vinculando a los emprendedores, micro, pequeños y medianos empresarios de cada Departamento a los programas de Innovación Artesanal, Inserción a Cooperativas, Reactivación Económica Sector Turismo, Fortalecimiento al Emprendimiento, Mipyme Proveedora del Estado, Mipyme Exportadora, Cadenas de Valor, Programa Mi Pueblo, Mi Producto, Empresarialidad Femenina, Formalización Empresarial, Ferias y Encuentros Comerciales, Servicios Financieros y todos aquellos proyectos y programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

- Se asesoró profesionalmente en las actividades que se pretenden integrar e implementar en vinculación interinstitucional a nivel municipal, en donde actores del sector público, privado, academia y sociedad civil se involucran con iniciativas para la generación de empleo dentro del territorio.

Actividad TDR:

Asesorar y colaborar con la atención al público en general (interno y externo) que visite las Oficinas y/o se comunique telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Jalapa solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo.

- Se asesoró profesionalmente en reunión al señor Juan Orellana Alcalde municipal del Municipio de Monjas, Jalapa, el señor Carlos Lucero del Municipio de Santa Catarina Mita, con el objetivo de aperturar un centro de capacitación en textiles en dicho municipio.
- Se asesoró profesionalmente en reunión a Beatriz Orellana de la Dirección Municipal de la Mujer - DMM- de la Municipalidad de Monjas con el objetivo de coordinar una feria de comercialización para detectar los motores económicos del Municipio.
- Se asesoró profesionalmente en reunión con representantes de la Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local y representante de Cultura y Deportes, con el objetivo de hacer alianzas interinstitucionales para el desarrollo económico de los jóvenes y las mujeres del territorio.
- Se asesoró profesionalmente en reunión al señor Otoniel Gonzáles Lima del comité de autogestión turístico con el objetivo de coordinar un taller sobre desarrollo económico turístico para el departamento de jalapa.
- Se asesoró profesionalmente en reunión a la Licenciada Lilly Figueroa, Directora del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, con el objetivo de llevar a cabo una feria de productos terminados que están asesorando por parte de ellos.
- Se apoyó profesionalmente en reunión con el consejo del Comité de Autogestión Turística -CAT-, con el objetivo de dar seguimiento a la asesoría sobre la implementación de un plan de Desarrollo Turístico Económico del Departamento de Jalapa, por lo que se llegó al acuerdo de dar seguimiento a la serie de talleres para hacer el diagnostico correspondiente para la generación del plan.
- Se asesoró profesionalmente, en la reunión con el ingeniero Sergio Sandoval con el objetivo de solicitar apoyo para desarrollar la planta de producción lechera que se está iniciando en el Municipio de San Pedro Pinula del Departamento de Jalapa.

Actividad TDR:

Asesorar y colaborar con la identificación y seguimiento a los grupos de productores, cooperativas, organizaciones de desarrollo de jóvenes emprendedores, de empresarios de Microempresas, Pequeñas y Medianas Empresas a nivel local y otros actores locales, con el propósito de integrarlos a encadenamientos productivos y fortalecer cadenas de valor.

- Se asesoró profesionalmente en seguimiento con el Alcalde Municipal del Municipio de San Rafael las Flores, del departamento de Santa Rosa, en donde se tocaron temas de desarrollo económico local y encadenamientos productivos.

Actividad TDR:

Asesorar y colaborar con la promoción de alianzas estratégicas regionales y locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales; a través de la promoción y desarrollo de cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.

- Se asesoró profesionalmente en el Taller sobre elaboración de prendas de vestir en coordinación con FUNDEBASE y AZAC, en la participaron 20 mujeres de las comunidades del Municipio de Jalapa, quienes quedaron satisfechas con el conocimiento adquirido.
- Se asesoró profesionalmente en el Taller Sobre “Aspectos Tributarios, Fiscales y Laborales” que se implementó en el municipio de Jalapa del Departamento de Jalapa en apoyo a las mujeres del territorio en donde participaron 30 Personas quienes quedaron satisfechas con el conocimiento adquirido.
- Se asesoró profesionalmente en el Taller de capacitación sobre “Educación Financiera Módulo II”, en coordinación con Oficina Nacional de la Mujer -ONAM- en el Municipio de Monjas, Jalapa con la participación de 30 personas quienes quedaron satisfechas con el conocimiento adquirido.
- Se asesoró profesionalmente en el Festival de Lácteos FESTILAC en coordinación con la Municipalidad de Jalapa, departamento de Jalapa, en esta actividad participaron 23 personas de la localidad quienes ofrecieron sus productos y lograron alianzas estratégicas y comerciales.
- Se asesoró profesionalmente en la EXPO VENTA AGROINDUSTRIAL en coordinación con la Municipalidad de Monjas, departamento de Jalapa, en esta actividad participaron 30 Mipymes y Emprendimientos de la localidad, quienes dieron a conocer sus productos y lograron enlaces comerciales.
- Se asesoró profesionalmente en el taller sobre “La Autonomía Económica de las Mujeres Guatemaltecas”, en esta actividad participaron 43 personas de la localidad quienes quedaron satisfechas con el conocimiento adquirido.
- Se asesoró profesionalmente en el Taller de capacitación sobre “Educación Financiera Módulo III”, en coordinación con Oficina Nacional de la Mujer -ONAM- en el Municipio de Monjas, Jalapa con la participación de 30 personas quienes quedaron satisfechas con el conocimiento adquirido.
- Se asesoró profesionalmente en el taller de capacitación sobre “Desarrollo de Emprendimiento Sostenible”, en esta actividad participaron 30 personas de la localidad quienes quedaron satisfechas con el conocimiento adquirido.

Actividad TDR:

Asesorar y colaborar con la identificación de los programas y/o proyectos de interés del territorio para que puedan canalizarse ante las instituciones de Cooperación Internacional, relacionadas con el fortalecimiento de MIPYMES y otras áreas de desarrollo empresarial, social y económico.

- Se asesoró profesionalmente en reunión con el señor Milton Vásquez y Luis Aragón de cooperativa guayacán del departamento de jalapa con el objetivo de crear alianzas estratégicas para unificar recursos y poder generar un impacto dentro del desarrollo económico del departamento de Jalapa.

Actividad TDR:

Asesorar y colaborar con el análisis del avance de metas del territorio derivadas del registro de los empresarios, emprendedores y publico atendidos por los Centros de Atención a MIPYMES y los Centros de Emprendimiento locales, entre otros actores locales y regionales.

- Se colaboró con la información requerida para la aprobación de las actividades que se implementaron durante el presente mes en la sede de Dinamización Económica de Jalapa.
- Se asesoró profesionalmente en la implementación del informe de resultados de la Sede de Dinamización Económica del Departamento de Jalapa, requerida por la coordinación de sedes.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de la planificación de actividades que se llevarán a cabo el presente mes.

Actividad TDR:

Asesorar y colaborar con el proceso de implementación y seguimiento del Proyecto Mi pueblo, mi producto, con el fin de asegurar el éxito de los emprendimientos y actividades del mismo.

- Asesoramiento sobre divulgación y precalificación a los programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, Ministerio de Economía, en el Municipios del Departamento de Jalapa, dando a conocer la metodología mi pueblo, mi producto con el objetivo de la creación de un comité en los municipios que se interesen en dicha metodología.

Actividad TDR:

Asesorar y colaborar con el proceso de implementación y seguimiento del Programa MIPYME Proveedora del Estado, con el fin de vincularlas con los programas que permitan su éxito: Ley de Alimentación Escolar, Ley de Fortalecimiento al Emprendimiento y/u otros entes Gubernamentales.

- Se asesoró profesionalmente en reunión a la Licenciada Diana Enríquez de Suisscontac con el objetivo de seguir con las coordinaciones que se ha venido haciendo para la dinamización económica del territorio.
- Se asesoró profesionalmente en reunión con AGEXPORT sobre el proyecto Perspectivas empresariales que está coordinado con Suisscontac que se pretende dar seguimiento en el territorio.

Actividad TDR:

Asesorar y colaborar con la presentación y actualización mensual del cronograma de actividades programadas al Asesor de Dinamización Económica de Sedes Regionales según corresponda a su Región.

- Se colaboró con el Asesor de dinamización Económica de la Unidad de Sedes Regionales; con la actualización y presentación mensual del cronograma de actividades programadas con respecto a las metas y productos esperados en la Sede de Dinamización Económica de Jalapa; esto con el propósito de facilitar la medición y monitoreo de resultados obtenidos entre lo planificado y ejecutado para el cumplimiento de metas establecidas por el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
- Se asesoró profesionalmente en la planificación del presente mes con los talleres y /o ferias correspondientes de la Sede de Dinamización Económica de Jalapa, Taller Desarrollo de Emprendimiento Sostenible, Taller de capacitación sobre aspectos tributarios fiscales y laborales, Taller de Diagnóstico Municipal de Desarrollo Económico Local -DEL-, Expo venta Agroindustrial. Festival de Lácteos FESTILAC, Feria de Comercialización de las Flores y Taller sobre Educación Financiera.

Actividad TDR:

Asesorar y colaborar con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, minutas, oficios y documentos internos y/o externos que ingresan y/o egresan relacionados a las gestiones y resultados de la Sede de Dinamización Económica de Jalapa.

- Se colaboró con la redacción, revisión de informes estadísticos solicitados por el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, así también agendas de actividades, oficios y documentos internos y/o externos que ingresaron y/o egresaron relacionados a las gestiones y resultados esperados de la Sede de Dinamización Económica de Jalapa.
- Se colaboró con la redacción, revisión de informes solicitados por el Asesor Profesional de Sedes Regionales; así también agendas de actividades, oficios y documentos relacionados a las gestiones y resultados esperados de la Sede de Dinamización Económica de Jalapa.

Actividad TDR:

Asesorar y colaborar con la promoción en su área de influencia, de los servicios financieros que facilita el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, dirigidos a empresarios y emprendedores del sector de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.

- Se asesoró profesionalmente dando seguimiento al sector empresarial del Departamento de Jalapa y Santa Rosa, el objetivo del asesoramiento fue orientar sobre los servicios financieros que está promocionando el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, por lo que se le brindo información para que pueda aplicar a los créditos que está promoviendo el Ministerio de Economía a nivel nacional.

Actividad TDR:

Asesorar y colaborar en la identificación, en su área de influencia, de las entidades de servicios financieros que otorgan microcréditos, para promover ante estas, los servicios financieros facilitados por el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME dirigidos a empresarios y emprendedores del sector de la microempresa, pequeña y mediana empresa

- Se asesoró profesionalmente en la capacitación y asistencia técnica en apoyo para evaluación de 10 emprendimientos para la búsqueda de financiamiento para la capital semilla para quienes tengan la mejor iniciativa y puedan aplicar a las entidades de servicios financieros que otorgan microcréditos.

Actividad TDR:

Asesorar y colaborar en los procesos de capacitación en apoyo a las cooperativas vinculadas al Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, sobre los servicios financieros que facilita el Viceministerio, en su área de influencia.

- Se asesoró profesionalmente en la formalización a través de la patente de comercio a los emprendedores, y empresarios de la localidad que necesitaban de las gestiones y asesoramiento para sacar dicha patente.
- Se asesoró profesionalmente en reunión a emprendedores y empresarios que se acercan a la sede a solicitar información para poder formalizar su negocio.

Actividad TDR:

Asesorar y colaborar en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía.

- Se asesoró profesionalmente en reunión de la Comisión Departamental del Seguridad Alimentaria y Nutricional –CODESAN- en el Departamento de Jalapa, convocado por la señora gobernadora en donde se dieron a conocer las acciones que se van a implementar para erradicar la desnutrición aguda dentro de nuestro departamento.
- Se asesoró profesionalmente en reunión convocada por gobernación para jefes de instituciones en donde se conocerá el plan de Reforestación por Gobernación Departamental.
- Se asesoró profesionalmente en reunión de la mesa de Desarrollo Económico Local -DEL-, con el objetivo de estructurar la estrategia de Desarrollo Económico Local que se pretende implementar en el Municipio. Se contó con la participación de 20 personas de diferentes instituciones.

- Se asesoró profesionalmente en reunión de la Mesa de Competitividad con el objetivo de coordinar y accionar para la elaboración de un plan estratégico para el Departamento de Jalapa en el Tema de Desarrollo Económico. Se contó con la participación de 13 personas de los diferentes sectores.
- Se asesoró profesionalmente en reunión de coordinación de la mesa de Desarrollo Económico Local -DEL- del Municipio de Jalapa, con el objetivo de coordinar el taller sobre la línea estratégica de Desarrollo Económico que se desea implementar en el territorio.

MARLON
GUSTAVO
JUÁREZ
BARRIENTOS

Firmado digitalmente por
MARLON
GUSTAVO JUÁREZ
BARRIENTOS

 Firmado digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Vo.Bo. _____

JULIA
ELIZABET
RODRIGUEZ
XOCOY

Firmado digitalmente por
JULIA ELIZABET
RODRIGUEZ
XOCOY
Fecha: 2024.08.09
13:19:52 -06'00'

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	WENDY MARISOL LIMA JIMÉNEZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES / SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	Julio, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-083-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO DE 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **ACTIVIDAD TDR:** “Brindar apoyo técnico en cuanto al manejo, distribución, seguimiento y archivo de la información de la Sede de Dinamización Económica de Jalapa”.
 - a. Se apoyó técnicamente archivando los Listados de 20 personas atendidas del sector empresarial que visitan la Sede de Dinamización Económica de Jalapa”.
 - b. Se apoyó técnicamente con la revisión y actualización del correo electrónico dándole respuesta a cada uno de los mensajes o solicitudes correspondientes a la Sede de Dinamización Económica de Jalapa.

- **ACTIVIDAD TDR:** “Brindar apoyo técnico al público en general (interno y externo) que visite las oficinas o se comunique telefónicamente a la Sede de Dinamización de Jalapa solicitando atención, asesoría y/o información; dirigiéndolo con el personal correspondiente.
 - a. Se apoyó técnicamente con la atención al público en general interno y externo, que visitó las Oficinas y/o se comunicó telefónicamente a las Oficinas de la Sede de Dinamización Económica de Jalapa solicitando atención y/o información, acerca de la Patente de Comercio.

- **ACTIVIDAD TDR:** “Brindar apoyo técnico con la promoción y registro de los beneficiarios correspondiente a los cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región en las Plataformas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME;”
 - a. Se apoyó técnicamente en las actividades realizadas durante el mes.
 - b. Se apoyó técnicamente en la Estadística Mensual del Sistema de beneficiarios del Ministerio de Economía del presente mes.
 - c. Se apoyó técnicamente con la digitalización de las metas físicas.

- **ACTIVIDAD TDR:** “Brindar apoyo técnico con la redacción, revisión y seguimiento de reportes y oficios necesarios para las operaciones de la Sede; así como apoyo con el seguimiento de la información que solicite o envíe la Sede de Dinamización Económica de Jalapa a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus Dependencias, al Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y / o sus Programas y/o otros Viceministerios del Ministerio de Economía y /u otras instituciones públicas y /o privadas.
 - a. Se apoyó técnicamente en la redacción de los oficios de solicitud de los talleres y /o ferias correspondientes al presente mes de la Sede de Dinamización Económica de Jalapa.
 - Nota de solicitud y Anexo Nota de Origen Taller Desarrollo de Emprendimiento Sostenible
 - Nota de solicitud y Anexo Nota de Origen Taller de capacitación sobre aspectos tributarios fiscales y laborales.
 - Nota de solicitud y Anexo Nota de Origen Taller de Diagnóstico Municipal DEL.
 - Nota de solicitud y Anexo Nota de Origen Expo venta Agroindustrial
 - Nota de solicitud y Anexo Nota de Origen Festival de Lácteos FESTILAC
 - Nota de solicitud y Anexo Nota de Origen Feria de Comercialización de las Flores
 - Nota de solicitud y Anexo Nota de Origen Taller sobre Educación Financiera

- **ACTIVIDAD TDR:** “Brindar apoyo técnico en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía”.
 - a. Se apoyó técnicamente en la participación de la reunión mensual de la Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria Nutricional (CODESAN) del municipio y departamento de Jalapa.

- **ACTIVIDAD TDR:** Brindar apoyo técnico con la atención al público en general (interno y externo) que visite las oficinas y/o se comuniquen telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Jalapa solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo.
 - a. Se apoyó técnicamente con la capacitación sobre la “Autonomía Económica de las Mujeres Guatemaltecas”, a un grupo de mujeres líderes en coordinación con ONAM.

WENDY MARISOL Firmado digitalmente por
WENDY MARISOL LIMA JIMÉNEZ
LIMA JIMÉNEZ Fecha: 2024.07.03 14:47:15
-06'00'

Nombre y firma del contratista

 Firmado digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Vo.Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma sello

JULIA ELIZABET Firmado digitalmente
por JULIA ELIZABET
RODRIGUEZ RODRIGUEZ XOCOY
XOCOY Fecha: 2024.08.09
13:20:19 -06'00'

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	MARIO ENRIQUE CRUZ ORTEGA
Dependencia	Unidad ejecutora 105/ Dirección de Servicios Financieros Empresariales/ Servicios de Desarrollo Empresarial

Mes y año del Informe	JULIO DE 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-084-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO DE 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Asesorar y colaborar promoviendo los lineamientos de Política Económica vigente, relacionados a la Dinamización de la Economía Territorial, La Política Nacional de Competitividad y la Política Nacional de Emprendimiento “Guatemala Emprende”; vinculando a los emprendedores, micro, pequeños y medianos empresarios de cada Departamento a los programas de Innovación Artesanal, Inserción a Cooperativas, Reactivación Económica Sector Turismo, Fortalecimiento al Emprendimiento, Mipyme Provedora del Estado, Mipyme Exportadora, Cadenas de Valor, Programa Mi Pueblo, Mi Producto, Empresariedad Femenina, Formalización Empresarial, Ferias y Encuentros Comerciales, Servicios Financieros y todos aquellos proyectos y programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.**

1. Se apoyó profesionalmente en el marco de los lineamientos de la Política Económica vigente se brindó apoyo profesional en el seguimiento impulsando la Estrategia para la Dinamización de la Economía acciones concertadas con diversos sectores productivos de los departamentos de Jutiapa y Chiquimula, en la cual se promovieron diversas acciones en desarrollo económico local lo que busca unificar los esfuerzos de los participantes para desarrollar económicamente Jutiapa, así como se vincularon a los servicios de desarrollo empresarial y programas y proyectos del Viceministerio de la Mipyme.
2. Se asesoró y colaboró en la promoción y vinculación de los servicios que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y las líneas de acción con diferentes representantes de organizaciones de los sectores, público, privado, académico y de la sociedad civil en el departamento de Jutiapa.
3. Se asesoró y colaboró a propietarios de microempresas a participar en el festival de emprendimientos desarrollado por la municipalidad de Jutiapa.

b) **Asesorar y colaborar con la atención al público en general (interno y externo) que visite las Oficinas y/o se comunique telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Jutiapa solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo;**

Se apoyó profesionalmente en las siguientes iniciativas en Servicios de Desarrollo Empresarial en los siguientes municipios:

- Se brindó apoyo profesional en convocatoria, logística, del evento planificado como EXPO MIPYME REGIONAL Y DE FORMALIZACIÓN en el Municipio de Asunción Mita, Jutiapa donde fueron beneficiados 60 emprendedores y/o microempresas de la Región.

- Se brindó apoyo profesional en brindar información sobre servicios de desarrollo empresarial lo cual busco socializar los beneficios y requisitos de la formalización, acceso a capacitaciones y ferias esta actividad benefició a 12 empresarios del sector MIPYME del departamento de Jutiapa.
- Se asesoró y colaboró en el seguimiento a las direcciones de la mujer de los municipios de Jutiapa y Quezada, en relación a planificar en conjunto acciones en servicios de desarrollo empresarial para sus departamentos.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de acciones a la Comisión de Desarrollo Económico, Competitividad y Empleo del departamento de Jutiapa, a fin de dar seguimiento al plan de trabajo.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a los eventos programados en el presente mes denominados:
 - Taller de emprendimiento Innovador
 - Taller Técnicas de Comercialización y búsqueda de nuevos mercados
 - Taller de Emprendedor a Empresarios

c) Asesorar y colaborar con la identificación y seguimiento a los grupos de productores, cooperativas, organizaciones de desarrollo de jóvenes emprendedores, de empresarios de Microempresas, Pequeñas y Medianas Empresas a nivel local y otros actores locales, con el propósito de integrarlos a encadenamientos productivos y fortalecer cadenas de valor;

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a la convocatoria de 60 emprendedores y/o microempresas para asistir al evento denominado EXPO MIPYME REGIONAL Y DE FORMALIZACIÓN en el Municipio de Asunción Mita, Jutiapa.
- Se brindó asesoría y vinculación 45 empresarios del departamento de Jutiapa con información sobre servicios de desarrollo empresarial, acceso a créditos y programas y proyectos del Viceministerio de desarrollo de la MIPYME.
- Se brindó apoyo en facilitar información sobre los servicios de Desarrollo Empresarial dirigido a emprendedores, MIPYMES y acciones de desarrollo económico local a:
 - Cámara de Comercio de Jutiapa
 - Emprendimientos y talentos de oriente
 - Ecosistema de Emprendimientos de Asunción Mita, El Progreso y Jutiapa.
 - Empresarios organizados en el municipio de Jutiapa

d) Asesorar y colaborar con la promoción de alianzas estratégicas regionales y locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales; a través de la promoción y desarrollo de cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas;

Se brindó seguimiento en los siguientes proyectos identificados por la Sede de Dinamización Económica en Jutiapa.

Se asesoró y colaboró en el seguimiento a las alianzas con diferentes organizaciones para apoyar el desarrollo de emprendimientos locales, desarrollando una planificación de actividades en SDE.

- Grupo Gestor de Jutiapa

- Emprendedores y talentos de oriente
- Jóvenes emprendedores organizados
- Plan Trifinio Guatemala
- Cooperativa el Recuerdo
- Plan Internacional
- Ayuda en Acción
- Municipalidades de Asunción Mita, Jutiapa, Agua Blanca, El Progreso y Santa Catarina Mita.
- INTECAP
- INGUAT
- Comisión de Desarrollo Económico, Competitividad y Empleo Digno
- Cámara de Comercio

e) Asesorar y colaborar con la identificación de los programas y/o proyectos de interés del territorio para que puedan canalizarse ante las instituciones de Cooperación Internacional, relacionadas con el fortalecimiento de MIPYMES y otras áreas de desarrollo empresarial, social y económico.

- Se apoyó profesionalmente al personal de diferentes municipalidades, con la finalidad de crear programas de capacitaciones en formación emprendedora a grupos de emprendedores en diferentes municipios del departamento de Jutiapa.
- Se apoyó profesionalmente al personal del Ecosistema Emprendedor del Municipio de el Progreso con el fin de poder desarrollar un cronograma de actividades comerciales para el beneficio de emprendedores y MIPYMES en el referido municipio.

f) Asesorar y colaborar con el análisis del avance de metas del territorio derivadas del registro de los empresarios, emprendedores y público atendidos por los Centros de Atención a MIPYMES y los Centros de Emprendimiento locales, entre otros actores locales y regionales.

- Se asesoró y colaboró con presentar propuesta de planificación de actividades orientadas a la comercialización de emprendedores y empresarios en el departamento.
- Se asesoró y colaboró presentando el informe de avance de metas en el territorio derivado de las diferentes actividades y eventos vinculados con actores locales y regionales.
- Se asesoró y colaboró un cronograma de trabajo a fin de brindar servicios de desarrollo empresarial en municipios priorizados en el departamento de Jutiapa.
- Se asesoró y colaboró con actualizar el portafolio de actividades semanales en el archivo de la sede.
- Se asesoró y colaboró con presentar la planificación de actividades propuestas como Sede prioritarias para promover los Servicios de Desarrollo Empresarial.

Se brindó seguimiento para la actualización de base de datos de la sede en relación a:

- Emprendimientos beneficiados
- MIPYMES atendidas
- Mapeo de actores económicos
- Mapeo de cadenas de valor con potencial en el departamento de Jutiapa.

g) Asesorar y colaborar con el proceso de implementación y seguimiento del Programa MIPYME Proveedor del Estado, con el fin de vincularlas con los programas que permitan su éxito: Ley de Alimentación Escolar, Ley de Fortalecimiento al Emprendimiento y/u otros entes Gubernamentales.

- Se asesoró y colaboró en compartir información con empresarios para recibir el curso virtual: **MIPYME Proveedor del Estado** en la cual se benefició a 3 organizaciones empresariales.

h) Asesorar y colaborar con la presentación y actualización mensual del cronograma de actividades programadas al Asesor de Dinamización Económica de Sedes Regionales según corresponda a su Región.

- Se asesoró y colaboró en la planificación de actividades mensuales de servicios de desarrollo empresarial para el departamento de Jutiapa.
- Se asesoró y colaboró con la actualización del cronograma de eventos desarrollados.
- Se asesoró y colaboró en la planificación de acciones a vincularse con otros programas de SDE del Viceministerio de la MIPYME.
- Se colaboró en la actualización de la base de datos de aliados estratégicos para esta Sede de Dinamización Económica, con quienes se promueven temas para el desarrollo de emprendimiento, fortalecer el sector MIPYME, parte del sector público, privado y académico.
- Se apoyó con el análisis y elaboración de informes y soporte de las actividades realizadas.
- Se asesoró y colaboró en seguimiento a links de: Planificación mensual y cuatrimestral, índice de gobernadores, metas físicas, correo institucional.

i) Asesorar y colaborar con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, minutas, oficios y documentos internos y/o externos que ingresan y/o egresan relacionados a las gestiones y resultados de la Sede de Dinamización Económica de Jutiapa.

- Se asesoró y colaboró en la presentación de las notas de requerimiento de eventos en SDE a desarrollarse en el departamento
- Se apoyó en la presentación y redacción de expedientes de liquidación de actividades desarrolladas.

j) Asesorar y colaborar con la promoción en su área de influencia, de los servicios financieros que facilita el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, dirigidos a empresarios y emprendedores del sector de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.

- Se asesoró y colaboró con información a empresarios del sector MIPYME sobre información de acceso a créditos a través de las cooperativas vinculadas al fideicomiso del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

k) Asesorar y colaborar en la identificación, en su área de influencia, de las entidades de servicios financieros que otorgan microcréditos, para promover ante estas, los servicios financieros facilitados por el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME dirigidos a empresarios y emprendedores del sector de la microempresa, pequeña y mediana empresa.

Se asesoró y colaboró en el seguimiento de entidades de servicios financieros que operan en el Departamento de Jutiapa.

- Cooperativa de ahorro y crédito Guayacan R.L.
- Cooperativa de ahorro y crédito TONANTEL
- Cooperativa MOYUTAN R.L.

l) Asesorar y colaborar en los procesos de capacitación en apoyo a las cooperativas vinculadas al Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, sobre los servicios financieros que facilita el Viceministerio, en su área de influencia.

- Se asesoró y colaboró en presentar propuesta de capacitaciones en Servicios de Desarrollo Empresarial, vinculadas a cooperativas de la región.

g) Asesorar y/o colaborar en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/o Despacho Superior del Ministerio de Económica.

- Se asesoró y colaboró en presentar la Estrategia de Dinamización Económica a personal del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, en relación a su aplicabilidad para las Sedes de Dinamización Económica.
- Se asesoró y colaboró en brindar información sobre los avances, ejes de trabajo y propuestas de acción para el presente año en Servicios de Desarrollo Empresarial para el departamento de Jutiapa, dirigido a Autoridades Superiores y Congreso de la Republica.

MARIO
ENRIQUE
CRUZ ORTEGA
MARIO ENRIQUE CRUZ ORTEGA

Nombre y firma del contratista

Firmado digitalmente por
MARIO ENRIQUE
CRUZ ORTEGA

Firmado digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Vo.Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

JULIA
ELIZABET
RODRIGUEZ
XOCOY

Firmado digitalmente por JULIA
ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY
Fecha: 2024.08.09 13:20:47 -06'00'

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	MARIA LETICIA FION OZAETA
Dependencia	Unidad ejecutora 105 / Dirección de Servicios Financieros Empresariales/ Servicios de Desarrollo Empresarial

Mes y año del Informe	JULIO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-085-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO, 2024	al:	31 DE JULIO, 2024
------------------------	------	-------------------	-----	-------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo profesional con el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas vigentes aplicables a la función del Ministerio de Economía y sus Dependencias.

- Se brindó apoyo profesional en el cumplimiento de normas y procedimientos de la Sede de Dinamización Económica de Petén que cumplan con los objetivos del Ministerio de Economía para un eficiente funcionamiento de la sede Petén.

ACTIVIDAD TDR: Asesorar y colaborar promoviendo los lineamientos de la Política Económica vigente, relacionados a la Dinamización de la Economía Territorial, La Política Nacional de **Competitividad y la Política Nacional de Emprendimiento "Guatemala Emprende"**; vinculando a los emprendedores, micro, pequeños y medianos empresarios de cada Departamento a los programas de Innovación Artesanal, Inserción a Cooperativas, Reactivación Económica Sector Turismo, Fortalecimiento al Emprendimiento, Mipyme Provedora del Estado, Mipyme Exportadora, Cadenas de Valor, Programa Mi Pueblo, Mi Producto, Empresarialidad Femenina, Formalización Empresarial, Ferias y Encuentros Comerciales, Servicios Financieros y todos aquellos proyectos y programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME;

- Se apoyó profesionalmente en participación en CODEDE y UTD ordinario y extraordinario del mes de julio.
- Se asesoró y colaboró con brindar información y los requisitos de patentes de comercio y proveedores del estado, para nuevas empresas para las participantes del Programa Consular de Emprendimiento para Mexicanas en el Exterior del consulado mexicano en Petén.
- Se colaboró profesionalmente con la entrega de la patente a la empresa Pest Control Petén.
- Se asesoró profesionalmente a la Municipalidad de Flores, Las Cruces para implementación de la Oficina de Desarrollo Económico Local. –OMDEL–.
- Se apoyó profesionalmente a Neria´s Te, ItzArtesanías y Municipalidad de Flores para seguimiento con su registro de marca.
- Se apoyó profesionalmente para la coordinación, organización y ejecución de Festival de empoderamiento femenino, en Flores, Petén.

- Se apoyó profesionalmente para la coordinación, organización y ejecución del : Festival Rescatando Lo Nuestro en San Andrés, Petén.

ACTIVIDAD TDR: Asesorar y colaborar con la atención al público en general (interno y externo) que visite las Oficinas y/o se comuniquen telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Petén solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo.

- Se brindó apoyo profesional con la promoción de los servicios y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, Sede Petén, a través de las redes sociales, tanto de eventos internos y externos.

ACTIVIDAD TDR: Asesorar y colaborar con la identificación y seguimiento a los grupos de productores, cooperativas, organizaciones de desarrollo de jóvenes emprendedores, de empresarios de Microempresas, Pequeñas y Medianas Empresas a nivel local y otros actores locales, con el propósito de integrarlos a encadenamientos productivos y fortalecer cadenas de valor.

- Se apoyó profesionalmente con la identificación de nuevos grupos de trabajo y cadenas de valor para brindarles el apoyo con los programas que cuenta el Viceministerio.

ACTIVIDAD TDR Asesorar y colaborar con la promoción de alianzas estratégicas locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales; a través de la promoción y desarrollo de cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.

- Se apoyó profesionalmente con la promoción de los cursos para el mes de julio 2024 que el Ministerio de Economía promueve.
- Se colaboró profesionalmente participando en el Diplomado Formador de Formadores de Empresariedad Femenina que está impartiendo Cempromype.
- Se apoyó de manera profesional en la participación en el Diplomado Empoderamiento de las Mujeres, impartido por la iniciativa Mujeres en Mesoamérica.

ACTIVIDAD TDR. Asesorar y colaborar con la identificación de los programas y/o proyectos de interés del territorio para que puedan canalizarse ante las instituciones de Cooperación Internacional, relacionadas con el fortalecimiento de MIPYMES y otras áreas de desarrollo empresarial, social y económico;

- Se apoyó profesionalmente con Swiss Contact con el proyecto El Proyecto "Paisajes Mayas Sostenibles", iniciativa clave para revertir la degradación ambiental en Petén, Guatemala.
- Se colaboró profesionalmente con la Red Nacional de Grupos Gestores para hacer una alianza y poder realizar una agenda de competitividad local

ACTIVIDAD TDR. Asesorar y colaborar con el proceso de implementación y seguimiento del Programa MIPYME Proveedor del Estado, con el fin de vincularlas con los programas que permitan su éxito: Ley de Alimentación Escolar, Ley de Fortalecimiento al Emprendimiento y/u otros entes Gubernamentales:

- Se apoyó profesionalmente a presentar información sobre el programa de Proveedor del Estado con empresarios individuales.

ACTIVIDAD TDR Asesorar y colaborar con la presentación y actualización mensual del cronograma de actividades programadas al Asesor de Dinamización Económica de Sedes Regionales según corresponda a su Región.

- Se apoyó profesionalmente con el cumplimiento de actividades planificadas para el mes de julio, realizando una actualización mensual de las actividades (talleres, visitas y otros) programadas por la Sede de Petén.

ACTIVIDAD TDR Asesorar y colaborar con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, minutas, oficios y documentos internos y/o externos que ingresan y/o egresan relacionados a las gestiones y resultados de la Sede de Dinamización Económica de Petén.

- Se colaboró profesionalmente con la presentación de informes correspondientes al mes, con relación a las actividades relacionadas con las MIPYMES, y el avance de las mismas.
- Se colaboró profesionalmente en el seguimiento a la documentación solicitada de la sede central de, planificación de actividades mensuales, informes de mes.
- Se colaboró profesionalmente con seguimiento vía telefónica con las personas, grupos, asociaciones que requieren información sobre las actividades que se realizan en el departamento.

Asesorar y colaborar con la promoción en su área de influencia, de los servicios financieros que facilita el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, dirigidos a empresarios y emprendedores del sector de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa;

- Se colaboró profesionalmente con los empresarios socializando los servicios financieros.

MARÍA LETICIA MARÍA LETICIA
FIÓN OZAETA FIÓN OZAETA

Nombre y firma del contratista

Vo.Bo. _____



Firmado digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

JULIA ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY
Firmado digitalmente por JULIA ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY
Fecha: 2024.08.09 13:21:18 -06'00'

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	JULIO VINICIO GARZA MERÉ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCION DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES / SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	JULIO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-087-029-2024
------------------------------	------------	---------------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 2024
-------------------------------	-------------	------------------	------------	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

“Asesorar y colaborar con la atención al público en general (interno y externo) que visite las Oficinas y/o se comuniquen telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo”;

- a) Se asesoró y colaboró con personas que realizaron llamadas al número de teléfono celular de la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango, solicitando apoyo con información de las ayudas, que se les puede brindar desde los programas del Ministerio de Economía a través del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
- b) Se asesoró y colaboró con la atención al público en general que se apersonaron a la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango, quienes solicitaron apoyo desde los programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
- c) Se asesoró y colaboró con la atención a demandas realizadas por el sector público privado y ONG´s que se apersonaron a la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango, quienes solicitaron apoyo desde los programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

“Asesorar y colaborar con la identificación y seguimiento a los grupos de productores, cooperativas, organizaciones de desarrollo de jóvenes emprendedores, de empresarios de Microempresas, Pequeñas y Medianas Empresas a nivel local y otros actores locales, con el propósito de integrarlos a encadenamientos productivos y fortalecer cadenas de valor”;

- a) Se asesoró y colaboró en seguimientos a la identificación de grupos de productores agrícolas y de textiles, quienes están interesados en el proceso de formalización empresarial, con el objeto de ser parte del comercio formal en Guatemala.
- b) Se asesoró y colaboró en seguimiento, con productores de miel para fortalecer la calidad y trazabilidad en seguimiento a productores de la miel, quienes están interesados en los procesos de agroindustria y la formalización empresarial, con el objeto de ser parte del

comercio formal con Guatemala y sur de México, tanto como comerciantes individuales y cooperativa.

“Asesorar y colaborar con la promoción de alianzas estratégicas regionales y locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales; a través de la promoción y desarrollo de cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la sede de Quetzaltenango dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas”;

- a) Se asesoró y colaboró en el seguimiento y fortalecimiento de alianzas estratégicas con Grupos Gestores, Cámara de Comercio, Red Mundial de Jóvenes Políticos Guatemala, ADAM, USAID, CUNOC, para el fortalecimiento de las MIPYMES y mejorar las capacidades competitivas de las empresas locales.
- b) Se asesoró y colaboró en seguimiento a la promoción de alianzas estratégicas con INTECAP para el proyecto de certificación de oficios a jóvenes del área rural, con el objeto de mitigar la migración de la juventud a otros Estados.
- c) Se asesoró y colaboró en seguimiento a la promoción de alianzas estratégicas con MINTRAB-MAGA-SOSEP en la CODECED.
- d) Se asesoró y colaboró en el seguimiento y fortalecimiento de alianzas estratégicas con INAB, para el fortalecimiento de las MIPYME´s agroforestales y mejorar las capacidades competitivas de las empresas locales.
- e) Se asesoró y colaboró en el seguimiento y fortalecimiento de alianzas estratégicas con ANDE, para el fortalecimiento de las MIPYME´s de jóvenes identificadas y con ello mejorar las capacidades competitivas dentro de la economía formal.
- f) Se asesoró y colaboró en el seguimiento y fortalecimiento de alianzas estratégicas con el Centro Universitario de Occidente de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para el fortalecimiento de las MIPYME´s agrícolas fortalecidas desde la División de Ciencia y Tecnología, apoyando a la mejora de las capacidades competitivas y empresariales.

“Asesorar y colaborar con la identificación y seguimiento de grupos de emprendedores, productores, cooperativas, gremiales, cámaras, organizaciones de desarrollo de jóvenes emprendedores, de empresarios de Microempresas, Pequeñas y Medianas Empresas a nivel de Quetzaltenango, con el propósito de integrarlos a los programas y proyectos del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para el desarrollo de emprendimiento, fortaleciendo las capacidades competitivas de los sectores atendidos dentro del marco de acción del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias”;

- a) Se asesoró y colaboró con la identificación y seguimiento de emprendedores de la región, con el objeto de fortalecer la competitividad comercial de los mismos vinculándolos a los programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, para ser beneficiarios con la obtención del Registro General de proveedores del Estado RGAE.
- b) Se asesoró y colaboró con el departamento de Articulación Productiva, en seguimiento al apoyo en las diversas Capacitaciones programadas en apoyo a la elaboración de textiles en la región.

- c) Se asesoró y colaboró con el programa de Formalización Empresarial vinculando nuevos comerciantes al programa para la inscripción de comerciantes y la obtención de patente de comercio ante el Registro Mercantil.
- d) Se asesoró y colaboró con el programa del Sello Blanco con la propuesta de candidatos a la obtención de tal distintivo.

“Asesorar y colaborar con la identificación y seguimiento de los programas y/o proyectos de interés del territorio, para que puedan canalizarse ante las instituciones de Cooperación Internacional, relacionadas con el fortalecimiento de MIPYMES y otras áreas de desarrollo empresarial, social y económico”;

- a) Se asesoró y colaboró con los productores de leche asociados a Mi Vaquita, en continuidad de apoyo al montaje de la planta de transformación en el municipio de San Carlos Sija del departamento de Quetzaltenango.
- b) Se asesoró y colaboró con las entidades financieras para dar a conocer los fondos para las MIPYME´s y así poder capacitar a los emprendedores en temas financieros, dentro de los distintos programas y/o servicios que tienen las mismas, con fondos para las MIPYME´s.

“Asesorar y colaborar con el análisis del avance de metas de Quetzaltenango, derivadas del registro de los empresarios, emprendedores y público atendidos por los Centros de Atención a MIPYMES y los Centros de Emprendimiento locales, entre otros actores locales y regionales”;

- a) Se asesoró y colaboró con el análisis de metas de la Sede de Dinamización Económica Quetzaltenango, para el mes de JULIO, derivadas del registro de los empresarios, emprendedores y público atendidos por los Centros de Atención a MIPYMES y los Centros de Emprendimiento locales, entre otros actores locales y regionales.

“Asesorar y colaborar con el seguimiento de la actualización de las bases de datos y sistemas de beneficiarios que correspondan al marco de acción del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME”;

- a) Se asesoró y colaboró con la actualización de las bases de datos y sistemas de beneficiarios que corresponden al marco de acción del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, generados desde la Sede de Dinamización Económica Quetzaltenango, correspondientes al mes de JULIO.

“Asesorar y colaborar con la integración, presentación y seguimiento al cronograma mensual de actividades programadas por la Sede de Quetzaltenango, con el propósito de monitorear las actividades y acciones ejecutadas de acuerdo con la planificación estratégica aprobada por la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial priorizando su importancia, impacto, riesgo y oportunidad”;

- a) Se asesoró y colaboró con la integración presentación y seguimiento al cronograma mensual de actividades programadas por la Sede de Dinamización Económica Quetzaltenango, correspondiente al mes de JULIO.

“Asesorar y colaborar con el proceso de implementación y seguimiento del Proyecto Mi pueblo, mi producto, con el fin de asegurar el éxito de los emprendimientos y actividades del mismo”;

- a) Se asesoró y colaboró en seguimiento de asistencia técnica para la obtención de registro sanitario de emprendedores transformadores de productos alimenticios de consumo humano.
- b) Se asesoró y colaboró en seguimiento y apoyo de eventos para capacitaciones del programa Mi Pueblo, Mi Producto, realizados en la sede en Quetzaltenango del Ministerio de Economía.

“Asesorar y colaborar con el proceso de implementación y seguimiento del Programa MIPYME Provedora del Estado, con el fin de vincularlas con los programas que permitan su éxito: Ley de Alimentación Escolar, Ley de Fortalecimiento al Emprendimiento y/u otros entes Gubernamentales”;

- a) Se asesoró y colaboró en seguimiento a la identificación de empresas locales para ser fortalecidas con programas de la dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- b) Se asesoró y colaboró en la identificación de MIPYMES proveedoras del Estado, contactando con otras Delegaciones departamentales de los Ministerios del Ejecutivo, Municipalidades del Departamento y gobernación Departamental, todos de Quetzaltenango.

“Asesorar y colaborar con la presentación y actualización mensual del cronograma de actividades programadas, al Asesor de Dinamización Económica de Sedes”;

- a) Se asesoró y colaboró en el seguimiento a la presentación y actualización mensual del cronograma de actividades programadas durante el mes de JULIO en la de Sede de Dinamización Económica Quetzaltenango.

“Asesorar y colaborar con la promoción en su área de influencia, de los servicios financieros que facilita el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, dirigidos a empresarios y emprendedores del sector de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa”;

- a) Se asesoró y colaboró con la promoción de los servicios financieros dirigidos a empresarios y emprendedores que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para las MIPYME ´s del departamento de Quetzaltenango.

“Asesorar y colaborar en la identificación, en su área de influencia, de las entidades de servicios financieros que otorgan microcréditos, para promover ante estas, los servicios financieros facilitados por el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME dirigidos a empresarios y emprendedores del sector de la microempresa, pequeña y mediana empresa”;

- a) Se asesoró y colaboró con la identificación de entidades de servicios financieros que otorgan microcréditos para promover los servicios financieros dirigidos a empresarios y emprendedores que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para las MIPYME´s del departamento de Quetzaltenango.

“Asesorar y colaborar en los procesos de capacitación en apoyo a las cooperativas vinculadas al Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, sobre los servicios financieros que facilita el Viceministerio, en su área de influencia”;

- a) Se asesoró y colaboró con procesos de capacitación en apoyo a cooperativas del departamento de Quetzaltenango, vinculadas al Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, en relación a los servicios financieros que pueden solicitar.

“Asesorar y colaborar en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía”.

- a) Se asesoró y colaboró con el seguimiento en la Comisión de Desarrollo Económico, Competitividad y Empleo Digno CODECED.
b) Se asesoró y colaboró con la reactivación de la Mesa de Competitividad del Departamento de Quetzaltenango.

JULIO VINICIO GARZA MERÉ

Nombre y firma del contratista



Firmado digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Vo.Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

**JULIA ELIZABET
RODRIGUEZ
XOCOY**

Firmado digitalmente
por JULIA ELIZABET
RODRIGUEZ XOCOY
Fecha: 2024.08.09
13:21:50 -06'00'

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TECNICOS**

Nombre completo del contratista	ANDREA MARÍA MINERA CONTRERAS
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS Y TÉCNICO EMPRESARIALES/ SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	Julio 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-088-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico para coordinar las actividades que la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango realice para la promoción y vinculación de los servicios, eventos, programas, herramientas y productos que ofrece la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo
- Se apoyó técnicamente a la oficina municipal de San Mateo para coordinar actividades de promoción y vinculación de los servicios, eventos, programas y productos que ofrece la Dirección de Servicios de Desarrollo empresarial del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
 - Se apoyó técnicamente a Cámara de Comercio Filial Quetzaltenango, para coordinar actividades de promoción y vinculación de los servicios, eventos, programas y productos que ofrece la Dirección de Servicios de Desarrollo empresarial del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
 - Se apoyó técnicamente a las Gremial de Administradores de Quetzaltenango para coordinar actividades de promoción y vinculación de los servicios, eventos, programas y productos que ofrece la Dirección de Servicios de Desarrollo empresarial del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME
 - Se apoyó técnicamente a Grupo Gestor Quetzaltenango para coordinar actividades de promoción y vinculación de los servicios, eventos, programas y productos que ofrece la Dirección de Servicios de Desarrollo empresarial del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
 - Se apoyó técnicamente a Corali Quetzaltenango para coordinar actividades de promoción y vinculación de los servicios, eventos, programas y productos que ofrece la Dirección de Servicios de Desarrollo empresarial del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
 - Se apoyó técnicamente a SOSEP Quetzaltenango para coordinar actividades de promoción y vinculación de los servicios, eventos, programas y productos que ofrece la Dirección de Servicios de Desarrollo empresarial del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
 - Se apoyó técnicamente a Proyecto Puentes Quetzaltenango para coordinar actividades de promoción y vinculación de los servicios, eventos, programas y productos que ofrece la Dirección de Servicios de Desarrollo empresarial del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
 - Se apoyó técnicamente a la oficina municipal AMDEL para coordinar actividades de promoción y vinculación de los servicios, eventos, programas y productos que ofrece la Dirección de Servicios de Desarrollo empresarial del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

b) Brindar apoyo técnico con la promoción y registro de beneficiarios correspondiente a los cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región en las Plataformas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME

- Se apoyó técnicamente en el registro de beneficiarios correspondiente a los cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región en las Plataformas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, realizados desde la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango, correspondientes al mes de junio.
- Se apoyó técnicamente en el registro y convocatoria de emprendedores para exposiciones y bazares de mipymes locales, realizados en el mes de julio.
- Se apoyó técnicamente en el registro y convocatoria de emprendedores para la actividad Encuentro artesanal y lanzamiento de marcas locales en alianza con corali.
- Se apoyó técnicamente en el registro y convocatoria de beneficiarios para la actividad Feria artesanal con emprendedores locales en alianza con Care y Corali Quetzaltenango.
- Se apoyó técnicamente en la promoción, y registro del taller “Gestión y desarrollo de liderazgo”, realizado en la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango.
- Se apoyó técnicamente en la promoción, y registro del taller “Mercadeo Artesanal”, realizado en la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango.
- Se apoyó técnicamente en la promoción, y registro del taller “Modelo de negocios”, realizado en la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango.
- Se apoyó técnicamente en la promoción, y registro del taller “Transformación estratégica sostenible”, realizado en la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango.
- Se apoyó técnicamente en la promoción, y registro del taller “Mejoramiento y evaluación de los procesos de producción artesanal”, realizado en la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango.
- Se apoyó técnicamente en la promoción, y registro del taller “Impulsa tus ventas”, realizado en la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango.
- Se apoyó técnicamente con el registro de beneficiarios y convocatoria en el taller “Marketing Digital”, dirigido a empresarios en alianza con cámara de comercio.
- Se apoyó técnicamente en el registro y convocatoria de beneficiarios para la actividad “ventas tradicionales” en alianza con grupo gestor y proyecto puentes.
- Se apoyó técnicamente en el registro y convocatoria de beneficiarios para la actividad “Ventas online” en alianza con grupo gestor y proyecto puentes.

c) Brindar apoyo técnico con la promoción y vinculación de MIPYMES y PROMIPYMES; monitoreando los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo; promoción de alianzas estratégicas regionales y locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales; la promoción del Proyecto Mi pueblo, mi producto, con el fin de asegurar el éxito de los emprendimientos y actividades del mismo; la promoción del Programa MIPYME Provedora del Estado, con el fin de vincularlas con los programas que permitan su éxito: Ley de Alimentación Escolar, Ley de Fortalecimiento al Emprendimiento y/u otros entes Gubernamentales

- Se apoyó técnicamente en el seguimiento a la promoción de alianzas estratégicas con la oficina AMDEL San Mateo para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento a la promoción de alianzas estratégicas con la oficina AMDEL Quetzaltenango para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo.

- Se apoyó técnicamente en el seguimiento a la promoción de alianzas estratégicas con la oficina de grupo gestor para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo.
 - Se apoyó técnicamente en el seguimiento a la promoción de alianzas estratégicas con Cámara de Comercio Filial Quetzaltenango para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la reactivación económica del departamento.
- d) Brindar apoyo técnico, con el trámite de las requisiciones de insumos y/o servicios de las solicitudes de adquisiciones de bienes y/o servicios que se requieran para el funcionamiento de las oficinas; dándole seguimiento a las liquidaciones recibidas mensualmente, por parte de las sedes regionales de Dinamización Económica local.
- Se apoyó técnicamente en la solicitud de insumos para las oficinas de la Sede de Dinamización de Quetzaltenango.
 - Se apoyó técnicamente en las solicitudes de uso de salones para diferentes actividades de la MIPYME.
- e) Brindar apoyo técnico con trámites y gestiones administrativas y logísticas, así como el manejo, distribución, seguimiento y archivo de la información de la Sede de Dinamización Económica Local de Quetzaltenango
- Se brindó apoyo técnico archivando oficios y circulares enviadas y recibidas para la Sede de Dinamización Económica Local de Quetzaltenango.

ANDREA MARÍA
MINERA CONTRERAS

Nombre y firma del contratista

Firmado digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Vo.Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

JULIA ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY
Firmado digitalmente por JULIA ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY
Fecha: 2024.08.09 13:22:18 -06'00'

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Ignacia del Rosario Chojlán de León		
Dependencia	Unidad Ejecutora 105 / Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales / Servicios de Desarrollo Empresarial		

Mes y año del Informe	Julio de 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-089-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	1 de Julio de 2024	al:	31 de Julio de 2024
------------------------	------	--------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

“Brindar apoyo técnico con trámites y gestiones administrativas y logísticas de la sede de Dinamización Quetzaltenango”.

- a) Se apoyó técnicamente en envió de notas y solicitudes para el Ministerio, el cual fueron enviadas para el trámite correspondiente en ciudad Capital.
- b) Se apoyó técnicamente en él envió de requisiciones para el mantenimiento de la sede, para poder brindar un mejor servicio a los usuarios que requiera poyo del mismo.
- c) Se apoyó técnicamente en archivar documentos recibidos y enviados por la sede de Dinamización Económica Local durante el mes.

“Brindar apoyo técnico con la atención al público en general (interno y Externo) que visite las oficinas y/o se comunique telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango solicitando atención, asesoría y/o información”.

- a) Se apoyó técnicamente a empresarios que solicitaron información sobre los servicios de Desarrollo empresarial y financieros que presta el viceministerio de la Mipyme, por la reactivación Economía del País, así mismo de las diferentes actividades que realiza la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango.
- b) Se apoyó técnicamente vía telefónica a empresarios que solicitaron apoyo y asesoría sobre los servicios de Desarrollo empresarial y financieros que presta el viceministerio de la Mipyme, por la reactivación Economía del País, así mismo de las diferentes actividades que realiza la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango
- c) Se apoyó Técnicamente en la atención a solicitudes realizadas por el sector público privado que ha visitado la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango, quienes solicitaron apoyo desde los programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
- d) Se apoyó técnicamente en la elaboración de un informe para el señor Gobernador sobre las actividades que la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango ha realizaron durante el año 2024.

“Brindar apoyo técnico promoviendo los lineamientos de Política Económica 2016-2021 Crecimiento Económico, Incluyente y Sostenible, relacionados a la Dinamización de la Economía Territorial, La Política Nacional de Competitividad y la Política Nacional de Emprendimiento “Guatemala Emprende”; vinculando a los emprendedores, micro, pequeños y medianos empresarios de cada Departamento a los programas de Innovación Artesanal, Inserción a Cooperativas, Reactivación Económica Sector Turismo, Fortalecimiento al Emprendimiento, Mipyme Provedora del Estado, Mipyme Exportadora, Cadenas de Valor, Programa Mi Pueblo, Mi Producto, Empresarialidad Femenina, Formalización Empresarial, Ferias y Encuentros Comerciales, Servicios Financieros y todos aquellos proyectos y programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.”

- a) Se apoyó técnicamente en la promoción y seguimiento de los distintos servicios que presta el viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, como las diferentes capacitaciones en gestión empresarial.
- b) Se apoyó técnicamente, en reunión con personal de INAP para poder darle seguimiento en apoyo al desarrollo económico para los Micro empresarios de Quetzaltenango.
- c) Se apoyó técnicamente, en apoyo y asesoría a Empresarias en seguimiento al programa de Cempromype sobre Empresarialidad Femenina replicando con ellas los temas aprendidos durante la semana.
- d) Se apoyó técnicamente en inscripción de beneficiarios en la capacitación Economía familiar el cual fue en Coordinación con Mides.
- e) Se apoyó técnicamente en inscripción de beneficiarios en la capacitación capacitación Impulsa tus Ventas, inteligencia Emocional

“Brindar apoyo técnico con la promoción y registro de beneficiarios correspondiente a los cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región en las Plataformas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.”

- a) Se apoyó técnicamente en el registro de beneficiarios en la plataforma del Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa.
- b) Se apoyó técnicamente, en el registro de metas físicas de la Sede de Quetzaltenango en Google Drive
- c) Se apoyó técnicamente, en el ingreso de datos de las mesas económicas que se tienen en Quetzaltenango en Google Drive.
- d) Se apoyó técnicamente, en los reportes semanales de las actividades de la sede de Quetzaltenango.
- e) Se apoyó técnicamente, en realizar informe final de actividades de la Sede de Quetzaltenango.

IGNACIA DEL
ROSARIO CHOJLÁN
DE LEÓN

Firmado digitalmente
por IGNACIA DEL
ROSARIO CHOJLÁN DE
LEÓN

Nombre y Firma del Contratista

Firmado digitalmente
por Víctor Manuel
García Pinzón

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

JULIA ELIZABET
RODRIGUEZ
XOCOY

Firmado digitalmente por
JULIA ELIZABET
RODRIGUEZ XOCOY
Fecha: 2024.08.09
13:23:02 -06'00'

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	JUANA VERÓNICA CUÁ BATZ de ALVARADO
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES / SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	JULIO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-090-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **ACTIVIDAD TDR: “Brindar apoyo técnico con el protocolo requerido para la recepción del público en general (interno y externo) que visite las instalaciones de la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango; y la asistencia para la atención de reuniones de quien requiera la utilización de salones”**

- Se apoyó técnicamente con el protocolo requerido con la recepción del público en general que visitaron la sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango.
- Se apoyó técnicamente con la limpieza del salón Taiwán para su uso en las diferentes reuniones
- Se apoyó técnicamente con la limpieza de los salones Santiaguito y Santa María
- Se apoyó con la limpieza de las oficinas de la sede de Dinamización de Quetzaltenango.
- Se apoyó técnicamente con la limpieza de las bodegas y acomodamiento del mobiliario.
- Se apoyó técnicamente con la limpieza del comedor de la sede de Dinamización.

b) **ACTIVIDAD TDR: “Brindar apoyo técnico con la atención de los servicios de Cafetería de la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango ”**

- Se apoyó técnicamente, brindando café y té en las diferentes reuniones sostenidas en la sede de dinamización.

c) **ACTIVIDAD TDR: “Brindar apoyo técnico con la logística de compra y suministro de Agua Pura en los dispensadores y eco filtros para el servicio del personal de la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango, llevando un inventario actualizado de la existencia y disponibilidad de los garrafones ”**

- Se apoyó técnicamente, solicitando la compra de garrafones de agua pura para la sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango.

d) ACTIVIDAD TDR: “Brindar apoyo técnico con el mantenimiento adecuado de las instalaciones, áreas verdes y áreas comunes de la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango, reportando al Técnico de Apoyo y/o Asesor de Dinamización Económica de Servicios de Desarrollo Empresarial de la Sede sobre cualquier anomalía dentro de los espacios físicos de los puestos de trabajo y/u Oficinas ”

- Se apoyó técnicamente con el mantenimiento del área de jardín.
- Se apoyó técnicamente con el mantenimiento del área de parqueo.
- Se apoyó técnicamente con el mantenimiento del área de salones y pasillos comunes de la sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango.
- Se apoyó técnicamente con el mantenimiento de canchas

e) ACTIVIDAD TDR: “Brindar apoyo técnico con la limpieza de pisos, escritorios, mobiliario, vidrios, equipos, dispensadores de agua, refrigeradora, puertas, ventanas, archivos y/u otras superficies dentro de las Oficinas de la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango.

- Se apoyó técnicamente con la limpieza de las oficinas de la sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango.
- Se apoyó técnicamente realizando la limpieza de la cocina de la sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango.
- Se apoyó técnicamente realizando la limpieza del dispensador de agua pura de la sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango.
- Se apoyó técnicamente realizando la limpieza de las ventanas de la sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango.
- Se apoyó técnicamente realizando la limpieza de la bodega de la sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango.
- Se apoyó técnicamente realizando la limpieza de los diferentes muebles de la sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango.

Juana
Verónica
Cuá Batz

Nombre y firma del contratista

Firmado
digitalmente por
Juana Verónica
Cuá Batz

Firmado
digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Vo.Bo.

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

JULIA
ELIZABET
RODRIGUEZ
XOCOY

Firmado digitalmente
por JULIA ELIZABET
RODRIGUEZ XOCOY
Fecha: 2024.08.09
13:23:31 -06'00'

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	OLGA MARÍA LÓPEZ OVANDO		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105/DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES/SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL		

Mes y año del Informe	JULIO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-091-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO, 2024	al:	31 DE JULIO, 2024
------------------------	------	-------------------	-----	-------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) “Brindar apoyo técnico en la promoción de los lineamientos de Política Económica, relacionados a la Dinamización de la Economía Territorial, La Política Nacional de Competitividad y la Política Nacional de Emprendimiento “Guatemala Emprende”; vinculando a los emprendedores, micro, pequeños y medianos empresarios de cada Departamento a los programas de Innovación Artesanal, Inserción a Cooperativas, Reactivación Económica Sector Turismo, Fortalecimiento al Emprendimiento, Mipyme Proveedora del Estado, Mipyme Exportadora, Cadenas de Valor, Programa Mi Pueblo, Mi Producto, Empresariedad Femenina, Formalización Empresarial, Ferias y Encuentros Comerciales, Servicios Financieros y todos aquellos proyectos y programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME”.
- Se apoyó técnicamente la vinculación y participación activa de emprendedores, empresarios del sector MIPYME y de actores claves del sector público, privado academia y sociedad civil en las Mesas de Competitividad y Desarrollo Económico; a nivel municipal y departamental; ya que en dichos espacios se impulsan de manera conjunta iniciativas y acciones para atraer inversiones y generar fuentes de empleo en los territorios a través del fortalecimiento del Ecosistema Local MIPYME; a continuación se describen las diferentes reuniones que se sostuvieron en los referidos espacios, durante el presente mes:
 - Reunión de la **Mesa Municipal de Desarrollo Económico Local de Retalhuleu**, llevada a cabo en las instalaciones de la Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local; en dicha reunión se abordaron los siguientes puntos de agenda:
 - Se socializaron los resultados del impacto económico que se generó con el desarrollo del evento denominado Expo Bazar de Junio-Retalhuleu 2024.
 - Se dieron a conocer los avances organizacionales de la Expo Feria de Productos Locales Retalhuleu 2024, que se llevará a cabo en el municipio de Retalhuleu, Retalhuleu, la cual tiene como objetivo: promover la reactivación económica en el territorio generando oportunidades de negocio y vinculaciones comerciales para el sector MIPYME a través de eventos feriales, en donde artesanos, pequeños productores, emprendedores y empresarios del departamento de Retalhuleu, tendrán un espacio para exponer y vender sus productos y servicios, esta actividad es promovida en alianza estratégica con COSAMI, R.L.
 - **Reunión de la Mesa Departamental de Competitividad de Retalhuleu**, llevada a cabo en las instalaciones del Parque Temático DINOPARK, en el municipio de Santa Cruz Muluá, Retalhuleu; en la referida reunión se plantearon las siguientes iniciativas para

coadyuvar al mejoramiento de la productividad y competitividad del territorio:

- Se gestionó la visita del Ministro de Comunicaciones e Infraestructura y de Diputados Distritales para darles a conocer los problemas de conectividad terrestre que se enfrentan en la Carretera CA-2; lo que afecta de gran manera el desarrollo de las actividades comerciales y turísticas en el territorio; para que puedan generarse de manera conjunta iniciativas que promuevan las mejoras necesarias para dar respuesta a dicha problemática.
- Se dieron a conocer los avances que se han obtenido en la gestión del proyecto presentado al INGUAT para la financiación del Estudio de Nuevos Mercados Turísticos para la región Guatemática, de acuerdo a las estrategias contenidas en el Plan de Desarrollo Turístico 2024-2025 del departamento de Retalhuleu.

b) “Brindar apoyo técnico en la atención al público en general (interno y externo) que visite las Oficinas y/o se comunique telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica que atiende los Departamentos de Retalhuleu y Suchitepéquez solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo”.

- Se apoyó técnicamente con la atención al público en general (interno y externo), que se comunicó vía telefónica y/o a través de redes sociales, en busca de información sobre los mecanismos de inscripción y participación en los distintos eventos de capacitación que se promovieron a través de la Sede de Dinamización Económica que atiende los departamentos de Retalhuleu y Suchitepéquez, en alianza con otros actores locales.
- Se apoyó técnicamente con la atención al público en general (interno y externo), que visitó y/o se comunicó vía telefónica a la Sede de Dinamización Económica que atiende los departamentos de Retalhuleu y Suchitepéquez, en busca de información y asesoramiento para vincularse a los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
- Se apoyó técnicamente con la atención al público en general (interno y externo) que visitó y/o se comunicó vía telefónica a la Sede de Dinamización Económica que atiende los departamentos de Retalhuleu y Suchitepéquez, requiriendo información de otros Programas o Dependencias del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, dirigiendo sus consultas con el personal correspondiente.

c) “Brindar apoyo técnico con la identificación y seguimiento a los grupos de productores, cooperativas, organizaciones de desarrollo de jóvenes emprendedores, de empresarios de Microempresas, Pequeñas y Medianas Empresas a nivel local y otros actores locales, con el propósito de integrarlos a encadenamientos productivos y fortalecer cadenas de valor”.

- Se apoyó técnicamente la reunión sostenida entre pequeños y medianos productores de ajonjolí del departamento de Retalhuleu y representantes de la empresa UNIEXPORT-RIMO para la integración de los distintos eslabones de la cadena productiva y el fortalecimiento de la de la cadena de valor; con lo que se pretende garantizar el cultivo y suministro de materia prima a la industria transformadora y exportadora de productos con valor agregado del ajonjolí; siendo éstos: aceite extra virgen, aceite tostado, presentaciones saborizadas y molidos. El propósito es mejorar las condiciones de comercialización de dicho producto y generar empleos verdes en el territorio.

d) “Brindar apoyo técnico con la promoción de alianzas estratégicas regionales y locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales; a través de la promoción y desarrollo de cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de los Departamentos de Retalhuleu, Suchitepéquez y Escuintla, dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas”

- Se apoyó técnicamente con la gestión, promoción, convocatoria, logística, desarrollo y seguimiento de eventos de capacitación, dirigidos a emprendedores, productores, artesanos y empresarios del sector MIPYME de los departamentos de Retalhuleu y Suchitepéquez; en vinculación y alianza estratégica con actores locales y regionales. A continuación, se enlistan dichos eventos:

Departamento de Retalhuleu:

- **Sesión No. 1 del Curso de Herramientas de Planeación Financiera para MIPYMES.** Llevada a cabo en el municipio de San Felipe, Retalhuleu. Se contó con la participación de 32 personas (5 hombres y 27 mujeres). Impacto: A través del proceso de formación los empresarios pudieron identificar los lineamientos para estructurar un proceso de planeación financiera. Podrán proyectar los ingresos y egresos probables del negocio, tomando como referencia la operatividad empresarial y adquirieron herramientas para estructurar el presupuesto de efectivo, identificando los riesgos potenciales que podrían poner en peligro la estabilidad financiera del negocio.
- **Sesión No. 2 del Curso de Herramientas de Planeación Financiera para MIPYMES.** Llevada a cabo en el municipio de San Felipe, Retalhuleu. Se contó con la participación de 33 personas (5 hombres y 28 mujeres). Impacto: A través del proceso de formación los empresarios pudieron identificar los principios fundamentales de los Estados Financieros Básicos; pudieron analizar la funcionalidad de las cuentas de Activo, Pasivo, Egresos y Utilidades. También pudieron estructurar el Estado de Resultados y el Balance General Clasificado para correcta toma de decisiones en el negocio.
- **Sesión No. 3 del Curso de Herramientas de Planeación Financiera para MIPYMES.** Llevada a cabo en el municipio de San Felipe, Retalhuleu. Se contó con la participación de 32 personas (5 hombres y 27 mujeres). Impacto: A través del proceso de formación los empresarios pudieron identificar la funcionalidad del Impuesto al Valor Agregado y del

Impuesto sobre la Renta; realizaron ejercicios prácticos para tener una mejor comprensión del cálculo del Impuesto de Solidaridad y podrán fundamentar la selección técnica de los regímenes fiscales para la disminución de las cargas tributarias en la operatividad del negocio.

- **Sesión No. 4 del Curso de Herramientas de Planeación Financiera para MIPYMES.** Llevada a cabo en el municipio de San Felipe, Retalhuleu. Se contó con la participación de 30 personas (5 hombres y 25 mujeres). Impacto: A través del proceso de formación los empresarios pudieron identificar los principios fundamentales de las técnicas de análisis de Estados Financieros, aplicando razones financieras y los métodos de análisis horizontales y verticales para poder interpretar y establecer conclusiones sobre los resultados obtenidos a través del análisis. Lo que les servirá para establecer estrategias de mejora y optimización para los puntos críticos identificados.

Departamento de Suchitepéquez:

- **Sesión No. 1 del Curso de Herramientas de Planeación Financiera para MIPYMES.** Llevada a cabo en el municipio de San Antonio Suchitepéquez. Se contó con la participación de 30 personas (19 hombres y 11 mujeres). Impacto: A través del proceso de formación los empresarios pudieron identificar los lineamientos para estructurar un proceso de planeación financiera. Podrán proyectar los ingresos y egresos probables del negocio, tomando como referencia la operatividad empresarial y adquirieron herramientas para estructurar el presupuesto de efectivo, identificando los riesgos potenciales que podrían poner en peligro la estabilidad financiera del negocio.
- **Sesión No. 2 del Curso de Herramientas de Planeación Financiera para MIPYMES.** Llevada a cabo en el municipio de San Antonio Suchitepéquez. Se contó con la participación de 30 personas (19 hombres y 11 mujeres). Impacto: A través del proceso de formación los empresarios pudieron identificar los principios fundamentales de los Estados Financieros Básicos; pudieron analizar la funcionalidad de las cuentas de Activo, Pasivo, Egresos y Utilidades. También pudieron estructurar el Estado de Resultados y el Balance General Clasificado para correcta toma de decisiones en el negocio.
- **Sesión No. 3 del Curso de Herramientas de Planeación Financiera para MIPYMES.** Llevada a cabo en el municipio de San Antonio Suchitepéquez. Se contó con la participación de 30 personas (19 hombres y 11 mujeres). Impacto: A través del proceso de formación los empresarios pudieron identificar la funcionalidad del Impuesto al Valor Agregado y del Impuesto sobre la Renta; realizaron ejercicios prácticos para tener una mejor comprensión del cálculo del Impuesto de Solidaridad y podrán fundamentar la selección técnica de los regímenes fiscales para la disminución de las cargas tributarias en la operatividad del negocio.
- **Sesión No. 4 del Curso de Herramientas de Planeación Financiera para MIPYMES.** Llevada a cabo en el municipio de San Antonio Suchitepéquez. Se contó con la participación de 30 personas (19 hombres y 11 mujeres). Impacto: A través del proceso de formación los empresarios pudieron identificar los principios fundamentales de las técnicas de análisis de Estados Financieros, aplicando razones financieras y los métodos de análisis horizontales y verticales para poder interpretar y establecer conclusiones sobre

los resultados obtenidos a través del análisis. Lo que les servirá para establecer estrategias de mejora y optimización para los puntos críticos identificados.

- Se apoyó técnicamente con la gestión, logística, desarrollo y seguimiento del Programa de Asistencias Técnicas, brindadas a empresas del sector MIPYME del departamento de Suchitepéquez y Escuintla; en vinculación y alianza estratégica con INTECAP y la Cámara de Comercio de Guatemala Filial Suchitepéquez. A continuación, se enlistan las mismas:

Departamento de Suchitepéquez:

- **Asistencia Técnica: Desarrollo del Modelo para la Innovación de Negocios I.** Llevada a cabo en el municipio de Mazatenango, Suchitepéquez, la sesión I tuvo una duración de 04 horas, se contó con la participación de 10 empresas del sector MIPYME. **Impacto:** A través de la asistencia técnica se contribuirá a que las empresas puedan ser más competitivas, eficientes, que puedan mejorar sus resultados y se adelanten a las necesidades del mercado.

Departamento de Escuintla:

- **Asistencia Técnica: Desarrollo de Estrategia para la Implementación de una Cultura de Servicio Extraordinario-Supervisores de Área de la Empresa Oceana Resort + Conventions.** Llevada a cabo en el municipio de Iztapa, Escuintla. La sesión tuvo una duración de 08 horas, se contó con la participación de 20 Supervisores de Área (13 hombres y 07 mujeres). **Impacto:** A través de la asistencia técnica las empresas del sector turístico podrán establecer estrategias y buenas prácticas que refuercen la cultura de servicio, desde el área de supervisión.
- **Asistencia Técnica: Desarrollo de Estrategia para la Implementación de una Cultura de Servicio Extraordinario-Gerentes de la Empresa Oceana Resort + Conventions.** Llevada a cabo en el municipio de Iztapa, Escuintla. La sesión tuvo una duración de 08 horas, se contó con la participación de 15 Gerentes y Jefes de Áreas (10 hombres y 05 mujeres). **Impacto:** A través de la asistencia técnica las empresas del sector turístico podrán establecer estrategias y buenas prácticas que refuercen la cultura de servicio, desde las gerencias y jefaturas.

- Se apoyó técnicamente con la gestión, promoción, convocatoria, logística, desarrollo y seguimiento de eventos de comercialización, tales como: ferias, ruedas de negocios, festivales, bazares y otros eventos, dirigidos a emprendedores, productores, artesanos y empresarios del sector MIPYME de los departamentos de Retalhuleu y Suchitepéquez; en vinculación y alianza estratégica con actores locales y regionales. A continuación, se enlistan dichos eventos:

Departamento de Retalhuleu:

- **Expo Bazar de Junio-Retalhuleu 2024**, llevado a cabo en el municipio de Retalhuleu, Retalhuleu. Se contó con la participación de 74 expositores (20 hombres y 54 mujeres). **Impacto:** Ventas generadas **Q. 70,600.00**

Departamento de Suchitepéquez:

- **Expo Bazar de Junio-Suchitepéquez 2024**, llevado a cabo en el municipio de Mazatenango, Suchitepéquez. Se contó con la participación de 70 expositores (22 hombres y 48 mujeres). **Impacto:** Ventas generadas **Q. 93,400.00**
- Se apoyó técnicamente con la promoción, convocatoria y seguimiento de los cursos, capacitaciones, seminarios, talleres, y demás eventos virtuales dirigidos a emprendedores y empresarios del sector MIPYME, promovidos por los diferentes Programas y/o Dependencias del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y otros actores locales y regionales; a través de la publicación de los mismos en redes sociales (Facebook, Twitter y WhatsApp). A continuación, se enlistan dichos eventos:
 - Evento PYME BAC
 - Expo-Agroindustria Atitlán.
 - Festival del Pepián de San Juan del Obispo.
 - Presentación del Estudio Nacional del Comercio Electrónico.
 - Conferencia: La Importancia de los Derechos Humanos y su Aplicación en el Estado.
 - Taller La Neurociencia y el Éxito.
 - Conferencia: Materialidad NIA 320
- Se apoyó técnicamente con el registro de las personas que participaron en los diversos capacitación, asistencia técnica y de apoyo a la vinculación comercial, promovidos por la Sede de Dinamización Económica de Retalhuleu-Suchitepéquez durante el presente mes, en alianza con actores claves del territorio y otras dependencias del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
- Se brindó apoyo técnico en la reunión sostenida con representantes de la Gerencia Comercial de PRICE MART en donde se acordó llevar a cabo eventos formativos dirigidos a empresas del sector MIPYME para que puedan ingresar a la cadena de abastecimiento y proveedores de dicha cadena de Supermercados.
- Se apoyó técnicamente la reunión llevada a cabo con representantes de la Delegación Departamental de CONJUVE Retalhuleu, en donde se acordó desarrollar de manera conjunta el programa de Plataforma Educativa para el Fomento de la Cultura de Emprendimiento Juvenil; en donde se brindarán charlas, conferencias, talleres y contenido digital de temas relacionados con Cultura Emprendedora, Modelos de Negocios y Ferias de Emprendimiento.
- Se brindó apoyo técnico en la reunión sostenida con representantes del Programa de Educación Empresarial de COSAMI, R.L. para definir los términos de cooperación y de alianza interinstitucional para desarrollar de manera conjunta en los departamentos de Retalhuleu y Suchitepéquez los Programas de Emprendimiento Juvenil, Programas de Emprendimiento Mujer, el Programa de Fortalecimiento Empresarial y de Vinculación Comercial a través de Ruedas de Negocios y Networking.

- e)** “Brindar apoyo técnico con el seguimiento de la actualización de las bases de datos y sistemas de beneficiarios que correspondan al marco de acción del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME”.
- Se apoyó técnicamente a la Sede de Dinamización Económica de Retalhuleu, con el proceso de actualización de la Plataforma de Registro de Beneficiarios (empresarios, emprendedores, artesanos, pequeños productores y público en general) que fueron atendidos con Servicios de Desarrollo Empresarial durante el presente mes.
- f)** “Brindar apoyo técnico con la presentación y actualización mensual del cronograma de actividades programadas, al Asesor de Dinamización Económica de Sedes”.
- Se apoyó técnicamente a la Sede de Dinamización Económica de Retalhuleu con la preparación y envío al Asesor de Dinamización Económicas de Sedes, del cronograma mensual de actividades a llevarse a cabo durante el presente mes, para su aprobación y divulgación.
- g)** “Brindar apoyo técnico con la preparación y entrega oportuna de reportes, informes, estadísticas y/o presentaciones requeridas por el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/u otras Dependencias del Ministerio de Economía y/u otras instituciones públicas sobre los avances, seguimiento y/o resultados de las Sedes de Retalhuleu y Suchitepéquez”.
- Se apoyó técnicamente con la presentación y envío del informe mensual de las actividades programadas y cumplidas por la Sede de Dinamización Económica de Retalhuleu, respecto a las metas y productos esperados; para el cumplimiento de metas establecidas por el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
 - Se apoyó técnicamente a la Sede de Dinamización Económica de Retalhuleu con la redacción de agendas e informes ejecutivos de las reuniones y actividades llevadas a cabo.
 - Se apoyó técnicamente a la Sede de Dinamización Económica de Retalhuleu con la redacción de oficios y documentos internos que brindan soporte a las gestiones administrativas y de funcionamiento de la Sede.
- h)** “Brindar apoyo técnico en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía”.
- Se apoyó técnicamente atendiendo la reunión virtual convocada por la Coordinación de Sedes de Dinamización Económica, en donde se expusieron los siguientes temas:
 - Se brindó información general sobre el Programa de Formación para MIPYMES, el cual es promovido por la Misión de Taiwán en alianza estratégica con el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, en dicho programa se proporcionarán herramientas para fomentar el análisis financiero empresarial para la toma de decisiones eficientes, para ayudar a las MIPYMES a obtener un mayor rendimiento a su gestión y aprovechar de

mejor manera sus oportunidades de crecimiento.

- Se brindó apoyo técnico en la Reunión Ordinaria de la Unidad Técnica Departamental UTD, convocada por SEGEPLAN, en dicha reunión se presentaron las propuestas de proyectos de inversión pública a ejecutarse por las municipalidades de San Sebastián Retalhuleu, San Felipe, Champerico, El Asintal, Nuevo San Carlos y Santa Cruz Muluá.
- Se apoyó técnicamente presenciando las capacitaciones virtuales promovidas por la Dirección de Recursos Humanos durante el presente mes, para dar continuidad al plan de formación interinstitucional que busca el desarrollo continuo de las competencias, habilidades y destrezas del personal del Ministerio de Economía. A continuación, se detallan los temas formativos recibidos:
 - Webinar: Administración Efectiva del Tiempo.
 - Conferencia Virtual: Fundamentos de la Ética y Probidad.
 - Taller Virtual: Publicidad Engañosa y Exhibición de Precios

OLGA MARÍA LÓPEZ OVANDO
Firmado digitalmente por OLGA MARÍA LÓPEZ OVANDO

OLGA MARÍA LÓPEZ OVANDO


Firmado digitalmente por Víctor Manuel García Pinzón

Firma y Sello Jefe Inmediato

JULIA ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY
Firmado digitalmente por JULIA ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY
Fecha: 2024.08.09 13:36:26 -06'00'

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Pedro Mario Diego Francisco		
Dependencia	Unidad ejecutora 105/ Dirección de Servicios Financieros Empresariales / Servicios de Desarrollo Empresarial		

Mes y año del Informe	JULIO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-092-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

C) TDR: Asesorar y colaborar con la atención al público en general (interno y externo) que visite las Oficinas y/o se comuniquen telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Sacatepéquez solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo;

- Se colaboró y asesoró al público que se acercó a solicitar asesoría e información en la sede de dinamización económica de Sacatepéquez, sobre las actividades que se programaron para el mes de julio del presente año.
- Se apoyó brindando información, a todas las personas que llamaron y solicitaron información vía WhatsApp, en relación a las ferias, capacitaciones, así mismo se socializó los apoyos y programas que se tienen para iniciar a planificar con los grupos de emprendedores y MIPYMES.

D) TDR: Asesorar y colaborar con la identificación y seguimiento a los grupos de productores, cooperativas, organizaciones de desarrollo de jóvenes emprendedores, de empresarios de Microempresas, Pequeñas y Medianas Empresas a nivel local y otros actores locales, con el propósito de integrarlos a encadenamientos productivos y fortalecer cadenas de valor;

- Se apoyó y colaboro con la visita de campo a una empresaria que requería asesoramiento para la gestión de registro sanitario, se contó con el apoyo y la visita del asesor encargado del área, se brindara el seguimiento correspondiente para el apoyo respectivo de la empresaria.
- Se apoyo con la gestión de patente de comercio con la asesora del programa, para la generación de patentes de comercio que se gestionaron en el mes de julio.
- Se apoyó y colaboro con la reunión mensual de la Mesa de competitividad, en donde se planifico la feria en apoyo a los Microempresarios, en la cual se evaluará la calidad y las mejoras del producto, con la finalidad de generar una retroalimentación.

- Se apoyó y colaboro con la reunión de trabajo convocada por la gobernación departamental de Sacatepéquez, especialmente por el tema de COE departamental, se asistieron a las reuniones quincenales convocadas por la gobernación.
- Se apoyó y colaboro con una capacitación a todos los voluntarios de Cuerpo de Paz, quienes pertenecen al programa de desarrollo Económico Comunitario, en donde los participantes aprendieron sobre la importancia de realizar un DNC, la generación de contenido y seguimiento a emprendedores y microempresarios.

E) TDR: Asesorar y colaborar con la promoción de alianzas estratégicas regionales y locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales; a través de la promoción y desarrollo de cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas;

- Se apoyó y colaboro con una capacitación denominada “Excelencia en Servicio al Cliente”, en donde se busca mejorar la experiencia de los clientes en las microempresas y pequeñas empresas, ubicadas en La Antigua Guatemala, con la finalidad de aumentar las ventas, la lealtad por parte de los consumidores. Esta capacitación se impartió en coordinación con el ayuntamiento de la Antigua Guatemala.
- Se apoyó y colaboro con la capacitación denominada “Costos de producción” aun grupo de emprendedores y microempresarios del municipio de San Antonio Aguas Calientes, en donde los participantes aprendieron sobre la importancia de costear adecuadamente el producto, establecer el costo de la mano de obra y principalmente la determinación de márgenes de ganancias y establecer un precio de venta competitivo.
- Se apoyó y colaboro con un grupo de empresarios con el Webinar “Inteligencia Artificial aplicada a Marketing y contenidos” en donde aprendieron a utilizar las diferentes plataformas para la generación de contenidos digitales, para mejorar la promoción de los productos en redes sociales, y de esta manera aumentar las ventas por medio de las plataformas digitales.
- Se apoyó y colaboro con emprendedores y microempresarios con la capacitación “Etiqueta, empaque y código de barras” en donde los participantes aprendieron sobre la importancia de los valores en la etiqueta, los diferentes tipos de empaque que se podrían adaptar a los productos y principalmente la utilización del código de barra y sus beneficios, esto en coordinación con la Municipalidad de San Antonio Aguas Calientes.
- Se apoyaron y colaboraron con dos actividades de comercialización, en donde los emprendedores pudieron promocionar y vender productos, la primera se realizo en Santo domingo Xenacoj, en donde la actividad busco la promoción del municipio cómo destino turístico y la promoción de los emprendedores de la localidad, se conto con el apoyo del grupo de tejedoras de la localidad y el grupo organizado COMPRA-IN. De igual manera se apoyo con el cuarto festival del pepián en la aldea San Juan del Obispo, en donde se busca la promoción y comercialización de las diversas artesanías y

principalmente los platillos tradicionales de la localidad, esta actividad fue en colaboración con la asociación ANAFENI.

- Se apoyo y colaboro con la continuación del proceso de capacitación en Magdalena Milpas Altas, a un grupo de emprendedores de la localidad, en donde se impartieron mentorías por parte de empresarios con trayectoria en el mercado, se brindo la capacitación Servicio al cliente y la gestión del Yo, en la cual se busca mejorar la atención al público, gestionar de mejor manera los recursos y el tiempo que invierte el emprendedor en los procesos de producción.
- Se apoyó a un grupo de mujeres en colaboración con asociación nuestros ahijados y la Mesa de competitividad, en donde se les brindo una capacitación sobre la importancia del desarrollo del emprendimiento y la inserción laboral mediante la capacitación técnica productiva. Con la finalidad apoyar a las mujeres en el involucramiento en alguna de las dos opciones anteriormente mencionadas.

J) TDR: Asesorar y colaborar con la presentación y actualización mensual del cronograma de actividades programadas al Asesor de Dinamización Económica de Sedes Regionales según corresponda a su Región.

- Se apoyó y colaboro con la generación de las planificaciones mensual, la coordinación respectiva con los grupos de trabajo y aliados estratégicos, según visitas y reuniones previas realizadas con artesanos y grupos de emprendedores del departamento de Sacatepéquez.

K) TDR: Asesorar y colaborar con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, minutas, oficios y documentos internos y/o externos que ingresan y/o egresan relacionados a las gestiones y resultados de la Sede de Dinamización Económica de Sacatepéquez

- Se colaboró con la presentación de informes correspondientes al mes de julio, con relación a las actividades relacionadas con las MIPYMES, y el avance de las mismas.
- Se apoyó a la gobernación departamental de Sacatepéquez, brindando información de las acciones que se realizaron a lo largo del mes de julio.

PEDRO
MARIO DIEGO
FRANCISCO

Firmado digitalmente por
PEDRO MARIO
DIEGO FRANCISCO

Nombre y firma del contratista



Firmado digitalmente por Víctor
Manuel García
Pinzón

Vo.Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

JULIA ELIZABET
RODRIGUEZ
XOCOY

Firmado digitalmente por JULIA ELIZABET
RODRIGUEZ XOCOY
Fecha: 2024.08.09
13:24:45 -06'00'

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR
SERVICIOS TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	GLADIS JEANETH BARRERA MIJANGOS		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES / SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL		

Mes y año del Informe	JULIO 2024	Número de contrato	MIPYME-105-093-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	1 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO DE 2024
------------------------	------	--------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

TDR: Brindar apoyo técnico con trámites y gestiones administrativas y logísticas, así como el manejo, distribución, seguimiento y archivo de la información de la Sede de Dinamización Económica Local.

- a) Se apoyó técnicamente con las gestiones administrativas e informes solicitados sobre las actividades con y sin presupuesto realizadas por la Sede de Dinamización Económica en el transcurso del mes de julio.
- b) Se apoyó técnicamente con la redacción y envió de expedientes de liquidación de cada una de las actividades realizadas con presupuesto para su respectivo trámite.
- c) Se apoyó técnicamente con la coordinación y seguimiento de actividades a realizarse en el mes julio dentro del Programa de Desarrollo Económico (DEC) con voluntarios de Cuerpo de Paz en los municipios de Magdalena Milpas Altas, Santa Lucía Milpas Altas y San Antonio Aguas Calientes.
- d) Se apoyó técnicamente con la socialización de la información sobre la situación del Dengue y cómo combatirlo en las comunidades de San Antonio Aguas Calientes, Santa Catarina Barahona, La Antigua Guatemala, Magdalena Milpas Altas y Santa Lucía Milpas Altas, solicitado por la Gobernación departamental.
- e) Se apoyó técnicamente con redacción de informes quincenales solicitados por parte de Gobernación sobre las actividades que se han llevado a cabo para informar y combatir el Dengue.

TDR: Brindar apoyo técnico con la atención al público en general (interno y externo) que visite las Oficinas y/o se comuniquen telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Sacatepéquez solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo.

- a) Se apoyó técnicamente con la atención a las personas que visitaron la Sede y personas que se comunican diariamente vía teléfono, correo electrónico, mensajes requiriendo información, asesoramiento en trámites y cómo aplicar a programas que ofrece el Viceministerio e información de las diferentes actividades que se realizaron por la Sede para el mes de julio.
- b) Se apoyó técnicamente con la realización de actividad de intercambio de experiencia y mentoría con emprendedores del municipio de Magdalena Milpas Altas, quienes visitaron a 3 empresarios

ubicados en las aldeas de San Juan del Obispo, San Pedro Las Huertas y La Antigua Guatemala, en donde pudieron conocer acerca de casos de éxitos, sobre la evolución de emprendedores a empresarios, se visitó una Carpintería y Ebanistería, La producción de Cestas Artesanales y por último la visita a empresario que innovó la forma de vender y empaquetar productos derivados de ganado, lácteos entre otros, con ello se aportó para que los emprendedores reconozcan la importancia del proceso de un negocio desde la idea hasta la formalización del mismo.

- c) Se apoyó técnicamente con la atención personalizada de siete microempresarios que solicitaron se les pueda ayudar a crear su logo por no tener uno para sus productos, por lo que se cubrió la necesidad con la creación de logos, utilizando la plataforma de Canva.
- d) Se les apoyó a un grupo de microempresarios con la creación de su Fanpage en Facebook para que puedan promocionar y comercializar sus productos en línea.

TDR: Brindar apoyo técnico con el trámite de las requisiciones de insumos y/o servicios y de las solicitudes de adquisiciones de bienes y/o servicios que se requieran para el cumplimiento de las metas y actividades de la Sede; dándole seguimiento a las liquidaciones recibidas mensualmente.

- a) Se apoyó técnicamente en la Sede de Dinamización Económica, con ingreso de insumos necesarios para el buen funcionamiento de la Sede y la correcta atención a usuarios que visitan la Sede, según envió trimestral correspondiente para la Sede.
- b) Se apoyó técnicamente con la elaboración de flyers publicitarios para actividades que se realizaron en el mes de julio en los distintos municipios de Sacatepéquez que se atendieron.

TDR: Brindar apoyo técnico con la promoción y registro de beneficiarios correspondiente a los cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región en las Plataformas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

- a) Se apoyó técnicamente en la Sede de Dinamización Económica, con el ingreso de beneficiarios de las actividades que se realizaron en el mes de julio, con y sin presupuesto, que han sido requeridas por diversos empresarios e instituciones para cubrir de una manera pronta y eficiente a los requerimientos necesarios de la población.
- b) Se apoyó técnicamente con la atención a requerimientos solicitados por parte del grupo de guías comunitarias de Mak'an Yá con el diseño de logos y programación de actividades para el mes de julio, quienes a su vez están recibiendo asesoramiento y capacitación para el desarrollo del Proyecto Comunitario para el presente año.

TDR: Brindar apoyo técnico con la promoción y vinculación de MIPYMES y PROMIPYMES; monitoreando los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo; promoción de alianzas estratégicas regionales y locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales; la promoción del Proyecto Mi pueblo, mi producto, con el fin de asegurar el éxito de los emprendimientos y actividades del mismo; la promoción del Programa MIPYME Provedora del Estado, con el fin de vincularlas con los programas que permitan su éxito: Ley de Alimentación Escolar, Ley de Fortalecimiento al Emprendimiento y/u otros entes Gubernamentales.

- a) Se apoyó técnicamente en la Sede de Dinamización Económica con la atención de empresarios que solicitaron asesoramiento en temas de exportación de productos por lo que se dirigieron a la unidad correspondiente dentro de MINECO.

TDR: Brindar apoyo técnico con la redacción, revisión y seguimiento de reportes y oficios necesarios para las operaciones de la Sede; así como apoyo con el seguimiento de la información que solicité o envié la Sede de Dinamización Económica de Sacatepéquez a la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial y/o sus Dependencias, a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus Dependencias, al Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Programas y/o a otros Viceministerios del Ministerio de Economía y/u otras instituciones públicas y/o privadas.

- a) Se apoyó técnicamente en el informe semanal sobre actividades a realizarse en el mes de julio por la Sede de Dinamización Económica de Sacatepéquez.
- b) Se apoyó técnicamente con el informe de metas físicas para el monitoreo de actividades y beneficiarios con y sin presupuesto realizadas en el mes de julio.
- c) Se apoyó técnicamente a la Sede de Dinamización Económica con la planificación de actividades mensuales y redacción de solicitudes y anexos requeridos para la realización y autorización de las mismas dentro del presupuesto asignado para la Sede de Sacatepéquez.

GLADIS JEANETH BARRERA MIJANGOS
Firmado digitalmente por
GLADIS JEANETH BARRERA MIJANGOS

Nombre Completo del Contratista


Firmado digitalmente por
Víctor Manuel García Pinzón

Firma y sello Jefe Inmediato

JULIA ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY
Firmado digitalmente por
JULIA ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY
Fecha: 2024.08.09 13:25:15 -06'00'

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	MASIEL DE LOS ANGELES SIC AGUILERA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCION DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES / SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	JULIO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-094-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

“Asesorar y colaborar con la atención al público en general (interno y externo) que visite las Oficinas y/o se comunique telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Baja Verapaz solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo;”

- a) Se apoyó profesionalmente en brindar información a los medios de comunicación sobre las actividades a realizarse durante el mes en apoyo a la población de Baja Verapaz.
- b) Se apoyó profesionalmente en brindar información a los medios de comunicación sobre el Apoyo Financiero a Mujeres con los créditos que pueden apoyar a emprendedoras y MYPES con el objetivo de que la población se entere sobre los beneficios de estos créditos y que apoya en los diferentes sectores y como dinamiza la economía local del Departamento.

“Asesorar y colaborar con la identificación y seguimiento a los grupos de productores, cooperativas, organizaciones de desarrollo de jóvenes emprendedores, de empresarios de Microempresas, Pequeñas y Medianas Empresas a nivel local y otros actores locales, con el propósito de integrarlos a encadenamientos productivos y fortalecer cadenas de valor”

- a) Se apoyó profesionalmente al Municipio a jóvenes del Instituto Nacional de Administración de Empresas INAE donde se llevó acabo la presentación de servicios que presta la sede en SDE en el Departamento de Baja Verapaz, con el objetivo es concientizar a los participantes a conocer más de los servicios y poderles apoyar en los diferentes programas que tiene el Viceministerio de la MIPYME en el Departamento.
- b) Se apoyó profesionalmente al Municipio de Salamá en llevando a cabo la capacitacion Servicio al Cliente, en coordinación de la Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local de Salamá y la Sede de Dinamización Económica de Baja Verapaz, con el objetivo de brindar las herramientas necesarias a los participantes para que puedan implementar estrategias de negociación ofreciendo los servicios que, esta actividad se llevó acabo con la participación de 25 participantes.

- c) Se apoyó profesionalmente al Municipio de San Miguel Chicaj en llevando a cabo la capacitación Educación Financiera, en coordinación de la Oficina Municipal de la Mujer y la Secretaria de Bienestar Social y la Sede de Dinamización Económica de Baja Verapaz, con el objetivo de brindar las herramientas necesarias a los participantes para que puedan implementar estrategias de los ingresos y egresos que tienen dentro de sus empresas, esta actividad se llevó a cabo con la participación de 25 participantes.
- d) Se apoyó profesionalmente al Municipio de Salama a jóvenes emprendedores en llevando a cabo la capacitación Idea de Negocio, en coordinación con la Oficina Municipal de Desarrollo Económico OMDEL de Salama y la Sede de Dinamización Económica de Baja Verapaz, con el objetivo de brindar las herramientas necesarias a los participantes para que puedan emprender dándoles las herramientas necesarias para que obtengan mejores conocimientos, esta actividad se llevó a cabo con la participación de 13 participantes.
- e) Se apoyó profesionalmente a jóvenes estudiantes de la Carrera de Administración de Empresas INAE del Municipio de Salama en llevando a cabo la capacitación Importancia del Emprendimiento, en coordinación con la Oficina Municipal de Desarrollo Económico OMDEL de Salama y la Sede de Dinamización Económica de Baja Verapaz, con el objetivo de brindar las herramientas necesarias a los participantes para que puedan emprender dándoles las herramientas necesarias para que obtengan mejores conocimientos, esta actividad se llevó a cabo con la participación de 107 participantes.

“Asesorar y colaborar con la promoción de alianzas estratégicas regionales y locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales; a través de la promoción y desarrollo de cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas;”

- a) Se apoyó profesionalmente en llevar a cabo el Taller Importancia de la Comercialización, a jóvenes emprendedores del Municipio de Salamá en coordinación de la Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local de Salamá y la Sede de Dinamización Económica de Baja Verapaz, con el objetivo de brindar las herramientas necesarias a los participantes conocer proceso y el uso de la tecnología para comercializar ofreciendo un producto de calidad, esta actividad se llevó a cabo con la participación de 14 participantes.

“Asesorar y colaborar con la presentación y actualización mensual del cronograma de actividades programadas al Asesor de Dinamización Económica de Sedes Regionales según corresponda a su Región;”

- a) Se apoyó profesionalmente en la entrega de informe mensual y entrega de planificación presupuestaria, de la Sede de Dinamización Económica de Salamá Baja Verapaz.
- b) Se apoyó profesionalmente en la revisión y entrega de metas físicas de las actividades realizadas durante el mes en la Sede de Dinamización Económica de Baja Verapaz
- c) Se apoyó profesionalmente en la revisión de actualización de beneficiarios con actualización de metas Físicas en Excel de Drive del viceministerio de la MIPYME para el control de la Sede de Dinamización Económica de Baja Verapaz.

- d) Se apoyó profesionalmente en la actualización de la planificación semanal de las actividades que se realizan en la Sede de Dinamización Económica de Baja Verapaz.
- e) Se apoyó profesionalmente en el envío de la información de la programación de actividades de 2024 de la Sede de Dinamización Económica de Baja Verapaz.
- f) Se apoyó profesionalmente en el envío de solicitudes solicitadas de las actividades a realizarse durante el mes en la Sede de Dinamización Económica de Baja Verapaz
- g) Se apoyó profesionalmente en la revisión de expedientes de liquidación de actividades realizadas durante el mes.

“Asesorar y colaborar en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía”

- a) Se apoyó profesionalmente en la participación de la reunión Ordinaria de Comisión Municipal de Fomento Económico y Medio Ambiente de la Municipalidad de Salamá con el objetivo de articular acciones en beneficio de la población de Salamá Baja Verapaz en apoyo a los emprendedores locales, así como la coordinación de actividades a realizarse durante el mes.
- b) Se apoyó profesionalmente en la participación de la reunión de comisiones integradas departamentales de la Comisión Departamental de Seguridad Alimentarias CODESAN y Comisión Departamental de la Mujer, en el que se abordaron los temas siguientes:
 - Estrategia de Atención Integral de la Inseguridad Alimentaria y Nutricional con un enfoque territorial.
 - Presentación Entorno saludables viviendas mejorada para la reducción de riesgos de enfermedades transmisibles por vectores, agua y alimentos, para la reducción de la inseguridad alimentaria.
 - Análisis y FODA de CODEMUJER sector institucional.
 - Presentación del INE Socialización de resultados de la Encuesta Nacional de Calidad y Bienestar de los Hogares-ENCABIH.
 - Informe final de incendios forestales
 - Proctólogo de lluvia de la Temporada de Invierno.
- c) Se apoyó profesionalmente en la participación de la reunión ordinaria de la Comisión de Desarrollo Departamental de Desarrollo Económico Competitividad y Empleo Digno CODECED en el que se abordaron los temas:
 - Presentación de formato Estándar para el registro y entrega a las municipalidades para la realización del Directorio de Pequeños y medianos productores.
 - Trabajo grupal
 - Presentación y estrategias para la elaboración de acciones dentro del Plan de Trabajo de la CODECED
- d) Se participó profesionalmente en la reunión Ordinaria de la Unidad Técnica Departamental donde se trataron los siguientes temas:
 - Informe de avances en conformación de expedientes del Programa de Inversión 2024 ACDD y expedientes de proyectos de la GCN.
 - Opinión técnica de aprobado a proyectos del Programa de inversión 2024

e) Se participó profesionalmente en la reunión ordinaria del COMUDE de Salama en el que se dieron a conocer las actividades realizadas de la Municipalidad, así como acciones instituciones en beneficio de la población del Municipio.

f) Se participó profesionalmente en la reunión convocada por el Señor Gobernador Departamental de Baja Verapaz en lo que se trataron los siguientes temas.

Presentación de los logros importantes año 2024 y limitantes encontradas, contando con un tiempo asignado por cada institución.

-Activación de COE

-Presentación y funciones del COE

-Activación del COE y declaratoria de alerta naranja departamental

g) Se participó profesionalmente en el 3do, Seminario Virtual de OVOP en América Latina donde se presentó como caso de éxito de Honduras con el Tema Organización Comunitaria y Republica dominicana en Turismo Comunitario esto con el objetivo de conocer los procesos en otros países y así replicas en nuestra localidad.

h) Se participó profesionalmente en la reunión ordinaria del Consejo Departamental de Desarrollo de Baja Verapaz CODEDEBV en el que se trataron los siguientes temas:

-Avances físico y financieros del Programa de Inversión 2024

-Estrategia de Atención Integral de la Inseguridad Alimentaria y Nutricional Territorial.

-Estado situacional de Proyectos del Programa de Inversión 2024

-Avances de Conformación de Expedientes de Proyectos de la GCNN

-Registro de información al SINIP de Proyectos propuesta de Inversión 2025

i) Se participó profesionalmente en la venida de la Señora Ministra del Ministerio de Economía y Viceministra de la MIPYME al Municipio de San Jerónimo en el que trataron los siguientes temas:

-Presentación Plan de Desarrollo Económico Local del Municipio de San Jerónimo

Presentación de acciones que realiza El Ministerio a nivel Nacional presentado por la Ministra de Economía.

-Presentación de la Viceministra de la MIPYME acciones que realiza las Sedes de Dinamización Económica de Baja Verapaz.

-Compromiso y acuerdos de la Ministra de Económica y la viceministra en acciones a realizar para el municipio de San Jerónimo,

MASIEL DE LOS
ANGELES SIC
AGUILERA

Firmado digitalmente
por MASIEL DE LOS
ANGELES SIC AGUILERA

Nombre y firma del contratista

Firmado
digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Vo.Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

JULIA ELIZABET
RODRIGUEZ
XOCOY

Firmado digitalmente
por JULIA ELIZABET
RODRIGUEZ XOCOY
Fecha: 2024.08.09
13:25:46 -06'00'

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Evelyn Griselda Ramos Larios
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES / SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	Julio, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-095-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 Julio 2024	al:	31 de Julio 2024
------------------------	------	---------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

“Asesorar y colaborar con la atención al público en general (interno y externo) que visite las Oficinas y/o se comunique telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Baja Verapaz solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo”.

- a) Se apoyó profesionalmente con la atención al público que visitaron la sede, por vía telefónica y de forma virtual, para solicitar información sobre los requisitos que se requieren para participar en actividades que realiza la Sede de Dinamización Económica de Baja Verapaz, apoyándoles con información dándoles a conocer sobre los servicios y la importancia de involucrarse en las actividades que se realizan para dar a conocer la diversidad de productos que elaboran y los beneficios en participar en las actividades que se desarrollan para darse a conocer a nivel local.
- b) Se apoyó profesionalmente en colaborar en recibir convocatorias para asistir a reuniones de Instituciones, Municipales, para participar en las actividades que se ejecutaran mensualmente.

“Asesorar y colaborar con trámites y gestiones administrativas y logísticas, así como el manejo, distribución, seguimiento y archivo de la información de la Sede de Dinamización Económica Local de Baja Verapaz”.

- a) Se apoyó profesionalmente en actualización de informes semanales para dar a conocer las actividades que se realizan durante la semana.
- b) Se apoyó profesionalmente en las actualizaciones de archivos que se realizaron durante el mes en curso, con el objetivo de cumplir metas que se tienen programadas a realizar.

“Asesorar y colaborar con la redacción, revisión y seguimiento de reportes y oficios necesarios para las operaciones de la Sede; así como apoyo con el seguimiento de la información que solicité o envié la Sede de Dinamización Económica de Baja Verapaz a la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial y/o sus Dependencias, a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus Dependencias, al Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Programas y/o a otros Viceministerios del Ministerio de Economía y/u otras instituciones públicas y/o privadas;”

- a) Se apoyó profesionalmente en la elaboración de oficios y darles respuesta las solicitudes de información que requerían en las diferentes dependencias para darle cumplimiento a las actualizaciones de datos y avances de actividades, actualización de programa semanal, mensuales que ha desarrollado la Sede de Dinamización Económica.
- b) Se apoyó profesionalmente en la elaboración del llenado de las metas físicas para reportar las actividades que se desarrollan en el departamento de Baja Verapaz, durante el mes en curso, requeridas por las dependencias centrales.

“Asesorar y colaborar con el trámite de las requisiciones de insumos y/o servicios y de las solicitudes de adquisiciones de bienes y/o servicios que se requieran para el cumplimiento de las metas y actividades de la Sede; dándole seguimiento a las liquidaciones recibidas mensualmente.

- a) Se apoyó profesionalmente en la elaboración de solicitud de insumos para cubrir los requerimientos en oficina y así cumplir con las metas de actividades en la Sede de Dinamización Económica.

“Asesorar y colaborar con la identificación y seguimiento a los grupos de productores, cooperativas, organizaciones de desarrollo de jóvenes emprendedores, de empresarios de Microempresas, Pequeñas y Medianas Empresas a nivel local y otros actores locales, con el propósito de integrarlos a encadenamientos productivos y fortalecer cadenas de valor”.

- a) Se apoyó profesionalmente en el ingreso de nuevos empresarios en la base de datos que desean participar en las próximas actividades que desarrolla la Sede tales como talleres y capacitaciones, con el objetivo de fomentar la economía Local del Departamento de Baja Verapaz.

b) Se apoyó profesionalmente en el llenado de listados, toma de fotografías y en la logística en el seguimiento de los talleres dirigidos a emprendedores con diferentes temas de emprendimiento, que reciben cursos de repostería, manualidades, velas y entre otros cursos que la Municipalidad de Salamá Baja Verapaz implementa, en coordinación con la Oficina de la Dirección Municipal de la Mujer.

“Asesorar y colaborar con la promoción y registro de beneficiarios correspondiente a los cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región en las Plataformas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME”.

a) Se apoyó profesionalmente en el ingreso de beneficiarios al sistema para el registro de los participantes en la plataforma, de las capacitaciones, talleres dirigidos a emprendedores, empresarios y establecimientos realizados en diferentes Municipios de Baja Verapaz.

EVELYN
GRISELDA
RAMOS
LARIOS
f. _____
Nombre y firma del contratista

Firmado digitalmente por EVELYN GRISELDA RAMOS LARIOS

Firmado digitalmente por Víctor Manuel García Pinzón

Vo.Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

JULIA ELIZABET
RODRIGUEZ
XOCOY
Firmado digitalmente por JULIA ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY
Fecha: 2024.08.09 13:26:16 -06'00'

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	JUAN PABLO BARRIOS COYOY		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCION DE SERVICIOS FINANCIEROS Y TÉCNICO EMPRESARIALES / SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL		

Mes y año del Informe	JULIO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-096-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	1 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO DE 2024
------------------------	------	--------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Actividad TDR

Brindar apoyo técnico con la atención al público en general (interno y externo) que visite las Oficinas y/o se comuniquen telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de San Marcos solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo;

- Se brindó apoyo técnico a empresarios y emprendedores que solicitaron información sobre los servicios del viceministerio de desarrollo de la MIPYME del Ministerio de economía, siendo esta información referente a temas como Capacitaciones, cursos, diplomados, talleres, procesos formativos en general, financiamiento, ferias y formalización.
- Se brindó apoyo técnico a empresarios y emprendedores que solicitaron información sobre los servicios del viceministerio de desarrollo de la MIPYME del Ministerio de economía, siendo esta información referente a los programas y proyectos que están disponibles para la población.
- Se brindó apoyo técnico a asociaciones y cooperativas del departamento que solicitaron información y participación de esta sede para acudir a encuentros comerciales en el departamento.
- Se brindó apoyo técnico a organizaciones no gubernamentales que funcionan en el departamento facilitando información sobre las actividades que se realizan en esta sede.
- Se brindó apoyo técnico a organizaciones de cooperación internacional, para realizar y coordinar actividades en el territorio.

Actividad TDR

Brindar apoyo técnico con la identificación y seguimiento a los grupos de productores, cooperativas, organizaciones de desarrollo de jóvenes

emprendedores, de empresarios de Microempresas, Pequeñas y Medianas Empresas a nivel local, y otros actores locales, con el propósito de integrarlos a encadenamientos productivos y fortalecer cadenas de valor;

- Se brindó apoyo técnico a diferentes grupos de productores del departamento de San Marcos, oficinas municipales y oficinas de fomento económico municipal para proponer y genera una agenda cuatrimestral de actividades, capacitaciones, talleres, ferias y encuentros comerciales para los diferentes municipios del departamento.
- Se brindó apoyo técnico a grupos de empresarios organizados proponiendo una agenda de actividades a desarrollarse en el transcurso del año.
- Se brindó apoyo técnico al Proyecto Cadena volcánica del programa de las Naciones unidas, dando a conocer los programas del viceministerio de desarrollo de la micro pequeña y mediana empresa.
- Se brindó apoyo técnico al Proyecto Cadena volcánica del programa de las Naciones unidas, dando seguimiento a cooperativas productoras de tres cadenas de valor de mucha importancia en el departamento.
- Se brindó apoyo técnico al Proyecto Cadena volcánica del programa de las Naciones unidas, vinculando al programa de articulación productiva coordinando una charla con varios temas relacionados al fortalecimiento de las cadenas de valor de la miel, café y hortalizas.

Actividad TDR

Brindar apoyo técnico con la promoción de alianzas estratégicas regionales y locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales a través de la promoción y desarrollo de cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas;

- Se brindó apoyo técnico a empresarios de los municipios de San Pedro Sacatepéquez y San Marcos, brindando un taller denominado Planes de negocios distribuidos en 4 sesiones a lo largo del mes.
- Se brindó apoyo técnico a empresarios de los municipios de San Pedro Sacatepéquez y San Marcos, brindando una capacitación Gestión financiera para MIPYMES.
- Se brindó apoyo técnico a empresarios de los municipios de San Pedro Sacatepéquez y San Marcos, brindando una charla y capacitación denominada Empresas Familiares, Gestión y transición.

Actividad TDR

Brindar apoyo técnico con el análisis del avance de metas del territorio derivadas del registro de los empresarios, emprendedores y publico atendidos por los Centros de Atención a MIPYMES y los Centros de Emprendimiento locales, entre otros actores locales y regionales;

- Se brindó apoyo técnico al personal de la sede de dinamización económica de San Marcos, con la implementación y mejora de la captación de información de beneficiarios de los servicios que se ofrecen en la sede del departamento de San Marcos

Actividad TDR

Brindar apoyo técnico con la presentación y actualización mensual del cronograma de actividades programadas al Asesor de Dinamización Económica de Sedes Regionales según corresponda a su Región;

- Se brindó apoyo técnico con la actualización cuatrimestral de actividades para el departamento de San Marcos.
- Se brindó apoyo técnico con la actualización semanal de actividades de esta sede.

Actividad TDR

Brindar apoyo técnico con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, minutas, oficios y documentos internos y/o externos que ingresan y/o egresan relacionados a las gestiones y resultados de la Sede de Dinamización Económica de San Marcos;

- Se brindó apoyo técnico al personal de la sede departamental de San Marcos, dando seguimiento a la correspondencia y documentación interna y externa para la solicitud de actividades que esta sede tiene programados para el presente mes

Actividad TDR

Brindar apoyo técnico con la promoción en su área de influencia, de los servicios financieros que facilita el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, dirigidos a empresarios y emprendedores del sector de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa;

- Se brindó apoyo técnico a emprendedores que solicitaron información sobre los servicios financieros del viceministerio de desarrollo de la MIPYME

Actividad TDR

Brindar apoyo técnico en la identificación, en su área de influencia, de las entidades de servicios financieros que otorgan microcréditos, para promover ante estas, los servicios financieros facilitados por el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME dirigidos a empresarios y emprendedores del sector de la microempresa, pequeña y mediana empresa;

- Se brindó apoyo técnico a emprendedores que solicitaron información sobre los servicios financieros del viceministerio de desarrollo de la MIPYME puede brindar por medio del banco Crédito Hipotecario Nacional

Actividad TDR

Brindar apoyo técnico en los procesos de capacitación en apoyo a las cooperativas vinculadas al Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, sobre los servicios financieros que facilita el Viceministerio, en su área de influencia;

- Se brindó apoyo técnico a cooperativas multisectoriales del departamento de San Marcos, interesadas en capacitaciones, generando así una agenda cuatrimestral

JUAN PABLO BARRIOS COYOY
Firmado digitalmente por
JUAN PABLO BARRIOS COYOY

Nombre y firma del contratista

Firmado digitalmente por
Víctor Manuel García Pinzón

Vo.Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

JULIA ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY
Firmado digitalmente por
JULIA ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY
Fecha: 2024.08.09
13:26:47 -06'00'

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	JOSEFINA MARGARITA TACÁM RAMOS		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES/SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL		

Mes y año del Informe	JULIO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-098-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO DE 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Término de Referencia: Brindar apoyo con el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas vigentes aplicables a la función del Ministerio de Economía y sus Dependencias.

Actividad:

Se apoyó técnicamente en la participación al Taller: Capacitación a personal del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME en marco legal, competencias, conceptos y definiciones aplicables a las funciones del Viceministerio.

Término de Referencia: Asesorar y colaborar con la promoción de los lineamientos del Plan de Recuperación Económica del Ministerio de Economía, relacionados a la dinamización de la economía territorial y al apoyo al sector MIPYME; la Política Nacional de Competitividad y la Política Nacional de Emprendimiento “Guatemala Emprende”; vinculando a los emprendedores, micro, pequeños y medianos empresarios de cada Departamento a los programas de Innovación Artesanal, Inserción a Cooperativas, Reactivación Económica Sector Turismo, Fortalecimiento al Emprendimiento, MIPYME Proveedora del Estado, MIPYME Exportadora, Cadenas de Valor, Programa Mi Pueblo, Mi Producto, Empresarialidad Femenina, Formalización Empresarial, Ferias y Encuentros Comerciales, Servicios Financieros y todos aquellos proyectos y programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

Actividad:

Se apoyó técnicamente para la socialización de los Servicios de Desarrollo Empresarial que brinda el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y se vincularon a artesanos, emprendedores y empresarios de manera individual como grupal, específicamente al programa de Formalización Empresarial, Innovación Artesanal y Medidas Sanitarias y Fitosanitarias.

Término de Referencia: Brindar apoyo técnico con la atención al público en general (interno y externo) que visite las Oficinas y/o se comuniquen telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Sololá solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo.

Actividades:

- a) Se apoyó técnicamente en la atención al público en general que visitó las oficinas de la Sede de Dinamización Económica del departamento de Sololá, brindando asistencia técnica, asesoría y/o información de los Servicios de Desarrollo Empresarial y se atendieron las necesidades y demandas de la población artesanal, emprendedora y empresaria de la micro, pequeña y mediana empresa de Sololá.
- b) Se apoyó técnicamente en la atención al público que se comunicó vía telefónica, correo electrónico y WhatsApp, a la Sede de Dinamización Económica de Sololá, solicitando información, a la vez, se brindó información de los Servicios de Desarrollo Empresarial que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
- c) Se apoyó técnicamente en la atención a los temas administrativos y logísticos orientados al funcionamiento de la SDE del departamento de Sololá.

Término de Referencia: Brindar apoyo técnico con la identificación y seguimiento a los grupos de productores, cooperativas, organizaciones de desarrollo de jóvenes emprendedores, de empresarios de Microempresas, Pequeñas y Medianas Empresas a nivel local y otros actores locales, con el propósito de integrarlos a encadenamientos productivos y fortalecer cadenas de valor.

Actividades:

- a) Se apoyó técnicamente en la reunión del equipo coordinador de la Comisión de Desarrollo Económico, Competitividad y Empleo Digno -CODECED-, para la planificación, coordinación y organización correspondiente a la reunión mensual de julio 2024.
- b) Se apoyó técnicamente en la reunión ordinaria de la Comisión de Desarrollo Económico, Competitividad y Empleo Digno -CODECED- del departamento de Sololá.
- c) Se apoyó técnicamente en la reunión con el equipo técnico de SOCODEVI (Sociedad de Cooperación para el Desarrollo Internacional) en el marco del Proyecto de Desarrollo Inclusivo de Sololá -PRODISOL-, para el seguimiento del proceso de formación de Modelos y Planes de Negocio, dirigido a MIPYMES del municipio de San José Chacayá, Sololá.
- d) Se apoyó técnicamente en la participación a la reunión de seguimiento por la construcción de la Política de Turismo Municipal de San José Chacayá, Sololá, promovido por la municipalidad, SOCODEVI y la MANCOMUNIDAD.
- e) Se apoyó técnicamente en la participación a la reunión de la 2da Mesa Departamental de Turismo, promovido por INGUAT de Sololá.
- f) Se apoyó técnicamente en la identificación de empresas y se refirieron a donde corresponde, para el curso formal a MIPYMES con Misión Taiwan.
- g) Se apoyó técnicamente en temas logísticos y en la participación al Foro Empresarial 2024, bajo la jurisdicción del Ministerio de Trabajo en el marco de la CODEDED, donde se dio a conocer los Servicios de Desarrollo Empresarial que brinda la SDE de Sololá, además se coordinó con 4 empresas a quienes se les dio el espacio para promocionar sus productos.

Término de Referencia: Brindar apoyo técnico con la promoción de alianzas estratégicas regionales y locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales; a través de la promoción y desarrollo de cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.

Actividades:

- a) Se apoyó técnicamente en las reuniones de coordinación para el seguimiento a la Ruta de Emprendimientos Sostenibles, correspondiente al proceso de formación y fortalecimiento artesanal y empresarial, desarrollada e impulsada por el Ministerio de Economía (MINECO), la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno (AMSCLAE), El Programa Red Emprende de la Universidad del Valle de Guatemala y Cooperativa de Ahorro y Crédito La Unión Argueta (COLUA), entidades del ecosistema de emprendimiento en el departamento de Sololá.
- b) Se apoyó técnicamente en el evento de clausura de la segunda cohorte, correspondiente al proceso de formación y fortalecimiento artesanal y empresarial, en el marco de la Ruta de Emprendimientos Sostenibles, proceso desarrollado e impulsado por MINECO, AMSCLAE, Red Emprende/UVG y Cooperativa COLUA.
- c) Se apoyó técnicamente en el evento de inauguración de la tercera cohorte, correspondiente al proceso de formación y fortalecimiento artesanal y empresarial, en el marco de la Ruta de Emprendimientos Sostenibles, proceso desarrollado e impulsado por MINECO, AMSCLAE, Red Emprende/UVG y Cooperativa COLUA.
- d) Se apoyó técnicamente en la coordinación y asistencia técnica de dos talleres del mes de julio, correspondiente al proceso de formación de la Ruta de Emprendimientos Sostenibles, desarrollado e impulsado por MINECO, AMSCLAE, Red Emprende/UVG y Cooperativa COLUA.
- e) Se apoyó técnicamente en la coordinación, gestión e implementación del tercer taller, correspondiente al proceso de formación con el tema de Marketing Digital, contemplado en 4 talleres, dirigido a artesanos, emprendedores y microempresarios del departamento de Sololá, a desarrollarse en los meses de junio y julio de 2024, en alianza con el Componente Hogar Rural del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentaria -MAGA-, con el apoyo de la Cooperativa COLUA en cuanto al uso del Centro de Computación de su Centro de Innovación.
- f) Se apoyó técnicamente en la coordinación, gestión e implementación del taller 3 Diseño del Plan de Negocio, correspondiente al proceso de formación comprendido en 4 talleres a desarrollarse en los meses de junio, julio y agosto del año en curso, dirigido a artesanos, emprendedores y microempresarios del municipio de San José Chacayá, en alianza y en el marco del Proyecto de Desarrollo Inclusivo de Sololá -PRODISOL-, liderada por la Sociedad de Cooperación para el Desarrollo Internacional -SOCODEVI-.

- g) Se apoyó técnicamente en el desarrollo del taller de fortalecimiento al emprendimiento e idea de negocio, dirigido a artesanos del municipio de San José Chacayá.

Término de Referencia: Brindar apoyo técnico con la identificación de los programas y/o proyectos de interés del territorio para que puedan canalizarse ante las instituciones de Cooperación Internacional, relacionadas con el fortalecimiento de MIPYMES y otras áreas de desarrollo empresarial, social y económico.

Actividades:

- a) Se apoyó técnicamente para el seguimiento y acompañamiento del apoyo que brinda la voluntaria de Cuerpo de Paz; Kaitlyn Greta a la SDE de Sololá.
- b) Se apoyó técnicamente en el seguimiento de la propuesta de proyecto, en el marco del proceso de voluntariado de Cuerpo de Paz.

Término de Referencia: Brindar apoyo técnico con el proceso de implementación y seguimiento del Proyecto Mi Pueblo, Mi Producto, con el fin de asegurar el éxito de los emprendimientos y actividades del mismo.

Actividades:

- a) Se apoyó técnicamente en la coordinación, planificación y seguimiento de las actividades del mes de julio del Comité MPMP del departamento de Sololá.
- b) Se apoyó técnicamente en acompañamiento a la Tienda Itinerante, implementado por el Comité Mi Pueblo, Mi Producto del departamento de Sololá.

Término de Referencia: Brindar apoyo técnico con la presentación y actualización mensual del cronograma de actividades programadas al Asesor de Dinamización Económica de Sedes Regionales según corresponda a su Región.

Actividades:

- a) Se apoyó técnicamente en la revisión y modificación de la planificación presupuestaria del mes de agosto de la SDE de Sololá.
- b) Se apoyó técnicamente en la elaboración, revisión y modificación de la planificación y logros semanales de la SDE de Sololá, correspondiente al mes de julio de 2024.
- c) Se apoyó técnicamente en la elaboración de la planificación mensual de julio de la SDE de Sololá.

Término de Referencia: Brindar apoyo técnico con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, minutas, oficios y documentos internos y/o externos que ingresan y/o egresan relacionados a las gestiones y resultados de la Sede de Dinamización Económica de Sololá.

Actividades:

- a) Se apoyó técnicamente en la redacción, revisión y seguimiento de reportes, minutas, oficios y documentos internos y/o externos que ingresaron y egresaron a la SDE de Sololá, relacionados al funcionamiento, gestiones y resultados de la Sede.

- b) Se apoyó técnicamente en la revisión, modificación y seguimiento de la planificación, notas de origen, anexos y expediente de liquidación, correspondiente a los talleres implementados en el mes de julio.
- c) Se apoyó técnicamente en el reporte de metas físicas correspondiente a las actividades implementadas durante el mes de julio por la SDE del departamento de Sololá.
- d) Se llevó el control de número de beneficiarios atendidos semanalmente por la Sede de Sololá, se reportó el tipo de intervención brindado y se presentó el informe mensual de julio a la Dirección de SDE.
- e) Se apoyó técnicamente en la elaboración y traslado de Información para la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia.

Término de Referencia: Brindar apoyo técnico en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía.

Actividades:

- a) Se apoyó técnicamente en la participación en calidad de invitada, a la Reunión Extraordinaria de la Unidad Técnica Departamental -UTD- de Sololá.
- b) Se apoyó técnicamente en la participación en calidad de invitada, a la Reunión Extraordinaria del Consejo Departamental de Desarrollo -CODEDE- de Sololá.
- c) Se apoyó técnicamente en la participación en calidad de invitada, a la Reunión Ordinaria y Extraordinaria de la Unidad Técnica Departamental -UTD de Sololá.
- d) Se apoyó técnicamente en la participación en calidad de invitada, a la Reunión Ordinaria y Extraordinaria del Consejo Departamental de Desarrollo -CODEDE- de Sololá.
- e) Se apoyó técnicamente en la participación a la reunión ordinaria del mes de julio de las Comisiones CODESAN – CODESAL del departamento de Sololá.
- f) Se apoyó técnicamente en la participación a la reunión del Consejo de Coordinación Agrícola y Pecuario Departamental -COAPED- y Comisión Agrícola del departamento de Sololá.
- g) Se apoyó técnicamente en la participación a la reunión ordinaria del mes de julio de la Comisión Departamental de la Mujer -CODEMUJER- del departamento de Sololá.
- h) Se apoyó técnicamente en la atención a los requerimientos de las autoridades del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

JOSEFINA
MARGARITA
TACÁM RAMOS

Firmado digitalmente
por JOSEFINA
MARGARITA TACÁM
RAMOS

Josefina Margarita Tacám Ramos



Firmado
digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Vo.Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

JULIA ELIZABET
RODRIGUEZ
XOCOY

Firmado digitalmente
por JULIA ELIZABET
RODRIGUEZ XOCOY
Fecha: 2024.08.09
13:27:35 -06'00'

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	CÁNDIDA VIOLETA COXOLCÁ COXOLCÁ		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES / SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL		

Mes y año del Informe	JULIO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-099-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

TDR: Brindar apoyo técnico promoviendo los lineamientos de la Política Económica vigente, relacionados a la Dinamización de la Economía Territorial, La Política Nacional de Competitividad y la Política Nacional de Emprendimiento “Guatemala Emprende”; vinculando a los emprendedores, micro, pequeños y medianos empresarios de cada Departamento a los programas de Innovación Artesanal, Inserción a Cooperativas, Reactivación Económica Sector Turismo, Fortalecimiento al Emprendimiento, Mipyme Provedora del Estado, Mipyme Exportadora, Cadenas de Valor, Programa Mi Pueblo, Mi Producto, Empresarialidad Femenina, Formalización Empresarial, Ferias y Encuentros Comerciales, Servicios Financieros y todos aquellos proyectos y programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME;

Actividad.

Se brindó apoyo en la reunión al grupo de Promoción Turística de San Lucas Tolimán, para la elaboración de propuesta y reactivación de una Ruta Turística del municipio de San Lucas Tolimán del departamento de Sololá, correspondiente al mes de julio de 2024.

TDR: Brindar apoyo técnico con trámites y gestiones administrativas y logísticas, así como el manejo, distribución, seguimiento y archivo de la información de la Sede de Dinamización Económica Local de Sololá;

Actividades.

- a. Se brindó apoyo en la logística y la parte administrativo en los talleres desarrollados correspondiente al mes de julio 2024.
- b. Se brindó apoyo a la delegada de la Sede de Dinamización Económica de Sololá, para ordenar los archivos relacionados de las actividades y los trámites de la Sede, correspondiente al mes de julio 2024.

TDR: Brindar apoyo técnico con la atención al público en general (interno y externo) que visite las Oficinas y/o se comunique telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Sololá solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo.

Actividades.

- a. Se brindó apoyo en la atención al público en general tanto interno y externo, quienes requirieron información telefónicamente y de manera presencial a la Sede de Dinamización Económica de Sololá, durante el mes de julio del 2024.
- b. Se brindó apoyo en la toma minuta durante la reunión con los 4 ganadores de capital reembolsable de la segunda corte en el marco del proceso de “RUTA DE EMPRENDIMIENTOS SOSTENIBLES”, desarrollada e impulsada por el Ministerio de Economía (MINECO), la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno (AMSCLAE), El Programa Red Emprende de la Universidad del Valle de Guatemala y Cooperativa de Ahorro y Crédito La Unión Argueta (COLUA), entidades del ecosistema de emprendimiento en el departamento de Sololá, durante el mes de julio del 2024.

- c. Se brindó apoyo para la toma de minuta de la reunión con Comisión Departamental de Discapacidad -CODEDIS- Panajachel, Sololá, correspondiente al mes de julio del 2024.
- d. Se brindó apoyo a la delegada para la toma de minuta en la reunión mensual de la Comisión de Desarrollo Económico, Competitividad y Empleo Digno -CODECED- del departamento de Sololá, correspondiente al mes de julio del 2024.
- e. Se brindó apoyo a la delegada para la toma de minuta en la visita de dos empresarias en los municipios San Juan La Laguna y San Antonio Palopó, para el seguimiento a las asesorías personalizadas que han solicitado, correspondiente del mes de julio.

TDR: Brindar apoyo técnico para procesar y solicitar los pagos de servicios mensuales, tales como: renta, agua, luz, teléfono, mantenimiento de vehículos, reconocimiento de gastos y/u otros aspectos administrativos que se requieren para el funcionamiento de la Oficina.

Actividad.

Se brindó apoyo para la revisión de los pagos correspondientes al pago luz y agua con el arrendatario, en el funcionamiento de la instalación que ocupa la Sede de Dinamización Económica de Sololá, correspondiente al mes de julio 2024.

TDR: Brindar apoyo técnico con la promoción y registro de beneficiarios correspondiente a los cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región en las Plataformas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

Actividades.

- a. Se brindó apoyo para la promoción y el registro de beneficiarios en la Plataforma del Ministerio de Economía, correspondiente a las capacitaciones implementadas por la SDE de Sololá para el mes de julio, dirigidas a los emprendedores y MIPYME del departamento de Sololá.
- b. Se brindó apoyo para la actualización de la Planificación, logros y metas físicas, mensual, de la Sede de Dinamización Económica del departamento de Sololá, durante el mes de julio del 2024.

TDR: Brindar apoyo técnico con la promoción y vinculación de MIPYMES y PROMIPYMES; monitoreando los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo; promoción de alianzas estratégicas regionales y locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales; la promoción del Proyecto Mi pueblo, mi producto, con el fin de asegurar el éxito de los emprendimientos y actividades del mismo; la promoción del Programa MIPYME Provedora del Estado, con el fin de vincularlas con los programas que permitan su éxito: Ley de Alimentación Escolar, Ley de Fortalecimiento al Emprendimiento y/u otros entes Gubernamentales.

Actividades:

- a. Se brindó apoyo logístico al comité Mi Pueblo Mi Producto del departamento de Sololá en la tienda itinerantes del comité Mi Pueblo Mi Producto, correspondiente del mes de julio del 2024.
- b. Se brindó apoyo logístico para el octavo taller con los tema de: Lienzo de Modelo de Canvas/pitch y la presen tentación de sus planes de negocio, en la segunda corte en el marco del proceso de "RUTA DE EMPRENDIMIENTOS SOSTENIBLES", desarrollada e impulsada por el Ministerio de Economía (MINECO), la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno (AMSCLAE), El Programa Red Emprende de la Universidad del Valle de Guatemala y Cooperativa de Ahorro y Crédito La Unión Argueta (COLUA), entidades del ecosistema de emprendimiento en el departamento de Sololá, durante el mes de julio del 2024.
- c. Se brindó apoyo logístico en el desarrollo del tercer taller de Marketing digital, dirigido a emprendedores y MIPYMES, con el objetivo conocer las herramientas de Marketing digital, además cuentan con la capacidad de utilizarlas y adaptarlas a sus negocios, impulsado por la Sede de Dinamización Económica de Sololá, en alianza con la Dirección de Coordinación Regional Rural del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentaria, durante el mes de julio de 2024.
- d. Se brindó apoyo logístico en el desarrollo del taller del tema: Estudio de Mercado, en alianza la Sede de Dinamización Económica de Sololá, la organización Sociedad de Cooperación para el Desarrollo Internacional-SOCODEVI en el marco del Proyecto de Desarrollo Inclusivo de Sololá -PRODISOL SOCODEVI, Mancomunidad Tzolojya y municipalidad de San José Chacayá, Sololá, correspondiente del mes de julio del 2024.

- e. Se brindó apoyo logístico para el primer y segundo taller con los tema de: Inauguración del proceso, cultura emprendedora y Prototipado y Validación, de la tercera corte en el marco del proceso de “RUTA DE EMPRENDIMIENTOS SOSTENIBLES”, desarrollada e impulsada por el Ministerio de Economía (MINECO), la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno (AMSCLAE), El Programa Red Emprende de la Universidad del Valle de Guatemala y Cooperativa de Ahorro y Crédito La Unión Argueta (COLUA), entidades del ecosistema de emprendimiento en el departamento de Sololá, durante el mes de julio del 2024.
- f. Se brindó apoyo logístico para el Taller tercer: “Diseño del Plan de Negocio” dirigido a emprendedores y empresarios del municipio de San José Chacayá del departamento de Sololá, en impulsado por la Sede de Dinamización Económica, la organización Sociedad de Cooperación para el Desarrollo Internacional-SOCODEVI en el marco del Proyecto de Desarrollo Inclusivo de Sololá –PRODISOL, la Mancomunidad y la Municipalidad de San José Chacayá correspondiente al mes de julio 2024.
- g. Se brindó apoyo logístico y asistencia técnica para el Foro Empresarial 2024, bajo la jurisdicción del Ministerio de Trabajo y Previsión Social -MINTRAB- y Comisión de Desarrollo Económico, Competitividad y Empleo Digno -CODECED-, del departamento de Sololá, correspondiente al mes de julio.

TDR: Brindar apoyo técnico con la redacción, revisión y seguimiento de reportes y oficios necesarios para las operaciones de la Sede; así como apoyo con el seguimiento de la información que solicité o envié la Sede de Dinamización Económica de Sololá a la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial y/o sus Dependencias, a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus Dependencias, al Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Programas y/o a otros Viceministerios del Ministerio de Economía y/u otras instituciones públicas y/o privadas.

Actividad.

Se brindó apoyo a la delegada para la elaboración, revisión y seguimiento de reportes y oficios que se envió la Sede de Dinamización Económica de Sololá al despacho superior y sus dependencias del Viceministerio de la MIPYME, durante el mes de julio del 2024.

TDR: Brindar apoyo técnico en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía.

Actividad.

Se brindó apoyo a la delegada de la Sede, para atender a los requerimientos de las autoridades superiores del Viceministerio, durante el mes julio del 2024.

Firmado digitalmente por
CÁNDIDA VIOLETA COXOLCÁ TOHOM
CÁNDIDA VIOLETA COXOLCÁ TOHOM

CÁNDIDA VIOLETA COXOLCÁ TOHOM



Firmado digitalmente por
Víctor Manuel García Pinzón

Firma y sello Jefe Inmediato

Firmado digitalmente por
JULIA ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY
Fecha: 2024.08.09 13:28:17 -06'00'

JULIA ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	CRUZ SIMÓN TZUL PACHECO
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS Y TÉCNICO EMPRESARIALES/ SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	JULIO 2,024	Número de Contrato	MIPYME-105-100-029-2024
-----------------------	--------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2,024	al:	31 DE JULIO 2,024
------------------------	------	--------------------------	-----	--------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a. Brindar apoyo con el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas vigentes aplicables a la función del Ministerio de Economía y sus Dependencias.

- Se brindó apoyo técnico durante la reunión ordinaria de la Unidad Técnica Departamental UTD. De Totonicapán, donde se dio a conocer los nuevos proyectos que requieren ser reprogramados en obras para el 2024 y sus dictámenes correspondientes, en un segundo punto se dio a conocer y analizar y dictaminar la propuesta definitiva del anteproyecto del presupuesto del aporte a los Consejos Departamentales de Desarrollo 2025, priorizados por los Consejos Municipales de los 8 municipios del departamento de Totonicapán y sociedad civil, con un monto total de Q 54, 175,082.00.

b. Brindar apoyo técnico promoviendo los lineamientos de la Política Económica vigente, relacionados a la Dinamización de la Economía Territorial, La Política Nacional de Competitividad y la Política Nacional de Emprendimiento "Guatemala Emprende"; vinculando a los emprendedores, micro, pequeños y medianos empresarios de cada Departamento a los programas de Innovación Artesanal, Inserción a Cooperativas, Reactivación Económica Sector Turismo, Fortalecimiento al Emprendimiento, Mipyme Provedora del Estado, Mipyme Exportadora, Cadenas de Valor, Programa Mi Pueblo, Mi Producto, Empresariedad Femenina, Formalización Empresarial, Ferias y Encuentros Comerciales, Servicios Financieros y todos aquellos proyectos y programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

- Se brindó apoyo técnico durante el proceso de formación de innovación, de acuerdo a la política nacional de competitividad, para el sector turismo para el departamento de Totonicapán, con el propósito de identificar y prototipar una iniciativa que reactive la anomalía local a través del turismo de entretenimiento, consistente en proponer un circuito turístico nocturno en la cabecera municipal de Totonicapán, el prototipo fue propuesta entre tres socios aliados estratégicos como: la Oficina Municipal de Turismo de Totonicapán, La Red Global de Empresarios Indígenas y las Sede de Dinamización Económica de Totonicapán, como parte de las acciones del clúster de turismo.

c. Brindar apoyo técnico con la atención al público en general (interno y externo) que visite las Oficinas y/o se comuniquen telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Totonicapán solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo.

- Se brindó apoyo técnico en la atención 15 empresarias y emprendedoras de Totonicapán, con el propósito de asesorarlos en mejorar sus modelos de negocios, enfocadas a la propuesta de valor en la búsqueda de satisfacción de los distintos segmentos de clientes de cada empresa, son empresas que requieren ser aceleradas, para garantizar un crecimiento sistemático, en los municipios de San Francisco Totonicapán cabecera y San Cristóbal Totonicapán.

d. Brindar apoyo técnico con la identificación y seguimiento a los grupos de productores, cooperativas, organizaciones de desarrollo de jóvenes emprendedores, de empresarios de Microempresas, Pequeñas y Medianas Empresas a nivel local y otros actores locales, con el propósito de integrarlos a encadenamientos productivos y fortalecer cadenas de valor.

- Se brindó apoyo técnico en atención al proyecto Voz Ali, ejecutada por CDPEM, que requirió sostener una reunión para conocer el proyecto que atiende a 30 mujeres jóvenes del departamento, con el propósito de fortalecer sus iniciativas empresariales, se definió con el proyecto atender procesos de formación en gestión administrativa gerencial y finanzas, donde el proyecto financiará material de formación, alimentación y la SDE Totonicapán aportará el espacio físico para el proceso formación como el Centro Maya de Negocios y la metodología para el proceso de formación de las mujeres y jóvenes empresarias.

e. Brindar apoyo técnico con la promoción de alianzas estratégicas regionales y locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales; a través de la promoción y desarrollo de cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.

- Se brindó apoyo técnico en la sistematización de ruedas de negocios de INCAE/REI, donde se esquematizó las negociaciones de la empresa Servi Ventas Gramajo de la empresaria Mar Frandi Gramajo, durante la rueda de negocios se logró una venta a futuro de Q150,000.00 la empresa puso a disposición aparatos eléctricos de ferretería, bombas hidráulicas y pegamentos industriales, logrando atender a 5 empresas: Auto Gear, SETECA, Grupo Unix, la municipalidad del Tejar y la empresa de calentadores y paneles solares, efectuado en el hotel Intercontinental de la 9 de la ciudad capital de Guatemala..

f. Brindar apoyo técnico con la identificación de los programas y/o proyectos de interés del territorio para que puedan canalizarse ante las instituciones de Cooperación Internacional, relacionadas con el fortalecimiento de MIPYMES y otras áreas de desarrollo empresarial, social y económico.

- Se brindó apoyo técnico en la organización y logística con la participación 40 instancias públicas y privadas, durante la apertura e inauguración del programa de educación digital empresarial del Centro Maya Municipal de Negocios de Totonicapán, con el objetivo de contribuir en aumentar las capacidades empresariales digital, para la competitividad empresarial de mujeres y jóvenes empresarias y jóvenes del departamento de Totonicapán, el programa de Educación Digital Empresarial, está equipada con 12 laptop, 2 ups para batería, una antena repetidora de internet, que fue inaugurada con la participación de autoridades socias como Licda. María Tuyuc, presidenta de la Red Global de Empresarios Indígenas a nivel mundial, Lic. Guillermo Tax, en representación de la gobernación departamental de Totonicapán, Licda. Cristel Camposeco encargada de proyectos del Cuerpo de Paz, Elvira Batz Concejal suplente, como la participación de invitadas como empresarias y representantes institucionales socios miembros de la COFETARN ampliada de Totonicapán.

g. Brindar apoyo técnico con el análisis del avance de metas del territorio derivadas del registro de los empresarios, emprendedores y publico atendidos por los Centros de Atención a MIPYMES y los Centros de Emprendimiento locales, entre otros actores locales y regionales.

- Se brindó apoyo técnico en la logística del taller de finanzas revisión de avance en el cumplimiento en la actualización de planes de negocios de 3 negocios de mujeres de San Francisco el Alto Totonicapán, de parte de la enlace de REI Licda. Carmen Álvarez y voluntario del Cuerpo de Paz.

h. Brindar apoyo técnico con el proceso de implementación y seguimiento del Proyecto Mi pueblo, mi producto, con el fin de asegurar el éxito de los emprendimientos y actividades del mismo.

- Se brindó apoyo técnico en la organización y logística del taller Contabilidad Digital, para los 20 miembros del comité Mi Pueblo Mi Producto, de la comunidad de Xolsacmalja del municipio de Totonicapán, en coordinación del Lic. Juan Mejía.

i. Brindar apoyo técnico con el proceso de implementación y seguimiento del Programa MIPYME Proveedora del Estado, con el fin de vincularlas con los programas que permitan su éxito: Ley de Alimentación Escolar, Ley de Fortalecimiento al Emprendimiento y/u otros entes Gubernamentales.

- Se brindó apoyo técnico en la promoción de los servicios del Viceministerio de la MIPYME con el programa MIPYME proveedora del estado, durante las clases de la escuela maya de negocios.

j. Brindar apoyo técnico con la presentación y actualización mensual del cronograma de actividades programadas al Asesor de Dinamización Económica de Sedes Regionales según corresponda a su Región.

- Se brindó apoyo técnico en la redacción de programación de actividades y acciones a ejecutar durante el mes de acuerdo al segundo cuatrimestre del 2024, como SDE, del Viceministerio de la MIPYME del Ministerio de Economía, subido de manera digital al sistema drive de acuerdo a los requerimientos administrativos de coordinación de sedes.

k. Brindar apoyo técnico con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, minutas, oficios y documentos internos y/o externos que ingresan y/o egresan relacionados a las gestiones y resultados de la Sede de Dinamización Económica de Totonicapán.

- Se brindó apoyo técnico en la identificación de información económica del departamento de Totonicapán con el propósito de alimentar el formato de recopilación digital para el Perfil Económico del departamento de Totonicapán, subido a un sistema drive del viceministerio de la MIPYME del Ministerio de Economía.

l. Asesorar y colaborar con la promoción en su área de influencia, de los servicios financieros que facilita el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, dirigidos a empresarios y emprendedores del sector de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.

- Se brindó apoyo para el seguimiento a la procuración de convenio de cooperación entre REI y COSAMI RL. Con el propósito de beneficiar de manera conjunta a las empresarias y emprendedoras de la región con programas de créditos especiales y blandos.

m. Asesorar y colaborar en la identificación, en su área de influencia, de las entidades de servicios financieros que otorgan microcréditos, para promover ante estas, los servicios financieros facilitados por el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME dirigidos a empresarios y emprendedores del sector de la microempresa, pequeña y mediana empresa.

- Se brindó apoyo técnico en la evaluación virtual de créditos para capital semilla con tiempo de gracia de 6 meses para abonar capital, con fondos de COSAMI RL de Totonicapán, se otorgaron 2 créditos de 10,000.00 a cada empresario evaluado, por una terna conformada por el sector público privado, donde la SDE de Totonicapán es parte y facilito opinión. .

n. Asesorar y colaborar en los procesos de capacitación en apoyo a las cooperativas vinculadas al Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, sobre los servicios financieros que facilita el Viceministerio, en su área de influencia.

- Se brindó apoyo técnico en el acompañamiento técnico a 90 empresaria y emprendedoras durante los talleres en las escuelas Mayas de Negocios de San Cristóbal Totonicapán, San Francisco El Alto, Totonicapán y Totonicapán cabecera, con el propósito de acompañar el proceso de capacitación en taller de análisis de costos, donde fue evidente que la mayoría de las participantes desconocen de herramientas básicas de como determinar sus costos, durante el desarrollo se realizaron muchas preguntas que fue resuelta por el docente y el equipo de SDE Asistente Joel Yax y mi persona, que también se brindó asistencia para el uso y manejo de herramientas de costos de producción y costos de servicios y comercios.
- Se brindó apoyo técnico en primer taller de formación de formadores del programa de Educación digital Empresarial, con el apoyo del voluntario del Cuerpo de Paz Christian Boyton, donde se dio a conocer el programa y ruta de formación, el reglamento de uso del equipo digital y las fechas que se desarrollaran los talleres, donde se vinculas los 6 profesionales y técnicos como Prof. Adrián García, Lic. Gerson Alvarado, Lic. Wellington Mérida, Elvira Batz de las oficinas sociales de municipalidad de Totonicapán, Sofía Tzoc, de la Red Global de Empresarios Indígenas y el equipo de la SDE Totonicapán, con el apoyo del voluntario del cuerpo de Paz.
- Se brindó apoyo técnico durante 3 talleres virtuales de ruedas de negocios INCAE/REI, con el propósito de aumentar las capacidades de los empresarios y equipo REI, para que puedan contribuir en la esquematización de ruedas de negocios de estudiantes del ciclo 2024, del INCAE/REI.

o. Brindar apoyo técnico en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo técnico en la entrega de la actualización de la política pública de desarrollo Económico Local, en una audiencia en el despacho del señor Alcalde Ing. Luis Herrera, quien recibe y agradece a la SDE, REI y las instancias de publicas y privadas por su colaboración en la actualización de la política y como resultado el concejo municipal de la municipalidad de Totonicapán, emite 1 un acuerdo municipal de aprobación que le da vida a la actualización de la política pública de Desarrollo Económico Local del municipio de Totonicapán, que fue entregada con una certificación con copia a REI para su diagramación.
- Se brindó apoyo técnico en las reuniones de sedes con la dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial con el propósito de conocer lineamientos políticos económicos de gobierno.
- Se brindó apoyo técnico en las capacitaciones organizadas por el Viceministerio de la MIPYME para sedes, con el propósito de conocer políticas y conceptos de desarrollo económico social de la MIPIME del Ministerio de Economía.



Nombre: CRUZ SIMÓN TZUL PACHECO
Emitido por: 5B CA1

Nombre y firma del contratista

Firmado digitalmente
por Víctor Manuel
García Pinzón

Vo.Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

**JULIA ELIZABET
RODRIGUEZ
XOCOY** Firmado digitalmente
por JULIA ELIZABET
RODRIGUEZ XOCOY
Fecha: 2024.08.09
13:29:00 -06'00'

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TECNICOS

Nombre completo del contratista	JOEL SELEMÍAS YAX YAX
Dependencia	Unidad Ejecutora 105/ Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales / Servicios de Desarrollo Empresarial

Mes y año del Informe	JULIO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-101-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO DE 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Actividad TDR, Brindar apoyo técnico promoviendo los lineamientos de la Política Económica vigente, relacionados a la Dinamización de la Economía Territorial, La Política Nacional de Competitividad y la Política Nacional de Emprendimiento "Guatemala Emprende"; vinculando a los emprendedores, micro, pequeños y medianos empresarios de cada Departamento a los programas de Innovación Artesanal, Inserción a Cooperativas, Reactivación Económica Sector Turismo, Fortalecimiento al Emprendimiento, Mipyme Provedora del Estado, Mipyme Exportadora, Cadenas de Valor, Programa Mi Pueblo, Mi Producto, Empresarialidad Femenina, Formalización Empresarial, Ferias y Encuentros Comerciales, Servicios Financieros y todos aquellos proyectos y programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME;

1. Se brindo apoyo técnico en el desarrollo del Taller Análisis de Costos para el sector Turístico, del municipio de San Francisco el Alto Totonicapán, con el objetivo de facilitar herramientas para registro y análisis de costos de servicios a empresas del Sector Turística del Municipio de San Francisco el Alto Totonicapán. se logro fortalecer en temas de costos a 30 empresarios del sector de turismo del Municipio de San Francisco el Alto Totonicapán.
2. Se brindo apoyo técnico a la Red Global de Empresarios indígenas en la estructura de la estratégica y control de organización de la Tienda Raíces Artesanas Totonicapán, con el objetivo contar con un estrategia para y control de productos de artesanías de empresas Locales beneficiarios de la Tienda Raíces Artesanas Totonicapán. se diseñó una estrategia administrativa y contable para conocer la rentabilidad y escalabilidad de la Tienda Raíces Artesanas Totonicapán como eje de la Red Global de Empresarios Indígenas Capitulo Guatemala.
3. Se brindo apoyo técnico en desarrollo del Taller el Consolidación de Modelos de Negocios, desarrollado con emprendedores del Canto Pacapox Totonicapán, con el objetivo de fomentar y fortalecer el emprendimiento el área rural. Se logro el fortalecimiento de 15 emprendedoras y Emprendedores de la Comunidad de Pacapox, Totonicapán.
4. Se brindo apoyo técnico en la Inauguración del Programa de Digitalización Empresarial como eje del Centro Maya de Negocio Totonicapán, con el objetivo de contar con un espacio de fortalecimiento al empresario que, con visión de crecimiento en el marketing Digital, se cuenta con 12 laptops con financiamiento de Cuerpo de Paz y Red Global de Empresarios Indígenas, en Alianza estratégica con el viceministerio de la MIPYME y la Municipalidad de Totonicapán.
5. Se brindo apoyo técnico en la logística en el desarrollo de rueda de negocio, donde participaron empresarios oferentes del Municipio y departamento de Totonicapán, con el objetivo de lograr ventas directas y a futuras, se logró la participación 5 empresarios oferentes y 17 empresarios sistematizadores de ruedas de negocios.

2. Actividad TDR, Brindar apoyo técnico con la atención al público en general (interno y externo) que visite las Oficinas y/o se comunique telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Totonicapán solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo.

1. Se brindo apoyo técnico a la empresa Gelatinas Homy, donde visito la sede de Dinamización Económica Totonicapán, solicitando apoyo para la consolidación de su modelo de negocio, se logro el diseño del modelo de negocio a través del lienzo CANVAS.
2. Se brindo apoyo técnico a la empresa Miscelánea Max, donde visito la oficina de la Sede de Dinamización Económica Totonicapán, solicitando asistencia técnica en la actualización de costos de 5 líneas de productos. Se logro la actualización de costo de 5 nuevas líneas de productos y la configuración de precios de la empresa MISCELANEA MAX.

3. Actividad TDR, Brindar apoyo técnico con la promoción y registro de beneficiarios correspondiente a los cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región en las Plataformas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME;

1. Se brindo apoyo técnico la logística, diseño de agenda, convocatoria de empresarios para la presentación del Programa de Digitalización Empresarial. Se logro la convocatoria de 20 empresarios locales y preparación de escenario para la presentación de programa de digitalización empresarial en alianza estratégica con Red Global de Empresarios Indígena, Cuerpo de Paz y la Municipalidad de Totonicapán.
2. Se brindo apoyo técnico en el registro y convocatoria del Taller Costos y Finanzas Personales con el objetivo de identificar y cuantificar los costes en los que esta incurre a la hora de desarrollar su actividad, una información fundamental a la hora de tomar decisiones. Se logro el fortalecimiento de 35 empresarios del municipio de San Cristóbal Totonicapán en el análisis de costos de producción y de servicios.
3. Se brindo apoyo técnico en registro de beneficiario y desarrollo del Taller Registro Contable, con el objetivo de fortalecer las empresas en llevar los registros básicos y auxiliares de sus negocios, se logró el fortalecimiento de 30 empresarios del Municipio de Santa María Chiquimula Totonicapán.
4. Se brindo apoyo técnico en el registro de beneficiario y convocatoria en el taller denominado Plan de Acción para el Desarrollo Económico Comunitario PACAPOX TOTONICAPAN, con el objetivo facilitar las estrategias para fomentar el Desarrollo Económico desde las Comunidades. Se logro la presentación de estrategias de Desarrollo económico Comunitario a 30 Empresarios de la Comunidad de Pacapox.
5. Se brindo apoyo técnico en el registro y convocatoria en el taller como Generar Propuesta de Valor, desarrollado con empresarios de del Municipio de Totonicapán. Con el objetivo de facilitar los pasos de como generar propuesta de valor con enfoque de Innovación. Se logro el fortalecimiento y diseño de propuesta de valor a 27 empresarios de Totonicapán.
6. Se brindo apoyo técnico en el taller Organización Empresarial desarrollado con empresario del Municipio de Momostenango. Con el objetivo fortalecer al empresario en el diseño de su organigrama de su empresa, estrategias de reclutamiento de personal, diseño de perfil del personal. Se logro el fortalecimiento organizativo de 25 empresas del Municipio de Momostenango, Totonicapán.

4. Actividad TDR, Brindar apoyo técnico con la redacción, revisión y seguimiento de reportes y oficios necesarios para las operaciones de la Sede; así como apoyo con el seguimiento de la información que solicité o envié la Sede de Dinamización Económica de Totonicapán a la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial y/o sus Dependencias, a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus Dependencias, al Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Programas y/o a otros Viceministerios del Ministerio de Economía y/u otras instituciones públicas y/o privadas-

1. Se brindo apoyo técnico en la redacción y presentación de informe del Estado Situacional de la Sede de Dinamización Económica Totonicapán. Con el objetivo presentar las condiciones de las instalaciones física de la sede de Dinamización Económica Totonicapán.
2. Se brindo apoyo técnico en la redacción y de informe de liquidaciones de eventos ejecutados por la Sede de Dinamización Económica Totonicapán, se logro estar al día con los informes de liquidaciones de la SDE TOTONICAPAN.
3. Se brindo apoyo técnico en la redacción y presentación de programaciones semanales y mensuales de eventos programadas por la Sede de Dinamización Económica Totonicapán. Se logro la presentación de programaciones semanales y mensuales de la SDE Totonicapán.

5. Actividad TDR, Brindar apoyo técnico con la promoción y vinculación de MIPYMES y PROMIPYMES; monitoreando los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo; promoción de alianzas estratégicas regionales y locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales; la promoción del Proyecto Mi pueblo, mi producto, con el fin de asegurar el éxito de los emprendimientos y actividades del mismo; la promoción del Programa MIPYME Proveedora del Estado, con el fin de vincularlas con los programas que permitan su éxito: Ley de Alimentación Escolar, Ley de Fortalecimiento al Emprendimiento y/u otros entes Gubernamentales.

1. Se brindo apoyo técnico en el diagnostico de necesidades de grupos Productivos del Municipio de San Cristóbal Totonicapán, con el objetivo de conocer las condiciones empresariales, gerenciales y financieros. Se logro diseño de 7 fichas técnicas conociendo las necesidades de 7 empresarios organizados en asociatividad.
2. Se brindo apoyo técnico en el desarrollo del Taller Plan de Ventas desarrollado con empresarios del municipio de San Francisco el Alto Totonicapán, con el objetivo de fortalecer las capacidades del empresario en diseñar y proyectar su plan de ventas en función a los registros históricos de su empresa. se logró el fortalecimiento de 30 empresarios del municipio de San francisco el Alto Totonicapán.

6. Actividad TDR, brindar apoyo técnico en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía.

1. Se brindo apoyo técnico participando en la Reunión Ordinaria de la Mesa Técnica (DEL) Con el objetivo de presentar avances de acciones para el fortalecimiento empresarial del Municipio de Totonicapán. se logró la presentación de resultado de la feria Regional de la feria Multisectorial, Empresas Capacitadas Técnicamente, a través de programas de INTECAP-DMM Y presentación de avances del Programa de Digitalización Empresarial por la Sede de Dinamización Económica Totonicapán.
2. Se brindo apoyo técnico participando en la Reunión Ordinaria de la SESAN Totonicapán, con el objetivo de presentar herramientas de intervención de las entidades para erradicar la desnutrición crónica y severa en el Departamento de Totonicapán, como participación del Viceministerio de la MIPYMES, es el fomento al emprendimiento y generación de empresas den las áreas Rurales.



Nombre: JOÉL SELEMÍAS YAX YAX
Emitido por: SB CA1

Nombre y firma del Contratista

JULIA ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY
Firmado digitalmente por JULIA ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY
Fecha: 2024.08.09 13:29:40 -06'00'



Firmado digitalmente por Víctor Manuel García Pinzón

Vo.Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	JORGE EDUARDO MONZÓN TORRES
Dependencia	Unidad ejecutora 105/ Dirección de Servicios Financieros Empresariales /Servicios de Desarrollo Empresarial.

Mes y año del Informe	JULIO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-102-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO DE 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- 1. Brindar apoyo técnico promoviendo los lineamientos de del Plan de Recuperación Económica del Ministerio de Economía, relacionados a la dinamización de la economía territorial y al apoyo al sector MIPYME; La Política Nacional de Competitividad y la Política Nacional de Emprendimiento "Guatemala Emprende"; vinculando a los emprendedores, micro, pequeños y medianos empresarios de cada Departamento a los programas de Innovación Artesanal, Inserción a Cooperativas, Reactivación Económica Sector Turismo, Fortalecimiento al Emprendimiento, MIPYME Provedora del Estado, MIPYME Exportadora, Cadenas de Valor, Programa Mi Pueblo, Mi Producto, Empresarialidad Femenina, Formalización Empresarial, Ferias y Encuentros Comerciales, Servicios Financieros y todos aquellos proyectos y programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.**
 - a) Se brindó apoyo con la promoción y distribución de información a diferentes empresarios del sector de la Micro, Pequeña y mediana empresa, Emprendedores y organizaciones quienes son el público objetivo para la Sede de Dinamización económica, vinculándolos a los servicios de desarrollo empresarial.
- 2. Brindar apoyo técnico con la atención al público en general (interno y externo) que visite las Oficinas y/o se comunique telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Zacapa solicitando atención, asesoría y/o información.**
 - a) Se brindó apoyo técnico a las siguientes oficinas municipales del departamento de Zacapa, quienes son unidades de gestión, para coordinación de Capacitaciones, Talleres, eventos de comercialización que se llevaran a cabo en el territorio, además de planificar taller de Fortalecimiento en Desarrollo Económico Local.
Departamento Municipal de Desarrollo Económico Local de Zacapa DEMUDEL
Oficina Municipal de la Mujer Rio Hondo
Oficina Municipal de la Mujer Gualán
Oficina Municipal de la Mujer Teculután
- 3. Brindar apoyo técnico con la identificación y seguimiento a los grupos de productores, cooperativas, organizaciones de desarrollo de jóvenes emprendedores, de empresarios de Microempresas, Pequeñas y Medianas Empresas a nivel local y otros actores locales, con el propósito de integrarlos a encadenamientos productivos y fortalecer cadenas de valor.**
 - a) Se brindó apoyo en seguimiento a la tercera reunión de presentación del que hacer de las instituciones que conforman la mesa económica y de productividad municipal de Zacapa con el fin de unificar esfuerzos, establecer alianzas estratégicas de atención a emprendedores y MIPYMES, con las diferentes instituciones que la conformen para fomentar el desarrollo económico local del municipio de Zacapa.

- b) Se brindó apoyo en la participación de la Reunión ordinaria de la Comisión de Desarrollo Económico, Competitividad y Empleo Digno, cuyo objetivo primordial es Impulsar el desarrollo económico y competitividad del departamento de Zacapa, con énfasis en el fomento de la inversión, empleo y productividad, para incidir en la reducción de los niveles de pobreza y pobreza extrema, así como en la mejora de las condiciones y calidad de vida de los zacapanecos.
- c) Se brindo apoyo en seguimiento al fortalecimiento empresarial de miembros de la Tienda Artesano la cual está conformada por 25 artesanos del departamento de Zacapa para contar con una ventaja competitiva.
- d) Se apoyó con la logística para el desarrollo de las siguientes Capacitaciones, Talleres, y Festivales para los artesanos, emprendedores y MIPYME'S de los municipios de Usumatlán, Estanzuela, San Jorge, San Diego, Rio Hondo, Cabañas, Huíte, Teculután, Gualán y Cabecera del Departamento de Zacapa:
- Taller de Modelo de Negocios en el municipio de Gualán, Zacapa.
 - Taller de Finanzas en el municipio de Gualán, Zacapa.
 - Taller de Modelo de Negocios en el municipio de Rio Hondo, Zacapa.
 - Taller de Modelo de Negocios en el municipio de Rio Hondo, Zacapa.
 - Taller de Fortalecimiento Empresarial en el municipio de Teculután, Zacapa.

4. Brindar apoyo técnico con la presentación y actualización mensual del cronograma de actividades programadas al Asesor de Dinamización Económica de Sedes Regionales.

- a) Se brindó apoyo técnico en la actualización de registro de datos de aliados estratégicos para la Sede de Dinamización Económica de Zacapa.

5. Brindar apoyo técnico con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, memorias de actividades, minutas, oficios y documentos internos y/o externos que ingresan y/o egresan relacionados a las gestiones y resultados de la Sede de Dinamización Económica de Zacapa.

- a) *Se brindó apoyo técnico* presentando el informe de avance de metas en el territorio derivado de las diferentes actividades y eventos vinculados con actores locales.

JORGE
EDUARDO
MONZÓN
TORRES

Nombre y firma del contratista

Firmado digitalmente por
JORGE EDUARDO
MONZÓN
TORRES

Firmado digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Vo.Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

JULIA
ELIZABET
RODRIGUEZ
XOCOY

Firmado digitalmente
por JULIA ELIZABET
RODRIGUEZ XOCOY
Fecha: 2024.08.09
13:30:24 -06'00'

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TECNICOS

Nombre completo del contratista	Carlos Alberto Acevedo Morales
Dependencia	Unidad ejecutora 105/ Dirección de Servicios Financieros Empresariales / Servicios de Desarrollo Empresarial.

Mes y año del Informe	Julio 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-103-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 de Julio de 2024	al:	31 de Julio de 2024
------------------------	-------------	---------------------	------------	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- 1. Brindar apoyo técnico promoviendo los lineamientos de del Plan de Recuperación Económica del Ministerio de Economía, relacionados a la dinamización de la economía territorial y al apoyo al sector MIPYME; La Política Nacional de Competitividad y la Política Nacional de Emprendimiento "Guatemala Emprende"; vinculando a los emprendedores, micro, pequeños y medianos empresarios de cada Departamento a los programas de Innovación Artesanal, Inserción a Cooperativas, Reactivación Económica Sector Turismo, Fortalecimiento al Emprendimiento, MIPYME Proveedoradora del Estado, MIPYME Exportadora, Cadenas de Valor, Programa Mi Pueblo, Mi Producto, Empresarialidad Femenina, Formalización Empresarial, Ferias y Encuentros Comerciales, Servicios Financieros y todos aquellos proyectos y programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.**
 - a. Se brindó apoyo con la promoción y distribución de información a diferentes empresarios del sector MIPYME, Emprendedores y organizaciones quienes son beneficiarios del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, vinculándolos los servicios de desarrollo empresarial.

- 2. Brindar apoyo técnico con trámites y gestiones administrativas y logísticas, así como el manejo, distribución, seguimiento y archivo de la información de la Sede de Dinamización Económica Local de Zacapa; dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.**
 - a. Se brindó apoyo con el manejo de información de la Sede de Dinamización Económica de Zacapa, dentro de los servicios que prestan el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.
 - b. Se brindó apoyo con el seguimiento de la actualización de la base de datos de las MIPYME y Emprendedores que son beneficiarios de la Sede de Dinamización Económica de Zacapa.
 - c. Se brindó apoyo con el seguimiento de la actualización del informe estadístico de la Sede de Dinamización Económica de Zacapa, dentro de los servicios que prestan el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.

3. Brindar apoyo técnico con la atención al público en general (interno y externo) que visite las Oficinas y/o se comuniquen telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Zacapa solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo; dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.

a. Se brindó apoyo con la atención telefónica a emprendedores y microempresas, de los municipios Estanduela, Gualán, Teculután, Río Hondo San Jorge, San Diego, Cabañas, Huite, Usumatlán y Zacapa para el seguimiento de incorporación de nuevos beneficiarios para la sede de dinamización Económica de Zacapa.

b. Se brindó apoyo con la atención al público a emprendedores y microempresas, de los municipios de Zacapa, proporcionando información de servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME en la Sede Dinamización Económica de Zacapa.

4. Brindar apoyo técnico con la promoción y registro de beneficiarios correspondiente a los cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región en las Plataformas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME; dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.

a. Se apoyó con la convocatoria de reuniones con instituciones del Gobierno Local en el departamento de Zacapa para las planificaciones de futuras actividades para el desarrollo Económico Local de Zacapa:

Reuniones:

Mesa Municipal Económica y de Productividad de Zacapa.

Comisión de Desarrollo Económico, Competitividad y Empleo Digno.

Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

b. Se apoyó con el registro de asistencia de las reuniones con instituciones del Gobierno Local en el departamento de Zacapa para las planificaciones de futuras actividades para el desarrollo Económico Local de Zacapa:

Reuniones:

Mesa Municipal Económica y de Productividad de Zacapa.

Comisión de Desarrollo Económico, Competitividad y Empleo Digno.

Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

- c. Se apoyó con la logística para el desarrollo de las siguientes Capacitaciones, Talleres, y Festivales para los artesanos, emprendedores y MIPYME'S de los municipios de Usumatlán, Estanzuela, San Jorge, San Diego, Rio Hondo, Cabañas, Huíte, Teculután, Gualán y Cabecera del Departamento de Zacapa:

Taller de Modelo de Negocios en el municipio de Gualán, Zacapa.

Taller de Finanzas en el municipio de Gualán, Zacapa.

Taller de Modelo de Negocios en el municipio de Rio Hondo, Zacapa.

Taller de Modelo de Negocios en el municipio de Rio Hondo, Zacapa.

Taller de Fortalecimiento Empresarial en el municipio de Teculután, Zacapa.

- d. Se apoyó con el registro de beneficiarios de las siguientes Capacitaciones, Talleres y Festivales para los artesanos, emprendedores Y MIPYME'S de los municipios de San Jorge, San Diego, Cabañas, Huíte, Rio Hondo, Teculután, Gualán y Cabecera del Departamento de Zacapa:

Taller de Modelo de Negocios en el municipio de Gualán, Zacapa.

Taller de Finanzas en el municipio de Gualán, Zacapa.

Taller de Modelo de Negocios en el municipio de Rio Hondo, Zacapa.

Taller de Modelo de Negocios en el municipio de Rio Hondo, Zacapa.

Taller de Fortalecimiento Empresarial en el municipio de Teculután, Zacapa.

5. Brindar apoyo técnico con la redacción, revisión y seguimiento de reportes y oficios necesarios para las operaciones de la Sede; así como apoyo con el seguimiento de la información que solicitó o envió la Sede de Dinamización Económica de Zacapa a la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial y/o sus Dependencias, a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus Dependencias, al Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Programas y/o a otros Viceministerios del Ministerio de Economía y/u otras instituciones públicas y/o privadas; dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.

- a. Se apoyó la revisión y seguimiento del informe de avance de metas en el territorio derivado de las diferentes actividades y eventos vinculados con actores locales.
- b. Se apoyó con el seguimiento del registro de atención semanal en los archivos digitales de la Sede de Dinamización económica del departamento de Zacapa.

6. Brindar apoyo técnico en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía.

- a. Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento a conocer los programas y proyectos para las MIPYME, coordinando con las Diferentes Oficinas Municipales y asociaciones del departamento de Zacapa, cuyo objetivo fue el acercamiento a las personas que tienen a cargo grupos de emprendedores quienes son el público meta para fortalecer sus capacidades emprendedoras por medio de los Servicios de Desarrollo Empresarial de parte del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

CARLOS ALBERTO ACEVEDO MORALES
Firmado digitalmente por
CARLOS ALBERTO ACEVEDO MORALES

Nombre y firma del Contratista



Firmado digitalmente
por Victor Manuel
García Pinzón

Vo. Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

JULIA ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY
Firmado digitalmente por
JULIA ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY
Fecha: 2024.08.09
13:31:09 -06'00'

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	MARIA FERNANDA CABRERA SAGASTUME
Dependencia	Unidad Ejecutora 105/Dirección de Servicios Financieros Empresariales / Servicios de Desarrollo Empresarial

Mes y año del Informe	JULIO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-110-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	1, JULIO, 2024	al:	31, JULIO, 2024
------------------------	------	----------------	-----	-----------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

c. Brindar apoyo técnico con el desarrollo de capacitaciones en temas de diseño, calidad y comercialización a los grupos de artesanos beneficiarios de los municipios que apoya el Programa Innovación Artesanal en el interior del país, para garantizar una oferta innovadora que pueda alcanzar un potencial comercial para promoverse en mercados locales y/o internacionales;

Se brindó apoyo técnico en la planificación de capacitaciones en diseño, mejoras productivas y tendencias a brindar a los grupos de artesanos de Innovación Artesanal y Banco de Hilos.

Se brindó apoyo técnico en la revisión y redacción del pensum de capacitaciones técnicas del programa Innovación Artesanal.

Se brindó apoyo técnico en la participación en apoyo en bazar de Mi Pueblo Mi Producto para realizar diagnóstico de los artesanos y emprendedores participantes.

e. Brindar apoyo técnico con el proceso de negociaciones entre las y/o los beneficiarios del Programa Innovación Artesanal con las empresas comercializadoras, garantizando que sean de beneficio, estableciendo relaciones comerciales duraderas entre las y/o los beneficiarios;

Se brindó apoyo en el seguimiento a la solicitud de Natural Art de grupos que trabajan la técnica de cibaque para producción de sus productos.

f. Brindar apoyo técnico en el proceso de monitoreo a los pedidos comerciales que se generen con los grupos de artesanos atendidos por el Programa Innovación Artesanal; velando por la entrega de los mismos cumpliendo con los plazos solicitados, así como con las especificaciones ofrecidas; y posteriormente apoyar con el seguimiento de los pagos por parte de las empresas comercializadoras a los grupos de artesanos;

Se brindó apoyo en el seguimiento de entrega de pedido de artesanos en Salamá que trabajan la técnica del barro a cliente Celia's que realizó solicitud de producción de jarrones.

h. Brindar apoyo técnico con la presentación del cronograma de actividades, avances y resultados en el diseño artesanal de los productos generados a través del Programa Innovación Artesanal en las reuniones de monitoreo de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial y/o del Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME

Se brindó apoyo técnico en la presentación de resultados y planificación del Programa Innovación Artesanal y Proyecto Banco de Hilos.

Se brindó apoyo técnico en la elaboración de cronograma de visitas técnicas y capacitaciones a grupos del programa Innovación Artesanal y Banco de Hilos.

j. Brindar apoyo técnico en el proceso de desarrollo del plan operativo anual y mensual para el Programa Innovación Artesanal, cumpliendo con la ejecución del presupuesto y las indicativas de metas de cada uno.

Se brindó apoyo técnico en la planificación y modificación de presupuesto del programa Innovación Artesanal para la cumplir con la adquisición insumos requeridos para capacitaciones de los beneficiarios así como gastos de traslado.

Se brindó apoyo técnico en la solicitud de compra de insumos, como hilo, para las capacitaciones que brinda Innovación Artesanal en técnicas como tejido en telar de cintura y pedal.

k. Brindar apoyo técnico con el registro de los empresarios, emprendedores y beneficiarios del Programa Innovación Artesanal, incorporando mensualmente la información de las metas cumplidas, en la plataforma informática del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME;

Se brindó apoyo técnico en la recepción, organización de solicitudes y registro de grupos de artesanos para formar parte del proyecto Banco de Hilos e Innovación Artesanal.

Se brindó apoyo en la divulgación de información respecto a los requisitos de inscripción a Banco de Hilos a grupos de tejedoras en el departamento de Baja Verapaz.

Se brindó apoyo en la verificación de datos de beneficiarios en la plataforma, así como de metas del programa Innovación Artesanal.

l. Brindar apoyo técnico, cuando le sea requerido, con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, memorias de actividades, minutas, oficios y documentos internos y/o externos relacionados al programa de Innovación Artesanal;

Se brindó apoyo técnico en la redacción de informes referentes a Innovación Artesanal y Banco de Hilos.

Se brindó apoyo técnico en la redacción en respuesta a solicitudes de información pública recibidas.

Se brindó apoyo técnico en la redacción de informe en posterior a visita al departamento de Suchitepéquez en requerimiento por el diputado Oswaldo Rosales de atención a grupos de artesanos de Chicacao y Santo Domingo.

m. Apoyar y colaborar en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía.

Se brindó apoyo técnico en gestiones requeridas para el avance del proyecto Banco de Hilos.

Se brindó apoyo técnico en la redacción de carta de entendimiento con AFEDES.

Se brindó apoyo técnico en la participación en Taller de Inclusión

Se brindó apoyo técnico en la participación en reunión ordinaria de COMUSAN.

Se brindó apoyo técnico en seguimiento a solicitud recibida de diputado de Suchitepéquez en apoyo a artesanos tejedores.

MARÍA FERNANDA CABRERA SAGASTUME
Firmado digitalmente por MARÍA FERNANDA CABRERA SAGASTUME

Nombre y firma del contratista


Firmado digitalmente por Víctor Manuel García Pinzón

Vo.Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

JULIA ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY
Firmado digitalmente por JULIA ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY
Fecha: 2024.08.09 13:31:58 -06'00'

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	ROSALINDA PADILLA JOCOL
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105/DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES/DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE FIDEICOMISOS-SECCIÓN FINANCIERA DE FIDEICOMISOS

Mes y año del Informe	JULIO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-112-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	DEL:	01 DE JULIO 2024	AI	31 DE JULIO 2024
------------------------	-------------	-------------------------	-----------	-------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 1 AL 31 DE JULIO DE 2024

ACTIVIDAD TDR: Asesorar y colaborar con el seguimiento y atención para la debida regularización de saldos contables que estén vinculados con los Fideicomisos del Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa que sean requeridos por las Unidades Financieras del Ministerio de Economía y/o las dependencias del Ministerio de Finanzas Públicas, a fin de que los libros contables se encuentren debidamente saldados. Las cuentas que se tienen registradas son: 1213-06-01 Préstamos otorgados al Sector Privado, 1214-01-00 Fondos en Fideicomiso, 1214-02-01 Fondos en Fideicomiso 99 clasificados, Otras cuentas secundarias y/o auxiliares que deriven de las cuentas principales;

- a) Se asesoró y colaboró para dar seguimiento a las cuentas 1214-01-00 Fondos en Fideicomiso Auxiliar 3, 1214-02-01 Fondos en Fideicomiso 99 clasificados, con el objeto de rendir cuentas a las distintas instancias que lo requieran, como a la Dirección Financiera de este Ministerio y a la Dirección de Contabilidad del Estado.
- b) Se asesoró y colaboró para seguimiento de Informes sobre saneamiento de varias cuentas al mes junio de 2024 para DIRECCIÓN FINANCIERA MINECO, rendición de cuentas al 9 de julio de 2024.

ACTIVIDAD TDR: Asesorar y colaborar con el seguimiento de los informes sobre la situación y ejecución correspondiente al Fideicomiso, presentando las recomendaciones y acciones correctivas de índole presupuestario y financiero, a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales, al Despacho del Viceministerio de la MIPYME y a sus Dependencias, y a los órganos de fiscalización la información correspondiente;

- a) Se asesoró y colaboró en el análisis de la rendición de ingresos: Recuperación de capital del Fideicomiso Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa cuyo Fiduciario es el Banco de los Trabajadores ante la Dirección Financiera del Ministerio de Economía y a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas al mes de junio de 2024.

.../2

.../1

ACTIVIDAD TDR: Asesorar y colaborar con el seguimiento y atención para la debida regularización de saldos contables que estén vinculados con los Fideicomisos del Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa que sean requeridos por las Unidades Financieras del Ministerio de Economía y/o las dependencias del Ministerio de Finanzas Públicas, a fin de que los libros contables se encuentren debidamente saldados. Las cuentas que se tienen registradas son: 1213-06-01 Préstamos otorgados al Sector Privado, 1214-01-00 Fondos en Fideicomiso, 1214-02-01 Fondos en Fideicomiso 99 clasificados, Otras cuentas secundarias y/o auxiliares que deriven de las cuentas principales;

- a) Se asesoró y colaboró en dar seguimiento a las cuentas 1214-01-00 Fondos en Fideicomiso Auxiliar 1 y Auxiliar 3, 1214-02-01 Fondos en Fideicomiso 99 clasificados, con el objeto de rendir cuentas a las distintas instancias que lo requieran durante el mes de junio de 2024.
- b) Se asesoró y colaboró en preparar información sobre la cuenta 1213-06-02 Préstamos otorgados al Sector Privado derivado de la colocación de créditos a las Entidades Ejecutoras de Fideicomisos del Fondo de Desarrollo de la MIPYME al mes de junio de 2024 de acuerdo al registro en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental –SICOIN-.

ACTIVIDAD TDR: Asesorar y colaborar en conjunto con la Asesoría Legal de la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales, en el seguimiento y atención de la extinción y liquidación de fideicomisos vencidos, en específico en la actualización de expedientes administrativos, en lo que corresponda a las opiniones financieras y contables, así como asesorar y colaborar con los avances que deben presentarse en relación al cronograma y ruta propuesta para la debida extinción y liquidación de fideicomisos.

- a) Se asesoró y colaboró para rendir información relacionada con los Fideicomisos en extinción y liquidación a cargo de la Unidad ejecutora 105 Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales de los Fideicomisos MIPYME en el Crédito Hipotecario Nacional, Banco de Desarrollo Banrural y Global de Crédito en el Banco de Guatemala a la Dirección de Fideicomisos del Ministerio de Finanzas Públicas del mes de junio 2024.

ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo en asuntos relacionados con el quehacer de la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales;

- a) Se asesoró y colaboró para gestiones de Proyectos de la Dirección de Desarrollo Empresarial en el sentido que se le ha de dar seguimiento a la parte financiera, gestionando los informes conjuntamente con esta Dirección para el cierre de los proyectos.

../3

.../2

ACTIVIDAD TDR: Asesorar y colaborar participando en reuniones que se han convocado con funcionarios y empleados de dependencias internas y/u otras dependencias del Gobierno relacionadas con las atribuciones y actividades de fideicomisos de la Dirección de Servicios Financieros del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME del Ministerio de Economía -MINECO-;

- a) Se asesoró y colaboró en reuniones en relación con el seguimiento de varias cuentas como parte de la mejora continua con la Dirección Financiera y del Ministerio de Finanzas Públicas.
- a) Se asistió a Capacitación sobre: “Consultoría: Evaluación y Propuesta Estratégica para el Fortalecimiento del Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa y Estrategia Nacional para el Apoyo a las MIPYMES en Guatemala” el 2 de julio de 2024.

ACTIVIDAD TDR: Asesorar y colaborar en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía.

- a) Se asesoró y colaboró en Análisis de Estados Financieros del Fideicomiso denominado: APOYO FINANCIERO PARA LOS PRODUCTORES DEL SECTOR CAFETALERO GUATEMALTECO COMPARATIVO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023 Y AL 31 DE MAYO DE 2024.

f)  Firmado digitalmente por Rosalinda Padilla Jocol
Nombre y firma del contratista

 Firmado digitalmente por Víctor Manuel García Pinzón

Vo. Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del Contratista	JOSUÉ DAVID PERALTA SANTIZO
Dependencia	Unidad Ejecutora 105/Dirección de Servicios Financieros Empresariales/Unidad de Apoyo al Consejo Nacional para el Desarrollo de la MIPYME

Mes y año del Informe	JULIO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-113-029-2024
-----------------------	--------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO DE 2024
------------------------	------	----------------------------	-----	----------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **ACTIVIDAD TDR:** *“Asesorar y colaborar participando en reuniones a las que sea convocado con funcionarios y empleados de dependencias internas y otras dependencias del Gobierno relacionadas con las atribuciones y funciones de los fideicomisos del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME del Ministerio de Economía -MINECO-; y el Consejo Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa;”*
 - a. Se asesoró y colaboró en una reunión del Consejo Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.
 - b. Se asesoró y colaboró en cuatro reuniones relativas a la modificación del Fideicomiso denominado “Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa”, con consultor de USAID.
 - c. Se asesoró y colaboró en cinco reuniones con colaboradores del área de Becas del Ministerio de Economía, para revisión y análisis de acciones que se ejecutan para finalizar y finiquitar temas pendientes del año 2023.
 - d. Se asesoró y colaboró en una reunión referente a la continuidad de la ejecución de fianza del contrato del contratista de la plataforma de becas MINECO.
 - e. Se asesoró y colaboró en una reunión con el Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa, y representantes del Banco Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, en relación a la ejecución el Fondo para la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa, por Q400 millones.
 - f. Se asesoró y colaboró en dos reuniones con el Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa, y Vicepresidencia del Banco Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, en relación a la extinción y liquidación del Fideicomiso vencido en dicho banco, así como el análisis de la constitución de un Fondo Especial en dicho banco, para la Innovación Industrial.

- g. Se asesoró y colaboró en dos reuniones con representantes de varias dependencias del Ministerio de Economía y consultora externa, en relación a la viabilidad de la constitución de un Fondo Especial, para la Innovación Industrial.
- h. Se asesoró y colaboró en cinco reuniones relativas al análisis de funciones y descriptores de puestos de las Direcciones del Viceministerio de Desarrollo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa, para su actualización en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.
- **ACTIVIDAD TDR:** *“Asesorar y colaborar con la revisión de las resoluciones emitidas y opiniones legales requeridas por el Consejo Nacional para el Desarrollo de la MIPYME previo a trasladarlas a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales; solicitando las modificaciones necesarias cuando las resoluciones no estén acorde lo aprobado por el Consejo Nacional para el Desarrollo de la MIPYME”*
 - a. Se asesoró y colaboró con la emisión de la Opinión Jurídica referente a la solicitud de la COOPERATIVA REGIONAL INTEGRAL DE SERVICIOS AGRÍCOLAS “SAN ANDRÉS SEMETABAJ”, RESPONSABILIDAD LIMITADA, relativa a la prórroga del periodo para requerir los desembolsos del préstamo, correspondiente al financiamiento que actualmente tiene con el Programa Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa, autorizado por medio de Escritura Pública número 307 de fecha 16 de mayo de 2023, emitida por el Notario Balvino Obed García Monzón.
 - b. Se asesoró y colaboró con la emisión de la Opinión Jurídica referente a la solicitud de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO Y SERVICIOS VARIOS “SANTA MARÍA ASUNCIÓN”, RESPONSABILIDAD LIMITADA, relativa a la prórroga del periodo para requerir los desembolsos del préstamo, correspondiente al financiamiento que actualmente tiene con el Programa Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa, autorizado por medio de Escritura Pública número 1042 de fecha 1 de julio de 2023, emitida por la Notaria Guisela Maidyary Quiroa Gomez.
 - c. Se asesoró y colaboró con la segunda revisión a los requisitos legales presentados por la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral Moyután, R.L, sobre la solicitud de un nuevo crédito con fondos del Fideicomiso “Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa”, con previos para subsanar antes de la emisión de la opinión favorable respectiva.
 - d. Se asesoró y colaboró con la segunda revisión a los requisitos legales presentados por la Asociación de Mujeres Mayas Ixiles, sobre la solicitud de un nuevo crédito con fondos del Fideicomiso “Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa”, con previos para subsanar antes de la emisión de la opinión favorable respectiva.
- **ACTIVIDAD TDR:** *“Asesorar y colaborar en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía.*

- a. Se asesoró y colaboró con la revisión de resoluciones mensuales referentes a autorización de nóminas de becados y nóminas de acreditamiento a becados.
- b. Se asesoró y colaboró con la revisión de oficios varios que presenta el área del Fondo de Becas del Ministerio de Economía, ante la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales.
- c. Se asesoró y colaboró con la revisión del análisis presentado por el área del Fondo de Becas del Ministerio de Economía, en relación al seguimiento de casos de cancelación, renuncia y rescisión de becas correspondientes al año 2023.

Josué David

Peralta Santizo /

Num:16445

Firmado digitalmente por
Josué David Peralta Santizo /
Num:16445
Fecha: 2024.07.02 16:39:03
-06'00'

Lic. Josué David Peralta Santizo

Firma del contratista

Firmado digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Vo.Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Junior José Sol Ruch
Dependencia	Unidad Ejecutora 105/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES

Mes y año del Informe	JULIO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-115-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	01 Julio de 2024	al:	31 de Julio de 2024
------------------------	-------------	-------------------------	------------	----------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Término de Referencia: Brindar apoyo técnico en los procesos de contrataciones 011, 029, 081 y subgrupo 18 para el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Programas, la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales y sus Dependencias;

Actividades:

- ✓ Se apoyó técnicamente en el proceso de revisión de expediente para las contrataciones 029 para el viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus programas de la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales y sus Dependencias.

Término de Referencia: Brindar apoyo técnico con el seguimiento en la revisión de los productos mensuales previo la autorización por parte de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales, velando porque estos cumplan con lo establecido en la normativa;

Actividades:

- ✓ Se apoyó técnicamente con la revisión de facturas e informes mensuales del personal 029 de la Dirección de Servicios y Técnicos Empresariales.
- ✓ Se apoyó técnicamente en la elaboración de Acuerdos Ministeriales para el personal 029 de la Dirección de Servicios Técnicos Empresariales.

Término de Referencia: Brindar apoyo técnico con trámites, gestiones y actividades administrativas y de Recursos Humanos de la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales y del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME;

Actividades:

- ✓ Se apoyó técnicamente con los tramites, gestiones de Recursos Humanos de la Dirección de Servicios Técnicos Empresariales.

- ✓ *Se apoyó técnicamente en la redacción de oficios para solicitar números de Acuerdo a Secretaria General*

Término de Referencia: *Brindar apoyo técnico con el seguimiento a las recomendaciones sobre temas de recursos humanos emitidos por los entes fiscalizadores en cada revisión;*

Actividades:

- ✓ *Se apoyó técnicamente con el seguimiento a las recomendaciones sobre temas de recursos humanos elaborados por los fiscalizadores.*
- ✓ *Se apoyó técnicamente con el archivo de los expedientes de Contratación 029 ordenándolos año por año.*
- ✓ *Se apoyó técnicamente en subir facturas e informes mensuales correspondientes al mes de abril en el portal de Guatecompras.*

Término de Referencia: *Brindar apoyo técnico con el proceso de registro de permisos en el sistema de control de marcaje de ingresos y salidas del personal del Programa Nacional de la MIPYME y sus Dependencias;*

Actividades:

- ✓ *Se apoyó técnicamente en subir al sistema del reloj biométrico las vacaciones del personal 011*
- ✓ *Se apoyó técnicamente en generar los reportes de horas extras del personal 011 para generar el pago de las mismas.*
- ✓ *Se apoyó técnicamente en la elaboración de TDR'S de la Direccion de Servicios de Desarrollo Empresarial*

**JUNIOR JOSE
SOL RUCH**

Firmado digitalmente por
JUNIOR JOSE SOL RUCH
Fecha: 2024.07.11 15:49:02
-06'00'

*Carlos Fernando
Quando Estrada*



Firmado
digitalmente
por Víctor
Manuel García
Pinzón

Vo. Bo. _____
Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	JULIA ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES /SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	Julio, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-117-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01, Julio 2024	al:	31, Julio 2024
------------------------	------	----------------	-----	----------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Asesorar y colaborar con la propuesta, programación, implementación de estrategias y desarrollo de actividades necesarias para alcanzar los objetivos de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial; a nivel nacional en las áreas de comercialización, productividad, competitividad, asociatividad, emprendimiento, incubadoras empresariales y/u otros relevantes de acuerdo a las Leyes y Políticas vigentes;

- Se asesoró y colaboró para la realización de propuestas para el establecimiento de estrategias y actividades al personal que trabaja en territorio y los coordinadores de los diferentes programas para la evaluación y análisis de los servicios que actualmente se prestan tanto en las sedes de dinamización como en la sede central; sobre la forma en que se lleva la información a los y las empresarias y/o emprendedores que requieren los servicios de SDE para que estos se estén realizando de manera coherente con los objetivos de la Dirección y se logre la escalabilidad de las empresas, determinando que existen debilidades en cuanto a las habilidades del personal sobre la forma de derivar a los diferentes emprendimientos y empresas para que puedan trasladarse a los programas que permitan el desarrollo de sus habilidades empresariales, por lo que las actividades a realizarse durante el mes de julio, pretende generar esas habilidades en el personal.
- Se asesoró y colaboró en la realización de la capacitación dirigida al personal de la Dirección en la cual se trataron temas sobre administración, organización, planeación e implementación de la estrategia de la ruta de formalización de las MIPYMES en colaboración con la cooperación internacional, la cual contiene temas para el conocimiento de los procesos internos para las actividades en campo, así como la propia estrategia en la atención del ecosistema emprendedor en cada uno de los territorios.
- Se asesoró y colaboró en los eventos en los que asiste y participa la Unidad de fortalecimiento al emprendimiento, para dar continuidad a los temas de acceso financiero que son tratados en las mesas de estrategia nacional de inclusión financiera, con la finalidad que los temas inherentes a la Dirección y que puedan ser coordinados y apoyados desde esa instancia, sean considerados dentro del quehacer de la misma; garantizando con ello la inclusión dentro de dicha estrategia los temas relevantes al acceso al financiamiento a las MIPYMES y emprendimientos.

- Se asesoró en la asignación, evaluación y seguimiento de tareas operativas, logísticas, estratégicas, administrativas y de planificación financiera al personal de la dirección de servicios de desarrollo empresarial del mes de julio 2024.
- Se asesoró en la evaluación y seguimiento de los entregables, como informes y planificaciones del mes de junio de las instancias de cooperación externa para el fortalecimiento de la dirección de desarrollo empresarial.

Asesorar y colaborar con la promoción de los programas y proyectos de servicios de desarrollo empresarial del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, creando alianzas con entidades cooperantes nacionales y/o extranjeras, organismos internacionales y/u otros; y facilitando la canalización de recursos nacionales e internacionales, financieros y técnicos para el desarrollo competitivo del Sector;

- Se asesoró y colaboró con la participación y negociación en temas importantes para la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial con representantes de cooperación internacional para el mejoramiento de las rutas o procesos de actuación que dicta el Viceministerio, Ministerio y SEGEPLAN para el cumplimiento del marco legal y normativo que rige la recepción de dichos apoyos externos; situación que permite admitir los apoyos externos que apoyan en el quehacer de la Dirección y que cumplen con la norma legal, para que los productos sean aprovechados por las MIPYMES.
- Se asesoró y colaboró dando seguimiento a la determinación de requisitos y rutas de trabajo, así como el cumplimiento de los procesos internos y de los órganos de cooperación de MINECO, así como de SEGEPLAN para el cumplimiento de la normativa sobre cooperación que se debe cumplir, con los requerimientos surgidos durante el mes de julio 2024.
- Asesoró y colaboró con la participación en reuniones de seguimiento a los proyectos que se ejecutan a través de la dirección de servicios de desarrollo empresarial, así como la determinación de la forma de entrega de notas de avance y seguimiento correspondientes al mes de julio 2024.
- Se asesoró y colaboro en las reuniones de atención a emprendedores, microempresarios e instituciones asociativas privadas y empresariales durante el mes de julio 2024, para la promoción de los diferentes servicios que se prestan a las MIPYMES desde la dirección de servicios de desarrollo empresarial, así como la entrega de documentación que sirva para la aclaración sobre los mismos.
- Se asesoró con la atención a diferentes instituciones públicas, que lo requirieron durante el mes de julio 2024 para evaluar la posibilidad de acciones conjuntas para la mejor atención a la población desde cada uno de los ámbitos de competencia.

Asesorar y colaborar con el diseño e implementación de mecanismos y estrategias que faciliten la ampliación de cobertura y mejoramiento de la calidad, cantidad y oportunidad de los servicios de desarrollo empresarial; facilitando el establecimiento de sistemas tecnológicos y de información que permitan la transferencia e intercambio de experiencias, tecnología, métodos, técnicas productivas,

operativas y gerenciales; de inversiones e infraestructura; ventas y adquisiciones y otros relevantes;

- Se asesoró y colaboró con la implementación de estrategias a ser utilizadas en forma física hacia el personal, lo que permite ampliar la cobertura física en temas de atención a las MIPYMES, tanto en el área metropolitana como de las diferentes Sedes de Dinamización económica de las 15 delegaciones, incluyendo las capacidades de infraestructura y de personal para las mismas.
- Se asesoró y colaboró en el análisis y mejoras de la propuesta presentada por la Unidad de fortalecimiento al emprendimiento, para la determinación de la ruta del emprendedor y otros temas que son necesarios para el desarrollo de habilidades empresariales de los delegados y delegadas que se conviertan en formador de formadores.
- Se asesoró y colaboró en la presentación de la propuesta para la estrategia de ampliación en la cobertura con sedes físicas en los departamentos que aún no cuentan con la misma; elaborando en conjunto con la Unidad de Fortalecimiento al emprendimiento un documento técnico que contiene los elementos para la solicitud de apertura de por lo menos cuatro sedes más en los departamentos de acuerdo con la información sobre el mayor porcentaje de empresarialidad como argumento para la apertura gradual en dichos territorios.

Asesorar y colaborar con el análisis, seguimiento y evaluación del avance de metas y resultados de los Centros de Atención MIPYME, Sedes Regionales y Centros de Atención PROMIPYME; Programas y Proyectos de Articulación Productiva, Mi pueblo, mi producto; Programas y Proyectos para el Fortalecimiento de Cooperativas; Programas y Proyectos y actividades realizadas por Promoción Comercial, MIPYME Provedora del Estado, Ferias y Encuentros Comerciales, Comercialización Artesanal, Inteligencia de Mercados, Empresarialidad Femenina, Mipyme Exportadora; Programas y Proyectos de Fortalecimiento al Emprendimiento;

- Se asesoró y colaboró con el análisis de las metas físicas y financieras de las 15 sedes de dinamización económica; para lo cual se entregó una serie de instrucciones y recomendaciones a los y las delegadas departamentales con la finalidad de mejorar sus acciones administrativas y de atención a las MIPYMES y mesas de trabajo para el aprovechamiento de los recursos que se tienen en cada sede y lograr alcanzar las metas propuestas.
- Se asesoró y colaboró con el seguimiento y análisis de las acciones según planificación para el mes de julio 2024 del programa articulación productiva y cadenas de valor; evidenciando que las mismas se realicen de acuerdo a los objetivos de la Dirección, es decir en el cumplimiento de la entrega de capacitaciones, asesorías, asistencias técnicas y promoción comercial dentro del ámbito económico de la transformación.
- Se asesoró y colaboró con el seguimiento y adecuación de información para la presentación de metas y resultados, así como la planificación de eventos para del programa proveedores del estado, así como el seguimiento y acompañamiento para la mejora de la plataforma que se trabaja en conjunto con MINFIN, SAT e INE para la estandarización de la información que sirve de soporte para los análisis que corresponden al sector; así mismo se llevó a cabo el seguimiento de

las acciones de MIPYME exporta, para el análisis de la información sobre las empresas con potencial de exportación en los diferentes territorios, que se realiza como parte de las responsabilidades del programa.

- Se asesoró y colaboró en la revisión y seguimiento de metas físicas y financieras del mes de julio 2024, de las Sedes regionales, así como de los diferentes programas, para evaluar el cumplimiento de las metas establecidas en las herramientas de planificación.
- Se asesoró en el seguimiento de las acciones correspondientes al mes de julio 2024 para fortalecer la atención que se brinda desde la innovación artesanal con la capacitación y búsqueda de una ruta a seguir para la atención de los beneficiarios y determinar las necesidades de capacitación en territorio.

Asesorar y colaborar con el análisis, seguimiento y evaluación de la calidad y cantidad de información, apoyo y orientación sobre los servicios de desarrollo empresarial dirigidos y brindados a las microempresas, pequeñas y medianas empresas, brindado a través de los sistemas de soporte de las Dependencias de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial;

- Se asesoró y colaboró para la organización y ejecución de diferentes actividades de información a través de medios digitales de información sobre los servicios de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial, las cuales se entregaron a instancias internas y externas de acuerdo a los requerimientos enviados.
- Se asesoró y colaboró para lograr la recopilación de información desde las Sedes regionales y de los programas de desarrollo empresarial, correspondientes al mes de julio 2024, con la finalidad de mejorar la preparación de informes y control interno de la Dirección de SDE.
- Se asesoró y colaboró en el análisis de información a través de las plataformas de beneficiarios para la determinación del cumplimiento de la alimentación de la misma; por parte del personal que atiende a beneficiarios y beneficiarias tanto en sede central como en territorio; con la finalidad de evaluar el cumplimiento de información certera.

Asesorar y colaborar con la Planificación Estratégica y el Plan Operativo Anual de las Dependencias de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial; remitiendo los insumos correspondientes al o los órganos competentes;

- Se asesoró y colaboró con el acompañamiento para el seguimiento del cumplimiento del plan operativo determinado para cada una de las Sedes de dinamización económica, así como de la Dirección en general y sus programas, que se ejecutan en el mes de julio de 2024.
- Se asesoró y colaboró con la ejecución de temas de capacitación dirigidas a las sedes regionales y demás personal de los diferentes programas de SDE, en los temas de planificación estratégica, marco conceptual y otras herramientas útiles para la elaboración planes operativos, los cuales se llevaron a cabo durante el mes de julio 2024, como un primer ejercicio de capacitación; en conjunto con la cooperación externa.

- Se asesoró y colaboró en la revisión del cumplimiento del plan operativo anual, así como de la readecuación de las diferentes acciones, de acuerdo a la realidad de cada una de las regiones, correspondiente al mes de julio 2024.

Asesorar y colaborar con la identificación de las necesidades de capacitación del sector empresarial; proponiendo y desarrollando programas dirigidos a fortalecer las capacidades de los empresarios e instituciones intermediarias;

- Se asesoró para el seguimiento de la identificación de las áreas de capacitación en temas de desarrollo empresarial específicamente en temas de acceso al crédito para MIPYMES coordinado con la cooperación externa, la cual en el mes de julio 2024 se realizaron el mapeo y la selección de las MIPYMES que se encuentran en capacidad para la escalabilidad.
- Se asesoró y colaboró con las sedes de dinamización económica para la identificación de las MIPYMES que se considera tienen la madurez para pasar a una temática de capacitación más avanzada de acuerdo a sus necesidades individuales, durante el mes de julio 2024.

Asesorar y colaborar en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía.

- Se asesoró para la atención de las 37 delegaciones extendidas por el Vice despacho en reuniones con instancias externas e internas correspondientes al mes de julio 2024.
- Se asesoró con la entrega de información del mes de julio de 2024 requerida por las autoridades del Ministerio, del Congreso de la República de Guatemala, así como de otras instancias de gobierno.
- Se asesoró con la participación en reuniones semanales de coordinación de dirección con la entrega de propuestas, planes y resultados al Vice despacho del viceministerio de Desarrollo de la Mipyme, correspondiente al mes de julio 2024.
- Se asesoró con el acompañamiento, representación y participación en reuniones de coordinación de trabajo con diferentes instancias internas del MINECO, así como instancias externas con las que se tiene relación y coordinación en diferentes mecanismos interinstitucionales para el apoyo en la atención a los micro, pequeño y medianos empresarios, correspondientes al mes de julio de 2024.
- Se asesoró durante el mes de julio 2024, para dar continuidad al fortalecimiento de la coordinación y colaboración interinstitucional para maximizar el impacto de las iniciativas de desarrollo empresarial.
- Se asesoró con y colaboró con dar cumplimiento a los requerimientos de las acciones de reestructuración del Vice ministerio llevadas a cabo por la cooperación externa.

- Se asesoró y colaboró en el seguimiento a la mesa técnica del Gabinete Económico GABECO, en reuniones con las diferentes instituciones que lo conforman, así como la presentación de resultados al Gabinete respectivo; entregando información sobre los avances de los servicios tanto técnicos como de apoyo financiero que se han entregado durante el mes de julio 2024.

JULIA
ELIZABET
RODRIGUEZ
XOCOY

Firmado digitalmente por
JULIA ELIZABET
RODRIGUEZ XOCOY
Fecha: 2024.07.02
12:59:13 -06'00'

Firmado digitalmente por Víctor Manuel García Pinzón

Vo.Bo. _____

Carlos Fernando
Ducado Estrada

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	LIDIA YOLANDA PAIZ MEJIA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES

Mes y año del Informe	JULIO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-118-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO DE 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- 1) Brindar apoyo técnico para realizar la clasificación de la documentación y correspondencia interna y externa que se recibe en el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa Mipyme:
 - a. Se brindó apoyo técnico para revisar y recibir la documentación que ingresó al Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme.
 - b. Se brindó apoyo técnico en la clasificación de la documentación para ser distribuida a donde corresponde.
 - c. Se brindó apoyo técnico en la revisión de la documentación con la señora Viceministra, tanto para descargo de la misma como para firma.

- 2) Brindar apoyo técnico en la digitalización, revisión, ingreso y custodia de toda la información que se genere y reciba, requerida en la plataforma de Control de Expedientes del Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa Mipyme:
 - a. Se brindó apoyo técnico para escanear la documentación generada en el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme.
 - b. Se brindó apoyo técnico para escanear y llevar una matriz de todos los documentos firmados por la señora Viceministra.
 - c. Se brindó apoyo técnico con la clasificación y el archivo físico de todos los documentos que requieren resguardo en carpetas físicas.
 - d. Se brindó apoyo técnico para atender vía correo electrónico todas las solicitudes que ingresan para la señora Viceministra, así como el archivo en línea de los documentos con trámite finalizado para su archivo.

3) Brindar apoyo técnico para dar seguimiento y confirmación a las actividades programadas en la agenda de la señora Viceministra:

- a. Se brindó apoyo técnico para las convocatorias de las reuniones y actividades de interés de la señora Viceministra.
- b. Se brindó apoyo técnico para las confirmaciones o excusas de asistencia de reuniones y/o actividades de la señora Viceministra.
- c. Se brindó apoyo técnico en coordinar las diferentes reuniones solicitadas por la señora Viceministra con las asistentes de cada viceministerio y del Despacho Superior.
- d. Se brindó apoyo técnico en coordinar y agendar reuniones solicitadas con la señora Viceministra por entidades externas.
- e. Se brindó apoyo técnico con todo lo requerido previo a las reuniones del Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme.

4) Brindar apoyo técnico en la gestión de procesos y consultas realizadas por diferentes dependencias:

- a. Se brindó apoyo técnico en atender las solicitudes que realizaron los viceministros del Ministerio de Economía y las diferentes Direcciones y áreas del Ministerio de Economía.
- b. Se brindó apoyo técnico en atender las solicitudes de diferentes instituciones públicas y/o privadas brindándoles la información requerida y trasladando sus solicitudes a donde corresponde.

5) Brindar apoyo técnico en la redacción de informes, correspondencia oficial interna y externa, y su respectivo envío a diferentes dependencias del Ministerio de Economía e instituciones externas:

- a) Se brindó apoyo técnico en la redacción de documentos oficiales del Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme, tales como: oficios, memorándums, circulares, correos electrónicos.
- b) Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento a la firma de los oficios generados en el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme.

6) Brindar apoyo técnico para la gestión de actividades oficiales realizadas por el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme en el interior del país:

- a) Se brindó apoyo técnico para las gestiones solicitadas por la señora Viceministra para las comisiones oficiales realizadas al interior del país.

7) Brindar apoyo técnico para la gestión de actividades oficiales realizadas por el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme en el exterior del país:

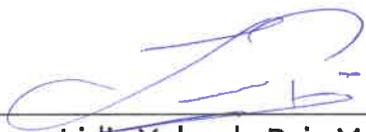
- b) Se brindó apoyo técnico para las gestiones ante el Despacho Superior para la solicitud de autorización de viaje por comisión oficial, realizado por la señora Viceministra al exterior del país.

Se brindó apoyo técnico para las gestiones ante el Ministerio de Relaciones Exteriores para solicitud del Salón Diplomático para uso de la señora viceministra.

8) Otras actividades que le requiera el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme:

- a) Se brindó apoyo técnico en las diferentes solicitudes efectuadas por la Asesora Legal del Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme.

----- FINAL INFORME -----



Lidia Yolanda Paiz Mejia



Carlos Ferrada
Quenda Estrada



Firmado
digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	GERMAN ANTONIO ESTRADA OLIVA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES

Mes y año del Informe	JULIO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-119-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO DE 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

TDR.

“Brindar apoyo técnico para dar cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas vigentes aplicables a la función del Ministerio de Economía y sus Dependencias;”

- a) Se brindó apoyo en el seguimiento a lo establecido en el Decreto 54-2022 Ley de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado.
- b) Se brindó apoyo en el cumplimiento del Acuerdo Ministerial 100-2023 Disposiciones para la Administración del Fondo de Becas de inglés para empleo del Ministerio de Economía.
- c) Se brindó apoyo en el cumplimiento del Acuerdo Ministerial 242-2023 Disposiciones para la Administración del Fondo de Becas para aprendizaje de enfermería del Ministerio de Economía.

“Brindar apoyo técnico para dar seguimiento y mantener el control de la ejecución de los fondos asignados al Programa de becas de inglés y de enfermería, según el artículo 108 decreto 54-2022, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2023, vigente para el Ejercicio Fiscal 2024;”

- a) Se brindó apoyo en el seguimiento de los becados que estudiarían en 2024 con el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad INTECAP.
- b) Se brindó apoyo en el seguimiento a el Banco del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala CHN, para la Administración y Distribución de los fondos en 2024.
- c) Se brindó apoyo técnico en la revisión del informe enviado por el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad INTECAP para los becados que cumplieron con el pago de sus cursos pendiente de estudiar.

“Brindar apoyo técnico en la coordinación para el proceso de recepción, conformación, revisión de expedientes de los candidatos que apliquen al programa de becas de inglés y enfermería;”

- a) Se brindó apoyo con la revisión del estatus de los becados del idioma inglés que no pudieron finalizar sus estudios en 2023 y que serán retomados en 2024.

“Brindar apoyo técnico para coordinar realizar el proceso de selección y depuración de la base de datos de los aspirantes al programa de becas y solicitar autorización de las becas para los candidatos seleccionados”

- a) Se brindó apoyo en el análisis y separación de los becados que tienen pendientes 4 módulos, 3 módulos, 2 módulos o 1 módulo en INTECAP.

“Brindar apoyo técnico para la correcta administración de la base de datos de los aspirantes y becados del programa de becas de inglés y de enfermería, que permita generar reportes de seguimiento y avance en el desempeño de cada becado para solicitar autorización para la continuidad del pago de la beca”

- a) Se brindó apoyo en el seguimiento a INTECAP con los listados emitidos para la asignación de cursos de becados.
- b) Se brindó apoyo en solicitar a INTECAP la agrupación de becados por horario y nivel de inglés.
- c) Se brindó apoyo en la elaboración de las planillas de acreditamiento de pago a Becados que cumplieron con los criterios establecidos.

“Brindar apoyo técnico para la correcta publicación en el portal de la Contraloría General de Cuentas y GUATECOMPRAS, de los documentos relacionados a los procesos del programa de Becas”

- a) Se brindó apoyo técnico en la publicación de los contratos de los becados en el portal de la Contraloría General de Cuentas, en el apartado de “Casos de Excepción”.

“Brindar apoyo técnico en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía”

- a) Se brindó apoyo con los informes de avance semanal presentados al Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.
- b) Se brindó apoyo en atender a la Auditoria Interna cuando fue requerido por la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales.

GERMAN
ANTONIO
ESTRADA OLIVA

Nombre y firma del contratista

Firmado
digitalmente por
GERMAN ANTONIO
ESTRADA OLIVA

Firmado
digitalmente por
VÍCTOR MANUEL
GARCÍA PINZÓN

Vo.Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	WALDA LUDVINA ARRECIS DUARTE		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES		

Mes y año del Informe	JULIO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-120-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar y colaborar con el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas vigentes aplicables a la función del Ministerio de Economía y sus Dependencias;

- Se asesoró al Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa en lo relativo al cumplimiento de la ley de información pública y otras normativas de información financiera y de metas que la UGP debe cumplir, para dar cuenta ante citaciones de diputados y otros actores sociales.
- Se asesoró a este Viceministerio con respecto a su participación en:
 - La mesa de Empleo Digno que hace parte de la estructura del GABECO
 - El seguimiento a la meta presidencial en la intervención denominada “Programa de Capacitación y formación para el trabajo”.
 - La mesa de educación financiera.
- Se colaboró con el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa en lo relativo a las capacitaciones desarrolladas por la asistencia técnica de USAID en apoyo a este Viceministerio.

b) Asesorar y colaborar con el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, en actividades de Cooperación Internacional, vinculadas al Programa de Apoyo al Empleo Digno en Guatemala.

- Se asesoró y colaboró con el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME en relación con la propuesta de modalidad de gestión del Convenio de Financiación No. NDICI LA/2021/043-178 y la elaboración del PPOP respectivo.
- Se asesoró al Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para realizar reuniones con la Delegación de la Unión Europea (DUE) a fin de explorar las alternativas que la normativa de la UE establece para la finalización de las acciones relacionadas con el contrato LA/2021/428-530.
- Se asesoró al Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME en lo concerniente a la acción conjunta del PED y la Organización Internacional del Trabajo (OIT) para apoyar la actualización de la PNED 2017-2032, bajo la rectoría del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- Se asesoró al Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, para explorar opciones de asistencia técnica con el Programa SOCIEUX de la UE.

c) Asesorar y colaborar con el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, en el análisis y verificación de propuestas de carácter administrativo y financiero, así como los convenios que sean presentados para aprobación de las autoridades, que permitan el buen funcionamiento del Programa de Apoyo al Empleo Digno en Guatemala.

- Se colaboró con el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME en los aspectos relacionados con el rendimiento periódico de información financiera y administrativa.
- Se asesoró al el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME con respecto a la propuesta de modalidad de gestión para el convenio en el que se enmarca el PIT.
- Se colaboró con el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME con respecto a la revisión de las adendas propuestas para los contratos que sufrieron ajustes, en el marco del PED.

d) Asesorar y colaborar con el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME en el análisis de procesos tecnológicos que puedan incorporarse, para mejorar la prestación de los servicios que presta el Programa de Apoyo al Empleo Digno en Guatemala.

- Se asesoró al Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME con respecto a la plataforma ofrecida por CONGENIA para agilizar algunos de los servicios que presta la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.

e) Asesorar y colaborar en temas relacionados al Programa de Apoyo al Empleo Digno en Guatemala, con la Comisión Nacional de Empleo Digno –CONED-.

- Se colaboró con la CONED en la presentación a la ST/CONED y a la Viceministra Claudia Peneleu del estado situacional de la actualización de la PENED

f) Asesorar y colaborar con el enlace entre la Unión Europea y el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y los diferentes actores del Programa Empleo Digno.

- Se colabora de manera permanente manteniendo una comunicación franca, fluida y permanente.
- Se asesora en las conversaciones permanentes para la definición del mecanismo de gestión del PIT, el cual fue propuesto de manera formal por la UE.
- Se colaboró con el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME en la preparación de la agenda para la visita de los expertos de SOCIEUX, así como en la convocatoria a actores sociales, públicos y privados.

g) Asesorar y colaborar para la correcta ejecución de los recursos del Programa de Apoyo al Empleo Digno en Guatemala.

- Se asesoró las reuniones semanales de coordinación del equipo de directores de este Viceministerio.
- Se asesoró en la fase final de la regularización de los contratos que apoyan la implementación de la PNED, bajo la responsabilidad del PED.

h) Asesorar y colaborar en reuniones de trabajo con organizaciones privadas e instituciones internacionales, en el ámbito de la Cooperación Internacional y Proyectos ejecutados en alianza con el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

Se asesoró al PED en reuniones sostenidas con

- AVANZA
- Empresarios por la Educación

i) Asesorar y colaborar en las reuniones de seguimiento con autoridades del Ministerio de Educación, en los temas relacionados al contrato Apoyo a la Consolidación del Sistema de Formación Laboral (SINAFOL) en Guatemala.

- Se colaboró con la realización de tres reuniones de trabajo con la participación de los Viceministros de Empleo y Previsión Social del MINTRAB, Viceministro de Educación Extraescolar y Alternativa del MINEDUC y la Viceministra de Desarrollo de la MIPYME del MINECO, para discutir el probable mecanismo de gobernanza del SINAFOL.

j) Asesorar y colaborar en las reuniones de seguimiento con autoridades del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en los temas relacionados al Contrato Apoyo para el Fortalecimiento de MINTRAB en la implementación de la Política Nacional de empleo Digno (PNED).

- Se colaboró con en MINTRAB en diferentes reuniones de trabajo realizadas, con los siguientes objetivos:
 - Acciones programadas, junto con OIT, para la actualización de la PNED.
 - Revisión de términos de referencia de la asistencia técnica de corto plazo necesaria para cumplir con el plan de trabajo aprobado por el MINTRAB.
 - Definición de la estrategia de trabajo de la CONED y de su estructura de funcionamiento a través de la MTI y las subcomisiones de trabajo.
 - Reuniones con EPTISA España, de seguimiento a las acciones inmediatas contempladas en el plan de trabajo aprobado por el MINTRAB.

k) Asesorar y colaborar en las reuniones de seguimiento con autoridades del INTECAP y aliados estratégicos relacionadas al Contrato de Formación, capacitación técnica y certificación de capacidades para Beneficiarios del Programa Empleo Digno.

- Se asesoró al Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME en la identificación de socios implementadores de formación.
- Se asesoró al PED en la identificación de nuevos aliados estratégicos para la implementación de estas acciones.

WALDA
LUDVINA
ARRECIS
DUARTE

Firmado
digitalmente por
WALDA LUDVINA
ARRECIS DUARTE



Firmado
digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA

Firma y sello Jefe Inmediato



Carlos Fernando
Duarte Estrada

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Nadia Miroslava Alvarado Franco
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES

Mes y año del Informe	JULIO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-124-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 JULIO 2024	al:	31 JULIO 2024
------------------------	------	---------------	-----	---------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo con el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas vigentes aplicables a la función del Ministerio de Economía y sus Dependencias.

- a) Se apoyó profesionalmente en la coordinación de elaboración de dictámenes: técnico, administrativo, financiero y legal para el traslado del espacio presupuestario de Fondo de Becas designado al Mineco.

Asesorar y colaborar con los trámites, gestiones y acciones necesarias para la defensa de los intereses del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias.

- a) Se asesoró y apoyó profesionalmente en la revisión e incorporación de observaciones, de la reestructura de las direcciones del Viceministerio y la descripción de las actividades tanto para servicios financieros como de servicios de desarrollo empresarial, así como el detalle de los departamentos y secciones que se incorporarán a cada una de ellas.
- b) Se asesoró y colaboró profesionalmente en las reuniones de seguimiento a los sistemas informáticos que quedaron pendientes de finalización y entrega a las dependencias del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme.
- c) Se asesoró profesionalmente en la revisión de perfiles para la contratación del Director de Servicios Financieros Empresariales, asimismo a realizar las convocatorias y acompañar en las entrevistas de los profesionales.
- d) Se asesoró y colaboró profesionalmente en la coordinación de la consultora para la elaboración de manuales de puestos y funciones con el equipo directivo del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme.

Asesorar y colaborar participando en reuniones a las que sea convocado con funcionarios y empleados de Dependencias internas y/u otras Dependencias del Gobierno relacionadas con las atribuciones y funciones del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME del Ministerio de Economía -MINECO-.

- a) Se asesoró y colaboró profesionalmente en la reunión de seguimiento de actividades de trabajo del Registro de Entes de Microfinanzas.
- b) Se asesoró y colaboró profesionalmente en las reuniones de revisión de la consultoría para la reestructura de los manuales y reglamentos del Programa Nacional de la Microempresa, pequeña y mediana empresa.
- c) Se colaboró profesionalmente en la reunión de seguimiento con entidad financiera, la cual tiene proceso de crédito con el Programa Nacional en relación a cartera de crédito y desembolso solicitado con base al contrato establecido.

- d) Se asesoró y colaboró profesionalmente en la reunión con representante de CEPAL para intercambio de experiencias de la implementación del enfoque de Economía Social a los territorios latinoamericanos.

Asesorar y colaborar con el seguimiento de los temas de la Dirección de Servicios Financiero Empresariales, con carácter de prioridad ante el Vicedespacho de la MIPYME, velando porque se cumplan los plazos establecidos para su cumplimiento.

- a) Se colaboró profesionalmente en la revisión financiera de los proyectos de créditos ingresados por parte de las entidades financieras para la gestión de fondos del Programa Nacional de la Microempresa, pequeña y mediana empresa.
- b) Se apoyó profesionalmente en la revisión de perfiles y posteriores entrevistas para personal a contratar para las direcciones de Servicios Financieros Empresariales,

Asesorar y colaborar con el seguimiento de las propuestas, programaciones, implementación de estrategias y desarrollo de actividades necesarias para alcanzar los objetivos de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial; a nivel nacional en las áreas de comercialización, productividad, competitividad, emprendimiento, incubadoras empresariales y/u otros relevantes.

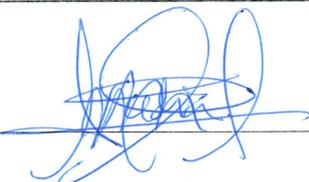
- a) Se asesoró y colaboró profesionalmente en la revisión de perfiles y posteriores entrevistas para personal a contratar para las direcciones de Servicios de Desarrollo Empresariales.
- b) Se asesoró y colaboró profesionalmente en seguimiento a procesos administrativo y financieros del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme, específicamente de la unidad ejecutora a cargo de dicha dependencia.

Asesorar y colaborar realizando acciones de seguimiento de la información que solicita o envía el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME a sus Direcciones, Dependencias y/o Programas; y/o a otros Viceministerios del Ministerio de Economía u otras instituciones públicas y/o privadas-

- a) Se colaboró profesionalmente y se coordinó reunión con la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia para determinar proceso a seguir de posible asistencia técnica de la oficina de ONU Mujeres en Guatemala.
- b) Se participó profesionalmente en reuniones de coordinación con Viceministro y personal de asesoría legal y área financiera del Ministerio de Educación para asistencia técnica y transferencia de experiencia del proceso de Becas.

Asesorar y colaborar en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía.

- a) Se colaboró profesionalmente en la coordinación de los talleres de habilidades blandas para el equipo técnico y profesional del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme.
- b) Se colaboró profesionalmente en actividades logísticas y designación de personal de las direcciones del Vice ministerio de Desarrollo de la Mipyme para talleres de capacitación en diferentes áreas.



Vo.Bo. _____



Firmado digitalmente
por Víctor Manuel
García Pinzón

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	ANDREA ALEJANDRA DÍAZ CHOC
Dependencia	Unidad Ejecutora 105 – Dirección de Servicios Financieros Empresariales

Mes y año del Informe	JULIO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-125-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del	1 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO DE 2024
------------------------	-----	--------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar y colaborar con el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas vigentes aplicables a la función del Ministerio de Economía y sus Dependencias:

- Se colaboró analizando las resoluciones emitidas en el año 2023, con respecto a las renunciaciones de las becas de inglés y enfermería, cancelación y rescisión de contratos.

b) Asesorar y colaborar con los trámites, gestiones y acciones legales necesarias para la defensa de los intereses del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias:

- Se colaboró gestionando el análisis de los expedientes de reintegro y no reintegro de contratos de los becados que cursaron la beca de inglés para el empleo correspondientes al año 2023.

c) Asesorar y colaborar con la entrega oportuna de reportes, informes, estadísticas y/u otros requeridas por el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, a sus Direcciones, Dependencias, y/o programas; y/o a otros viceministerios de Economía u otras instituciones públicas y/o privadas:

- Se colaboró en los análisis de becados verificando si aplican o no a requerimiento de reintegro, esto se basa cotejando los informes brindados por la entidad bancaria.
- Se apoyó en la entrega de informes de los becados que aplican a la solicitud de pago de reintegro del monto transferido.
- Se apoyó en la entrega de informes de becados a quienes les aplica la terminación de contrato de beca, debido a que no finalizaron la beca, pero tampoco utilizaron los estipendios otorgados, por tanto, no aplican a la solicitud de reintegro.
- Se colaboró en la redacción del mensaje de requerimiento de reintegro a becados.

d) Asesorar y colaborar en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo MIPYME y/o despacho Superior del Ministerio de Economía:

- Se colaboró en el análisis de las Opiniones Jurídicas solicitadas por el Director de la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales, con relación a el análisis de los expedientes que conforman las Resoluciones Ministeriales correspondientes a los informes de renuncia de becas de inglés y enfermería sin requerimiento de reintegro.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES

- Se colaboró en el análisis de las Opiniones Jurídicas solicitadas por el Director de la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales, con relación a el análisis del expediente que conforma la Resolución Ministerial correspondiente al informe de rescisión de becas de inglés sin requerimiento de reintegro.

ANDREA
ALEJANDRA DÍAZ
CHOC / Num:38643
Firmado digitalmente por
ANDREA ALEJANDRA DÍAZ
CHOC / Num:38643
Fecha: 2024.07.03 08:30:42
-06'00'

Andrea Alejandra Díaz Choc

GERMAN
ANTONIO
ESTRADA OLIVA
Firmado digitalmente
por GERMAN ANTONIO
ESTRADA OLIVA



Firmado
digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	ALLAN RIGOBERTO CISNEROS LÓPEZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES /DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE ENTES DE MICRO FINANZAS SIN FINES DE LUCRO/ SECCION DE ANALISIS FINANCIERO DE MICROFINANZAS

Mes y año del Informe	JULIO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105- 128-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	--------------------------

Período de actividades	del:	01 de Julio 2024	al:	31 de Julio 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

TDR: Asesorar y colaborar en la aplicación de instrumentos y herramientas diseñadas para el Registro de Entes de Micro Finanzas sin Fines de Lucro, y sugerir ampliaciones, modificaciones o actualizaciones requeridas para lograr el óptimo funcionamiento del Sistema Informático REM y del Registro;

- a) Se brindó asesoría sobre el diagnóstico actual del Registro de Entes de Micro Finanzas sin Fines de Lucro y sobre SISREM, con el objetivo de poder evidenciar el funcionamiento, validaciones de cada uno de los campos, el análisis sobre las tecnologías utilizadas desarrollo y despliegue, y posibles vulnerabilidades que estas presentan.

TDR: Asesorar y colaborar en otros temas que le requieran las autoridades superiores del área en la cual presta sus servicios y el Despacho Superior del Ministerio de Economía;

- b) Se brindó asesoría sobre los requerimientos solicitados por autoridades superiores de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y el despacho superior.
- c) Se brindó asesoría sobre el listado solicitado al Registro de Personas Jurídicas (Repeju), solicitados por autoridades superiores de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y el despacho superior.

TDR: Asesorar y colaborar en la redefinición de los indicadores recomendando los cambios y/o modificaciones que deban realizarse al Sistema Informático para el logro de los objetivos del Departamento de Registro de Entes de Micro Finanzas sin Fines de Lucro de conformidad con el Reglamento correspondiente

- a) Se colaboró con el área de Fideicomiso en la actualización de los indicadores registrados en el Sistema de Entes de Micro Finanzas sin Fines de Lucro y reportarlos a las autoridades superiores de la Dirección de Servicios financieros Empresariales y el despacho superior

TDR: Brindar apoyo con el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas vigentes aplicables a la función del Ministerio de Economía y sus Dependencias;

- a) Se brindó apoyo en la actualización del Acuerdo Gubernativo 535-2019, cumpliendo con el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía, generando así la Normativa que incluya circunstancias que se contempla dentro del instrumento legal.
- b) Se brindó apoyo con el cumplimiento de Ruta de Trabajo del departamento de Entes de Micro Finanzas sin Fines de Lucro, con el objetivo de recopilar, procesar, estandarizar, homogeneizar información general, financiera y crediticia de los Entes.

TDR: Asesorar y colaborar en relación a trámites y gestiones del Departamento de Registro de Entes de Micro Finanzas sin Fines de Lucro para contribuir a la implementación y funcionamiento del REM y el SISREM;

- a) Se colaboró en la verificación del Presupuesto 2025 asignado al departamento de Entes de Micro Finanzas sin Fines de Lucro con el área de Planificación y centro de Costos, Unidad Ejecutora 105.

ALLAN
RIGOBERTO
CISNEROS
LÓPEZ

Digitally signed
by ALLAN
RIGOBERTO
CISNEROS LÓPEZ
Date: 2024.07.03
11:01:33 -06'00'

Allan Rigoberto Cisneros López



Firmado
digitalmente
por Víctor
Manuel García
Pinzón

Vo.Bo. _____



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Eddy Joel López Cacoj		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / Dirección de Servicios Financieros Empresariales / Servicios de Desarrollo Empresarial		

Mes y año del Informe	Julio del 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-129-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 de julio de 2024	al:	31 de julio de 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

ACTIVIDAD TDR: *Brindar apoyo con el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas vigentes aplicables a la función del Ministerio de Economía y sus Dependencias*

- a) Se apoyó en el análisis y cumplimiento de la ley de información pública Decreto Número 57-2008.
- b) Se apoyó en el análisis y cumplimiento del Acuerdo Gubernativo No. 211-2019.

ACTIVIDAD TDR: *Brindar apoyo técnico participando en reuniones a las que sea convocado con funcionarios y empleados de dependencias internas y otras dependencias del Gobierno relacionadas con las atribuciones y funciones de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME del Ministerio de Economía -MINECO-.*

- a) Se apoyó técnicamente en la asistencia en la reunión OCSE-MIPYME
- b) Se apoyó técnicamente en la asistencia en reunión de seguimiento con el Ministerio de Finanzas para la clasificación de datos para tamaño de empresas proveedoras del estado.

ACTIVIDAD TDR: *Brindar apoyo técnico en el seguimiento de los avances de metas y resultados de los Programas y Proyectos de Articulación Productiva, Mi pueblo, mi producto; Programas y Proyectos para el Fortalecimiento de Cooperativas; Programas y Proyectos y actividades realizadas por Promoción Comercial, MIPYME Proveedoras del Estado, Ferias y Encuentros Comerciales, Comercialización Artesanal, Inteligencia de Mercados, Empresarialidad Femenina, MIPYME Exportadora; los programas y proyectos de la Unidad de Fortalecimiento al Emprendimiento, así como los relacionados a la Dirección de SDE.*

- a) Se apoyó técnicamente en el llenado de la matriz de avance de metas físicas correspondientes al mes de junio.
- b) Se apoyó técnicamente con el reporte de avance físico y financiero de los proyectos de cooperación internacional para la Dirección de Planificación, Programas y Proyectos.
- c) Se apoyó técnicamente en el vertido de información y registro ante el Sistema de Beneficiarios de SDE.
- d) Se apoyó técnicamente en la actualización del certificado de Seguridad del Sistema de Beneficiarios de SDE.
- e) Se apoyó técnicamente en la capacitación sobre el uso del Sistema de Beneficiarios de SDE.
- f) Se apoyó técnicamente en la capacitación sobre el uso del programa PowerBI.

ACTIVIDAD TDR: *Brindar apoyo técnico con el seguimiento de los cronogramas de actividades programadas por los Departamentos, programas y proyectos que conforman la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.*

- a) Se apoyó técnicamente con la consolidación de las actividades semanales del equipo de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.

- b) Se apoyó técnicamente con el cuadro de planificación semanal del equipo de SDE para conocimiento de la Dirección.

ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico con la vinculación de la operación de las actividades de los Departamentos, programas y proyectos que conforman la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial y/u otros programas implementados por el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME del Ministerio de Economía, con el fin de alcanzar eficiencia en los servicios de desarrollo empresarial.

- a) Se apoyó técnicamente en la vinculación de las actividades programadas del equipo de SDE, a través de la creación de registros de actividades planificadas.
- b) Se apoyó técnicamente en la consolidación de documentación de expedientes para auditoría interna.

ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico con la implementación y desarrollo de métricas para el monitoreo y evaluación sistemática y eficiente de los indicadores o parámetros de referencia para determinar el correcto funcionamiento de los Departamentos, programas y proyectos que conforman la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial y/u otros programas implementados por el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME;

- a) Se apoyó técnicamente en el monitoreo y seguimiento de actividades semanales y los logros del mismo para reportar al Viceministerio de desarrollo de la MIPYME.
- b) Se apoyó técnicamente en la actualización de base de datos del tablero de información en PowerBI de beneficiarios asistidos por los Programas y Proyectos de Articulación Productiva, Mi pueblo, mi producto, Fortalecimiento de Cooperativa, Promoción Comercial, MIPYME Provedora del Estado, Ferias y Encuentros Comerciales, Innovación Artesanal, Inteligencia de Mercados, Empresarialidad Femenina, MIPYME Exportadora, Unidad de Fortalecimiento al Emprendimiento

ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico con la recolección y análisis de la información para generar informes en relación a los resultados mensuales, semestrales y anuales, sobre los indicadores claves de desempeño de los Departamentos, programas y proyectos que conforman la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial que se requiera;

- a) Se apoyó técnicamente con la elaboración de oficios con el resumen de metas físicas reportadas y asistencias digitalizadas.
- b) Se apoyó con la conformación de información de las sedes de dinamización económica.

ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía.

- a) Se apoyó técnicamente con la elaboración de acta de entrega del Programa Sello Blanco.
- b) Se apoyó técnicamente con en análisis de información para la carga de datos de beneficiarios de SDE para reporte a MIDES.
- c) Se apoyó técnicamente en el seguimiento del plan de mantenimiento a los equipos de cómputo de sedes de dinamización económica de SDE.

EDDY JOEL
LÓPEZ CACÓJ

Firmado digitalmente
por EDDY JOEL LÓPEZ
CACÓJ

Firmado digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA

Firma y sello Jefe Inmediato

JULIA
ELIZABET
RODRIGUEZ
XOCOY

Firmado digitalmente por
JULIA ELIZABET
RODRIGUEZ XOCOY
Fecha: 2024.08.09
13:32:44 -06'00'

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS / PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Eddy Joel López Cacoj
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / Dirección de Servicios Financieros Empresariales / Servicios de Desarrollo Empresarial

Mes y año del Informe	Junio del 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-129-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	03 de junio de 2024	al:	30 de junio de 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

ACTIVIDAD TDR: *Brindar apoyo con el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas vigentes aplicables a la función del Ministerio de Economía y sus Dependencias*

- a) Se apoyó en el análisis y cumplimiento de la ley de información pública Decreto Número 57-2008.

ACTIVIDAD TDR: *Brindar apoyo técnico participando en reuniones a las que sea convocado con funcionarios y empleados de dependencias internas y otras dependencias del Gobierno relacionadas con las atribuciones y funciones de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME del Ministerio de Economía -MINECO-.*

- a) Se apoyó técnicamente en la asistencia en reunión con la empresa Centrarse con la exposición de las actividades de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- b) Se apoyó técnicamente en la asistencia en reunión al Convenio de Cuerpo de Paz.
- c) Se apoyó técnicamente en la asistencia en la primera reunión del Comité de Usuarios Interinstitucionales Censo Económico -2024.
- d) Se apoyó técnicamente en la asistencia en reunión de seguimiento Con el Programa Empleo Digno y el sistema Ventanilla MIPYME
- e) Se apoyó técnicamente en la asistencia en reunión de seguimiento con el Intendente de Recaudación de la Súper Intendencia de Administración Tributaria.

ACTIVIDAD TDR: *Brindar apoyo técnico en el seguimiento de los avances de metas y resultados de los Programas y Proyectos de Articulación Productiva, Mi pueblo, mi producto; Programas y Proyectos para el Fortalecimiento de Cooperativas; Programas y Proyectos y actividades realizadas por Promoción Comercial, MIPYME Provedora del Estado, Ferias y Encuentros Comerciales, Comercialización Artesanal, Inteligencia de Mercados, Empresarialidad Femenina, MIPYME Exportadora; los programas y proyectos de la Unidad de Fortalecimiento al Emprendimiento, así como los relacionados a la Dirección de SDE.*

- a) Se apoyó técnicamente en el llenado de la matriz de avance de metas físicas correspondientes al mes de mayo.
- b) Se apoyó técnicamente con el reporte de avance físico y financiero de los proyectos de cooperación internacional para la Dirección de Planificación, Programas y Proyectos.
- c) Se apoyó técnicamente en el vertido de información y registro ante el Sistema de Beneficiarios de SDE.
- d) Se apoyó técnicamente en la actualización del certificado de Seguridad del Sistema de Beneficiarios de SDE.
- e) Se apoyó técnicamente en la capacitación sobre el uso del Sistema de Beneficiarios de SDE.
- f) Se apoyó técnicamente en la capacitación sobre el uso del programa PowerBI.

ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico con el seguimiento de los cronogramas de actividades programadas por los Departamentos, programas y proyectos que conforman la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.

- a) Se apoyó técnicamente con la consolidación de las actividades semanales del equipo de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- b) Se apoyó técnicamente con el cuadro de planificación semanal del equipo de SDE para conocimiento de la Dirección.

ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico con la vinculación de la operación de las actividades de los Departamentos, programas y proyectos que conforman la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial y/u otros programas implementados por el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME del Ministerio de Economía, con el fin de alcanzar eficiencia en los servicios de desarrollo empresarial.

- a) Se apoyó técnicamente en la vinculación de las actividades programadas del equipo de SDE, a través de la creación de registros de actividades planificadas.
- b) Se apoyó técnicamente en la consolidación de documentación de expedientes para auditoría interna.

ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico con la implementación y desarrollo de métricas para el monitoreo y evaluación sistemática y eficiente de los indicadores o parámetros de referencia para determinar el correcto funcionamiento de los Departamentos, programas y proyectos que conforman la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial y/u otros programas implementados por el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME;

- a) Se apoyó técnicamente en la herramienta de seguimiento del avance físico y financiero de los proyectos de cooperación internacional.
- b) Se apoyó técnicamente en el monitoreo y seguimiento de actividades semanales y los logros del mismo para reportar al Viceministerio de desarrollo de la MIPYME.
- c) Se apoyó técnicamente en el desarrollo de tableros de información en PowerBI de beneficiarios asistidos por los Programas y Proyectos de Articulación Productiva, Mi pueblo, mi producto, Fortalecimiento de Cooperativa, Promoción Comercial, MIPYME Provedora del Estado, Ferias y Encuentros Comerciales, Innovación Artesanal, Inteligencia de Mercados, Empresarialidad Femenina, MIPYME Exportadora, Unidad de Fortalecimiento al Emprendimiento

ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico con la recolección y análisis de la información para generar informes en relación a los resultados mensuales, semestrales y anuales, sobre los indicadores claves de desempeño de los Departamentos, programas y proyectos que conforman la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial que se requiera;

- a) Se apoyó técnicamente con la elaboración de oficios con el resumen de metas físicas reportadas y asistencias digitalizadas.
- b) Se apoyó con consolidación de datos de información del programa de Sello Blanco para SDE.
- c) Se apoyó con la conformación de información para los departamentos de Escuintla, El Progreso, Baja Verapaz y Alta Verapaz, Suchitupéquez.

ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía.

- a) Se apoyó técnicamente con la elaboración de acta de entrega del Programa Sello Blanco.
- b) Se apoyó técnicamente con en análisis de programas existentes en SDE para reporte a MIDES.

EDDY JOEL
LÓPEZ CACOJ

Firmado digitalmente
por EDDY JOEL LÓPEZ
CACOJ

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA



Firmado digitalmente
por Victor Manuel
García Pinzón

Firma y sello Jefe Inmediato

JULIA ELIZABET
RODRIGUEZ XOCOY

Firmado digitalmente por JULIA
ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY
Fecha: 2024.08.09 13:38:12
-06'00'

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	Jorge Vinicio Higueros Carranza
Dependencia	Unidad Ejecutora 105/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES

Mes y año del Informe	<i>Julio 2024</i>	Número de Contrato	MIPYME-105-130-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	<i>01 de Julio de 2024</i>	al:	<i>31 de Julio de 2024</i>
------------------------	------	----------------------------	-----	----------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

ACTIVIDADES DE TDR: Brindar apoyo técnico con el seguimiento de la Cuenta Específica de Donaciones y la cuenta por liquidar donaciones ambos saldos se encuentran afectados con la donación ATN/6500-GU, Programa de Desarrollo Institucional y de políticas en Apoyo gestionar para reclasificación los saldos entre cuentas, ya que existen gastos y desembolsos operados de forma cruzada.

- ✓ Se apoyó técnicamente y revisión y búsqueda de documentos de la Cuenta Especifica de Donaciones con el fin de regularizar dicho saldo que corresponde a la unidad 105 con fin de seguir documentando soporte con el propósito de Regularizar.

ACIVIDAD DE TDR: Brindar apoyo técnico con la Realización de análisis de Estados Financieros de proyectos y fideicomisos para el sector cafetalero guatemalteco correspondiente al mes de abril 2024.

- ✓ Se apoyó Técnicamente en la búsqueda de los comprobantes y Oficios con toda su documentación legal de soporte para efectos de espacio presupuestario para el año 2024.

ACIVIDAD DE TDR: Brindar apoyo técnico en las reuniones que se realicen con instancias tanto internas como externas con el fin de establecer los procedimientos necesarios con el propósito de realizar las regularizaciones de saldos contables pendientes de años anteriores, registradas Dirección De Servicios Financieros Empresariales.

- ✓ Se apoyó técnicamente en la reunión para seguimiento y discusión de las posibles acciones a seguir para poder realizar la regularización de saldos contable pendientes de Prestamos, Donaciones Y Fideicomiso, de la Unidad ejecutora 105.

ACTIVIDADES DE TDR: Brindar apoyo técnico que se procedió a investigar la cuenta de mayor No. 1134-07-03 denominada, Cooperación Financiera No. Reembolsable Convenio GTM Relex/2001/0109, con el fin de obtener la suficiente documentación para realizar la regularización contable del Proyecto.

- ✓ Se apoyó técnicamente en la búsqueda de los comprobantes estados de cuenta bancarios con toda su documentación legal y Oficios con el fin de Regularizar dicho proyecto.





Carlos Fernando
Ovando Estrada

Vo. Bo. _____



Firmado
digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Jorge Vinicio Higueros Carranza
Dependencia	Unidad Ejecutora 105/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES

Mes y año del Informe	Junio 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-123-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	03 de Junio de 2024	al:	30 de Junio de 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

ACTIVIDADES DE TDR: Brindar apoyo técnico con la revisión y búsqueda de documentación y verificación de las Cajas en la bodega correspondiente a las cuentas pendiente de Regularizar con el propósito de recopilar documentación de soporte con el fin de Regularizar los saldos contables.

- ✓ Se apoyó técnicamente y revisión y búsqueda cada cuenta que este pendiente de regularizar de la unidad 105 con fin de seguir documentando soporte con el propósito de Regularizar.

ACIVIDAD DE TDR: Brindar apoyo técnico para el especio presupuestario, sin afectación monetaria para regularizar el Fideicomiso fondo de desarrollo de la Microempresa, pequeña y Mediana empresa, para el año del 2024.

- ✓ Se apoyó Técnicamente en la búsqueda de los comprobantes y Oficios con toda su documentación legal de soporte para efectos de espacio presupuestario para el año 2024.

ACIVIDAD DE TDR: Brindar apoyo técnico en las reuniones que se realicen con instancias tanto internas como externas con el fin de establecer los procedimientos necesarios con el propósito de realizar las regularizaciones de saldos contables pendientes de años anteriores, registrados en la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

- ✓ Se apoyó técnicamente en la reunión para seguimiento y discusión de las posibles acciones a seguir para poder realizar la regularización de saldos contable pendientes de Prestamos, Donaciones Y Fideicomiso, de la Unidad ejecutora 105.

ACTIVIDADES DE TDR: Brindar apoyo técnico con la realización de análisis de Estados Financieros de proyectos y fideicomisos para el sector cafetalero guatemalteco Correspondiente de los meses enero a marzo 2024.

- ✓ Se apoyó técnicamente y a los productores del café para cumplir con obligaciones asumidas como parte del proceso productivo, así como continuar con su actividad agrícola o financiar nuevas actividades productivas.



Carlos Fonseca
Unidad Estudiante



Firmado
digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Vo. Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello