

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	CARLOS ALBERTO MULUL PACHECO		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101 / REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS		

Mes y año del Informe	JUNIO 2025 ✓	Número de Contrato	VAR-101-001-029-2025 ✓
-----------------------	--------------	--------------------	------------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE JUNIO 2025 ✓	al:	30 DE JUNIO 2025 ✓
------------------------	------	--------------------	-----	--------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar profesionalmente en el diseño, configuración, actualización, mantenimiento y administración del sistema de automatización registral, portal web, bases de datos y sistemas de información gerencial estadístico, incluyendo la migración, integración y estandarización;

- Se asesoró profesionalmente en la verificación de actualización de los sumarios de notificaciones correspondientes al mes de mayo 2025 en la sección https://www.rvm.gov.gt/?page_id=2541.
- Se asesoró profesionalmente en la verificación de la actualización de slides en página principal <https://www.rvm.gov.gt/>.
- Se asesoró profesionalmente en las modificaciones de página principal en la modificación de estructura visual.
- Se asesoró profesionalmente en la inserción de consolidados a base de datos MySQL.
- Se asesoró profesionalmente en la actualización las tablas de datos en el gestor WORKBENCH MySQL que sirven para alimentar las gráficas realizadas en Tableau y almacenadas en el Servidor público del mismo.
- Se asesoró profesionalmente en la transformación y preparación de los datos para trabajar en Tableau correspondiente al mes de mayo 2025.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de hojas de trabajo en Tableau.
- Se asesoró profesionalmente en la actualización de Dashboard de cada una de las gráficas en Tableau.
- Se asesoró profesionalmente en la actualización de presentaciones de Tableau Public.

b) Asesorar profesionalmente en el diseño, codificación y configuración de servicios web, API y procesos registrales automatizados utilizando herramientas como AuraQuantic y Business Process Management (BPM), para mejorar los flujos de trabajo y procesos del Registro del Mercado de Valores y Mercancías;

- Se asesoró profesionalmente en la modificación visual de formularios de futuros participantes
- Se asesoró profesionalmente en la implementación del proceso de Servicio de Atención y Resolución de Problemas SARP.

c) Asesorar profesionalmente en el diseño, planificación y ejecución de planes de transformación digital, metodologías ágiles y ciberseguridad para optimizar los servicios brindados por el Registro del Mercado de Valores y Mercancías;

- Se asesoró profesionalmente en la creación de Diseño de pantallas de App educativa RMVM.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de calendarización para el desarrollo de formularios responsivos para futuros participantes: Modificación de Ofertas y Contratos de Fondos de Inversión, Cancelación de Contrato de Fondo de Inversión, futuros participantes de: Solicitud de Adhesión y / o actualización de Usuarios en Oficina Virtual, Solicitud de Certificación de Agentes y Ofertas Públicas, Formulario de Inscripción de Agentes, Formulario de inscripción de Oferta Pública.
- Se asesoró profesionalmente en la creación de mockup de estructura de página web.

d) Asesorar profesionalmente en el diseño y mejora de interfaces y experiencia de usuario para los procesos desplegados en la plataforma del Sistema de Automatización Registral, formularios de futuros participantes y procesos internos del Registro del Mercado de Valores y Mercancías;

- Se asesoró profesionalmente en la implementación de nuevas colecciones de hojas de estilos CSS para implementar en los nuevos diseños de formularios.
- Se asesoró profesionalmente en las mejoras a los formularios de Modificación de Ofertas y Contratos de Fondos de Inversión, Cancelación de Contrato de Fondo de Inversión, futuros participantes de: Solicitud de Adhesión y / o actualización de Usuarios en Oficina Virtual.
- Se asesoró profesionalmente en las promoción de app RMVM.

e) Asesorar profesionalmente en el diseño de cronogramas, desarrollo de formularios tipificados, aseguramiento del cumplimiento de participantes del mercado de valores, capacitación en cultura financiera y bursátil;

- Se asesoró profesionalmente en la implementación de variables de captura de errores en los envíos y entrega de formularios de futuros participantes

f) Otras actividades de asesoría profesional que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración y presentación de videos e imágenes para las redes sociales x, TikTok, Instagram y Facebook para promocionar la App RMVM.



CARLOS ALBERTO
MULUL PACHECO

Firmado digitalmente por
CARLOS ALBERTO MULUL
PACHECO
Fecha: 2025.06.03 14:53:25
-06'00'

CARLOS ALBERTO MULUL PACHECO



LIC. RAÚL ROLANDO ENRIQUEZ DE LEÓN
REGISTRADOR
Registro del Mercado de Valores y Mercancías

Digitally signed by RAÚL
ROLANDO ENRIQUEZ DE LEÓN /
MINISTERIO DE ECONOMÍA
Date: 2025.06.05 11:10:31 -06'00'

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Carlos Benjamín Morales Orellana
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101 / Registro de Prestadores de Servicios de Certificación

Mes y año del Informe	JUNIO 2025	Número de Contrato	VAR-101-024-029-2025
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE JUNIO 2025	al:	30 DE JUNIO 2025
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar profesionalmente en las auditorias de inscripción, ordinarias y extraordinarias que se realizan a las entidades prestadoras de servicios de certificación en cuanto a aspectos técnicos informáticos, estándares y normas contemplados en la ley y reglamentos, elaborando los informes correspondientes, así como de dar seguimiento a los planes de acciones correctivas de los hallazgos técnicos identificados

- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento al plan de medidas correctivas de Cybersign, S.A.

b) Asesorar profesionalmente en responder consultas técnicas de los diferentes registros y otras dependencias del Ministerio de Economía, relacionadas con temas informáticos de los servicios de certificación, así como participar en las diferentes mesas técnicas que se le requiera

- Se apoyó profesionalmente en evacuar consultas relacionadas con el uso de la firma electrónica avanzada y actividades relacionadas.
- Se apoyó profesionalmente en participar en la Mesa Técnica de Trabajos de Pago (MTTP).

c) Asesorar profesionalmente en la divulgación de la firma electrónica avanzada y otros servicios de certificación, en cuanto a la explicación técnica informática

- Se apoyó profesionalmente en capacitar a Universidad Mesoamericana, sede Quetzaltenango, sobre los aspectos técnicos de la firma electrónica avanzada.
- Se apoyó profesionalmente en capacitar a alumnos de la Universidad San Carlos de Guatemala, sede Quetzaltenango, sobre los aspectos técnicos de la firma electrónica avanzada.
- Se apoyó profesionalmente en capacitar a Registro de Propiedad Intelectual, sede Quetzaltenango, sobre los aspectos técnicos de la firma electrónica avanzada.
- Se apoyó profesionalmente en capacitar sobre los aspectos técnicos de la firma electrónica avanzada en el Departamento de Jalapa.

Firmado
electrónicamente
por: Carlos Benjamín
Morales Orellana
Fecha: 03/06/2025
10:14:27
Lugar: Guatemala



d) Asesorar profesionalmente en administrar la página web del Registro, realizar la publicación y actualización de resoluciones correspondientes a las actividades de los prestadores de servicios de certificación

- Se apoyó profesionalmente en realizar publicaciones de resoluciones en la página web del Registro.
- Se apoyó profesionalmente en actualizar la información pública de oficio en la página web del RPSC.

e) Asesorar profesionalmente en el análisis, verificación, documentación y continuidad de los sistemas que ya se encuentran implementados en el Registro, así como del desarrollo e implementación de nuevos sistemas, web, de escritorio y móviles tanto para Android e iOS

- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad del sistema de control de eventos.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad de la API REGICERT.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad del sistema validador web de firmas electrónicas avanzadas.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad de la aplicación móvil Confirma.
- Se apoyó profesionalmente en modificar el método de obtención de OCSP y CRL del api de validación utilizado por CONFIRMA.
- Se apoyó profesionalmente en modificar el método de obtención de OCSP y CRL del api del Validador Web.
- Se apoyó profesionalmente en publicar en Appstore y Playstore la actualización de aplicación móvil Confirma.
- Se apoyó profesionalmente en verificar el funcionamiento de las pantallas de revisión de admisibilidad y de carga de correcciones, en el sistema de expedientes electrónicos.

f) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se apoyó profesionalmente en resolver problemas técnicos de computadoras e impresoras del RPSC.



Firmado
electrónicamente
por: Carlos
Benjamín Morales
Orellana
Fecha: 03/06/2025
10:14:30
Lugar: Guatemala

Ing. Carlos Benjamín Morales Orellana



Nombre: MARIELA SKARLETTE ANTHONÉ ANDRADE
Emitido por: MOVILMAX CA 1
Fecha: 4/6/2025

Vo. Bo.

Licda. Mariela Skarlette Anthoné Andrade

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	CONCEPCIÓN OMAR SANTOS MUÑOZ		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101/ REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS		

Mes y año del Informe	JUNIO 2025	Número de Contrato	VAR-101-002-029-2025
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE JUNIO 2025	al:	30 DE JUNIO 2025
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Apoyar técnicamente en el diseño, mantenimiento y puesta en marcha de procesos registrales automatizados;

- Se apoyó técnicamente con agregar las emisiones inscritas al finalizar su proceso de inscripción
- Se apoyó técnicamente en agregar firmantes en entidades inscritas en el Registro del Mercado de Valores y Mercancías
- Se apoyó técnicamente en modificación de interfaz de formularios para los procesos

b) Apoyar técnicamente en la actualización del contenido del portal web y desarrollo de servicios web que sean necesarios para el funcionamiento eficiente y eficaz de los sistemas que conforman el Registro del Mercado de Valores y Mercancías;

- Se apoyó técnicamente en la publicación de slide en la página del RMVM.
- Se apoyó técnicamente en la actualización del sumario de notificaciones en la página de RMVM https://www.rvm.gob.gt/?page_id=2541.
- Se apoyó técnicamente en la modificación y publicación del cronograma de cumplimientos en la página del RMVM.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de anuncios para ser publicados en las redes sociales del registro.
- Se apoyó técnicamente con publicación en la página del RMVM en el apartado de Agente de Bolsa https://www.rvm.gob.gt/?page_id=2493.
- Se apoyó técnicamente con publicación en la página del RMVM en el apartado de Contrato de Fondos de Inversión https://www.rvm.gob.gt/?page_id=2514.
- Se apoyó técnicamente con publicación en la página del RMVM en el apartado de información pública artículo 10 https://www.rvm.gob.gt/?page_id=9656.
- Se apoyó técnicamente con publicación de las pólizas de fianza de los agentes de valores inscritos en el Registro del Mercado de Valores y Mercancías https://www.rvm.gob.gt/?page_id=12736.

c) **Apoyar técnicamente en la recopilación y tabulación de datos para elaboración y desarrollo de estadísticas en el sistema de información gerencial a ser publicado en el portal web, con base en los reportes que presentan los participantes en el mercado de valores;**

- Se apoyó técnicamente en la verificación y tabulación de los datos presentados por los participantes del Mercado de Valores para proceder a elaborar gráficas y estadísticas.
- Se apoyó técnicamente para la elaboración de Estadísticas con base a los reportes de los participantes del Mercado de Valores.
- Se apoyó técnicamente en la verificación y tabulación de los datos presentados por los participantes del Mercado de Valores para proceder a elaborar gráficas y estadísticas de indicadores Mensuales de los participantes del Mercado de Valores.

d) **Apoyar técnicamente en el análisis de requisitos de seguridad de las aplicaciones y los posibles riesgos asociados, pruebas de penetración para identificar posibles vulnerabilidades en los sistemas y soporte técnico informático en general;**

- Se apoyó técnicamente en la realización de pruebas de estrés en la página web con el objetivo de evaluar el rendimiento del sistema bajo condiciones de alta carga de usuarios simultáneos.

e) **Otras actividades de apoyo técnico que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**

- Se apoyó técnicamente en la realización de una copia de seguridad diferenciada de los archivos de la página web.
- Se apoyó técnicamente en realizar una copia de seguridad diferenciada de las bases de datos que forman las estadísticas y conforman la página web del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente en la instalación de equipo audiovisual y computadora, para reuniones de importancia dentro del registro.
- Se apoyó técnicamente al personal del Registro del Mercado de Valores y Mercancías mediante la configuración de software para el desarrollo correcto de sus actividades.
- Se apoyó técnicamente en la búsqueda y análisis de personas o entidades, así como de sus movimientos en el mercado de valores, utilizando la base de datos del SAR como fuente principal de información.

CONCEPCIÓN
OMAR SANTOS
MUÑOZ

Firmado digitalmente por
CONCEPCIÓN OMAR
SANTOS MUÑOZ
Fecha: 2025.06.03
08:26:57 -06'00'

Concepción Omar Santos Muñoz



LIC. RAÚL ROLANDO ENRIQUEZ DE LEÓN
REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS

Digitally signed by RAÚL ROLANDO
ENRIQUEZ DE LEÓN / MINISTERIO
DE ECONOMÍA
Date: 2025.06.05 11:11:10 -06'00'

Firma y sello jefe Inmediato

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	CRISTIAN EDUARDO ULIN PÉREZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101 / REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS

Mes y año del Informe	JUNIO 2025	Número de Contrato	VAR-101-003-029-2025
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE JUNIO 2025	at:	30 DE JUNIO 2025
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Apoyar técnicamente en la verificación de las solicitudes de mantenimiento de vigencia de inscripción presentadas por los participantes en el mercado de valores inscritos en el Registro del Mercado de Valores y Mercancías, a efecto de que cumplan los requisitos establecidos;

- Se apoyó técnicamente en la verificación de los documentos presentados por las entidades, asegurando que cada uno cumpla con lo establecido y que su presentación sea conforme al listado de chequeo y verificación del Registro del Mercado de Valores y Mercancías, según se describe en la literal "c)" del presente informe.

b) Apoyar técnicamente en el análisis y verificación de requisitos legales, en pruebas relacionadas con la automatización de servicios registrales del Registro del Mercado de Valores y Mercancías;

- Se apoyó técnicamente en el análisis integral y verificación, tanto de forma como de fondo de los documentos presentados a este Registro del Mercado de Valores y Mercancías, según se describe en la literal "c)" del presente informe.

c) Apoyar técnicamente en la elaboración de documentos legales, estudio de casos y expedientes del mercado de valores, emisión de observaciones legales, providencias, acuerdos y otros documentos relacionados con las obligaciones de los participantes del Registro del Mercado de Valores y Mercancías;

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyecto de resolución de conclusión de los expedientes de multa de: INVERSIONES CUNEO, SOCIEDAD ANÓNIMA, INVERSIONES HULATEX, SOCIEDAD ANÓNIMA, INVERSIONES LINOLEO, SOCIEDAD ANÓNIMA, INVERSIONES PREFERENTES, SOCIEDAD ANÓNIMA, ASESORES BURSATILES DE OCCIDENTE, SOCIEDAD ANÓNIMA.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyecto de resolución, certificado y edicto de las entidades: ARX, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, IDC VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, ID CAPITAL WORLDWIDE, SOCIEDAD ANÓNIMA, TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL

NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA, INVERSIONES SIGMAQ, SOCIEDAD ANÓNIMA, ARREND LEASING, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONACASTE CAPITAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, CIUDAD COMERCIAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, PORTAFOLIO DE INVERSIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA, UTIL VALOR, SOCIEDAD ANÓNIMA, GDI VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, VALORES CMI, SOCIEDAD ANÓNIMA.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyecto de resolución y toma de razón para mantener vigente su inscripción mensual de las entidades: TELUS INTERNATIONAL (CDA) INC, PORTAFOLIO DE INVERSIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA, SCRIESGO SOCIEDAD ANONIMA, ASESORIA EN VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, ARRENDADORA CENTROAMERICANA, SOCIEDAD ANÓNIMA, UTIL VALOR, SOCIEDAD ANÓNIMA, GDI VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, ARX, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, INVERSIONES SIGMAQ, S.A., TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA, ID CAPITAL WORLDWIDE, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONACASTE CAPITAL, S.A., ARRENDADORA LAFISE DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONTECNICA, SOCIEDAD ANÓNIMA, CIUDAD COMERCIAL, S.A., INTERNACIONAL CASA DE BOLSA, SOCIEDAD ANONIMA, MERCADO DE TRANSACCIONES, SOCIEDAD ANONIMA, CONACASTE CAPITAL, S.A., IDC VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONTECNICA, SOCIEDAD ANÓNIMA.
 - Se apoyó técnicamente en la aprobación de solicitud de adhesión y/o actualización de usuarios de la oficina virtual de las entidades: HVC KAPITAL, S.A. y Casa De Bolsa Rural, S.A.
 - Se apoyó técnicamente en la aprobación de solicitud de adhesión a las comunicaciones: Fitch Centroamerica Sociedad Anónima y Scriesgo, Sociedad Anónima.
 - Se apoyó técnicamente en la aprobación de solicitud de cambio de directores o Representantes: Arrend Leasing, S.A. y Fitch Centroamerica Sociedad Anónima
 - Se apoyó técnicamente en la aprobación de solicitud de usuarios en oficina virtual para la inscripción Oferta Pública Bursátil o Extrabursátil: CONTECNICA, S.A.
 - Se apoyó técnicamente en la aprobación de solicitud de usuarios para la inscripción de Agente de Bolsa/Valores: Intus Capital, Sociedad Anónima y HVC KAPITAL, S.A.
- d) Apoyar técnicamente en los procesos de acompañamiento cuando los usuarios lo requieran, prestar atención a los usuarios sobre el uso de la oficina virtual y medios automatizados del Registro del Mercado de Valores y Mercancías;**

- Se apoyó técnicamente en la atención a usuarios y participantes del Registro del Mercado de Valores y Mercancías sobre el uso adecuado para la carga de documentación en la Oficina Virtual.
- e) **Otras actividades de apoyo técnico que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se apoyó técnicamente en la revisión y solicitud de los avances de automatización de procedimientos y gestiones en el Registro.
 - Se apoyó técnicamente en la implementación de nuevos procedimientos para las mejoras de la Oficina Virtual.

CRISTIAN
EDUARDO
ULIN PÉREZ

Firmado digitalmente
por CRISTIAN EDUARDO
ULIN PÉREZ
Fecha: 2025.06.02
15:36:24 -06'00'

CRISTIAN EDUARDO ULIN PÉREZ



LIC. RAÚL ROLANDO ENRIQUEZ DE LEÓN
REGISTRADOR
Registro del Mercado de Valores y Mercancías

Digitally signed by RAÚL
ROLANDO ENRIQUEZ DE LEÓN /
MINISTERIO DE ECONOMÍA
Date: 2025.06.05 11:11:47 -06'00'

Firma y sello Jefe Inmediato

**INFORME MENSUAL DE
ACTIVIDADES POR
SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	Edgar Guillermo Motta Jiménez
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101 / REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN

Mes y año del Informe	JUNIO, 2025	Número de Contrato	VAR-101-025-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE JUNIO 2025	al:	30 DE JUNIO 2025
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Asesorar profesionalmente en las auditorías ordinarias y extraordinarias a los Prestadores de Servicios de Certificación, en cuanto a aspectos legales, estándares y normas contemplados en la ley, reglamento y arancel.**

Se apoyó profesionalmente en la elaboración del informe jurídico, por la auditoría ordinaria realizada a la entidad: Cybersign Guatemala, Sociedad Anónima.

- b) **Asesorar profesionalmente en la divulgación o realización de capacitaciones del tema jurídico que conlleva la tecnología de firma electrónica en el aspecto legal.**

Se apoyó profesionalmente, en la capacitación realizada a los estudiantes y personal docente de la Universidad Mesoamericana de Quetzaltenango, sobre aspectos legales de la firma electrónica avanzada.

Se apoyó profesionalmente, en la capacitación realizada a estudiantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala de Quetzaltenango, sobre aspectos legales de la firma electrónica avanzada.

Se apoyó profesionalmente, en la capacitación realizada al personal del Registro de la Propiedad Intelectual, en la sede de Quetzaltenango, sobre aspectos legales de la firma electrónica avanzada y la simplificación de trámites administrativos.

Se apoyó profesionalmente, en la capacitación organiza por la Comisión de Economía y Comercio Exterior del Congreso de la República de Guatemala, en el departamento de Jalapa, sobre aspectos legales de la firma electrónica avanzada.

- c) **Asesorar profesionalmente en la elaboración de proyectos de reformas a la ley y el reglamento, exposición de motivos desde su inicio hasta su aprobación.**

Se apoyó profesionalmente, en realizar las enmiendas al Proyecto de Reforma al Reglamento de la Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, Acuerdo Gubernativo 135-2009, solicitadas por la por la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo de la Secretaría General de la Presidencia.

Edgar Motta
Firmado digitalmente
por:
Edgar Guillermo Motta
Jiménez
egmota@minjeco.gob.gt
Fecha: 03/07/2025
10:28:52 AM
Profesión: Abogado y
Notario
Número de colegiado:
16005

d) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

Se apoyó profesionalmente en socializar sobre los requisitos legales para ser prestador de servicios de certificación a la entidad ENVIOGT

Edgar Motta

Firmado
digitalmente por:
Edgar Guillermo
Motta Jiménez
egmota@mineco.go
b.gt
Fecha: 6/3/2025
10:28:55 AM
Profesión: Abogado
y Notario"
Número de
colegiado: 16005

Edgar Guillermo Motta Jiménez



Nombre: MARIELA SKARLETTE ANTHONÉ ANDRADE
Emitido por: MOVILMAX CA 1
Fecha: 4/6/2025

Vo.Bo. _____

FIRMA Y SELLO DIRECTORA EJECUTIVA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	ERICK DE JESÚS MORALES BARRERA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101/ REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCIAS

Més y año del Informe	JUNIO 2025	Número de Contrato	VAR-101-004-029-2025
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE JUNIO 2025	al:	30 DE JUNIO 2025
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar profesionalmente en el estudio, análisis y emisión de observaciones jurídicas sobre casos y expedientes que el Registrador del Registro del Mercado de Valores y Mercancías someta a su consideración para dar certeza jurídica a las actuaciones del Registro del Mercado de Valores y Mercancías;

- Se asesoró profesionalmente en el estudio, análisis y emisión de observaciones jurídicas sobre expedientes de las inscripciones de las ofertas públicas denominadas "PAGARÉS ARREND LEASING 3" y "PAGARÉS ARREND LEASING 3 DÓLARES", ambas de la entidad ARREND LEASING, SOCIEDAD ANÓNIMA.
- Se asesoró profesionalmente en el estudio, análisis y emisión de observaciones jurídicas sobre el expediente de la inscripción de la oferta pública denominada "DIVITA VALUE-GROWTH" de la entidad DIVITA VALUE-GROWTH FUND, LTD.
- Se asesoró profesionalmente en el estudio, análisis y emisión de observaciones jurídicas sobre el expediente de las inscripciones de los contratos de fondo de Inversión denominados "CONTRATO DE FONDO DE INVERSIÓN ETF S&P 500 BAC VALORES DÓLARES" y "CONTRATO DE FONDO DE INVERSIÓN EN ACCIONES GLOBALES BAC VALORES DÓLARES" cuyo agente administrador es BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA.
- Se asesoró profesionalmente en el estudio, análisis y emisión de observaciones jurídicas sobre el expediente de la inscripción del Agente de Valores denominado "TRETEN BKR, SOCIEDAD ANÓNIMA".
- Se asesoró profesionalmente en el estudio, análisis y emisión de observaciones jurídicas sobre el expediente de la inscripción del Agente de Bolsa denominado "INTUS CAPITAL, SOCIEDAD ANÓNIMA".

- Se asesoró profesionalmente en el estudio, análisis y emisión de observaciones jurídicas sobre expedientes de las entidades siguientes: a) INVERSIONES CUNEO, SOCIEDAD ANÓNIMA, b) INVERSIONES HULATEX, SOCIEDAD ANÓNIMA, c) INVERSIONES LINOLEO, SOCIEDAD ANÓNIMA, d) INVERSIONES CUNEO, SOCIEDAD ANÓNIMA, y e) ASESORES BURSATILES DE OCCIDENTE, SOCIEDAD ANÓNIMA.

b) Asesorar profesionalmente en la determinación de suspensiones y cancelaciones a los participantes en el mercado de valores, así como de sanciones y gestión de denuncias de posibles delitos relacionados con el mercado de valores que puedan ser comunicados por la población;

- Se asesoró profesionalmente en la determinación de suspensiones de los valores emitidos por las entidades siguientes: a) INVERSIONES CUNEO, SOCIEDAD ANÓNIMA, b) INVERSIONES HULATEX, SOCIEDAD ANÓNIMA, c) INVERSIONES LINOLEO, SOCIEDAD ANÓNIMA, d) INVERSIONES CUNEO, SOCIEDAD ANÓNIMA, y e) ASESORES BURSATILES DE OCCIDENTE, SOCIEDAD ANÓNIMA.

c) Otras actividades de asesoría profesional que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se asesoró profesionalmente en la participación de reuniones en lo que se trató el tema de nuevas ofertas públicas.
- Se asesoró profesionalmente en la participación de reuniones en lo que se trató el tema de nuevos contratos de fondos de inversión.
- Se asesoró profesionalmente en la participación de reuniones en lo que se trató el tema de comité académico de VAR/Registros.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de temario sobre webinars sobre las instituciones del mercado de valores.

ERICK DE
JESÚS
MORALES
BARRERA

Firmado digitalmente
por ERICK DE JESÚS
MORALES BARRERA
Fecha: 2025.06.03
12:01:40 -06'00'

Lic. Erick de Jesús Morales Barrera



LIC. RAÚL ROLANDO ENRIQUEZ DE LEÓN
REGISTRADOR
Registro del Mercado de Valores y Mercancías

Digitally signed by RAÚL
ROLANDO ENRIQUEZ DE
LEÓN / MINISTERIO DE
ECONOMÍA
Date: 2025.06.05 11:12:30
-06'00'

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Estuardo de Jesús Rivera Hernández		
Dependencia	Unidad Ejecutora 101/ Viceministerio de Asuntos Registrales		

Mes y año del Informe	JUNIO 2025	Número de Contrato	VAR-101-049-029-2025
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	1 DE JUNIO DE 2025	al:	30 DE JUNIO DE 2025
------------------------	------	--------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar asesoría en materia legal al Viceministerio de Asuntos Registrales, de tal forma que se alcancen las actividades previstas en un marco de certeza jurídica;**
- Se apoyó profesionalmente en brindar asesoría en materia legal al Viceministerio de Asuntos Registrales, de tal forma que se alcanzaron las actividades previstas en un marco de certeza jurídica;
- b) **Brindar asesoría en materia legal en la revisión de documentos relacionados con las actividades del Viceministerio de Asuntos Registrales;**
- Se apoyó profesionalmente en brindar asesoría en materia legal en la revisión de 106 documentos relacionados con las actividades del Viceministerio de Asuntos Registrales;
- c) **Apoyar profesionalmente en las actividades que realizan los registros que están a cargo del Viceministerio de Asuntos Registrales;**
- Se apoyó profesionalmente en 3 actividades que realizan los registros que están a cargo del Viceministerio de Asuntos Registrales;
- d) **Apoyar profesionalmente en brindar opiniones requeridas, relacionadas con proyectos de acuerdos, reglamentos y otras regulaciones o normativas, que se sometán a su consideración;**
- Se apoyó profesionalmente en brindar opiniones requeridas, relacionadas con 3 proyectos de criterios registrales que se sometieron a consideración.
- e) **Apoyar profesionalmente en la revisión de los documentos legales que el Viceministerio de Asuntos Registrales realice y/o se generen en las diferentes dependencias del Estado;**
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 44 documentos legales que el Viceministerio de Asuntos Registrales realice en las diferentes dependencias del Estado;
- f) **Otras actividades profesionales que se le requieran por parte del Viceministro de Asuntos Registrales y/o Despacho Superior del Ministerio de Economía.**
- Se apoyó profesionalmente otras actividades profesionales que fueron requeridas por parte de la Viceministra de Asuntos Registrales.



Estuardo de Jesús Rivera Hernández

Vo. Bo. _____



Viceministra de Asuntos Registrales



Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Estuardo de Jesús Rivera Hernández		
Dependencia	Unidad Ejecutora 101/ Viceministerio de Asuntos Registrales		

Mes y año del Informe	MAYO 2025	Número de Contrato	VAR-101-049-029-2025
-----------------------	-----------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	13 DE MAYO DE 2025	al:	31 DE MAYO DE 2025
------------------------	------	--------------------	-----	--------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar asesoría en materia legal al Viceministerio de Asuntos Registrales, de tal forma que se alcancen las actividades previstas en un marco de certeza jurídica;**
- Se apoyó profesionalmente en brindar asesoría en materia legal al Viceministerio de Asuntos Registrales, de tal forma que se alcanzaron las actividades previstas en un marco de certeza jurídica;
- b) **Brindar asesoría en materia legal en la revisión de documentos relacionados con las actividades del Viceministerio de Asuntos Registrales;**
- Se apoyó profesionalmente en brindar asesoría en materia legal en la revisión de 86 documentos relacionados con las actividades del Viceministerio de Asuntos Registrales;
- c) **Apoyar profesionalmente en las actividades que realizan los registros que están a cargo del Viceministerio de Asuntos Registrales;**
- Se apoyó profesionalmente en 4 actividades que realizan los registros que están a cargo del Viceministerio de Asuntos Registrales;
- d) **Apoyar profesionalmente en brindar opiniones requeridas, relacionadas con proyectos de acuerdos, reglamentos y otras regulaciones o normativas, que se sometán a su consideración;**
- Se apoyó profesionalmente en brindar opiniones requeridas, relacionadas con 2 proyectos de criterios registrales que se sometieron a consideración.
- e) **Apoyar profesionalmente en la revisión de los documentos legales que el Viceministerio de Asuntos Registrales realice y/o se generen en las diferentes dependencias del Estado;**
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de 32 documentos legales que el Viceministerio de Asuntos Registrales realice en las diferentes dependencias del Estado;
- f) **Otras actividades profesionales que se le requieran por parte del Viceministro de Asuntos Registrales y/o Despacho Superior del Ministerio de Economía.**
- Se apoyó profesionalmente otras actividades profesionales que fueron requeridas por parte de la Viceministra de Asuntos Registrales, como el acompañamiento y asesoría profesional en 1 citación del Congreso de la República a la Viceministra de Asuntos Registrales.


Estuardo de Jesús Rivera Hernández

Vo. Bo.


Viceministra de Asuntos Registrales

Sara María Fernanda Laríos Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Evelyn Xiomara Dubón Lémus de Aguirre
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101/ REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS

Mes y año del Informe	JUNIO 2025	Número de Contrato	VAR-101-013-029-2025
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 de junio 2025	al:	30 de junio 2025
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar técnicamente en todas las actividades administrativas relacionadas con las operaciones que realiza el Registro

- Se asesoró técnicamente en todas las actividades administrativas relacionadas con las operaciones que realiza el Registro

b) Asesorar técnicamente en todas las actividades relacionadas con el programa de capacitaciones que realiza el registro

- Se asesoró técnicamente en las múltiples actividades relacionadas con el Programa de Capacitaciones que realiza el registro

c) Asesorar técnicamente en el seguimiento de los procesos de compras enviados por el Registro a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones

- Se asesoró técnicamente en el seguimiento de los procesos de compras enviados por el Registro a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones
- Se asesoró técnicamente en la elaboración de solicitudes de compra o pago de bienes y servicios
- Se asesoró técnicamente en el control, documentación y liquidación de los servicios que recibe el Registro

d) Asesorar técnicamente en la elaboración, seguimiento y realización del Plan Anual de Compras del Registro de Garantías Mobiliarias

- Se asesoró técnicamente en la elaboración, seguimiento y realización del Plan Anual de Compras del Registro de Garantías Mobiliarias

e) Asesorar técnicamente en las ferias y actividades en las que se requiera la presencia del Registro de Garantías Mobiliarias

- Se asesoró técnicamente en las ferias y actividades en las que se requirió la presencia del Registro de Garantías Mobiliarias

f) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios

- Se asesoró técnicamente en otras actividades técnicas requeridas por la autoridad superior del área para la cual presto mis servicios



Evelyn Xiomara Dubón Lémus de Aguirre



Lidia Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía
Firma y sello Jefe inmediato

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

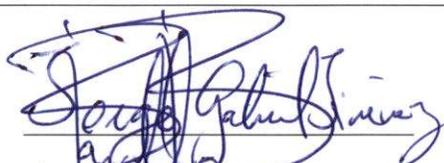
Nombre completo del contratista	Jorge Gabriel Jiménez Barillas
Dependencia	Unidad Ejecutora 101 / Registro del Mercado de Valores y Mercancías

Mes y año del Informe	Junio de 2025	Número de Contrato	VAR-101-044-029-2025
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	1 de junio	al:	30 de junio
------------------------	------	------------	-----	-------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Asesorar profesionalmente en la elaboración documental de observaciones o sugerencias que se consideren oportunas para la obtención de una versión final de proyecto de Ley del Mercado de Valores, que se enmarque en la legislación guatemalteca vigente y adopte y cumpla con estándares internacionales establecidos por la Organización Internacional de Comisiones de Valores (IOSCO);
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de la regulación de oferta pública y oferta privada, tomando como base distintos modelos.
- b) Asesorar profesionalmente en gestionar y socializar el contenido de la propuesta de Ley del Mercado de Valores consensuada por la mesa ampliada, con los participantes que influyen en el mercado de valores o que influyen en las actividades y decisiones en el mercado de valores el estudio;
- Se asesoró profesionalmente en concertar reuniones con expertos en institucionalidad pública.
- c) Asesorar profesionalmente en las reuniones con los participantes que se consideren oportunos del Mercado de Valores para obtener comentarios y sugerencias que permitan contribuir al desarrollo de la propuesta de ley del mercado de valores;
- Se asesoró profesionalmente en concertar reuniones con economistas expertos en el sistema financiero del país.
- d) Asesorar profesionalmente al Registrador del Mercado de Valores y Mercancías en reuniones y/o eventos relacionados al Registro del Mercado de Valores y Mercancías, y/o para la discusión de legislación relacionada;
- Se asesoró profesionalmente en asistir a la II Convención de Mercado de Capitales.


JÓRGE GABRIEL JIMÉNEZ BARILLAS


Firma y sello Jefe Inmediato
Lic. Raúl Rolando Enríquez De León
REGISTRADOR
REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	GABRIELA ALEJANDRA VÉLIZ GALINDO
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101/REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS

Mes y año del Informe	JUNIO	Número de Contrato	VAR-101-009-029-2025
-----------------------	-------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE JUNIO	al:	30 DE JUNIO DE 2025
------------------------	------	-------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Apoyar técnicamente en atender a los usuarios del Registro del Mercado de Valores y Mercancías, a las dependencias públicas o privadas de forma técnica y eficiente;

- Se apoyó técnicamente en la recepción de boletas emitidas por los participantes del Registro.
- Se apoyó técnicamente en la recepción de pólizas de fianza emitidas por los participantes del Registro.

b) Apoyar técnicamente en atender llamadas telefónicas concernientes al Registro de Mercado de Valores y Mercancías, tanto nacionales como internacionales;

- Se apoyó técnicamente en la recepción de llamadas telefónicas realizadas por los participantes de forma técnica y eficiente.
- Se apoyó técnicamente en la realización de llamadas a las diferentes dependencias del Ministerio de Economía.

c) Apoyar técnicamente en recibir, registrar y clasificar la correspondencia recibida y enviada a efecto actualizar el archivo del Registro del Mercado de Valores y Mercancías, tanto físico como electrónico;

- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios y circulares emitidos por el Despacho Viceministerial.
- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios y circulares emitidos por la Dirección de Recursos Humanos.
- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios emitidos por la Dirección Financiera.
- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios emitidos por Tecnologías de la Información.
- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios, circulares y notas de trámite emitidos por la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones.

- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de circulares emitidas por la Secretaría General.

d) Apoyar técnicamente en realizar actividades de fotocopiado y escaneado de documentos y correspondencia emitida por el Registro del Mercado de Valores y Mercancías, o recibida por parte de dependencias del Ministerio de Economía y de cualquier institución pública y privada;

- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de oficios emitidas por el Registro, y de correspondencia recibida del Despacho Viceministerial.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de oficios emitidas por el Registro y de correspondencia recibida de Dirección Administrativa.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de oficios emitidos por el Registro y de correspondencia recibida de Dirección de Adquisiciones y Contrataciones.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de oficios emitidas por el Registro y de correspondencia recibida de Dirección Financiera.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de oficios emitidas por el Registro y de correspondencia recibida de Dirección de Tecnologías de la Información.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de oficios emitidas por el Registro y de correspondencia recibida de Dirección de Recursos Humanos.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de documentos recibidos de los participantes del Registro.

e) Apoyar técnicamente en la elaboración de proyectos de oficio, documentos y/o respuestas emitidas por el Registro;

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de oficios requeridos.
- Se apoyó técnicamente en la realización de delegaciones en el sistema de documentos que van dirigidos a diferentes dependencias del Ministerio de Economía.

f) Otras actividades de apoyo técnico que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se apoyó técnicamente en la coordinación de la agenda del señor Registrador.
- Se apoyó técnicamente en lo requerido por correo electrónico por el señor Registrador.
- Se apoyó técnicamente en el ingreso de los expedientes no automatizados: Fondo de Inversión Inmobiliario Vista, Almacenes y Silos, S.A. y Pagares Portafolio Inmobiliaria Krea.

- Se apoyó técnicamente en el control de números de oficios y notas de trámite, para los documentos, solicitados por los contratistas.
- Se apoyó técnicamente en la coordinación con la persona que se encarga de la mensajería en la entrega de documentación que remite el Registro.
- Se apoyo técnicamente en la coordinación y elaboración de informes de viáticos en el Interior de Quetzaltenango del señor Registrador.

GABRIELA
ALEJANDRA
VÉLIZ GALINDO

Firmado digitalmente
por GABRIELA
ALEJANDRA VÉLIZ
GALINDO
Fecha: 2025.06.03
15:17:47 -06'00'



LIC. RAÚL ROLANDO ENRIQUEZ DE LEÓN
REGISTRADOR
Registro del Mercado de Valores y Mercancías

Digitally signed by RAÚL
ROLANDO ENRIQUEZ DE LEÓN /
MINISTERIO DE ECONOMÍA
Date: 2025.06.05 11:16:43 -06'00'

GABRIELA ALEJANDRA VÉLIZ GALINDO

FIRMA Y SELLO JEFE INMEDIATO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Gerson Eliseo García Reyes
Dependencia	Unidad Ejecutora 101/ Registro de Garantías Mobiliarias

Mes y año del Informe	Junio 2025	Número de Contrato	VAR-101-015-029-2025
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 de Junio 2025	al:	30 de Junio 2025
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar profesionalmente en todas las actividades de adquisiciones y contrataciones relacionadas con las operaciones que realiza el Registro.

- Se asesoró profesionalmente en las actividades de adquisiciones y contrataciones del Registro
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de solicitudes de compra o pago de bienes y servicios y en la elaboración de justificaciones para las adquisiciones del Registro

b) Asesorar profesionalmente en todas las actividades administrativas relacionadas con el programa de capacitaciones que realiza el Registro

- Se asesoró profesionalmente en las actividades con relación al programa de capacitaciones que el Registro de Garantías Mobiliarias realiza
- Se asesoró profesionalmente en la coordinación con proveedores que prestan el servicio de logística donde se realiza el programa de capacitaciones el Registro de Garantías Mobiliarias

c) Asesorar profesionalmente en el control de los pagos básicos del Registro de Garantías Mobiliarias, para informar a los proveedores para aplicar los pagos realizados

- Se asesoró profesionalmente con el control de pagos básicos del Registro de Garantías Mobiliarias como lo son pago por extracción de basura, pago de energía eléctrica y pago de telefonía
- Se asesoró profesionalmente con la realización de la documentación necesaria para el pago de servicios básicos del Registro de Garantías Mobiliarias
- Se asesoró profesionalmente en informar a proveedores por medio de correo electrónico que se realizó el pago, para que sean aplicados en las facturas y no generen mora

d) Asesorar profesionalmente en la elaboración del reporte de las solicitudes de compras para enviar mensualmente a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración del reporte de solicitudes de compra y se envía a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones

e) Asesorar profesionalmente en elaboración, seguimiento y ejecución del Plan Anual de Compras del Registro de Garantías Mobiliarias

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración, seguimiento y ejecución del Plan Anual de Compras del Registro de Garantías Mobiliarias

f) Otras Actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios

- Se asesoró en otras actividades profesionales que requiere la autoridad superior del área para la cual presto mis servicios.



Gerson Eliseo García Reyes



Lidia Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	GUADALUPE KARINA OROZCO FUENTES ✓
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101 / REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCIAS ✓

Mes y año del Informe	JUNIO 2025 ✓	Número de Contrato	VAR-101-042-029-2025 ✓
-----------------------	--------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JUNIO 2025 ✓	al:	30 DE JUNIO 2025 ✓
------------------------	------	--------------------	-----	--------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar profesionalmente en la revisión de expedientes, desde el ámbito de su competencia, presentados al Registro del Mercado de Valores y Mercancías relativos a gestiones de inscripciones, modificaciones o cancelaciones que presenten los participantes en los mercados de valores bursátil y extrabursátil;

- Se asesoró profesionalmente con la revisión de expedientes que de conformidad con lo indicado en la Ley del Mercado de Valores y Mercancías deben cumplir los participantes:
 - Inscripción de Personeros y Operadores.
 - Cancelación de Personeros y Operadores.
 - Mantenimiento de Vigencia de la Inscripción, presentación de Información mensual de Contratos de Fondo de Inversión.
 - Mantenimiento de Vigencia de la Inscripción, presentación de Información mensual de Ofertas Públicas Bursátiles y Extrabursátiles.
 - Mantenimiento de Vigencia de la Inscripción de Oferta Pública, presentación de Información trimestral relacionada al balance general y estado de pérdidas y ganancias.
 - Mantenimiento de Vigencia de la Inscripción de agente, presentación de Información trimestral relacionada al volumen y naturaleza de las operaciones realizadas en el mercado de valores.
 - Mantenimiento de Vigencia de la Inscripción, presentación de Información anual de los Estados Financieros Auditados.
- Se asesoró profesionalmente con la verificación de documentación financiera presentada, relativo a gestiones de inscripciones.
- Se asesoró profesionalmente con el control de información presentada por los participantes.

b) **Asesorar profesionalmente en revisar y solicitar los Comprobantes Únicos de Registro Detallado (CUR) de ingresos propios del Registro en Sistema conforme los procedimientos establecidos;**

- Se asesoró profesionalmente con la revisión de las boletas.
- Se asesoró profesionalmente en las consultas del área financiera.

c) **Asesorar profesionalmente en la verificación de forma adecuada de la exactitud y veracidad de los informes y documentos que de conformidad con la Ley del Mercado de Valores y Mercancías presentan al Registro del Mercado de Valores y Mercancías los participantes en el mercado de valores;**

- Se asesoró profesionalmente con la verificación y análisis de los informes correspondientes a la información proporcionada por los participantes.

d) **Otras actividades de asesoría profesional que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**

- Se asesoró profesionalmente en la participación de cursos en línea del Instituto Iberoamericano de Mercado de Valores." CURSO AVANZADO SOBRE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF/NIC) 12ª EDICIÓN"
- Se asesoró profesionalmente en reuniones varias sobre temas de los participantes del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se asesoró profesionalmente con la elaboración del cuadro de resoluciones para la información de datos abiertos.
- Se asesoró profesionalmente con la actualización de la información de pólizas de fianza en la página del RMVM.
- Se asesoró profesionalmente con la revisión del cuadro de resoluciones para la matriz de planificación.
- Se asesoró profesionalmente con la elaboración de gráficas con relación a los montos emitidos de los contratos de fondo de inversión.
- Se asesoró profesionalmente con la elaboración de gráficas con relación a los montos emitidos de las ofertas públicas.
- Se asesoró profesionalmente con la elaboración de información de nuevas inscripciones.

GUADALUPE
KARINA OROZCO
FUENTES

Firmado digitalmente por
GUADALUPE KARINA
OROZCO FUENTES
Fecha: 2025.06.03
14:34:20 -06'00'



LIC. RAÚL ROLANDO ENRIQUEZ DE LEÓN
REGISTRADOR
Registro del Mercado de Valores y Mercancías

Digitally signed by RAÚL
ROLANDO ENRIQUEZ DE LEÓN /
MINISTERIO DE ECONOMÍA
Date: 2025.06.05 11:33:21 -06'00'

GUADALUPE KARINA OROZCO FUENTES

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	HUGO FERNANDO TELLO PÉREZ		
Dependencia	VICEMINISTERIO DE ASUNTOS REGISTRALES		

Mes y año del Informe	JUNIO 2025	Número de Contrato	VIAFI-101-037-029-2025
-----------------------	------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	1 de JUNIO 2025	al:	30 de JUNIO 2025
------------------------	------	-----------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en el seguimiento de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera - ENIF

- Se presentó y dio seguimiento al nuevo Formulario de Adherentes. En proceso de autorización.

b) Brindar apoyo profesional en los procesos de servicios financieros relativos a los temas de ENIF

- Se continuó participando en la mesa de apoyo (Inguat / Conred) para el apoyo a El Paredón

c) Apoyar profesionalmente en el uso de herramientas digitales para la inclusión financiera

d) Brindar apoyo profesional en la elaboración de informes relativos a la inclusión financiera

e) Brindar asesoría profesional en reuniones que se susciten por temas actualización y continuidad de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera – ENIF

- Se continuó con las reuniones semanales en el Banguat con las MTT, el CTI y la Secretaría ENIF.

f) Brindar apoyo profesional en los distintos ámbitos referentes a la inclusión financiera, inclusión de la MIPYME, inclusión financiera para los jóvenes y mujeres del país

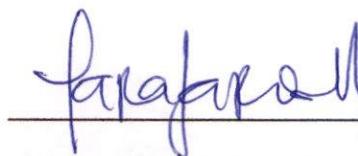
- Se trasladaron contactos de cooperativas al CHN para el Crédito Tob'anik, via la MTTF.

g) Brindar apoyo profesional en temas relativos a la Comisión de Inclusión Financiera (COMIF)

h) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios



HUGO FERNANDO TELLO PÉREZ



Firma y sello Jefe Inmediato

Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	IRENE ALEJANDRA PORTILLO MARTINEZ /
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101/REGISTRO DE MERCADO DE VALORES Y MERCANCIAS /

Mes y año del Informe	JUNIO 2025	Número de Contrato	VAR-101-008-029-2025 /
-----------------------	------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	1 DE JUNIO 2025 /	al:	30 DE JUNIO 2025 /
------------------------	------	-------------------	-----	--------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar profesionalmente en la elaboración de documentos y desarrollo de tareas que contribuyan al cumplimiento de lo establecido en la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos y en la Ley de Acceso a la Información Pública y lo solicitado por Comunicación Social del Ministerio de Economía;

- Se asesoró profesionalmente elaborando nota de prensa referente a la capacitación realizada por este Registro en CUNOC de Quetzaltenango.
- Se asesoró profesionalmente elaborando los avances y actividades de la semana para remitir al área de Comunicación Social.
- Se asesoró profesionalmente elaborando el BRIEF para cuaderno de pasta dura del RMVM.
- Se asesoró profesionalmente ajustando TDR Y Justificación para la estrategia de comunicación para protección del inversionista.

b) Asesorar profesionalmente en atención y resolución de actividades relacionadas con el Instituto Iberoamericano de Mercados de Valores (IIMV);

- Se asesoró profesionalmente en la revisión de oficio para solicitar a VAR autorización para que Lic. Enriquez acuda a la "Reunión de Autoridades del IIMV" en la República de El Salvador.

c) Otras actividades de asesoría profesional que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se asesoró profesionalmente en la revisión de oficio de respuesta de solicitud de información de la entidad Central de Futuros y Opciones, S.A por parte del Ministerio Público.
- Se asesoró profesionalmente en revisión de cambios en el Proyecto de Reglamento de Servicios Registrales del RMVM.
- Se asesoró profesionalmente en reunión con la entidad Almacenes y Silos, S.A para tratar tema solo desistimiento de Recurso de Revocatoria.
- Se asesoró profesionalmente con revisión de dos oficios para solicitar a VAR la participación en Uruguay en "Taller de Supervisión de los mercados de capitales en Iberoamérica: Innovación tecnológica y transformación digital" de Lic. Enriquez y Lic. Morales.
- Se asesoró profesionalmente con revisión de oficio para informar de los capacitadores de USAC en Instalaciones del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se asesoró profesionalmente con la elaboración respuesta a solicitud del Ministerio Público por la Fiscalía contra el Lavado de Dinero y otros activos No. MP510/2016/115".
- Se asesoró profesionalmente con reunión con el área de Vigilancia y Fiscalización referente a saldo de BAC en informes que reportan al RMVM.
- Se asesoró profesionalmente en reunión con departamento Jurídico de MINECO, para tratar tema de cancelación de Oferta Pública de la entidad Almacenes y Silos, S.A.
- Se asesoró profesionalmente con la revisión de resolución de apercibimiento a IDC VALORES, para que proceda a entregar a este Registro documentación de difusión de publicaciones en redes sociales.
- Se asesoró profesionalmente con la revisión de oficio para remitir información a DTI de los nombres del personal del RMVM.
- Se asesoró profesionalmente con la elaboración de cuadro de status del Reglamento de Servicios Registrales del RMVM.
- Se asesoró profesionalmente con la elaboración de oficio para responder a Dirección Administrativa sobre que este Registro no tiene bienes inmuebles en arrendamiento para informar al Congreso de la República.
- Se apoyo profesionalmente en la revisión de presentación para capacitación de estudiantes de USAC organizado por el Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se asesoró profesionalmente con capacitación impartida por BANTRAB referente al Pensamiento Positivo.
- Se asesoró profesionalmente en reunión con la entidad LAFISE por tema de certificación de nombramiento de representante legal.

- Se asesoró profesionalmente impartiendo capacitación a estudiantes de la USAC.
- Se asesoró profesionalmente con revisión de información sobre capacitación en Xela y Totonicapán solicitada por VAR.
- Se asesoró profesionalmente con la revisión de carta para recoger copias del Juzgado dentro del expediente 01046-2025-00553 del Incidente de Inversiones Hulatex, S.A.
- Se asesoró profesionalmente con reunión con Bufete que busca constituir una Calificadora de Riesgo.
- Se asesoró profesionalmente con la revisión de Justificación para aprobar la creación de 3 plazas 021 en el RMVM.
- Se asesoró profesionalmente participando en la Conferencia vía TEAMS denominada "Soveringn Credit Today/ Rating Action on the United States of América" por Moodys.
- Se asesoró profesionalmente asistiendo al evento organizado por ZIMMA INVESTMENT en Hotel Camino Real denominada "II Convención del Mercado de Capitales 2025".
- Se asesoró profesionalmente con la revisión de respuesta de solicitud de requerimiento de Municipio Fiscalizado, referente a la información que tiene el RMVM con sedes en Quetzaltenango.
- Se asesoró profesionalmente elaborando la agenda para el Evento del Aniversario del RMVM 2025.
- Se asesoró profesionalmente con la revisión de oficio para designar un delegado para coordinar tema de Webinar del RMVM.
- Se asesoró profesionalmente con la revisión de resolución y edicto No Automatizado de Pagarés Portafolio Inmobiliaria KREA.
- Se asesoró profesionalmente participando en Webinar "Que es Auraquantic, Automatización de Procesos y reducción de tiempos operativos".
- Se asesoró profesionalmente con la revisión de previo de la inscripción de Agente de Valores de la entidad TRETEN BKR, S.A
- Se asesoró profesionalmente con la revisión de oficio para nombrar un participante del RMVM en la actividad "Socialización del Manual de Accesibilidad Universal: un diseño donde todas y todos podemos participar".

IRENE ALEJANDRA PORTILLO MARTÍNEZ
 Firmado digitalmente por IRENE ALEJANDRA PORTILLO MARTÍNEZ
 Fecha: 2025.06.02 11:34:37 -06'00'

IRENE ALEJANDRA PORTILLO MARTINEZ



RAÚL ROLANDO ENRIQUEZ DE LEÓN
 REGISTRADO
 Registro del Mercado de Valores y Bursátil

Digitally signed by RAÚL ROLANDO ENRIQUEZ DE LEÓN / MINISTERIO DE ECONOMÍA
 Date: 2025.06.05 11:16:07 -06'00'

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	JENRY RAFAEL RAMÍREZ CARIAS
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101/ REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS

Mes y año del Informe	JUNIO 2025	Número de Contrato	VAR-101-016-029-2025
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE JUNIO 2025	al:	30 DE JUNIO 2025
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en el cumplimiento de los objetivos y funciones del Registro de Garantías Mobiliarias del Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo técnico en el cumplimiento de los objetivos y funciones del Registro de Garantías Mobiliarias

b) Brindar apoyo técnico en llevar el control de las bitácoras de entradas y salidas de las personas que ingresan al edificio, empleados y contratistas que prestan sus servicios en el Registro de Garantías Mobiliarias.

- Se brindó apoyo técnico en llevar el control de entradas y salidas del personal visitante que ingresa al Registro
- Se brindó apoyo técnico en archivar la documentación de las entradas y salidas del personal visitante que ingresa al Registro

c) Brindar apoyo técnico en el control y existencias de los insumos que se encuentran en el almacén del Registro.

- Se brindó apoyo técnico en llevar el control de todos los insumos del almacén del Registro
- Se brindó apoyo técnico en verificar que todos los insumos se encuentren en buen estado
- Se brindó apoyo técnico en despachar los insumos de almacén solicitados



Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía



d) Brindar apoyo técnico en supervisar los trabajos de remodelación, reparación, pintura y mantenimiento realizados en el Edificio del Registro de Garantías Mobiliarias.

- Se brindó apoyo técnico en supervisar los trabajos de remodelación del Registro
- Se brindó apoyo técnico en supervisar los trabajos de reparación del Registro
- Se brindó apoyo técnico en supervisar los trabajos de pintura y mantenimiento del Registro

e) Brindar apoyo técnico en el control de los materiales que se entregan en el programa de capacitaciones del Registro de Garantías Mobiliarias.

- Se brindó apoyo técnico en despachar en el sistema las requisiciones de material solicitadas para el programa de capacitaciones sobre el Registro de Garantías Mobiliarias
- Se brindó apoyo técnico en entregar los materiales solicitados para el programa de capacitaciones sobre el Registro de Garantías Mobiliarias
- Se brindó apoyo técnico en el control de las existencias de todo el material que se utiliza en el programa de capacitaciones sobre el Registro de Garantías Mobiliarias

f) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se brindó apoyo técnico en diversas actividades del Registro de Garantías Mobiliarias



Jenny Rafael Ramirez Carias



Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía
Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	JOCELYN ANDREA LORENZANA SOTO
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101 / REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS

Mes y año del Informe	JUNIO, 2025	Número de Contrato	VAR-101-012-029-2025 ✓
-----------------------	-------------	--------------------	------------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE JUNIO DEL 2025 ✓	al:	30 DE JUNIO DEL 2025 ✓
------------------------	------	------------------------	-----	------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Apoyar técnicamente en el análisis y cumplimiento normativo, así como la revisión previa de expedientes, verificación de solicitudes presentadas a El Registro del Mercado de Valores y Mercancías, para la elaboración de observaciones legales y proyectos de providencias, redacción de proyectos de resoluciones, y documentos relacionados;

- Se apoyó técnicamente en realizar la revisión y análisis del cumplimiento normativo en los expedientes presentados por:
 - Mantenimiento de Vigencia de Inscripción, presentación de información trimestral, de las entidades: Valores CMI, S.A; Mercado de Transacciones, S.A; Agrovalores, S.A; Asesoría en Valores, S.A; Casa de Bolsa de los Trabajadores, S.A; Idc Valores, S.A; Portafolio de Inversiones, S.A; Conacaste Capital, S.A; Rentactivos, S.A; Tarjetas Cuscatlán, S.A; Internacional Casa de Bolsa, S.A; Casa de Bolsa Rural, S.A; GDI Valores, S.A; Ciudad Comercial, S.A; Arrend Leasing, S.A.
 - Mantenimiento de Vigencia de Inscripción, presentación de información anual, de las entidades: Fitch Centroamérica, S.A; Aixen International, S.A; IDC Valores, S.A; Lafise Valores, S.A; Fondo de Inversión Inmobiliario Gibraltar; Fondo de Inversión Inmobiliario Los Crestones.
 - Mantenimiento de Vigencia de Inscripción, presentación de información eventual de las entidades: Fitch Centroamérica, S.A; Zumma Ratings, S.A; Pacific Credit Ratings, S.A; Scriesgo, S.A.
 - Mantenimiento de Vigencia de Inscripción, cumplimiento en presentación de publicaciones, de las entidades: Bac Valores, S.A y Scriesgo, S.A.
 - Mantenimiento de Vigencia de Inscripción, cumplimiento en presentación de información mensual, de las entidades: Asesoría en Valores, S.A; Idc Valores, S.A; Arrendadora Centroamericana, S.A; Conacaste Capital, S.A; Contecnica, S.A; Inversiones Sigmaq, S.A; Bac Valores Guatemala, S.A; Credomatic de Guatemala, S.A; Asesores Bursátiles de Occidente, S.A; Fondo de Inversión Inmobiliario Los Crestones.
 - Certificación de documentos de la entidad: Lafise Valores, S.A.

JOCELYN ANDREA
LORENZANA
SOTO

Firmado digitalmente
por JOCELYN ANDREA
LORENZANA SOTO
Fecha: 2025.06.03
14:28:21 -06'00'

- Mantenimiento de Vigencia de Inscripción, presentación de información anual, de las entidades: Fitch Centroamérica, S.A; Aixen International, S.A; IDC Valores, S.A; Lafise Valores, S.A; Credomatic de Guatemala, S.A.
- Mantenimiento de Vigencia de Inscripción, cancelación de personeros de la entidad: IDC Valores, S.A.
- Mantenimiento de Vigencia de Inscripción, inscripción de personeros y operadores de las entidades: IDC Valores, S.A; Lafise Valores, S.A; Citinversiones, S.A.

b) Apoyar técnicamente en procesos de vigilancia y fiscalización para asegurar el control de juridicidad de los actos que realizan y contratos que celebran los participantes en el mercado de valores;

- Se apoyó técnicamente en la revisión de los cumplimientos que deben realizar los participantes inscritos ante el Registro del Mercado de Valores y Mercancías, sobre los Contratos de fondo de Inversión, Oferta Pública Bursátil y Extrabursátil, Agentes y otros regulados en las disposiciones normativas y reglamentarias aplicables.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de resolución para archivar y proceder con el cobro judicial de la multa impuesta a las entidades: Inversiones Cuneo, S.A; Inversiones Linoleo, S.A; Inversiones Hulatex; Inversiones Preferentes, S.A y Asesores Bursátiles de Occidente, S.A.

c) Apoyar técnicamente en consultas de participantes del mercado de valores, así como la elaboración de informes para autoridades del Ministerio de Economía y el Registrador del Registro del Mercado de Valores y Mercancías;

- Se apoyó técnicamente en resolver las consultas del público en general y participantes: Jorge Quintana, de la entidad HVC Kapital, S.A; Ana Lucia de la entidad Pacific Credit Rating Guatemala, S.A; Luis Medrano de Telus International (CDA) Inc.

d) Apoyar técnicamente en las capacitaciones en relación del tema de formación en cultura financiera y bursátil al público objetivo;

- Se apoyó técnicamente a los participantes para el uso de las herramientas digitales de este Registro: Solicitud de usuario oficina virtual, formulario para la Adhesión a comunicaciones electrónicas.

e) Apoyar técnicamente en la notificación y control de proyectos de resolución, certificados y otros documentos, así como en la recopilación y archivo de disposiciones legislativas, normativas o publicaciones de edictos que sean de interés para el Registro del Mercado de Valores y Mercancías;

- Se apoyó técnicamente en la notificación de las resoluciones, tomas de razón, y certificados emitidos por este Registro.

- Se apoyó técnicamente la elaboración del compendio de notificaciones de resoluciones emitidas por este Registro durante las semanas del mes de junio de 2025.
- Se apoyó técnicamente en la revisión, compilación y conservación de las ordenanzas legislativas, acuerdos y/o circulares con relación al Mercado de Valores.
- Se apoyó técnicamente en la compilación de los edictos que hayan sido publicados en el Diario de Centro América, por los participantes inscritos en este Registro.

f) Otras actividades de apoyo técnico que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de videos y diapositivas para capacitar a los participantes inscritos como Calificadora de Riesgo, para el correcto cumplimiento de obligaciones derivadas de la ley, y uso de la oficina virtual y página Web de El Registro.
- Se apoyó técnicamente con el compendio de resoluciones para que sea publicado en la página de El Registro.
- Se apoyó técnicamente con la elaboración y actualización del compendio de datos de inscripciones y cancelaciones de personeros y operadores de todos los participantes inscritos, asimismo, fueron descargadas las tomas de razón correspondiente a cada una de ellas.
- Se apoyó técnicamente en la revisión, compilación y conservación de las ordenanzas legislativas, acuerdos y/o circulares con relación al Mercado de Valores.
- Se apoyó técnicamente en la compilación de los edictos que hayan sido publicados en el Diario de Centro América, por los participantes inscritos en este Registro.

JOCELYN
ANDREA
LORENZANA
SOTO

Firmado
digitalmente por
JOCELYN ANDREA
LORENZANA SOTO
Fecha: 2025.06.03
14:29:26 -06'00'

Jocelyn Andrea Lorenzana Soto



LIC. RAÚL ROLANDO ENRIQUEZ DE LEÓN
REGISTRADOR
Registro del Mercado de Valores y Mercancías

Digitally signed by RAÚL
ROLANDO ENRIQUEZ DE LEÓN /
MINISTERIO DE ECONOMÍA
Date: 2025.06.05 11:32:43 -06'00'

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	JONATHAN JOSUE FLORES ALARCÓN
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101/ REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS

Mes y año del Informe	JUNIO DE 2025	Número de Contrato	VAR-101-007-029-2025
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE JUNIO DE 2025	al:	30 DE JUNIO DE 2025
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Apoyar técnicamente en la evaluación, fortalecimiento y mejoras de los controles y procedimientos en las áreas de inventarios; mobiliario y equipo, insumos y enseres;

- Se apoyó técnicamente en la evaluación, fortalecimiento y mejoras de los controles de ingresos y egresos de los inventarios e insumos y enseres de mobiliario y equipo.
- Se apoyó técnicamente en la actualización de tarjetas de responsabilidad de bienes de mobiliario y equipo.
- Se apoyó técnicamente en la coordinación de bienes de mobiliario y equipo para reordenamiento de espacios y asignaciones al personal del Registro.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de insumos para el personal de este Registro.
- Se apoyó técnicamente en la logística de espacios para la colocación de insumos.

b) Apoyar técnicamente en la gestión de solicitudes de cotizaciones y de compras de bienes y servicios conforme al plan anual de compras (PAC) y plan operativo anual (POA);

- Se apoyó técnicamente en las gestiones de las solicitudes de cotizaciones y de compras de bienes y servicios conforme al plan anual de compras (PAC) y el plan operativo anual (POA) y la generación de pre-órdenes en el sistema en el sistema establecido para el efecto.
- Se apoyó técnicamente en gestiones de cotizaciones para precios de proveedores del estado en diversas plataformas para verificar las disponibilidades presupuestarias.

c) Apoyar técnicamente en llevar a cabo las gestiones ante el Ministerio de Economía y otras dependencias del Estado relacionados con las actividades administrativas sobre inventarios; mobiliario y equipo, insumos y enseres, de El Registro, cuando el Registrador se lo requiera;

- Se apoyó técnicamente en llevar a cabo las gestiones ante el Ministerio de Economía en la Dirección de Recursos Humanos, Unidad Ejecutora 101, Almacén, Inventarios y Mantenimiento.

d) Apoyar técnicamente en la participación de las reuniones que le asigne el Registrador en asuntos de su competencia;

- Se apoyó técnicamente en la asistencia en la reunión "Expo MIPYME Provedora del Estado del Ministerio de Economía" en el Parque de la Industria zona 9, puerta número ocho (8) salón Guatemala.
- Se apoyó técnicamente en la asistencia virtual de la Capacitación Formulación Presupuestaria 2026-2030 del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la asistencia en el taller de sensibilización al clima organizacional.
- Se apoyó técnicamente en la asistencia de la Mesa técnica para seguimiento del estudio de creación de puestos 021.
- Se apoyó técnicamente en la asistencia en la capacitación "modificaciones presupuestarias" impartida virtualmente por el Ministerio de Finanzas Publicas.

e) Otras actividades de apoyo técnico que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se apoyó técnicamente en la digitación y registro de los Comprobantes Únicos de Registro Detallado (CUR) de ingresos propios en los sistemas correspondientes, conforme los procedimientos establecidos.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del reporte de operatoria de ingresos propios para el registro de los Comprobantes Únicos de Registro Detallado (CUR).
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de informes presupuestarios y financieros, modificaciones presupuestarias, oficios y otros documentos relacionados con asuntos financieros y presupuestarios del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente en la verificación financiera de expedientes mensuales de informes, facturas y verificadores de facturas de los contratistas de El Registro.
- Se apoyó técnicamente en el registro en el sistema SIGES el comprobante de metas a reportar dentro del cuatrimestre programado.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del oficio y reporte de formas en blanco para presentar a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la gestión de solicitudes de transporte para el traslado de garrafones de agua pura de este Registro.

JONATHAN JOSUE FLORES ALARCON
Firmado digitalmente por
JONATHAN JOSUE FLORES
ALARCON
Fecha: 2025.06.02 11:43:47 -06'00'

JONATHAN JOSUE FLORES ALARCÓN


LIC. RAÚL ROLANDO ENRIQUEZ DE LEÓN
REGISTRADOR
Registro del Mercado de Valores y Mercancías

Digitally signed by RAÚL
ROLANDO ENRIQUEZ DE LEÓN /
MINISTERIO DE ECONOMÍA
Date: 2025.06.05 11:15:30 -06'00'

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	José Antonio Palomino Chinchilla
Dependencia	Unidad Ejecutora 101/ Viceministerio de Asuntos Registrales

Mes y año del Informe	JUNIO 2025	Número de Contrato	VAR-101-047-029-2025
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	1 DE JUNIO 2025	al:	30 DE JUNIO 2025
------------------------	------	-----------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo Técnico en socializar la información sobre las actividades de los cinco registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales (Registro de la Propiedad Intelectual, Registro Mercantil, Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, Registro del Mercado de Valores y Mercancías, Registro de Garantías Mobiliarias).

- Se Apoyó técnicamente en coordinar con el Departamento de Comunicación las distintas actividades realizadas por los Registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en asesorar y coordinar con los distintos Registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales, con las actividades de carácter académico promovidas por los Registros.
- Se Apoyó técnicamente en darle seguimiento a las distintas actividades de los cinco registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en coordinar aspectos logísticos de las actividades de los cinco registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.

b) Brindar apoyo técnico en la agenda de compromisos del Despacho Viceministerial, así como en las actividades que le sean asignadas por el Viceministerio de Asuntos Registrales.

- Se Apoyó técnicamente en la calendarización de las actividades y operaciones asignadas al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la comunicación con distintos órganos del Ministerio de Economía, relacionados a las actividades del Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la comunicación con distintos órganos externos del Ministerio de Economía y terceros, relacionados a las actividades del Viceministerio de Asuntos Registrales.

c) Brindar apoyo técnico en la recepción, ingreso al sistema y escáner de la correspondencia en general que ingresa al despacho viceministerial..

- Se Apoyó técnicamente en la recepción de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el ingreso a sistema de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el escáner de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.

d) Brindar apoyo técnico en la elaboración de proyectos de respuesta a las solicitudes y requerimientos presentados al despacho Viceministerial.

- Se Apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de respuesta a solicitudes presentadas ante el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de respuesta a requerimientos presentadas ante el Viceministerio de Asuntos Registrales.

e) Brindar apoyo técnico en el diligenciamiento de la documentación que ingresa y egresa del Viceministerio de Asuntos Registrales.

- Se Apoyó técnicamente en el diligenciamiento de la documentación ingresada en el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el diligenciamiento de la documentación egresada en el Viceministerio de Asuntos Registrales.

f) Brindar apoyo técnico en las reuniones requeridas por viceministro (a) para toma de notas y/o elaboración de documento.

- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para la toma de notas de reunión.
- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para la elaboración de documentos.
- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para las intervenciones requeridas por la Viceministra.

g) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos académicos del Viceministerio de Asuntos Registrales



José Antonio Palomino Chinchilla

Vo. Bo. 

Viceministra de Asuntos Registrales

Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Julio Roberto García Escalante		
Dependencia	Unidad ejecutora 101/Registro de Garantías Mobiliarias		

Mes y año del Informe	JUNIO DE 2025	Número de Contrato	VAR-101-017-029-2025
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 JUNIO 2025	al:	30 JUNIO 2025
------------------------	------	---------------	-----	---------------

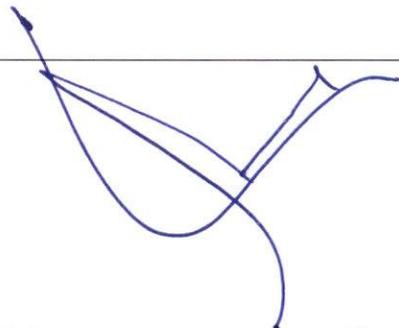
ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la asistencia para uso del software de oficina, monitoreo del funcionamiento de las aplicaciones y el funcionamiento correcto de las PC's, laptops, ups, bitácora diaria sobre el funcionamiento de los servicios de red, data center, enlace de comunicación, líneas telefónicas, central telefónica, equipo activo de comunicación.

- Se apoyó técnicamente en la asistencia para el uso del software Microsoft Office.
- Se apoyó técnicamente en la asistencia para el uso de software de impresoras.
- Se apoyó técnicamente para el monitoreo y análisis de los créditos en la nube OCI.
- Se apoyó técnicamente para el seguimiento del estado de los servidores en la nube OCI.
- Se apoyó técnicamente para el seguimiento de la implementación de la VPN de BAM en la nube OCI.
- Se apoyó técnicamente para el seguimiento del funcionamiento de software de impresoras.
- Se apoyó técnicamente para el seguimiento de las VPN en la nube OCI.

b) Brindar apoyo técnico en la actualización de inventarios de computadoras, de ups, de los equipos de comunicación, equipos instalados en el data center, de software de computadoras y servidores, diagramación de la actualización de manuales de procedimientos y guías de usuarios del Registro.

- Se apoyó técnicamente para la verificación de los accesos de las instancias y bases de datos en la nube OCI.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de la base de datos del sistema RUG/RGM.
- Se apoyó técnicamente para el análisis de hallazgos del sistema RUG/RGM.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento para la implementación de ambientes de prueba local para el sistema RUG/RGM.
- Se apoyó técnicamente en el análisis y actualización de los servidores de bancos en la nube OCI.
- Se apoyó técnicamente en el análisis y actualización del sistema RUG/RGM.



c) Brindar apoyo técnico en la elaboración de reporterías del sistema electrónico del Registro RUG/RGM, seguimiento del sistema de inventario de activos y fijos fungibles del Registro y del sistema de almacén de insumos del Registro.

- Se apoyó técnicamente en el análisis del manual técnico del sistema de almacén de insumos del Registro.
- Se apoyó técnicamente en el análisis del manual de usuario del sistema de almacén de insumos del Registro.
- Se apoyó técnicamente en el análisis de los manuales del sistema RUG/RGM.
- Se apoyó técnicamente en el análisis y monitoreo de la base de datos del sistema de almacén de insumos del Registro.
- Se apoyó técnicamente en el monitoreo y actualización del servidor del sistema de almacén de insumos del Registro.
- Se apoyó técnicamente en el análisis y monitoreo de la base de datos del sistema de inventario de activos fijos y fungibles del Registro.
- Se apoyó técnicamente en el monitoreo y actualización del sistema de inventario de activos fijos y fungibles del Registro.
- Se apoyó técnicamente en el monitoreo del ambiente de pruebas para el sistema de almacén de insumos del Registro y para el sistema de inventario de activos fijos y fungibles del Registro.

d) Brindar apoyo técnico para la programación y realización de los mantenimientos de los equipos de computación, multifuncionales, equipo de comunicación y seguridad, escaneo, archivo en digital de documentos del Registro de Garantías Mobiliarias.

- Se apoyó técnicamente en la instalación y configuración de software de impresoras en equipos de computación.
- Se apoyó técnicamente para la instalación de tóner para impresora.
- Se apoyó técnicamente para el escaneo, archivo en digital de documentación del Registro de Garantías Mobiliarias.

e) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios.

- Se apoyó técnicamente en otras actividades que requirió la autoridad superior del Registro de Garantías Mobiliarias.



Julio Roberto García Escalante



Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	KEILY MERCEDES ROJAS CHOY
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA101/ REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCIAS

Mes y año del Informe	JUNIO 2025 /	Número de Contrato	VAR-101-005-029-2025 /
-----------------------	--------------	--------------------	------------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE JUNIO DE 2025 /	al:	30 DE JUNIO DE 2025 /
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. **Apoyar técnicamente en la elaboración de documentos e informes para realizar actividades que permitan cumplir con la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos;**
 - Se apoyó técnicamente en la verificación del cumplimiento del previo realizado por la Secretaría General de la Presidencia referente al proyecto de acuerdo gubernativo de El Registro.
 - Se apoyó técnicamente en la recopilación de información relativa al requerimiento realizado por el Congreso de la República en el marco de la Simplificación de trámites.

- b. **Apoyar técnicamente en la revisión de expedientes y elaborar proyectos de resoluciones de solicitudes de inscripciones relativas a: agentes, contratos fondos de inversión, ofertas públicas, así como contratos y otras instituciones auxiliares del mercado de valores, a efecto que cumplan los requisitos establecidos por la ley y reglamentos;**
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyecto de resolución de previo de inscripción de oferta pública bursátil de valores de deuda en quetzales de la entidad denominada Arrend Leasing, S.A.
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyecto de resolución de previo de inscripción de oferta pública bursátil de valores de deuda en dólares de la entidad denominada Arrend Leasing, S.A.
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyecto de resolución de cumplimiento de publicaciones de la inscripción de contrato de fondo de inversión en dólares administrado por el agente Portafolio de Inversiones, S.A.
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyecto de resolución de cumplimiento de publicaciones de la inscripción de contrato de fondo de inversión en quetzales administrado por el agente Portafolio de Inversiones, S.A.

c. **Apoyar técnicamente en el seguimiento y la elaboración de propuestas para atender solicitudes del Ministerio Público, Unidad de Información Pública y otras instituciones públicas o privadas;**

- Se apoyó técnicamente la búsqueda de información y realización del proyecto de oficio para atender la solicitud por parte del Ministerio Público identificado con el número MP510/2016/115.

d. **Otras actividades de apoyo técnico que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**

- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de solicitudes de mejoras al Sistema de Automatización Registral en lo que ocupa el marco normativo.
- Se apoyó técnicamente en reunión virtual con participantes del mercado de valores que necesitan apoyo con la carga de sus documentos en la oficina virtual.
- Se apoyó técnicamente en la solicitud de publicación de inscripciones de contratos de fondo de inversión administrados por la entidad Portafolio de Inversiones, S.A. a efecto que sean publicados en el Sistema de Automatización Registral.
- Se apoyó técnicamente en participación de reunión con personero de la entidad Lafise Valores, S.A.
- Se apoyó técnicamente en participación del Taller de Sensibilización al Clima Organizacional.

KEILY
MERCEDES
ROJAS CHOY

Firmado digitalmente por
KEILY MERCEDES ROJAS
CHOY
Fecha: 2025.06.02 15:55:00
-06'00'

KEILY MERCEDES ROJAS CHOY



LIC. RAÚL ROLANDO ENRIQUEZ DE LEÓN
REGISTRADOR
Registro del Mercado de Valores y Mercancías

Digitally signed by RAÚL
ROLANDO ENRIQUEZ DE LEÓN /
MINISTERIO DE ECONOMÍA
Date: 2025.06.05 11:13:09 -06'00'

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	KEVIN JEAN ANDRÉ ESCOBAR MAQUIN /		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101/REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN /		

Mes y año del Informe	JUNIO 2025 /	Número de Contrato	VAR-101-027-029-2025 /
-----------------------	--------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JUNIO DE 2025 /	al:	30 DE JUNIO DE 2025 /
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en el cumplimiento de los objetivos y funciones del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación del Ministerio de Economía.**
- Se apoyó técnicamente en actividades relacionadas con los diferentes departamentos del Registro, con traslado y envío de documentos para el cumplimiento de las actividades del Registro.
- b) **Brindar apoyo técnico en la recepción y entrega de correspondencia interna y externa, a las distintas dependencias públicas y privadas.**
- Se apoyó técnicamente en el traslado de documentos físicos a las diferentes áreas al Ministerio de Economía.
- c) **Brindar apoyo técnico en la notificación de expedientes a distintas dependencias relacionadas con el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.**
- Se apoyó técnicamente en enviar y recibir todo tipo de notificaciones de distintas dependencias relacionadas con el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- d) **Brindar apoyo técnico en la entrega de bitácoras identificadas con nombre y fecha de la correspondencia asignada de entrega y recibido.**
- Se apoyó técnicamente en actualización de bitácoras identificadas, con registro de nombres y fechas de entrega y recibo de la correspondencia asignada.
- e) **Brindar apoyo técnico en la entrega y escaneo de copias con sello de recibido de la documentación entregada y recibida del Registro.**
- Se apoyó técnicamente en escanear y entregar toda la documentación enviada y recibida en las diferentes áreas del Registro.

Kevin Escobar
Firmado digitalmente por:
Kevin Jean André Escobar
Maquín
jean_escobar1995@gmail.com
Fecha: 6/2/2025 2:22:18 PM
DPI: 2808457150101

f) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se apoyó técnicamente en foliado, registro y escaneo de varios documentos y archivos.

Kevin Escobar

Firmado digitalmente por:
Kevin Jean André
Escobar Maquin
jean.escobar1995@gmail.
com
Fecha: 6/2/2025 2:22:19
PM
DPI: 2808457150101

KEVIN JEAN ANDRÉ ESCOBAR MAQUIN



Nombre: MARIELA SKARLETTE ANTHONÉ ANDRADE
Emitido por: MOVILMAX CA 1
Fecha: 4/6/2025

LICDA. MARIELA SKARLETTE ANTHONÉ ANDRADE

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Luis Amílcar Reyes López		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101/ REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN		

Mes y año del Informe	Junio 2025	Número de Contrato	VAR-101-028-029-2025
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	1 DE JUNIO 2025	al:	30 DE JUNIO 2025
------------------------	------	-----------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Apoyar técnicamente en el proceso técnico informático de las auditorías de inscripción y cumplimiento de las entidades prestadoras de servicios de certificación, elaborando los informes correspondientes;

- Se apoyó técnicamente en plan de medidas correctivas de Cybersign, S.A.

b) Apoyar técnicamente en el análisis, verificación, documentación y continuidad de los sistemas que ya se encuentran implementados en el Registro, así como del desarrollo e implementación de nuevos sistemas, web, de escritorio y móviles tanto para Android e iOS;

- Se apoyó técnicamente en capacitar a alumnos de la Universidad San Carlos de Guatemala, en RPSC, sobre los aspectos técnicos de la firma electrónica avanzada.
- Se apoyó técnicamente en capacitar a RENAP, sobre los aspectos técnicos de la firma electrónica avanzada.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar Funcionalidad para rechazar y agregar comentarios del requisito
- Se apoyó técnicamente en desarrollar Enviar correo electrónico con los comentarios y el requisito
- Se apoyó técnicamente en desarrollar Agregar botón en correo electrónico para pantalla de corrección de requisito
- Se apoyó técnicamente en desarrollar En la tabla validaciones agregar todas las aprobaciones, relacionadas con requerimientos
- Se apoyó técnicamente en desarrollar Comprobar validaciones requeridas para aprobar el requisito
- Se apoyó técnicamente en generación de diplomas para capacitaciones.
- Se apoyó técnicamente en generar informes de capacitaciones.

c) Apoyar técnicamente en dar soporte al Registro en cuanto a los sistemas que posee y el soporte técnico a los recursos tecnológicos, computadoras, impresoras entre otros:

- Se apoyó técnicamente en realizar mantenimiento preventivo a computadoras según el cronograma de mantenimiento.
- Se apoyó técnicamente en la resolución de problemas con equipos de computación.

Luis Reyes

Firmado digitalmente
por:
Luis Amílcar Reyes
López
larayest@mineco.gob.gt
Fecha: 6/4/2025
10:46:49 AM
DPI: 2733418550101

- Se apoyó técnicamente en la instalación de impresora en red para asegurar la conectividad y funcionalidad adecuada de los dispositivos de impresión.
 - Se apoyó técnicamente en la utilización de escáneres.
 - Se apoyó técnicamente en revisión de los ups.
- d) Apoyar técnicamente en la elaboración y realización de Back Up a las diferentes bases de datos, sistemas entre otros:**
- Se apoyó técnicamente en realizar backup a las diferentes bases de datos de los sistemas implementados en el Registro.

Luis Reyes

Firmado
digitalmente por:
Luis Amílcar
Reyes López
lareyesl@mineco
.gob.gt
Fecha: 6/4/2025
10:46:49 AM
DPI:
2733418550101

Luis Amílcar Reyes López



Nombre: MARIELA SKARLETTE ANTHONÉ ANDRADE
Emitido por: MOVILMAX CA 1
Fecha: 4/6/2025

Vo. Bo. _____

Licda. Mariela Skarlette Anthoné Andrade

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Luis Antonio Mejía Villalta		
Dependencia	Unidad ejecutora 101/Registro de Garantías Mobiliarias		
Mes y año del Informe	JUNIO 2025	Número de Contrato	VAR-101-050-029-2025
Período de actividades	del:	01 JUNIO 2025	al: 30 JUNIO 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Apoyar profesionalmente en el desarrollo de nuevos módulos del Sistema Electrónico del Registro RUG/RGM

- Se apoyó profesionalmente en la implementación del túnel VPN actualizado para la conexión con uno de los bancos del sistema que brinda servicios de pagos para el Sistema Electrónico RUG/RGM.
- Se apoyó profesionalmente en la implementación de la conexión del sistema de pagos del banco BAM para la verificación del estatus de la acreditación de saldo hacia la cuenta del usuario final del Sistema Electrónico RUG/RGM

b) Apoyar profesionalmente en el desarrollo de nuevas tecnologías o funcionalidades para el correcto funcionamiento del Sistema Electrónico RUG/RGM

- Se apoyó profesionalmente en el análisis de la tecnología alterna para la utilización de servicios de backend que procesa las operaciones en el Sistema Electrónico RUG/RGM.

c) Apoyar profesionalmente en la administración de la infraestructura en la nube OCI

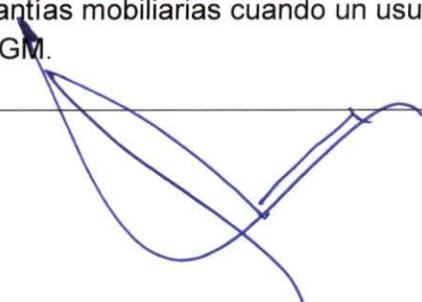
- Se apoyó profesionalmente en la distribución de los créditos en distintos ambientes de gestión para la utilización de la infraestructura en la nube OCI.

d) Apoyar profesionalmente en las modificaciones del Sistema Electrónico cuando sean necesarias en los diferentes módulos del sistema electrónico RUG/RGM

- Se apoyó profesionalmente en la implementación de alertas visuales de verificación para toma de acciones de los usuarios finales para el Sistema Electrónico del Registro RUG/RGM.

e) Apoyar profesionalmente para el monitoreo, depuración y rediseño del Sistema Electrónico del Registro de Garantías Mobiliarias

- Se apoyó profesionalmente en la implementación de nuevos casos de uso para evitar errores en la obtención de datos sobre los tipos de garantías mobiliarias cuando un usuario coloca la descripción en el Sistema Electrónico RUG/RGM.



f) Apoyar profesionalmente en actividades tecnológicas del Registro de Garantías Mobiliarias

- Se apoyó profesionalmente en verificación de especificaciones del sistema de cámaras PTZ para el monitoreo de las áreas comunes del Registro de Garantías Mobiliarias.

g) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios

- Se apoyó profesionalmente en otras actividades que requirió la autoridad superior del Registro de Garantías Mobiliarias.



Luis Antonio Mejía Villalta



Lidia, Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Luis Antonio Mejía Villalta		
Dependencia	Unidad ejecutora 101/Registro de Garantías Mobiliarias		

Mes y año del Informe	MAYO 2025	Número de Contrato	VAR-101-050-029-2025
-----------------------	-----------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	16 MAYO 2025	al:	31 MAYO 2025
------------------------	------	--------------	-----	--------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Apoyar profesionalmente en el desarrollo de nuevos módulos del Sistema Electrónico del Registro RUG/RGM

- Se apoyó profesionalmente en el análisis del nuevo módulo de conexión de datos con la SAT para el Sistema Electrónico RUG/RGM.

b) Apoyar profesionalmente en el desarrollo de nuevas tecnologías o funcionalidades para el correcto funcionamiento del Sistema Electrónico RUG/RGM

- Se apoyó profesionalmente en el análisis de los nuevos parámetros para el módulo de conexión para el intercambio de datos con la SAT para el Sistema Electrónico del Registro RUG/RGM.

c) Apoyar profesionalmente en la administración de la infraestructura en la nube OCI

- Se apoyó profesionalmente en el monitoreo de los créditos necesarios para la utilización de la infraestructura en la nube OCI.

d) Apoyar profesionalmente en las modificaciones del Sistema Electrónico cuando sean necesarias en los diferentes módulos del sistema electrónico RUG/RGM

- Se apoyó profesionalmente en gestionar la actualización de la VPN a una versión superior para la conexión de la nube que alimenta el sistema electrónico RUG/RGM

e) Apoyar profesionalmente para el monitoreo, depuración y rediseño del Sistema Electrónico del Registro de Garantías Mobiliarias

- Se apoyó profesionalmente en el monitoreo de las máquinas virtuales y la base de datos en la nube OCI para verificar que el estatus de los servicios y datos estuviera se encontraran de manera íntegra.

f) Apoyar profesionalmente en actividades tecnológicas del Registro de Garantías Mobiliarias

- Se apoyó profesionalmente en verificación de conexión de red para videoconferencia con el fin de brindar información a usuarios sobre el funcionamiento del Registro de Garantías Mobiliarias.



- Se apoyó profesionalmente en la comprobación del punto de red y configuración de equipo de cómputo del área de recepción del Registro de Garantías Mobiliarias.

g) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios

- Se apoyó profesionalmente en otras actividades que requirió la autoridad superior del Registro de Garantías Mobiliarias.



Luis Antonio Mejía Villalta



Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

Firma y sello Jefe Inmediato