



Ministerio de  
**Economía**

JF-O-369 -2024/GMSR/mmgc  
Guatemala, 14 de octubre de 2024

Señora  
Elizabeth Rosal Rosas  
Encargada de Información Pública  
Programa Nacional de la Microempresa

Estimada señora Rosal:

Por este medio hago entrega de (1) disco compacto conteniendo los informes mensuales del personal contratado bajo el renglón 029, según listado adjunto; de la Unidad Ejecutora 105, Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales, correspondiente al mes de AGOSTO del 2024, para su publicación en el portal de MINECO como información pública de oficio.

Agradeciendo la atención a la presente, me despido sin otro particular,

Vo.Bo.

  
Lic. Víctor García Pinzón  
Director en funciones  
Dirección de Servicios Financieros y  
Técnico Empresariales  
Ministerio de Economía



  
Lic. Gisela Michelle Salazar Rodríguez  
Jefe Financiero  
Programa Nacional de la MIPYME

Adjunto lo indicado

c.c. Archivo

**Reporte de Informes Contratos Renglón 029 correspondiente al mes de: AGOSTO 2024**

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

No.	No. de Contrato	Nombre	Tipo de servicio	Renglón	Honorarios
1	MIPYME-105-001-029-2024	Carlos Fernando Ovando Estrada	Técnico	029	Q 13,500.00
2	MIPYME-105-002-029-2024	Luis Antonio Bautista Jiménez	Profesional	029	Q 11,000.00
3	MIPYME-105-004-029-2024	Maria Jose Flores Faena	Profesional	029	Q 22,000.00
4	MIPYME-105-005-029-2024	Aura Leticia Cantoral Barrientos	Técnico	029	Q 15,000.00
5	MIPYME-105-006-029-2024	Claudia Maribel Oliva Quiñonez de Hernandez	Técnico	029	Q 9,500.00
6	MIPYME-105-007-029-2024	Ixmukane Eugenia Bal Quelex	Técnico	029	Q 10,000.00
7	MIPYME-105-008-029-2024	Gloria Belem Anleu Flores	Profesional	029	Q 15,000.00
8	MIPYME-105-011-029-2024	Helen Aurora Ruiz Castillo	Técnico	029	Q 13,500.00
9	MIPYME-105-012-029-2024	Max Rafael Girón Cabrera	Profesional	029	Q 10,000.00
10	MIPYME-105-013-029-2024	Rolando Rene Rodas Galindo	Técnico	029	Q 8,000.00
11	MIPYME-105-014-029-2024	Luis Antonio Santos Velásquez	Profesional	029	Q 13,500.00
12	MIPYME-105-015-029-2024	Gustavo Adolfo Paiz Andrade	Técnico	029	Q 10,000.00
13	MIPYME-105-016-029-2024	Marvin Donald Salazar Morales	Profesional	029	Q 10,000.00
14	MIPYME-105-017-029-2024	Marco Antonio Garcia Escobar	Profesional	029	Q 10,000.00
15	MIPYME-105-018-029-2024	Doris Anabella Sandoval Garcia	Profesional	029	Q 10,000.00
16	MIPYME-105-019-029-2024	Mario René Gomez	Profesional	029	Q 11,000.00
17	MIPYME-105-020-029-2024	Marta Mabilia González Cuéllar de Escoto	Técnico	029	Q 7,500.00
18	MIPYME-105-022-029-2024	Diana Lizet Gaitán Avila	Técnico	029	Q 9,000.00
19	MIPYME-105-023-029-2024	Silvia Maria Corona Aguirre	Profesional	029	Q 9,000.00

**Reporte de Informes Contratos Renglón 029 correspondiente al mes de: AGOSTO 2024**

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

No.	No. de Contrato	Nombre	Tipo de servicio	Renglón	Honorarios
20	MIPYME-105-024-029-2024	Irma Anabella Gutierrez	Profesional	029	Q 10,000.00
21	MIPYME-105-025-029-2024	Madelin Graciela Monterroso López de Tot	Técnico	029	Q 9,000.00
22	MIPYME-105-026-029-2024	Gabriela Del Rosario Mejía Pinto	Técnico	029	Q 7,500.00
23	MIPYME-105-027-029-2024	Mirna Katuska Gomez Bolla	Técnico	029	Q 7,000.00
24	MIPYME-105-028-029-2024	Grecia Sofia Vasquez Caceres	Técnico	029	Q 7,000.00
25	MIPYME-105-029-029-2024	Ana Gabriela Cruz Rojas	Técnico	029	Q 6,000.00
26	MIPYME-105-030-029-2024	Alejandra Sofia Rodriguez Wlug	Técnico	029	Q 6,000.00
27	MIPYME-105-031-029-2024	Nancy Haydee Perez de Leon	Técnico	029	Q 6,000.00
28	MIPYME-105-032-029-2024	Luis Eduardo Recinos Vasquez	Técnico	029	Q 6,000.00
29	MIPYME-105-033-029-2024	Jorge Arturo Marroquin Lopez	Técnico	029	Q 6,000.00
30	MIPYME-105-034-029-2024	Carlos Fernando Figueroa Osorio	Profesional	029	Q 9,000.00
31	MIPYME-105-035-029-2024	Oscar Armando Rodas Salazar	Técnico	029	Q 7,000.00
32	MIPYME-105-036-029-2024	Kevin Renato Vielman Rodriguez	Técnico	029	Q 7,000.00
33	MIPYME-105-037-029-2024	Victor Manuel Chinchilla Gamboa	Técnico	029	Q 9,000.00
34	MIPYME-105-038-029-2024	Miriam Lourdes Morales Samayoa (Julio)	Profesional	029	Q 2,258.06
35	MIPYME-105-039-029-2024	Roberto Carlos Arevalo Lemus	Técnico	029	Q 7,000.00
36	MIPYME-105-041-029-2024	Isaira Abihall Cruz Rodriguez	Técnico	029	Q 5,000.00
37	MIPYME-105-043-029-2024	Rossana Eugenia Jiménez	Profesional	029	Q 12,000.00
38	MIPYME-105-044-029-2024	Claudia Cecilia Bucaro Arana	Profesional	029	Q 9,000.00

**Reporte de Informes Contratos Renglón 029 correspondiente al mes de: AGOSTO 2024**

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

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

**Reporte de Informes Contratos Renglón 029 correspondiente al mes de: AGOSTO 2024**

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

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

**Reporte de Informes Contratos Renglón 029 correspondiente al mes de: AGOSTO 2024**

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

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

**Reporte de Informes Contratos Renglón 029 correspondiente al mes de: AGOSTO 2024**

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

No.	No. de Contrato	Nombre	Tipo de servicio	Renglón	Honorarios
95	MIPYME-105-128-029-2024	Allan Rigoberto Cisneros López	Profesional	029	Q 9,000.00
96	MIPYME-105-129-029-2024	Eddy Joel López Cacoj	Técnico	029	Q 12,500.00
97	MIPYME-105-130-029-2024	Jorge Vínicio Higueros Carranza	Técnico	029	Q 9,000.00
98	MIPYME-105-131-029-2024	Carlos Alejandro Cuzal Mejía (Julio)	Técnico	029	Q 13,548.39
99	MIPYME-105-131-029-2024	Carlos Alejandro Cuzal Mejía (Agosto)	Técnico	029	Q 14,000.00
100	MIPYME-105-132-029-2024	Angela Cristina Chamalé Sicán (Julio)	Profesional	029	Q 4,516.13
101	MIPYME-105-132-029-2024	Angela Cristina Chamalé Sicán (Julio)	Profesional	029	Q 7,000.00
102	MIPYME-105-133-029-2024	Yara Eunice Palma Recinos de Samayoa (Julio)	Profesional	029	Q 7,741.94
103	MIPYME-105-133-029-2024	Yara Eunice Palma Recinos de Samayoa (Julio)	Profesional	029	Q 12,000.00
104	MIPYME-105-134-029-2024	Adrian Belisario de León Gonzales (Julio)	Profesional	029	Q 7,096.77
				<b>TOTAL</b>	<b>Q 1,063,561.29</b>

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	<b>AGOSTO 2024</b>	Número de Contrato	<b>MIPYME-105-001-029-2024</b>
-----------------------	--------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	<b>01 DE AGOSTO DE 2024</b>	al:	<b>31 DE AGOSTO DE 2024</b>
------------------------	------	-----------------------------	-----	-----------------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- a. Se brindó apoyo técnico con el proceso de elaboración de cuadro de cálculos y conformación de expediente para solicitar las gestiones necesarias para realizar modificación presupuestaria para realizar el pago de indemnización y prestaciones laborales de personal 011.
- b. Se brindó apoyo técnico con el proceso de elaboración de planillas de contratistas del renglón 029 Otras remuneraciones del personal temporal, requeridas por la Unidad de Presupuesto para solicitar la cuota de compromiso así como la cuota de devengado del mes.
- c. Se brindó apoyo técnico en los procesos de regularización de montos contractuales en el en el sistema Guatenominas para dar de baja a contratistas que solicitaron rescisión de contrato renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal.
- d. Se brindó apoyo técnico en el proceso de carga facturas y emisión de reportes relacionados con la nómina de pago mensual correspondiente a contratistas renglón 029.
- e. Se brindó apoyo técnico en el proceso de emisión de correspondencia, tramite de firmas el seguimiento a los trámites para el envío de correspondencia emitida por la Dirección de Servicios Financieros Empresariales, relacionada con temas de Recursos Humanos a las diferentes instancias internas y/o externas.
- f. Se brindó apoyo técnico para realizar la programación y seguimiento de citas dentales para personal 011 y contratistas 029 y citas oftalmológicas para el personal 011.
- g. Se brindó apoyo técnico para atender consultas telefónicas y personales realizadas por empleados y contratistas de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

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

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

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

- a. Se brindó apoyo técnico en el proceso de creación de servicios, creación de contratos en el sistema de Guate nóminas, correspondientes a las contrataciones del periodo, Así como con los procesos de regularización en el sistema de Guatenominas de los contratos rescindidos durante el periodo.

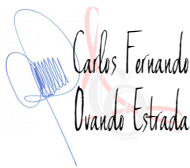
**Actividad TDR:** Brindar apoyo técnico a la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales y sus Dependencias en la adecuada administración de los recursos asignados dando seguimiento al plan anual de compras para mantener la calidad del gasto en las diferentes contrataciones que se programen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

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS


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

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

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

  
Carlos Fernando  
Ovando Estrada

Víctor  
Manuel  
García Pinzón

 Firmado  
digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

---

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**

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

Mes y año del Informe	<b>AGOSTO 2024</b>	Número de Contrato	<b>MIPYME-105-002-029-2024</b>
-----------------------	------------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	<b>01 DE AGOSTO DE 2024</b>	al:	<b>31 DE AGOSTO DE 2024</b>
------------------------	------	-----------------------------	-----	-----------------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**ACTIVIDAD TDR:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**LUIS ANTONIO  
BAUTISTA  
JIMENEZ**

Firmado digitalmente  
por LUIS ANTONIO  
BAUTISTA JIMENEZ

Firma del contratista

*Calle Fernando  
Quenda Estrada*

**Víctor Manuel  
García Pinzón**

Firmado digitalmente  
por Víctor Manuel  
García Pinzón

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MARÍA JOSÉ  
FLORES FAENA /  
Num:11974

María José Flores Faena

Firmado digitalmente por MARÍA  
JOSE FLORES FAENA /  
Num:11974  
Fecha: 2024.08.05 11:10:09  
-06'00'

Víctor Manuel  
García Pinzón

Firmado  
digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

Vo.Bo. \_\_\_\_\_



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS**

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

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

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

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

Asesorar y colaborar con el proceso de desembolsos:

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



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

- a) Se apoyó técnicamente en el seguimiento para la presentación ante el Consejo Nacional de la determinación de la comisión a pagar por la Cooperativa de Ahorro y Crédito y Servicios Varios "Santa María Asunción", R.L. por el uso del cupo del Fondo de Garantía.
- b) Se apoyó técnicamente en el seguimiento para la presentación ante el Consejo Nacional de la solicitud de financiamiento presentada por COOPYMER, R.L.
- c) Se apoyó técnicamente en el seguimiento para la presentación ante el Consejo Nacional de la solicitud de financiamiento presentada por AMMI.
- d) Se apoyó técnicamente en el seguimiento para la presentación ante el Consejo Nacional de la determinación de la comisión del Fondo de Garantía para COOPSAMA.
- e) Se apoyó técnicamente en el seguimiento para la presentación ante el Consejo Nacional de los términos de referencia para la auditoría externa del Fideicomiso Fondo de Desarrollo de la MiPyME, correspondiente al período 2023.

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

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

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

- a) Se apoyó técnicamente en las reuniones de trabajo y actividades de análisis, actualización y propuesta de modificaciones del Fideicomiso, presentación de informes, presentaciones y reuniones de seguimiento, con el equipo de trabajo y con consultor de USAID.
- b) Se apoyó técnicamente en el análisis de la propuesta de política de inversiones de fondos del Fideicomiso MiPyME.
- c) Se apoyó técnicamente en el análisis de la propuesta de política de riesgo del Fideicomiso MiPyME.
- d) Se apoyó técnicamente en el análisis de la propuesta de política de ambiente del Fideicomiso MiPyME.
- e) Se apoyó técnicamente en el análisis de la propuesta de normativa para el Consejo Nacional MiPyME.
- f) Se apoyó técnicamente en el análisis de la propuesta de lanzamiento del Fideicomiso MiPyME.
- g) Se apoyó técnicamente en el análisis de la propuesta de tdr para la sistematización del Fideicomiso MiPyME.

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

- h) Se apoyó técnicamente en el análisis de la propuesta de Unidad de Riesgo del Fideicomiso MiPyME.
- i) Se apoyó técnicamente en el seguimiento respecto al pronunciamiento del Fiduciario para la modificación del Fideicomiso.
- j) Se apoyó técnicamente en el análisis de las modificaciones al Reglamento de Crédito para Operaciones de Segundo Piso.
- k) Se apoyó técnicamente en el análisis de las modificaciones al Reglamento de Funcionamiento del Fondo de Garantía y su manual.
- l) Se apoyó técnicamente en el análisis del expediente de solicitud de honra de garantía.
- m) Se apoyó técnicamente en reuniones de seguimiento de petit comité.

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

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

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

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

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

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



Aura Leticia Cantoral Barrientos

Víctor Manuel  
García Pinzón

Vo.Bo.

Firmado digitalmente por  
Víctor Manuel García  
Pinzón

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	<b>CLAUDIA MARIBEL OLIVA QUIÑÓNEZ DE HERNÁNDEZ</b>
Dependencia	<b>UNIDAD EJECUTORA 105 "DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES"</b>

Mes y año del Informe	AGOSTO DE 2024	Número de Contrato	<b>MIPYME-105-006-029-2024</b>
-----------------------	----------------	--------------------	--------------------------------

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo técnico en cuanto al manejo, distribución, seguimiento y archivo de la información de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus Dependencias:**

- a. Se brindó apoyo técnico con el seguimiento de la documentación que ingresó y egresó de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales remitida por Servicios de Desarrollo Empresarial, Programa de Competitividad, Programa Empleo Digno, Jefatura Financiera y Administrativa, Asesoría Legal, Sección de Programas y Proyectos de Fideicomisos, Sección de Fortalecimiento Institucional, Sección Financiera de Fideicomisos y entidades internas y externas del MINECO.
- b. Se brindó apoyo técnico con la recepción en el sistema de información de correspondencia, de la documentación que ingresa a la MIPYME, asignándola y dando seguimiento con cada una de las Unidades y Secciones de la Dirección.
- c. Se brindó apoyo técnico para resguardar en los archivos la documentación que ingresó y egresó de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales.

- **Brindar apoyo técnico con trámites y gestiones administrativos de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus Dependencias; el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Programas:**

- a. Se brindó apoyo técnico con las acciones de seguimiento de la información que se maneja en la Dirección de Servicios Financieros Empresariales, así como el apoyo logístico y administrativo para el buen desarrollo de todas las actividades de la Dirección.
- b. Se brindó apoyo técnico con la revisión de las solicitudes de información y requerimientos que ingresaron a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales.
- c. Se brindó apoyo técnico con la respuesta de las solicitudes de información y requerimientos que ingresaron a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales.
- d. Se brindó apoyo logístico en cuanto a la reserva de salones para las reuniones programadas por la Dirección de Servicios Financieros Empresariales.
- e. Se brindó apoyo técnico para el seguimiento de las respuestas de las solicitudes de la Dirección Financiera de MINECO, en cuanto a la regularización de saldos de Cuentas Contables del Fideicomiso de la MIPYME y de Donaciones para los Programas y Proyectos a cargo del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
- f. Se brindó apoyo técnico y logístico para la atención de las reuniones convocadas por el Vicedespacho de la MIPYME.
- g. Se brindó apoyo técnico con la convocatoria para las reuniones programadas por la Dirección Ejecutiva con los equipos técnicos de trabajo.

- **Brindar apoyo técnico con la actualización de la agenda del Director de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales:**

- a. Se brindó apoyo con la convocatoria y confirmación de las reuniones a dependencias internas y entes externos.
- b. Se brindó apoyo con la actualización diaria de la agenda del Director de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales para su participación en las diferentes reuniones convocadas presenciales y virtuales.
- c. Se brindó apoyo técnico con la logística de las reuniones convocadas por el Vicedespacho de la MIPYME y sus Asesores.

- **Brindar apoyo técnico con el protocolo requerido para la recepción del público en general (interno y externo) que visite las instalaciones de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus Dependencias:**

- a. Se brindó apoyo con el protocolo de atención al público interno y externo que requiere comunicarse o reunirse con el Director.
- b. Se brindó apoyo dirigiendo al público interno y externo que se comunicó o visitó las oficinas de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales dirigiendo sus consultas con el personal correspondiente y atendiendo de manera diligente cada tema.

- **Brindar apoyo técnico con el proceso de autorización de desembolsos; incluyendo la recepción de las solicitudes de desembolsos, la redacción y el traslado de los oficios para autorización de desembolsos a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales para firma:**

- a. Se brindó apoyo técnico con la recepción de las solicitudes de desembolsos remitidas por las Entidades de Servicios Financieros que ejecutan fondos del Programa Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.
- b. Se brindó apoyo con la redacción de los oficios de solicitud de desembolsos dirigidos al Fiduciario Banco de los Trabajadores.
- c. Se brindó apoyo técnico con la gestión de autorización de las solicitudes de desembolsos por parte del Director Ejecutivo del Programa Nacional para el Desarrollo de la Microempresa y del Viceministro de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.
- d. Se brindó apoyo logístico para el envío de las solicitudes de desembolsos hacia el Banco Fiduciario para hacer efectivo el desembolso a cada una de las Entidades de Servicios Financieros solicitantes.
- e. Se brindó apoyo técnico con el escaneo de cada uno de los desembolsos para posterior envío al Vicedespacho de la MIPYME.

- **Brindar apoyo técnico con la revisión de los documentos como expedientes de compras, solicitudes de vehículos, informes, reportes, oficios, facturas, liquidaciones o documentos similares previo a la autorización por parte de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales, velando por que estos cumplan con lo establecido con la normativa y leyes vigentes:**

- a. Se brindó apoyo técnico con la revisión de oficios y documentos oficiales internos y externos.
- b. Se brindó apoyo técnico con la revisión de designaciones de traslado del personal de la Dirección de

Servicios Financieros Empresariales.

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

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

- a. Se brindó apoyo técnico con el registro de las solicitudes de información que envía la Dirección Ejecutiva a las diferentes unidades, Despacho Superior, Despacho de los Viceministros y Direcciones; así como, a instituciones públicas y del sector privado.
- b. Se brindó apoyo técnico con el seguimiento y respuesta de las solicitudes de información requerida por la Dirección Ejecutiva o por las diferentes unidades, Direcciones, Despacho Superior, Vicedespachos y Direcciones; así como, entes internos y externos como sector público y sector privado.

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

- a. Se brindó apoyo a la Dirección con la verificación de la información de oficio, dirigida a la Unidad de Información Pública.
- b. Se brindó apoyo a la Dirección para la entrega de la documentación hacia el Enlace Auxiliar de Información Pública de la Dirección Ejecutiva de la MIPYME, para ser remitida a la Unidad de Información Pública para su publicación en el Portal Web del Ministerio de Economía.
- c. Se brindó apoyo para el requerimiento a las Unidades de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales de la información a ser publicada en el portal del Ministerio de Economía.

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

- a. Se brindó apoyo técnico para la redacción de correspondencia oficial dirigida para las dependencias internas, unidades, secciones a cargo de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y dependencias externas.
- b. Se brindó apoyo técnico en cuanto a la respuesta de las solicitudes de información remitidas por el Vicedespacho de Desarrollo de la MIPYME, remitidas por diferentes Bancadas del Congreso de la República.
- c. Se brindó apoyo técnico para preparar las respuestas de las solicitudes de información requeridas por las Auditorías Internas por Auditoría practicadas a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales.
- d. Se brindó apoyo técnico en cuanto al seguimiento y revisión de la información solicitada por la Auditoría

Interna del Ministerio.

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

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

- **Otras Actividades:**

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

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

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

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

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

Claudia Maribel Oliva Quiñónez de Hernández

Víctor  
Manuel  
García Pinzón

Firmado digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Brindar apoyo con los trámites y gestiones legales de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus Dependencias; incluyendo la recepción de las resoluciones emitidas por el Consejo Nacional para el Desarrollo de la MIPYME;
  - Se brindó apoyo técnico con la revisión, análisis y conformación de expedientes de solicitudes de préstamos presentados por las entidades ejecutoras del fideicomiso. (COOPERATIVAS T'ÍJA', FEDECOVERA Y SOLUCIONE).
  - Se brindó apoyo técnico en la revisión y notificación de las resoluciones emitidas por el Consejo Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa, así como copias de resguardo y archivo para la Asesoría Legal.
  - Se Brindó apoyo técnico con la búsqueda de antecedentes de las Entidades Ejecutoras del Fideicomiso, para una adecuada revisión a los documentos legales que presentan para las solicitudes de préstamos.
  
2. Brindar apoyo técnico con la emisión de dictámenes y documentos en temas de fideicomiso de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus Dependencias, el Consejo Nacional para el Desarrollo de la MIPYME y el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME mediante la investigación y obtención de los antecedentes que sean requeridos;
  - Se brindó apoyo técnico con la elaboración, providencias, oficios, delegaciones, notificaciones y documentación varia, así como el envío y seguimiento de dichos documentos, tanto físicos como en el sistema de delegaciones referente a solicitudes que ingresan a la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional, en seguimiento a los trámites de Extinciones y Liquidaciones de Fideicomisos, aprovisionamiento y tema plataforma becas.
  - Se brindó apoyo técnico con el seguimiento de los oficios de aprovisionamiento del Fideicomiso Global de Crédito.
  - Se brindó apoyo técnico con la elaboración de oficios de reiteración a los proyectos de solicitud de Opinión Técnica referente a la conveniencia de extinguir y liquidar el Fideicomiso "Fondo de Desarrollo de la Microempresa y la Pequeña Empresa" constituido en el Banco de Desarrollo Rural, S.A.
  - Se brindó apoyo técnico en la conformación de anexos, búsqueda de antecedentes referente a solicitudes de información que ingresan a la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales para las diferentes instancias internas y externas que fiscalizan el seguimiento de las extinciones y liquidaciones de los fideicomisos a cargo del Ministerio de Economía.
  - Se brindó apoyo técnico con la revisión de segunda revisión de previos encontrados en los documentos legales presentados por la Entidades Ejecutoras del Fideicomiso.

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



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

IXMUKANE  
EUGENIA BAL  
QUELEX

Firmado digitalmente  
por IXMUKANE  
EUGENIA BAL QUELEX

Nombre y firma del contratista

Carlos Fernando  
Duanda Estrada

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

Víctor Manuel  
García Pinzón

Firmado  
digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó con revisión a la ayuda de memoria referente a reunión llevada a cabo con el Fiduciario El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, para dar seguimiento al proceso de extinción y liquidación.
- Se apoyó con la revisión de oficio a ser remitido a la Procuraduría General de la Nación con respecto a la providencia enviada por la Secretaria de la Presidencia y con ello darle seguimiento al expediente administrativo de extinción y liquidación del Fideicomiso administrado por BANGUAT.
- Se apoyó con la revisión de oficio a ser remitido a la Procuraduría General de la Nación con respecto a la providencia enviada por la Secretaria de la Presidencia y con ello darle seguimiento al expediente administrativo de extinción y liquidación del Fideicomiso administrado por BANGUAT.
- Se apoyó con la revisión de oficio referente a la actualización del dictamen financiero con respecto a la providencia enviada por la Secretaria de la Presidencia y con ello darle seguimiento al expediente administrativo de extinción y liquidación del Fideicomiso administrado por BANGUAT.
- Se apoyó con la revisión de oficio referente a la actualización del dictamen financiero con respecto a la providencia enviada por la Secretaria de la Presidencia y con ello darle seguimiento al expediente administrativo de extinción y liquidación del Fideicomiso administrado por BANGUAT.
- Se apoyó con la revisión de oficio referente a la solicitud de pronunciamiento de la Contraloría General de Cuentas con respecto a la providencia enviada por la Secretaria de la Presidencia y con ello darle seguimiento al expediente administrativo de extinción y liquidación del Fideicomiso administrado por BANGUAT.
- Se apoyó con la revisión de oficio referente a la solicitud de certificaciones del proceso de quiebra de BANCAFÉ, S.A. con respecto a la providencia enviada por la Secretaria de la Presidencia y con ello darle seguimiento al expediente administrativo de extinción y liquidación del Fideicomiso administrado por BANGUAT.
- Se apoyó con la revisión de oficio referente a la solicitud de certificación a la Secretaría de MINECO a diferentes opiniones para dar cumplimiento a la providencia enviada por la Secretaria de la Presidencia y con ello darle seguimiento al expediente administrativo de extinción y liquidación del Fideicomiso administrado por BANGUAT.
- Se apoyó con la revisión de oficio a ser remitido a MINFIN para dar observancia a la providencia enviada por la Secretaria de la Presidencia y con ello darle seguimiento al expediente administrativo de extinción y liquidación del Fideicomiso administrado por BANGUAT.
- Se apoyó con elaboración de oficio relacionado con Fideicomiso administrado BANRURAL, referente a baja de intereses conforme la solicitud presentada por el Fiduciario.
- Se apoyó con la elaboración de oficio para reiterar solicitud de dictamen técnico en referencia al proceso de extinción y liquidación del Fideicomiso administrado por BANRURAL, S.A.

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

- Se brindó apoyo en la actualización y cambios al proyecto de Acuerdo Gubernativo referente al Departamento de Registro de Entes de Micro finanzas sin Fines de Lucro.
- Se brindó apoyo en reuniones referentes al Departamento de Registro de Entes de Micro finanzas sin Fines de Lucro, lo anterior para exponer los pendientes y estatus actual del Departamento.
- Se apoyó en la elaboración de informe referente a la situación actual del Departamento de Registro de Entes de Micro finanzas sin Fines de Lucro.
- Se brindó apoyo en la revisión de opinión técnica para ampliación del plazo del perfil del Programa Sello Blanco.
- Se apoyó con la revisión de diversos oficios emanados por el Programa Fondo de Becas.
- Se brindó apoyo en la revisión del acta administrativa referente a la compra de hilo alemán e hilo de algodón.
- Se brindó apoyo en el seguimiento de la ejecución de la Fianza por incumplimiento del contrato administrativo suscrito con el Ingeniero Everest Medinilla relacionado con la Plataforma Becas MINECO, por lo que se apoyó en la elaboración de oficio para ser remitido a la Asesoría Jurídica de MINECO solicitando indicar quien debe firmar el finiquito y recibir el monto indemnizatorio en este caso.
- Se brindó apoyo en el seguimiento de la ejecución de la Fianza por incumplimiento del contrato administrativo suscrito con el Ingeniero Everest Medinilla relacionado con la Plataforma Becas MINECO, por lo que se apoyó en la elaboración de oficio para ser remitido a Fidelis y se solicite se mas insumos del medio de acreditamiento para recibir el monto indemnizatorio en este caso.
- Se apoyó con la participación de reunión del proyecto de Carta de Entendimiento referente al Banco de Hilos a suscribirse entre MINECO y AFEDES.
- Se apoyó con la emisión de Opinión Legal referente a la modificación de la comisión en la ejecución del Fondo de Garantía de la entidad COOPSAMA, R.L.
- Se apoyó con la revisión de la documentación legal de la solicitud de préstamo presentada por FEDECOVERA, R.L.
- Se apoyó con la revisión de la documentación legal de la solicitud de préstamo presentada por TZIJA, R.L.
- Se apoyó con la revisión de la documentación legal de la solicitud de préstamo presentada por SOLUCIONE, R.L.
- 

GLORIA  
BELEM  
ANLEU  
FLORES

Firmado  
digitalmente por  
GLORIA BELEM  
ANLEU FLORES  
Fecha: 2024.08.07  
15:00:48 -06'00'

Gloria Belem Anleu Flores

Firmado  
digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

Vo.Bo.



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS**

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

Mes y año del Informe	<b>AGOSTO, 2024</b>	Número de Contrato	<b>MIPYME-105-011-029-2024</b>
-----------------------	---------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	<b>del:</b>	<b>01 DE AGOSTO DE 2024</b>	<b>al:</b>	<b>31 DE AGOSTO DE 2024</b>
------------------------	-------------	-----------------------------	------------	-----------------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

- a) Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Servicios Financieros, en cuanto a preparar presentación sobre el Fideicomiso y sus resultados así como la atención crediticia dada en los departamentos de Zacapa, Chiquimula y El Progreso, durante el período 2023-2024 (parcial) para reunión de trabajo con funcionarios del Congreso de la República. Se remitió para uso de la Unidad de Proyectos.
- b) Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Servicios Financieros, en actualizar Informe de Fideicomiso, por requerimiento de información solicitada por el Bloque Elefante del Congreso de la República. Se remitió información para uso respectivo.
- c) Se apoyó técnicamente a la Dirección de Servicios Financieros, en cuanto a brindar insumos sobre la línea de acción que se impulsará con fondos del Fideicomiso para el presente año 2024 y que servirá de sustento para discurso del Señor Presidente de la República, en próxima reunión ante la ONU. Se remitió información para atender requerimiento de información.
- d) Se apoyó técnicamente a la Sección Financiera de Fideicomisos, en cuanto a atender dos reuniones de trabajo con equipo técnico de la Dirección Ejecutiva, Unidad de Proyectos y Consultora Externa, para analizar la propuesta de definición de funciones del Departamento de Gestión de Fideicomisos y funciones generales de cada Sección que integra el Departamento.
- e) Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Servicios Financieros, en cuanto acompañar al delegado de recursos humanos del Programa, en entrevistas realizadas a posibles candidatos para ocupar puestos de auditores junior para la Sección de Supervisión y Control de Fideicomisos. Se realizaron varias sesiones de entrevistas y se presentaron resultados ante la Dirección Ejecutiva para la toma de decisiones correspondientes.
- f) Se brindó apoyo técnico a la Sección Financiera de Fideicomisos, en cuanto a preparar proyecto de oficio en seguimiento a las actividades realizadas por contratistas de la Sección de Supervisión y Control de Fideicomisos, requiriendo presentación de informes de supervisión por comisiones realizadas durante el mes. Se remitió para validación y firma correspondiente.
- g) Se apoyó técnicamente a la Dirección de Servicios Financieros, en cuanto a atender capacitación dirigida al personal del Programa sobre Inteligencia Emocional, Gestión del Cambio, Comunicación Efectiva y Trabajo en Equipo. Se atendió capacitación asignada.

- h) Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Servicios Financieros, en cuanto a atender taller denominado "FORMULACIÓN ESTRATEGIA FORTALECIMIENTO VICEMINISTERIO", con personal técnico de las distintas unidades de apoyo al Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME. Se atendió taller.
- i) Se brindó apoyo técnico a la Sección Financiera de Fideicomisos, en cuanto al traslado y preparación de documentos como Estados Financieros de los fideicomisos a cargo del Programa, constituidos en bancos Bantrab, Banrural, CHN, para su envío ante MINFIN, CGC y CONGRESO DE LA REPÚBLICA. (se fotocopió, folió, integró y enviaron a sus destinos).

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

- a) Se apoyó técnicamente recibiendo y analizando la solicitud de segundo desembolso presentada por la Cooperativa COPEBA. Al haber realizado el llenado de anexos y análisis de estados financieros, índice de morosidad, cobertura, colocación de primer desembolso y recomendación financiera, se determinó prudente requerir actualización de la información financiera, ya que la misma tiene dos meses de antigüedad y es necesario contar con datos recientes que reflejen la situación financiera de la Cooperativa. Se apoyó técnicamente con generación de oficio de devolución de solicitud de desembolso y se solicitó actualizar información para procesar el desembolso.
- b) Se apoyó técnicamente recibiendo y analizando la solicitud de segundo desembolso presentada por la Cooperativa COLÚA. Se apoyó con el llenado de anexos y análisis de estados financieros, índice de morosidad, cobertura, colocación de primer desembolso, para la generación de recomendación financiera del expediente. Se apoyó técnicamente remitiendo Check list, anexos 1 al 3 y recomendación financiera para validación y firma de Jefatura. Se apoyó remitiendo información financiera de la entidad a la Sección de Supervisión, para obtener opinión y completar expediente para gestión de desembolso.

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

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

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

Se brindó apoyo técnico a la Sección Financiera de Fideicomisos, en cuanto a la integración de carteras crediticias remitidas por entidades ejecutoras del Fideicomiso, para la generación del reporte de Metas para integrarlo al Plan Operativo Anual, se consolidó información y se cruzó con las Unidades de Proyectos y de Supervisión y Monitoreo. Se remitió el formato final con las metas alcanzadas durante el mes al área de planificación. Se informó de la colocación de 73 créditos otorgados por un monto de Q8,243,187.67.

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

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

- a) Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Servicios Financieros, en cuanto al traslado y preparación de documentos como Estados Financieros generados por el Fideicomiso, para su envío ante MINFIN, CGC y CONGRESO DE LA REPÚBLICA.
- b) Se apoyó técnicamente a la Dirección de Servicios Financieros, en cuanto a informar sobre el estatus en que se encuentra la gestión de ampliación de funciones de la Unidad Coordinadora del Programa Global de Crédito. Se remitió comunicación electrónica sobre las acciones que están pendientes de realizarse.

Firmado digitalmente por  
KELEN AURORA RUÍZ CASTILLO  
KELEN AURORA  
RUÍZ CASTILLO

Firma del contratista

Firmado digitalmente por  
Víctor Manuel García Pinzón  
Víctor Manuel  
García Pinzón

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	AGOSTO DE 2024	Número de Contrato	<b>MIPYME-105-012-029-2024</b>
-----------------------	----------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	<b>01 DE AGOSTO DE 2024</b>	al:	<b>31 DE AGOSTO DE 2024</b>
------------------------	------	-----------------------------	-----	-----------------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

- Se asesoró profesionalmente en la revisión y análisis de reportes de Antigüedad de Saldos y Balance de Saldos de las carteras crediticias que cuentan con Certificado de Fondo de Garantía y su envío al Fiduciario, Banco de los Trabajadores; para el cumplimiento de las cláusulas contractuales. Control se realiza con el registro de los Oficios enviados durante el mes de agosto 2024.
  - Se asesoró y apoyó profesionalmente en la elaboración del Informe Estadístico Mensual, correspondiente a agosto 2024, en donde se colaboró para registro de los datos por préstamos otorgados por las entidades de servicios financieros a los empresarios particulares, con el propósito de evaluar la ejecución física y financiera, así como las colocaciones según características propias del empresario. El control interno se realiza en hoja de cálculo y se toma como base los datos proporcionados por las entidades de servicios financieros, lo cual sirve de base para la aceptación de solicitudes de carteras crediticias al Fondo de Garantía.
  - Se asesoró profesionalmente y ayudó en la comunicación vía correo electrónico y telefónica con la entidad ASDESARROLLO para dar seguimiento a carteras de créditos parcialmente garantizadas con el Fondo de Garantía MIPYME con base a Escritura Pública No. 66 “CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GARANTÍA POR MEDIO DE FIDEICOMISO Y EMISIÓN DE CERTIFICADO DE GARANTÍA”.
  - Se asesoró profesionalmente y ayudó en la comunicación vía correo electrónico y telefónica con la entidad COOPSAMA, R.L. para dar seguimiento a carteras de créditos parcialmente garantizadas con el Fondo de Garantía MIPYME con base a Escritura Pública no. 55 “CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GARANTÍA POR MEDIO DE FIDEICOMISO Y EMISIÓN DE CERTIFICADO DE GARANTÍA”.
- c. Asesorar profesionalmente y colaborar con el análisis e interpretación financiera - contable de las operaciones financieras de los fideicomisos que ejecuta el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y de las carteras crediticias generadas por las Entidades de Servicios Financieros debiendo informar oportunamente a la Jefatura de la Sección Financiera de Fideicomisos, al Jefe de Departamento de Gestión de Fideicomisos y a la Dirección Servicios Financieros Empresariales de las variaciones importantes, así como el resultado e interpretación de indicadores financieros y crediticios.**
- Se asesoró profesionalmente y colaboró en la actualización del control proveniente de la información financiera – contable de las operaciones financieras del fideicomiso que consiste en 26 reportes relacionado con la distribución de disponibilidades del fideicomiso al mes de agosto 2024, con el propósito de informar oportunamente de las variaciones y resultado e interpretación de indicadores financieros y crediticios que pudieran existir a la fecha de revisión y visualizar la cartera crediticia vigente y vencida.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Se asesoró profesionalmente y colaboró en control y asignación de los vehículos al servicio del fideicomiso, en el cumplimiento de comisiones oficiales por parte de la Sección de Supervisión correspondientes al mes de agosto 2024 y seguimiento a Oficio Circular No. 02 de la Presidencia de la Republica.
- Se asesoró profesionalmente en la presentación de dictamen técnico por 01 solicitud de pago de garantía de la entidad COOPSAMA, R.L.
- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento de matrices de evaluación de riesgos requerido por el Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación del Ministerio de Economía.



Firmado  
digitalmente por  
MAX RAFAÉL  
GIRÓN CABRERA

---

Nombre y firma del contratista



Víctor  
Manuel  
García Pinzón

Firmado  
digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

Vo.Bo.

---

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS**

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

Mes y año del Informe	<b>AGOSTO, 2024</b>	Número de Contrato	<b>MIPYME-105-013-029-2024</b>
-----------------------	---------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	<b>01 DE AGOSTO DE 2024</b>	al:	<b>31 DE AGOSTO DE 2024</b>
------------------------	------	-----------------------------	-----	-----------------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

- **ACTIVIDAD TDR “Brindar apoyo técnico con la emisión de reportes mensuales de la cartera de segundo piso de créditos autorizados, pago de intereses por cuentas de ahorro, depósitos a plazo fijo e intereses pagados, pagos a capital, desembolsos a los créditos concedidos por medio del fideicomiso, del estatus de la cartera de créditos otorgados, por Entidades de Servicios Financieros;”**
  
- a) **Se brindó apoyo técnico en la emisión de reportes y actualización del registro mensual en hojas Excel de las amortizaciones de préstamos y desembolsos autorizados y se concilio con la información enviada por el Banco Fiduciario con saldos que se realizan en los estados de cuenta creados en hojas Excel, con saldos al 31 de julio 2024.**
  
- **ACTIVIDAD TDR “Brindar apoyo técnico con la emisión de reportes de los gastos incurridos y cubiertos por el Fideicomiso Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa, y de las operaciones económicas;”**
  
- a) **Se brindó apoyo técnico en la emisión de reportes de los gastos mensuales en hojas Excel y se concilio con la información enviada por el Banco Fiduciario, con saldos al 31 de julio 2024.**
  
- **ACTIVIDAD TDR “Brindar apoyo técnico con la integración y verificación de los intereses pagados por concepto de préstamos concedidos a las entidades de servicios financieros y el cobro de las comisiones que realiza concepto administración del fideicomiso por el Banco Fiduciario los cuales deberán ser conciliados con los registros contables enviados por los bancos fiduciarios e informando a la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales oportunamente sobre las variaciones en el caso que hubiera alguna; considerando lo que indica la escritura de constitución del fideicomiso; “**

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

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

a) **Se realizó apoyo técnico en la actualización de la cuenta corriente en hojas Excel que se realiza mensualmente, y se ejecutan con los reportes de pagos a capital de las entidades de Servicios Financieros que el banco fiduciario reporta por medio de recibos de caja, estos son la base para conciliar los saldos reportados por el banco fiduciario. A cada préstamo otorgado se le creo una cuenta corriente en hojas Excel donde se va acreditando los pagos realizados por las Entidades Financieras. Estos recibos son base para realizar informes requeridos por la Dirección Ejecutiva con saldos al 31 de julio 2024.**

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

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

- **ACTIVIDAD TDR “Brindar apoyo técnico con la actualización de la información de cartera de préstamos, por lo que deberá operar los recibos de caja en los estados de cuenta respectivos, además deberá operar desembolsos, actualizar la antigüedad de saldos, reportes de montos desembolsados, préstamos autorizados, reportes mensuales de cartera y conciliar todo esto con los estados financieros que envíen los Bancos Fiduciarios;**
  
- a) **Se dedicó apoyo técnico en el análisis de los intereses pagados durante el mes de julio 2024 por las intermediarias financieras y se conciliaron con los pagos que el banco reporta, por el concepto de intereses sobre préstamos concedidos a las entidades de servicios financieros. Así mismo se confrontaron los recibos que envía el fiduciario en forma mensual, esto sirve de base para hacer los reportes en hojas Excel. La información consistente en recibos y notas que el banco fiduciario envía.**
  
- **ACTIVIDAD TDR “Brindar apoyo técnico con el análisis de las solicitudes de desembolsos que soliciten las entidades de servicios financieros derivado de los financiamientos autorizados;”**
  
- a) **Se realizó apoyo técnico a la sección de control y seguimiento en el análisis de las solicitudes de desembolsos que solicitan las entidades de servicios financieros derivado de los financiamientos autorizados Y cualquier otro tipo de información financiera que sea requerida por la sección de control y seguimiento**
  
- **ACTIVIDAD TDR “Brindar apoyo técnico con la preparación de Informes cuatrimestrales de los fideicomisos constituidos en El Crédito Hipotecario Nacional y Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima requeridos por la Dirección de Fideicomisos del Ministerio de Finanzas Públicas;”**
  
- a) **Se brindó apoyo técnico a la jefatura de la sección financiera de fideicomisos en la preparación de la información para el segundo informe cuatrimestral del año 2024 del avance físico y financiero de los Fideicomisos constituidos en diferentes bancos del país, que administra el Programa Nacional para el Desarrollo de la Microempresa para el Ministerio de Finanzas Publicas.**
  
- **ACTIVIDAD TDR “Brindar apoyo técnico cuando le sea requerido, con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, memorias de actividades, oficios y documentos financieros del fideicomiso internos y/o externos que ingresan y/o egresan a la Sección Financiera del Departamento de Gestión de Fideicomisos; ”**

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

Rolando René Rodas Galindo  
Firmado digitalmente por Rolando René Rodas Galindo

Firma del contratista



Víctor Manuel García Pinzón  
Firmado digitalmente por Víctor Manuel García Pinzón

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**

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

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

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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



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

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

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

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

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

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

- d.** Se apoyó profesionalmente con la preparación de estadísticas de préstamos concedidos a empresarios beneficiarios directos acumulados al mes de mayo de 2024 aplicando tablas dinámicas en Excel.
- e.** Se apoyó profesionalmente en el equipo de trabajo de la Dirección Ejecutiva en la revisión y propuestas para la ampliación y modificación de la escritura pública vigente del Fideicomiso “Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa” y asistencia a diferentes reuniones de trabajo para darle seguimiento al proceso de modificación y ampliación de la escritura indicada.
- f.** Se apoyó profesionalmente en elaboración de la propuesta de política para financiamiento de Mujeres propietarias de micros, pequeñas y medianas empresas y mujeres emprendedoras, la cual fue solicitada por la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional para el Desarrollo de la MIPYME.
- g.** Se continuo de forma profesional en el seguimiento de la preparación del expediente y solicitud de financiamiento que está preparando la Cooperativa de Ahorro y Crédito COOSADECO Responsabilidad Limitada, entidad que está interesada en presentar una solicitud de crédito por la cantidad de Q. 25.0 millones
- h.** Se apoyó profesionalmente en la participación en el comité de seguimiento y evaluación de gobierno electrónico, en el proceso de simplificación tramite de simplificación del proceso de precalificación de entidades de servicios financieros, enviando actualizaciones de cronogramas, plan de simplificación y reuniones virtuales con personal de PRONACOM, evaluando el avance de la simplificación del trámite indicado.

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

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

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

- a.** Se apoyó profesionalmente con la preparación de presentaciones de los proyectos calificados para optar a financiamiento con recursos del Fideicomiso, a ser utilizadas en las reuniones convocadas del Consejo Nacional, durante el presente mes.
- b.** Se apoyó profesionalmente a reuniones convocadas para con el consultor contratado para la modificación del fideicomiso y que elaborará entre otras cosas la nueva normativa para la gestión de financiamientos y fondos de garantía de fideicomiso Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.

- d. Se apoyó profesionalmente en la Preparación de la política para crédito denominada: específica para financiamientos a empresarias propietarios de micro y pequeñas empresas, Política Asimismo, se realizaron los cambios indicados durante el proceso de la presentación de la Política., cuyo objetivo es Apoyar financieramente el Empoderamiento Económico de las Mujeres emprendedoras y/o propietarias de Microempresas y Pequeñas Empresas con Recursos del Fideicomiso “Fondo De Desarrollo de La Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.
- e. Se apoyó profesionalmente en presentar la Vice Despacho y al Consejo Nacional para el Desarrollo de la MIPYME la política de Apoyo Financiero para el Empoderamiento Económico de las Mujeres Emprendedoras y/o Propietarias de Microempresas y Pequeñas Empresas (PAFEEMPIPE) con Recursos del Fideicomiso “Fondo De Desarrollo de La Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa”.
- f. Se apoyó profesionalmente trasladando a Asesoría Legal a través de memorando los documentos legales incluidos en el expediente de Crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral Moyután, Responsabilidad Limitada, para los efectos correspondientes.
- g. Se apoyó profesionalmente en la participación en reuniones con Crédito Hipotecario Nacional en el marco del proceso de liquidación del Fideicomiso Fondo de Desarrollo de la Microempresa y Pequeña Empresa constituido en este banco, para tratar aspectos relativos al proyecto de minuta de dicha liquidación y otros temas relacionados con información de cartera de créditos.
- h. Se apoyó profesionalmente trasladando a Asesoría Legal a través de memorando los documentos legales incluidos en el expediente de Crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral Moyután, Responsabilidad Limitada, para los efectos correspondientes.
- i. Se apoyó profesionalmente trasladando a Asesoría Legal a través de memorando los documentos legales incluidos en el expediente de Federación de Cooperativas de las Verapaces, Responsabilidad Limitada, para los efectos correspondientes.

**LUIS ANTONIO** Firmado  
**SANTOS** digitalmente por  
**VELASQUEZ** LUIS ANTONIO  
SANTOS VELASQUEZ

Nombre y firma del contratista

Firmado  
Victor Manuel digitalmente por  
García Pinzón Victor Manuel  
García Pinzón

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Brindar apoyo técnico con la revisión y análisis financiero de los expedientes durante el proceso de precalificación y calificación para los proyectos de facilitación de servicios financieros utilizando el chek list establecido por la Dirección de Servicios financieros y verificando que las entidades financieras cumplan con los lineamientos, normas y especificaciones y requisitos para aplicar a los servicios financieros.
  - Se brindó apoyo técnico para revisar el expediente de solicitud de préstamo, y solicitud de calificación y demás requisitos y documentos de la Fundación para el Desarrollo de la Pequeña Empresa, para continuar con el proceso de calificación a préstamo subsiguiente.
  - Se brindó apoyo técnico para revisión del expediente de precalificación de primer préstamo, para la Asociación para el Desarrollo Integral Comunitario Sololateco –ADICS- en ese sentido se revisó el formulario de solicitud de precalificación de crédito, requisitos y documentos que conforman el expediente de la asociación, utilizando el check list proporcionado por la Dirección de Servicios Financiero Empresariales.
  - Se brindó apoyo técnico para revisión del expediente de precalificación para primer préstamo de la cooperativa integral de Ahorro y Crédito “PRIMAVERA” Responsabilidad Limitada; se revisó el formulario de solicitud de precalificación, requisitos y documentos que conforman el expediente de la cooperativa, utilizando el check list proporcionado por la Dirección de Servicios Financiero Empresariales.
2. “Brindar apoyo técnico con la generación de informes, presentaciones, opiniones y/o dictámenes para las solicitudes de precalificación y calificación de Entidades de Servicios Financieros, que presenten solicitudes de financiamiento para ejecutar proyectos de financiamiento dirigidos al sector MIPYME, de acuerdo con la normativa vigente”.
  - Se brindó apoyo técnico para elaborar los cuadros, estandarizar la información financiera, para elaboración de indicadores, y realizar el análisis técnico y financiero que permita evaluar el desempeño de la Asociación para el Desarrollo Comunitario Sololateco –ADICS- y realizar la precalificación de la asociación con base a los requerimientos, indicadores y otro desempeño que establece el Reglamento para Operaciones de Segundo Piso del Fideicomiso “Fondo para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa”.
  - Se brindó apoyo técnico para elaborar los cuadros, estandarizar la información financiera, para elaboración de indicadores, y realizar el análisis técnico y financiero que permita evaluar el desempeño de la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito PRIMAVERA Responsabilidad Limitada, y realizar la precalificación de la cooperativa a primer crédito, con base a los requerimientos, indicadores y otro desempeño que establece el Reglamento para Operaciones de Segundo Piso del Fideicomiso “Fondo para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.
  - Se brindó apoyo técnico para elaborar la presentación, de tablas de contenido, información descriptiva, indicadores financieros y otra información relevante que mide el desempeño de la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “Solucione” R.L.; que serán utilizados para presentar la solicitud de crédito realizada por la cooperativa ante el Consejo Nacional para el Desarrollo de la MIPYME.

- Se brindó apoyo técnico para realizar oficio MIPYME-DE-O-1018-2024-VMGP-LS-GP para realizar la notificación 013-2024 sobre el resultado del análisis de la precalificación realizada a la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito PRIMAVERA R.L.
  - Se brindó apoyo técnico para realizar oficio MIPYME-DE-O-1019-2024-VMGP-LS-GP para realizar la notificación 014-2024 sobre el resultado del análisis de la precalificación realizada a la Asociación para el Desarrollo Comunitario Sololateco –ADICS–.
3. Brindar apoyo técnico informando a los emprendedores y/o empresarios propietarios de microempresas, pequeñas y medianas empresas ONG, Asociaciones, Fundaciones, Cámaras, Gremiales, consultores, estudiantes y público en general interesados en obtener préstamos en la red de Entidades de Servicios Financieros que cuentan con fondos del Programa Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.
- Se brindó apoyo técnico informando a emprendedores, asociaciones, fundaciones, consultores, estudiantes y público en general interesados en obtener préstamos con la Red de Entidades de Servicios Financieros, con la finalidad de informar a los empresarios sobre los beneficios de los préstamos para el Desarrollo de la MIPYME.
  - Se brindó apoyo técnico atendiendo a mujeres empresarias y mujeres emprendedoras, para informar sobre los requisitos, proceso de crédito y Entidades Ejecutoras del Fideicomiso, que obtendrán recursos financieros para atender la “Política de Apoyo Financiero a Mujeres”; elaborando para el efecto una base de datos de solicitantes de crédito que será trasladada a las entidades que participen en la Política de Apoyo Financiero a Mujeres.
4. apoyo técnico con programar la visita de calificación en las oficinas y sedes de las entidades de servicios financieros, apoyando con los dictámenes y solicitudes de financiamiento recomendadas por la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales.
- Se brindó apoyo técnico, reprogramando y realizando la visita de calificación para la Cooperativa de Ahorro y Crédito y Servicios Varios “Santiago de Coatepeque” R.L., -COSADECO- en donde se brindó asesoría e información sobre, los requisitos, formularios y documentos para iniciar el proceso de calificación para solicitar primer préstamo.

**Gustavo Adolfo Paiz Andrade** Firmado digitalmente por Gustavo Adolfo Paiz Andrade

\_\_\_\_\_  
Gustavo Adolfo Paiz Andrade

**LUIS ANTONIO SANTOS VELASQUEZ** Firmado digitalmente por LUIS ANTONIO SANTOS VELASQUEZ

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

**Víctor Manuel García Pinzón** Firmado digitalmente por Víctor Manuel García Pinzón

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

- a. Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito CREDIGUATE, R. L.
- b. Asociación Ayúdense y Nosotros les Ayudamos –AYNLA-

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

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

2.2 Se colaboró en la supervisión de la utilización de los fondos de los préstamos otorgados con recursos del Fideicomiso “Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa”, a la Asociación Ayúdense y Nosotros les Ayudamos, entidad ubicada en el municipio de San Cruz del Quiché, departamento de El Quiché.

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

3.1 Se colaboró con la supervisión a:

- a. Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito CREDIGUATE, R. L.
- b. Asociación Ayúdense y Nosotros les Ayudamos –AYNLA-

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

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

- a. Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito CREDIGUATE, R. L.
- b. Asociación Ayúdense y Nosotros les Ayudamos –AYNLA-

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

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

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


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

- a. Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito y Servicios Varios, Santa María Asunción “COOPSAMA”, R. L.



5.3 Se colaboró con la elaboración del plan mensual de supervisiones a Entidades de Servicios Financieros.

5.4 Se colaboró con la solicitud de información a entidades de Servicios Financieros, para llevar a cabo las supervisiones.

 Firmado digitalmente por  
MARVIN DONALDO  
SALAZAR MORALES

Nombre y firma del contratista

 Carlos Fernando  
Duenda Estrada

Vo.Bo.

Firmado digitalmente por  
VÍCTOR MANUEL GARCÍA PINZÓN  
VÍCTOR MANUEL  
GARCÍA PINZÓN

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR  
SERVICIOS PROFESIONALES**

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

- a. Asociación Civil Guatemalteca para el Desarrollo Integral ASDESARROLLO, R. L.
- b. Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito "MAYAPROCEDIT", R. L.

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

- a. 2.1 Se colaboró en la supervisión de la utilización de los fondos de los préstamos otorgados con Recursos del Fideicomiso "Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa", a la Asociación Civil Guatemalteca para el Desarrollo Integral ASDESARROLLO, R. L. entidad ubicada en el Municipio de Retalhuleu, departamento de Retalhuleu.
- b. 2.2 Se colaboró en la supervisión de la utilización de los fondos de los préstamos otorgados con recursos del Fideicomiso "Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa", a la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito "MAYAPROCEDIT", R. L., entidad ubicada en Totonicapán, departamento de Totonicapán.

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

3.1 Se colaboró con la supervisión a:

- a. Asociación Civil Guatemalteca para el Desarrollo Integral ASDESARROLLO, R. L.
- b. Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito "MAYAPROCEDIT", R. L.

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

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

- a. Asociación Civil Guatemalteca para el Desarrollo Integral ASDESARROLLO, R. L.
- b. Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito "MAYAPROCEDIT", R. L.

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

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

- a. 5.1 Se colaboró en la relación de visitas de campo a los usuarios de la Asociación Civil Guatemalteca para el Desarrollo Integral ASDESARROLLO, R. L.; entidad ubicada en el Municipio de Retalhuleu, departamento de Retalhuleu.
- b. 5.2 Se colaboró en la capacitación a personal de la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito "MAYAPROCEDIT", R. L.; entidad ubicada en el municipio de Totonicapán, departamento de Totonicapán.

Víctor  
Manuel  
García Pinzón

Firmado  
digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	AGOSTO 2024	Número de Contrato	<b>MIPYME-105-018-029-2024</b>
-----------------------	-------------	--------------------	--------------------------------

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- a. Se asesoró para el ingreso de recuperaciones de capital del mes de julio del año 2024, trabajando en las integraciones de cada nota de crédito por número de préstamo y Entidades Ejecutoras del Fideicomiso, con el objeto de registrar los ingresos del año 2024 a la cuenta 1214-01-00 del Fideicomiso Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa administrado por el Banco de los trabajadores que se registren en el presente año en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN.
- b. Se asesoró en la investigación sobre las cuentas pendientes de regularizar de la Unidad ejecutora 105 de la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales de este ministerio, dando seguimiento a la cuenta 1112-03-02 Programa de Apoyo al Desarrollo de Artesanías, con el objeto de subsanar cuentas antiguas pendientes de regularizar y rendir cuentas a distintas instancias que así lo requieran.
- c. Se colaboró en asistir a reunión con personeros de la Unidad Financiera del Ministerio de Economía, dándole seguimiento a los saldos de las cuentas que presentan saldos pendientes de regularizar, con el objeto de informar a las instituciones que así lo requieran el avance de la regularización de cuentas antiguas que están pendientes de subsanar en el Sistema de Contabilidad Integrada -Sicoin-.
- d. Se colaboró en brindar reporte de las recuperaciones de capital pendientes de ingresar en el Sistema de Contabilidad Integrada Sicoin- de los años 2022 – 2024.

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

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

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

- a) Préstamos Fideicomiso Desarrollo Microempresa**
- b) Préstamos otorgados a instituciones Públicas**
- c) Préstamos otorgados al Sector Privado**

- f. Se Colaboró en dar seguimiento a los saldos e integraciones de las cuentas 1112- 03-01, 1221-06-06 Cuentas por Liquidar de Donaciones y 1112-03-03 Bancos Cuenta Única de Donaciones en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental – SICOIN- se solicitó apoyo al Banco de los trabajadores para que nos proporcionen las notas de crédito de la cuenta, 1213-6-1 Prestamos otorgados al sector Privado del año 2000 para dilucidar la situación de esta cuenta, ya que por ser cuentas muy antiguas, se tiene que dar seguimiento en el presente mes.

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

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

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

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

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

- a. Se colaboró en presentar informe circunstanciado de las 16 cuentas de Bancos, Préstamos, Donaciones y Fideicomisos al 30 de junio de 2024 que reflejen saldos antiguos pendientes de regularizar en el Sistema de Contabilidad integrada -SICOIN- ante la Dirección Financiera del Ministerio de Economía.


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

- a. Se colaboró con el cierre parcial del Proyecto Banco de Hilos, Registrando la Donación de Insumos, Vehículos y Equipo, para cerrar el Proyecto ante la Dirección de CRÉDITO Público del Ministerio de Finanzas Públicas, y Contabilidad del Estado, para que posteriormente quede finiquitado ante SEGEPLAN.

Doris Anabella Sandoval García  Firmado digitalmente por Doris Anabella Sandoval García

Nombre y firma del contratista



Víctor Manuel García Pinzón  Firmado digitalmente por Víctor Manuel García Pinzón

Vo. Bo. \_\_\_\_\_

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**

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

Mes y año del Informe	<b>AGOSTO , 2024</b>	Número de Contrato	<b>MIPYME-105- 019-029-2024</b>
-----------------------	----------------------	--------------------	---------------------------------

Período de actividades	de1 :	<b>01 DE AGOSTO DE 2024</b>	al:	<b>31 DE AGOSTO DE 2024</b>
------------------------	-------	-----------------------------	-----	-----------------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

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

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

- a) Se asesoró y colaboró con la revisión de expedientes de los Comprobantes Únicos de Registro (CUR) generados en el mes agosto 2024, garantizando que los documentos cumplan con los requisitos establecidos en las legislaciones vigentes y según los manuales y procedimientos internos de la Unidad Ejecutora 105.
- b) Se asesoró y colaboró trasladando a la Jefatura Financiera y a la Dirección Ejecutiva los CURS generados en el mes de agosto de 2024 para aprobación y firma respectiva.
- c) Se asesoró y colaboró trasladando a la Dirección Financiera del Ministerio de Economía, los CURS generados en el mes de agosto 2024 para Solicitud de Pago.
- d) Se asesoró colaboró haciendo inventario de CURS del año 2022 para archivarlos en cajas plásticas.

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

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

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

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

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

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

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

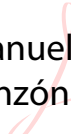
- a) Se asesoró y colaboró entregando a la Unidad de Información Pública del Mineco, lo relacionado a los informes del renglón 029 correspondiente al mes de julio 2024.

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

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

 Firmado digitalmente por MARIO RENÉ GOMEZ

Vo.Bo.

 Firmado digitalmente por Víctor Manuel García Pinzón



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS**

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

Mes y año del Informe	<b>AGOSTO 2024</b>	Número de Contrato	<b>MIPYME-105-020-029-2024</b>
-----------------------	--------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	<b>01 DE AGOSTO 2024</b>	al:	<b>31 DE AGOSTO 2024</b>
------------------------	------	--------------------------	-----	--------------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MARTA MABILIA  
GONZÁLEZ  
CUELLAR

Firmado digitalmente  
por MARTA MABILIA  
GONZÁLEZ CUELLAR

Firma del contratista

Víctor Manuel  
García Pinzón

Firmado  
digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

Vo.Bo.

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

Carlos Fernando  
Quintero Estrada

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- ❖ Se apoyó en la recepción y revisión de expedientes para las actividades pendientes de pago de los meses de junio y julio, previo a la firma del Director, para corroborar que la información estuviera correcta.
- ❖ Se apoyó de manera técnica con la recepción de los requerimientos de débitos y créditos necesarios para cubrir déficit en el presente ejercicio fiscal, y cubrir actividades de ferias y encuentros comerciales y otras que no se encontraban planificadas, pero que son necesarias para cumplir con el mandato institucional.
- ❖ Derivado de los requerimientos ingresados, se apoyó técnicamente con el análisis para realizar un reordenamiento presupuestario y asimismo el análisis para la reprogramación de cuota financiera correspondiente.
- ❖ Se brindó apoyo para archivar los documentos generados y así tener una rápida consulta de los mismos.

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

- ❖ Derivado del análisis realizado y las solicitudes ingresadas se apoyó en la redacción de justificaciones y resoluciones que sirvieron de soporte para el reordenamiento presupuestario que originó modificación presupuestaria, así como reprogramación de cuota financiera, para el mes de agosto 2024.
- ❖ Se recibieron los expedientes tanto de compromiso como devengado generados por: Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial, Unidad de Fortalecimiento al Emprendimiento, Centro para el Desarrollo Integral a Mujeres Empresarias y Unidad de Apoyo a la Comercialización Artesanal, apoyando con la revisión de los documentos para verificar que cumplan con los requisitos mínimos para el pago correspondiente.

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

- ❖ Se apoyó de manera técnica con el análisis del presupuesto y cuotas financieras asignadas a los centros de costos con base a las actividades planteadas para el mes de agosto.
- ❖ Se apoyó técnicamente con la revisión y seguimiento de las actividades programadas que fueran viables según disponibilidad presupuestarias.

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

- ❖ Se apoyó técnicamente en la generación de un Reporte en el sistema SIGES, que permite verificar los saldos disponibles en cada centro de costo por renglón, esto con la finalidad de conocer la necesidad de generar modificaciones presupuestarias de reordenamiento que permitan contar con los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de las actividades programadas en el POA 2024.
- ❖ Se apoyó de manera técnica con la redacción de las justificaciones y resoluciones internas por Centro de Costos.
- ❖ Se apoyó de manera técnica con el registro dentro del Sistema de Gestión –SIGES- la distribución del presupuesto (fuente, grupo, producto, subproducto, renglones) para realizar los débitos y créditos necesarios para las modificaciones presupuestarias generadas en agosto 2024.

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

- ❖ Se apoyó de manera técnica con un análisis de las cuotas requeridas y asignadas para el mes de agosto, según las necesidades y compromisos institucionales, realizando las reprogramaciones correspondientes.
- ❖ Se apoyó técnicamente en los ajustes de cuota financiera necesarios dentro de los renglones para la ejecución de los recursos financieros asignados a los centros de costos de la Unidad Ejecutora 105.
- ❖ Con base a las fechas establecidas por la UDAF se trasladaron las reprogramaciones de cuota financiera para el mes de agosto 2024, así como la programación de cuota financiera para el tercer cuatrimestre del presente ejercicio fiscal.

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

- ❖ Se apoyó técnicamente con la verificación de presupuesto y cuota financiera asignada para el mes de agosto en los renglones presupuestarios a afectar.
- ❖ Se apoyó en la revisión de los expedientes que ingresaron y sí contaban con la documentación mínima para su pago.
- ❖ Se apoyó con la elaboración de las pre-órdenes de compra en el Sistema de Gestión SIGES.

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

- ❖ Se apoyó de manera técnica en los informes y presentaciones requeridas por los distintos centros de costo de la Unidad Ejecutora 105.

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

- ❖ Se apoyó con el seguimiento correspondiente de la ejecución del presupuesto planteado en el POA y solicitudes de reprogramación de cuota financiera requerida para el mes de agosto 2024.

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

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

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

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

**Diana Lizet** Firmado digitalmente  
por Diana Lizet Gaitan  
**Gaitan Avila** Avila

Firma del Contratista

Firmado  
digitalmente por  
**Víctor Manuel**  
**García Pinzón** Víctor Manuel  
García Pinzón

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

Carlos Fernando  
Quando Estrada

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**

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


Mes y año del Informe	<b>AGOSTO, 2024</b>	Número de Contrato	<b>MIPYME-105-023-029-2024</b>
-----------------------	---------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del :	<b>01 DE AGOSTO DE 2024</b>	al:	<b>31 DE AGOSTO DE 2024</b>
------------------------	-------	-----------------------------	-----	-----------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Asesorar y colaborar en cuanto al manejo, distribución, seguimiento y archivo de la información relacionada con centros de costo de la Unidad Ejecutora 105.**
- ❖ Se apoyó profesionalmente en la recepción y revisión de expedientes previo a la firma del Director para corroborar que la información estuviera correcta.
  - ❖ Se asesoró con la recepción de los requerimientos de débitos y créditos necesarios para el cumplimiento de las actividades previstas para el mes de agosto 2024, asimismo se apoyó con el análisis correspondiente para la procedencia de modificaciones presupuestarias, y las respectivas reprogramaciones de solicitudes de cuotas financieras.
  - ❖ Se colaboró con la conformación y traslado de expedientes de modificación presupuestaria para el análisis que realiza la Unidad de Planificación
  - ❖ Se apoyó profesionalmente con el proceso de archivo de los documentos generados por Centros de costo, para tener un fácil acceso al momento de consultas.
- b) Asesorar y colaborar con los trámites y gestiones necesarias de los centros de costos de la Unidad Ejecutora 105.**
- ❖ Se asesoró con la emisión de las justificaciones de los expedientes para realizar modificaciones presupuestarias Internas y Externas del mes de agosto 2024, así como de las metas físicas cuando corresponda.
  - ❖ Se apoyó profesionalmente para la conformación de expedientes de modificación presupuestaria para el financiamiento de renglones en las estructuras presupuestarias autorizadas para la Unidad Ejecutora 105.
  - ❖ Se colaboró en la revisión de expedientes para compromiso y devengado de los bienes o servicios adquiridos, según la planificación correspondiente.
  - ❖ Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de requerimientos de recursos de las diferentes Direcciones.
- c) Asesorar y colaborar con el seguimiento de la ejecución del presupuesto de acuerdo a la planificación anual del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias.**
- ❖ Se asesoró con el análisis del presupuesto y cuotas financieras asignadas a los centros de costos, y con base a las actividades planteadas para el mes de agosto, se determinó la necesidad de generar modificaciones presupuestarias que permitieron dar cumplimiento a lo proyectado.
  - ❖ Se apoyó profesionalmente con la elaboración de las justificaciones de los débitos y créditos a realizar, asimismo se registró en el SIGES a nivel de Centro de Costo.
  - ❖ Se colaboró en los registros de expedientes para solicitud de pago de proveedores, en sedes regionales en el interior de la República de Guatemala.
- d) Asesorar y colaborar en cuanto a la distribución de las fuentes financieras, grupos, subgrupos, renglones y demás temas relacionados, asesorando a las Direcciones del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME en las planificaciones que requieran; cerciorando la disponibilidad presupuestaria de cada renglón.**
- ❖ Se apoyó profesionalmente con la revisión de las disponibilidades presupuestarias por renglón para realizar los débitos y créditos correspondientes.
  - ❖ Se colaboró con el proceso de registro de modificaciones presupuestarias en el Sistema de Gestión –SIGES- para la distribución del presupuesto (fuente, grupo, subproducto, renglones) para realizar los débitos y créditos correspondientes.
  - ❖ Se apoyó profesionalmente en la elaboración de correspondencia de la Unidad Ejecutora 105 para el seguimiento de expedientes como solicitudes de cuotas financieras.
- e) Asesorar y colaborar cuando corresponda realizar un ajuste dentro de los grupos, subgrupos y/o renglones presupuestarios mensuales, anuales, cuotas u otros; correspondiente a la Unidad Ejecutora 105.**
- ❖ Se asesoró en el proceso de elaboración de cuotas requeridas y asignadas para el mes de agosto 2024, según las necesidades y compromisos institucionales.
  - ❖ Se apoyó profesionalmente en reunión con el personal de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial, para establecer el financiamiento de renglones presupuestarios y la conformación de expedientes para pago de proveedores.
  - ❖ Se colaboró con el cumplimiento de fechas para trasladar la reprogramación de cuotas financieras para el mes de agosto 2024, dotando de recursos financieros los renglones presupuestarios para el cumplimiento de los compromisos adquiridos.
  - ❖ Se apoyó profesionalmente con la conformación y traslado de expedientes de modificación presupuestaria y de las metas físicas para el análisis que corresponde realizar a la Unidad de Planificación.

- f) **Asesorar y colaborar con la optimización de procesos financieros de presupuesto, centro de costo y ejecución presupuestaria de las Direcciones del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.**
- ❖ Se colaboró con la elaboración de correspondencia de la Unidad Ejecutora 105 para el seguimiento de expedientes como modificaciones presupuestarias, solicitudes de cuotas financieras.
  - ❖ Se asesoró con la revisión de la disponibilidad presupuestaria en bases a las estructuras autorizadas; así mismo plantear la posibilidad de reorientaciones de los recursos fijados para la ejecución presupuestaria de las Direcciones que conforman el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
  - ❖ Se apoyó profesionalmente con el registro de las pre-órdenes de compra en el Sistema de Gestión SIGES.
- g) **Asesorar y colaborar con la preparación y presentación de informes cuantitativos y cualitativos de la ejecución presupuestaria de las Direcciones del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.**
- ❖ Se colaboró en la elaboración de reportes en los sistemas SIGES y SICOIN y otros de los sistemas de gobierno, especialmente en el acreditamiento a cuenta por pago de proveedores.
  - ❖ Se apoyó profesionalmente con actualizaciones de controles internos, que permitan acceder a la información necesaria de avances y ejecución de las Direcciones del Viceministerio.
  - ❖ Se asesoró en la conformación de reportes precisos y que cumplan con la información requerida por ley o normativa relacionada con la ejecución presupuestaria.
- h) **Asesorar y colaborar con la preparación y presentación del POA, presupuesto y centros de Costo de las Direcciones del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME; dándole el seguimiento necesario y llenando los formatos relacionados e información periódica a la Dependencia Correspondiente; haciendo uso de tablas dinámicas.**
- ❖ Se apoyó profesionalmente con el proceso de elaboración del Plan Operativo Anual –POA-, según entes rectores en los tiempos establecidos para el caso.
  - ❖ Se colaboró con el seguimiento a la preparación del Anteproyecto de Presupuesto de los Centros de Costos con base a las directrices proporcionadas.
- i) **Asesorar y colaborar cuando le sea requerido, con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, memorias de actividades, oficios y documentos internos y/o externos relacionados a los centros de costo de las Direcciones del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.**
- ❖ Se asesoró con el control de la correspondencia de los Centros de Costos de la Unidad Ejecutora 105.
  - ❖ Se apoyó profesionalmente en la elaboración de correspondencia para la conformación de expedientes de modificaciones presupuestarias.
  - ❖ Se asesoró en la revisión y elaboración de correspondencia, reportes u otros documentos precisos para el cumplimiento de las metas de la Unidad Ejecutora 105, así mismo como en sus centros de costos.
- j) **Asesorar y colaborar en otros temas y/o actividades que le requieran las autoridades superiores del área en el cual presta sus servicios y el Despacho Superior del Ministerio de Economía.**
- ❖ Se colaboró con darle seguimiento ante las Direcciones que corresponda en el Ministerio de Economía, para la aprobación de financiamiento de recursos necesarios en la ejecución presupuestaria, tales como en las modificaciones presupuestarias, programación de cuotas financieras, registro de requerimientos de recursos, entre otros.
  - ❖ Se colaboró con el proceso de archivo de los documentos generados por Centros de costo.



Firma y Nombre del Contrista  
SILVIA MORIA  
CORBOA AGUIRRE



Carlos Fernando  
Quanda Estrada

Víctor  
Manuel  
García  
Pinzón

Firmado digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

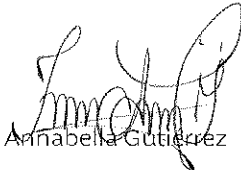
- a) Se asesoró y colaboró profesionalmente en la visa de notas de origen, autorizaciones de gasto, solicitudes de compra, facturas, ingresos de despacho de almacén, notas de recepción, órdenes de compra, cur's que contenían los expedientes de Fondos Rotativos y Caja Chica, asegurándose que la documentación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



c) Se asesoró y colaboró profesionalmente en la visa de los documentos de los expedientes de reconocimiento de gastos tanto en los anticipos, así como en la liquidación de los mismos, los cuales fueron trasladados por el Tesorero de la Unidad Ejecutora 105 para revisión, asegurando que la documentación se encontraba completa y cumplía con los requisitos establecidos en la normativa vigente.

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

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

  
Irma Annabella Gutiérrez

Nombre y firma del Contratista

Víctor  
Manuel  
García Pinzón

Firmado  
digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

Vo.Bo.

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TECNICOS

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

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

1. **ACTIVIDAD TDR:** Brindar apoyo técnico con el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas vigentes aplicables a la función del Ministerio de Economía y sus Dependencias.
  - a. Se apoyó técnicamente con el seguimiento de las leyes y reglamentos para ser aplicables para el año 2024.
  
2. **ACTIVIDAD TDR:** Brindar apoyo técnico en el área administrativa y financiera de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales, con la organización y conformación de expedientes de respuesta a los hallazgos emitidos por la Auditoría Interna del Ministerio de Economía y la Contraloría General de Cuentas;
  - a. Se apoyó técnicamente en la elaboración de documentos en respuesta del requerimiento de informe de la Auditoría Operativa por la Auditoría Interna de Ministerio de Economía del año 2024.
  
3. **ACTIVIDAD TDR:** Brindar apoyo técnico con el ordenamiento físico y digitalización de documentos que ingresaran al archivo de Comprobantes Únicos de Registro de gasto;
  - a. Se apoyó técnicamente en el ordenamiento físico de los comprobantes únicos de registro -CURS- del mes de agosto 2024.
  - b. Se apoyó técnicamente en el ordenamiento digital de los comprobantes únicos de registro -CURS- del mes de agosto 2024.
  
4. **ACTIVIDAD TDR:** Brindar apoyo técnico para llevar el control del ingreso de las solicitudes de reconocimiento de gastos y viáticos en el área de tesorería de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales.
  - a. Se apoyó técnicamente en la revisión de reconocimiento de gastos por traslado al interior del personal de Servicios de Desarrollo Empresarial del mes de agosto 2024.

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

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

MADELIN  
GRACIELA  
MONTERROSO  
LOPEZ DE TOT  
DE TOT

Firmado  
digitalmente por  
MADELIN  
GRACIELA  
MONTERROSO  
LOPEZ DE TOT  
Fecha:  
2024.08.05<sup>®</sup>  
08:35:31 -06'00'

Víctor  
Manuel  
García Pinzón

Firmado  
digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

Carlos Fernando  
Orlando Estrada

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
POR SERVICIOS TÉCNICOS**

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

Mes y año del Informe	<b>AGOSTO, 2024</b>	Número de Contrato	<b>MIPYME-105-026-029-2024</b>
-----------------------	---------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	<b>01 DE AGOSTO 2024</b>	al:	<b>31 DE AGOSTO 2024</b>
------------------------	------	--------------------------	-----	--------------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

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

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

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

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

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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
POR SERVICIOS TÉCNICOS**

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

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

GABRIELA  
DEL  
ROSARIO  
MEJÍA PINTO

Firmado  
digitalmente  
por GABRIELA  
DEL ROSARIO  
MEJÍA PINTO



Carlos Fernando  
Orando Estrada

Víctor  
Manuel  
García Pinzón

Firmado  
digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a. Se brinda apoyo técnico en el departamento de becas Mineco, documentación, contratos y seguimiento a la comisión liquidadora de los contratos.



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

Carlos Fernández  
Quando Estrada

Víctor  
Manuel

García Pinzón

Firmado  
digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

Vo.Bo. \_\_\_\_\_



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. Brindar apoyo técnico con trámites y gestiones administrativos de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales.
  - Se apoyó técnicamente en la recepción de las llamadas externas de la MIPYME con relación a trámites o seguimientos de documentos.
  - Se brindó apoyo técnico en recepción documentación externa para la dirección de la MIPYME y diferentes áreas.
  - Se brindó apoyo a la delegación de Recursos Humanos Unidad Ejecutora 105.
- b. Brindar apoyo técnico en cuanto el manejo, distribución, seguimiento y archivo de la información que ingresa y egresa de la Recepción de las Oficinas de Servicios Financieros Empresariales
  - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de la documentación de dirección y diferentes áreas de la MIPYME, control interno de recepción para el orden de documentos.
  - Se brindó apoyo técnico el manejo de documentación y el control de cada uno de los expedientes.
  - Se brindó apoyo para ingreso de expedientes al archivo de la dirección y en archivo de recepción.
- c. Brindar apoyo técnico en cuanto archivo digital de la información que ingresa y egresa de la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresarial
  - Se brindó apoyo en el ingreso de registros por medio del sistema de correspondencia MIPYME.
  - Se apoyó en el traspaso digital de registros para las diferentes unidades de la Dirección.
  - Se apoyó técnicamente en el manejo de la correspondencia del sistema interno de la MIPYME.
- d. Brindar apoyo técnico con el protocolo requerido para la recepción del público en general (interno y externo) que visite y/o se comunique telefónicamente a las Oficinas de Servicios

Financieros Empresariales solicitando atención, asesoría y/o información; dirigiéndolo con el personal correspondiente

- Se brindó apoyo técnico en el protocolo requerido para el manejo de llamadas Oficinas de Servicios Financieros Empresariales y visitas.
- e. Brindar apoyo técnico con la revisión de expedientes de compras, solicitudes de vehículos, informes, reportes, oficios, facturas, liquidaciones o documentos similares previo a la autorización por parte de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales, velando por que estos cumplan con lo establecido con la normativa y leyes vigentes;
- Se brindó apoyo en la revisión de documentos que requerían firma o autorización de la Dirección
- f. Brindar apoyo técnico cuando le sea requerido, con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, memorias de actividades, minutas, oficios y documentos internos y/o externos que ingresan y/o egresan de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus Dependencias
- Se brindó apoyo técnico en la creación de delegaciones para darle seguimiento a los diferentes temas relacionados con la Dirección de Servicios Financieros y Técnico empresariales.

Grecia Sofia  
Vásquez  
Caceres  
Firmado digitalmente  
por Grecia Sofia  
Vásquez Caceres  
Fecha: 2024.08.05  
10:18:25 -06'00'

---

**Nombre y firma del Contratista**



Carlos Fernando  
Durán Estrada

Firmado digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón  
Víctor Manuel  
García Pinzón

Vo. Bo. \_\_\_\_\_

**Firma y sello de Director**

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TECNICOS

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

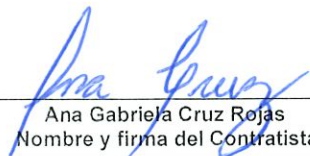
Mes y año del Informe	AGOSTO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-029-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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



Ana Gabriela Cruz Rojas  
Nombre y firma del Contratista

Firmado  
digitalmente por  
VÍCTOR MANUEL  
GARCÍA PINZÓN

Vo. Bo. \_\_\_\_\_  
Firma y sello de Director



Carlos Fernández  
Ovando Estrada

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS**

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

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

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Firma del contratista  
Alejandra Sofia Rodriguez  
wug

GERMAN ANTONIO Estrada Oliva  
Estrada Oliva  
Firmado digitalmente por GERMAN ANTONIO Estrada Oliva

Firma y sello Jefe inmediato

Víctor Manuel García Pinzón  
García Pinzón  
Firmado digitalmente por Víctor Manuel García Pinzón

Vo.Bo.

Firma y sello de Director

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS**

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

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

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

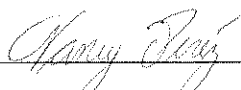
- a. Se brindó apoyo técnico en administrar de manera adecuada el uso de los insumos de limpieza y cafetería.
- b. Se brindó apoyo técnico en resguardar bajo llave todos los productos de cafetería en el área de la cocina llevando el control del uso del mismo.

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

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

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

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



Firma del contratista  
NANCY HAYDEE PEREZ DE LEON



Firmado digitalmente por  
Víctor Manuel García Pinzón

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS**

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

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

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

- Se apoyó Técnico en cuanto al manejo de la información de los vehículos del Viceministerio, mediante ingresaron los documentos de solicitud ingresados a la unidad 105.
- Se apoyó técnicamente con la distribución de los vehículos de la MIPYME, para distintas comisiones oficiales dentro y fuera de la ciudad.
- Se apoyó técnicamente con el seguimiento y archivo de los vehículos del Viceministerio, los cuales se cierran los formularios revisando kilometrajes y estado de los mismos.

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

- Se apoyó técnicamente con trámites relacionados con los vehículos del Viceministerio de la MIPYME para su mantenimiento, revisando ordenes de trabajo anteriores para saber el próximo servicio y trasladarlo al taller correspondiente.
- Se apoyó técnicamente con la asignación de correlativos en los documentos, por medio del documento de programación para los vehículos.

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

- Se apoyó técnicamente con la actualización del calendario de programación de distribución de los vehículos del Viceministerio de la MIPYME, por medio de diferentes documentos oficiales que ingresan a la unida 105.
- Se apoyó técnicamente recibiendo la documentación para la programación de los vehículos. Para la logística de entrega, a diferentes unidades que lo solicitan para revisión de los mismos.
- Se apoyó técnicamente con la revisión de kilometrajes, de los vehículos, para poder verificar que se recorrió lo plasmado en los documentos de cálculo de kilometrajes.

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

- Se apoyó Técnicamente notificando al encargado de vehículos sobre el pago de las mismas, adjuntando la factura del pago de la multa realizado en la municipalidad.
- Se apoyó Técnicamente con la revisión de multas de las diferentes municipalidades del departamento de Guatemala, ingresando a las páginas de las diferentes municipalidades para verificar si existen infracciones.

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

- Se apoyó técnicamente con la programación de los vehículos en los Talleres para mantenimiento, se notifica al taller para luego agendar una cita para poder ser ingresado el vehículo.
- Se apoyó técnicamente revisando las órdenes de trabajo y garantizando la calidad del gasto referente a reparaciones, se revisan los insumos que fueron utilizados durante el servicio y así mismo se verifican que los repuestos sean entregados para luego almacenarlos en bodega.
- Se apoyó técnicamente dando seguimiento a los vehículos que ingresan a los talleres, se verifican en qué fase se encuentran y el tiempo estipulado para la entrega, esto puede variar depende si los repuestos están dentro el taller.

**Luis  
Eduardo  
Recinos  
Vásquez**

Firmado  
digitalmente por  
Luis Eduardo  
Recinos Vásquez  
Fecha: 2024.09.13  
12:28:30 -06'00'

Firma del contratista

**Víctor  
Manuel  
García Pinzón**

Firmado  
digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

  
Carlos Fernando  
Duarte Estrada

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS**

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

Mes y año del Informe	<b>AGOSTO 2024</b>	Número de Contrato	<b>MIPYME-105-033-029-2024</b>
-----------------------	--------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	<b>01 DE AGOSTO 2024</b>	al:	<b>31 DE AGOSTO 2024</b>
------------------------	------	--------------------------	-----	--------------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

- a. Brindar apoyo técnico con realizar las gestiones necesarias para garantizar la seguridad y condiciones apropiadas a las Bodegas donde se resguardan los activos fijos y bienes fungibles de la Unidad Ejecutora 105"
  - Se apoyó técnicamente con la limpieza de la bodega de la Unidad Ejecutora 105.
  - Se apoyó técnicamente en el manejo de los bienes de activos fijos y bienes fungibles de la Unidad Ejecutora 105
  - Se apoyó técnicamente con el cuidado de la bodega para que preste una mejor condición para todos los bienes de la Unidad Ejecutora 105.
- b. "Brindar apoyo técnico con el reordenamiento de mobiliario, equipo y vehículos dentro de las instalaciones de las Bodegas de la Unidad Ejecutora 105"
  - Se apoyó técnicamente con el reordenamiento de mobiliario de la bodega de la Unidad Ejecutora 105.
  - Se apoyó técnicamente con el reordenamiento de los vehículos de la bodega de la Unidad Ejecutora 105.
  - Se apoyó técnicamente con el ordenamiento de cajas que contiene documentos de los diferentes programas de la Unidad Ejecutora 105.
- c. "Brindar apoyo técnico con la clasificación de equipos, vehículos y mobiliario que se encuentre en desuso o inservible"
  - Se apoyó técnicamente con la clasificación de mobiliario que se encuentran en desuso en la bodega de la Unidad Ejecutora 105.
  - Se apoyó técnicamente con la clasificación de vehículos para su respectiva baja en el Sistema de Contabilidad Integrada.
  - Se apoyó técnicamente con la clasificación de equipos que se encuentran en desuso en la bodega de la Unidad Ejecutora 105.
- d. "Brindar apoyo técnico con el levantamiento mensual del inventario físico del equipo, vehículos y mobiliario, enviando a la Jefatura Administrativa el resultado del mismo"
  - Se apoyó técnicamente con el levantamiento físico de mobiliario de la Unidad Ejecutora 105.

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

Jorge  
Arturo  
Marroquin  
López

Firmado digitalmente por Jorge Arturo Marroquin López  
Fecha: 2024.08.06 08:11:01 -06'00'

---

**Nombre y firma del Contratista**

Víctor  
Manuel  
García  
Pinzón

Firmado digitalmente por Víctor Manuel García Pinzón

---

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

Carlos Fernando  
Orlando Estrada

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

Carlos Fernando Figueroa Osorio Firmado digitalmente  
por Carlos Fernando Figueroa Osorio

Nombre y firma del Contratista



Carlos Fernando  
Osorio Estrada

Vo. Bo. Víctor Manuel García Pinzón Firmado digitalmente por Víctor Manuel García Pinzón  
Firma y sello de Director

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) "Brindar apoyo técnico en cuanto al manejo, distribución, seguimiento y archivo de la información de Inventarios de la Unidad Ejecutora 105"
- Se apoyó técnicamente con la información de inventario de toda la Unidad Ejecutora 105.
  - Se apoyó técnicamente en el manejo de información de los bienes ingresados a la Unidad Ejecutora 105.
  - Se apoyó técnicamente con la distribución de bienes que se adquirió en la Unidad Ejecutora 105.
- b) "Brindar apoyo técnico con el proceso de recepción de Bienes para su codificación, identificación e ingreso en los registros de Inventarios de la Unidad Ejecutora 105"
- Se apoyó técnicamente con la identificación de bienes de la Unidad Ejecutora 105.
  - Se apoyó técnicamente con el registro de bienes adquiridos en el presente mes, en el Sistema de Contabilidad Integrado.
  - Se apoyó técnicamente con la recepción de bienes para su respectiva codificación, bienes que se encuentran en oficinas de Plaza Vivar.
- c) "Brindar apoyo técnico con el trámite de registro y actualización en la base de datos de Inventarios de los bienes asignados a través de las tarjetas de responsabilidad y de los bienes existentes en Bodega que correspondan a la Unidad Ejecutora 105"
- Se apoyó técnicamente con el registro de los bienes en las tarjetas de responsabilidad de la Unidad Ejecutora 105.
  - Se apoyó técnicamente con la actualización de bienes existentes en bodega de la Unidad Ejecutora 105.
  - Se apoyó técnicamente con el registro de los bienes en los archivos de inventario de la Unidad Ejecutora 105.
- d) "Brindar apoyo técnico con la entrega, recepción y distribución del mobiliario y equipo, emitiendo o actualizando las tarjetas de responsabilidad de Activos Fijos y Fungibles correspondientes"
- Se apoyó técnicamente con la entrega de equipo a nuevo personal de la Unidad Ejecutora 105.
  - Se apoyó técnicamente con la emisión de tarjeta de responsabilidad del nuevo personal
  - Se apoyó técnicamente con la actualización de bienes en las tarjetas de la Unidad Ejecutora 105.
- e) "Brindar apoyo técnico con la clasificación de equipos, vehículos y mobiliario que se encuentre en desuso o inservible"



- Se apoyó técnicamente con la clasificación de mobiliario que se encuentran en desuso en la bodega de la Unidad Ejecutora 105.
  - Se apoyó técnicamente con la clasificación de vehículos para su respectiva baja en el Sistema de Contabilidad Integrada.
  - Se apoyó técnicamente con la clasificación de equipos que se encuentran en desuso en la bodega de la Unidad Ejecutora 105.
- f) “Brindar apoyo técnico con el levantamiento mensual del inventario físico del equipo, vehículos y mobiliario, enviando a la Jefatura Administrativa el resultado del mismo”
- Se apoyó técnicamente con el levantamiento físico de mobiliario de la Unidad Ejecutora 105.
  - Se apoyó técnicamente con el levantamiento físico de inventario del equipo de la Unidad Ejecutora 105.
  - Se apoyó técnicamente con el levantamiento físico de inventario de los vehículos de la Unidad Ejecutora 105.
- g) “Brindar apoyo técnico en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía”
- Se apoyó técnicamente en el traslado de bienes del aeropuerto internacional La Aurora hacia bodega de la MIPYME, ubicada en zona 11.
  - Se apoyó técnicamente en el ordenamiento de los bienes que se encuentran en el quinto nivel de plaza vivar, que se esta utilizando como bodega anexa.
  - Se apoyó técnicamente en el traslado de un vehículo que será utilizado por la Sede Regional de la MIPYME en Quetzaltenango para capacitaciones móviles.

OSCAR  
ARMANDO  
RODAS  
SALAZAR

Firmado digitalmente por  
OSCAR ARMANDO  
RODAS SALAZAR  
Fecha: 2024.09.17  
09:38:12 -06'00'

Nombre y firma del Contratista

Víctor  
Manuel  
García Pinzón

Firmado digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Se apoyó técnicamente en Comisión al Departamento de Zacapa y Chiquimula para la revisión y funcionamiento de los bienes que se encuentran en las sedes Regionales de la MIPYME.

Se apoyó técnicamente en el traslado de equipo Dirección de Servicios Financieros por cambios de lugar del personal.



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

Nombre y firma del contratista

Firmado digitalmente por  
Víctor Manuel García Pinzón  
Víctor Manuel García Pinzón

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

Carlos Fernando  
Quintero Estrada

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TECNICOS

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

Mes y año del Informe	<b>AGOSTO DE 2024</b>	Número de Contrato	<b>MIPYME-105-037-029-2024</b>
-----------------------	-----------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	<b>del:</b>	<b>1 DE AGOSTO DE 2024</b>	<b>al:</b>	<b>31 DE AGOSTO DE 2024</b>
------------------------	-------------	----------------------------	------------	-----------------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

<p>Brindar apoyo técnico en cuanto al manejo, distribución, seguimiento y archivo de la información relacionada con los documentos y/o procesos de adquisiciones y contrataciones de la Unidad Ejecutora 105.</p> <p>a. Se apoyó con la atención a los oficios y correos recibidos para compras de bienes o servicios, de los diferentes departamentos y unidades de la Dirección de Servicios Financieros y Empresariales</p> <p>Brindar apoyo técnico con los tramites y gestiones de compras, adquisiciones y contrataciones de la Unidad Ejecutora 105.</p> <p>a. Se apoyó el trámite de compras de los requerimientos de los diferentes departamentos y unidades de la dirección de Servicios Financieros y Empresariales</p> <p>Brindar apoyo técnico con la verificación de la correcta aplicación de las normas y procedimientos legales establecidos para el proceso de compras, adquisiciones y contrataciones efectuados por el viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias, con el propósito de cumplir a cabalidad con el manual de compras del Ministerio de Economía y la Ley de Contrataciones del Estado decreto número 57-92 del Congreso de la República, sus modificaciones y su reglamento, así como las normativas internas de la Unidad Ejecutora 105.</p> <p>a. Se apoyó la revisión de expedientes de compras, que cumplieran con todas las normas y procedimientos del manual de compras del Ministerio de Economía.</p> <p>b. Se apoyó la revisión de expedientes de compras, que cumplieran con todas las normas y procedimientos de la Ley de Contrataciones del Estado, así como las normativas internas de la Unidad Ejecutora 105.</p> <p>Brindar apoyo técnico con la integración y revisión de los expedientes para que el proceso de contratación y pago de proveedores por medio de Orden de Compra (Solicitud de cotizaciones, recepción de facturas y emisión de solicitudes de ordenes De compras) cumpliendo con los requisitos y documentos que establecen manuales y las leyes aplicables.</p> <p>a. Se apoyó la integración y la revisión de expedientes para que el proceso de contratación y pago de proveedores por medio de Orden de Compra (solicitud de cotizaciones, recepción de facturas y emisión de solicitudes de ordenes de compras) cumplan con los requisitos y documentos que establecen manuales y leyes aplicables.</p> <p>Brindar apoyo técnico con el seguimiento al plan de compras cuatrimestral con base al presupuesto asignado para proveer los suministros y servicios necesarios para el funcionamiento de las Direcciones del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, sus Dependencias y sus Programas; dando cumplimiento a la ejecución total de la programación anual de compras, con base a las asignaciones mensuales</p>
---

de acuerdo a la cuota financiera asignada.

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

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

- a. Se apoyó técnicamente con la publicación de facturas y su expediente en el portal de Guatecompras de las compras de baja cuantía.

Víctor  
Manuel  
Chinchilla  
Gamboa  
**Firma del contratista**

Firmado  
digitalmente por  
Víctor Manuel  
Chinchilla Gamboa  
Fecha: 2024.08.03  
14:28:46 -06'00'

Carlos Fernando  
Dávila Estrada

Víctor  
Manuel  
García Pinzón

Firmado  
digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

Vo.Bo. \_\_\_\_\_  
Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	<b>Miriam Lourdes Morales Samayoa</b>
Dependencia	<b>Unidad Ejecutora 105/ Dirección de Servicios Financieros Empresariales</b>

Mes y año del Informe	Julio 2024	Número de Contrato	<b>MIPYME-105-038-029-2024</b>
-----------------------	------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	01 de julio 2024	al:	07 de julio 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó asesoría en la revisión y seguimiento de procesos de compra bajo las modalidades de baja cuantía, casos de excepción, compra directa con oferta electrónica, con la finalidad de que estos cumplan con las leyes, reglamentos y normativas vigentes aplicables a la función del Ministerio de Economía y sus Dependencias, los cuales son requerimientos solicitados por los diferentes departamentos y unidades del Programa Nacional de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.

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

- Se brindó asesoría en el control, manejo, distribución y seguimiento de expedientes de compras relacionados con los centros de costos de la Unidad Ejecutora 105, solicitados por los diferentes requerimientos de los departamentos y unidades del Programa Nacional de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.

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

- Se brindó asesoría en la elaboración y conformación de expedientes bajo la modalidad de compra: casos de excepción (servicios básicos), baja cuantía y compra directa con oferta electrónica.

- Se brindó asesoría en la elaboración de preordenes de compra, adjudicaciones, órdenes de compra, COM-DEV y CYD en el sistema SIGES para las modalidades de compra casos de excepción, baja cuantía y compra directa con oferta electrónica.
- Se brindó asesoría en la elaboración y seguimiento de números de publicación en Guatecompras NPG, para la modalidad de casos de excepción (servicios básicos) y baja cuantía.
- Se brindó asesoría en el seguimiento de números de operación en Guatecompras NOG, para los eventos de compra directa con oferta electrónica.
- Se brindó asesoría en la elaboración de solicitudes de compra para las modalidades de casos de excepción, baja cuantía y compra directa con oferta electrónica.



Nombre: MIRIAM LOURDES MORALES SAMAYOA  
Emitido por: 5B CA1

*Carlos Fernando  
Quintero Estrada*

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

Víctor  
Manuel  
García Pinzón

Firmado  
digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS

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

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

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

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

- a) Se brindó apoyo con el archivo de las salidas de las requisiciones, ingresos y despachos con base al correlativo de menor a mayor en las tarjetas Kardex, de la MIPYME en el mes de agosto.
- b) Se brindó apoyo con el archivo de las salidas de las requisiciones ingresos y despachos con base al correlativo de menor a mayor en las tarjetas Kardex de Servicios de Desarrollo Empresarial, en el mes de agosto.
- c) Se brindó apoyo con el archivo de las salidas de las requisiciones, ingresos y despachos con base al correlativo de menor a mayor en las tarjetas Kardex de Fideicomiso, en el mes de agosto.
- d) Se brindó apoyo con el archivo de las salidas de las requisiciones, ingresos y despachos con base al correlativo de menor a mayor en las tarjetas Kardex de Emprendimiento, en el mes de agosto.

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

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



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

- a) Se brindó apoyo con la redacción de la requisición de los insumos necesarios para la asistente y del viceministro de la MIPYME en el mes de agosto.
- b) Se brindó apoyo con la redacción de la requisición de los insumos necesarios para Servicios de Desarrollo Empresarial, en el mes de agosto.
- c) Se brindó apoyo con la redacción de la requisición de los insumos necesarios para Fideicomiso, en el mes de agosto.
- d) Se brindó apoyo con la redacción de la requisición de los insumos necesarios para Emprendimiento, en el mes de agosto.
- e) Se brindó apoyo con el registro y actualización de salidas de las requisiciones de los insumos necesarios para Fideicomiso, en el mes de agosto.
- f) Se brindó apoyo con el registro y actualización de salidas de las requisiciones de los insumos necesarios para Emprendimiento, en el mes de agosto.

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

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

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

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

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

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

Roberto  
Carlos Arévalo  
Lemus

Firmado digitalmente  
por Roberto Carlos  
Arévalo Lemus  
Fecha: 2024.09.03  
12:45:12 -06'00'

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DE CONTRATISTA

Firmado digitalmente por  
Víctor Manuel García  
Pinzón

Víctor Manuel  
García Pinzón

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

  
Carlos Fernando  
Ovando Estrada

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TECNICOS

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

- a. Se brindó apoyo técnico en realizar la solicitud de los insumos de limpieza y de cafetería para el Programa de Becas.
- b. Se brindó apoyo técnico en la recepción de las llamadas que ingresaron al Programa de Becas de Inglés y Enfermería con el personal correspondiente.
- c. Se brindó apoyo técnico en la recepción de personas que visitaron del Programa de Becas de inglés y Enfermería y se dirigió con el personal correspondiente.
- d. Se brindó apoyo técnico en la recepción de documentos que en las oficinas del Programa de Becas de Inglés y Enfermería y se dirigió con el personal correspondiente.

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

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

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

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

(interno y externo) que llamó o visitó las oficinas del Programa de Becas de Inglés y Enfermería.

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

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

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

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

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

- a. Se brindó apoyo técnico en la redacción y/o seguimiento de reportes y/o actividades del Programa de Becas de Inglés y Enfermería y de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales".
- b. Se brindó apoyo técnico en referencia a la asignación de apoyo con la carga de contratos correspondiente al año 2022, de becados del aprendizaje de inglés y de enfermería, así mismo en verificar la información y enviar los expedientes a la contraloría general de cuentas.

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

- a) Se brindó apoyo en la recepción de las Oficinas de Servicios Financieros Empresariales MIPYME.

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

- a. Se brindó apoyo técnico en verificar que la correlatividad de los documentos y correspondencia que ingresó y egresó de las Oficinas de Servicios Financieros Empresariales.
- b. Se brindó apoyo técnico en la digitalización de documentos y registros para su archivo digital y físico.

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

- a) Se brindó apoyo técnico en la recepción de las llamadas que ingresaron al las Oficinas de Servicios Financieros Empresariales con el personal correspondiente.
- b) Se brindó apoyo técnico en la recepción de personas que visitaron las Oficinas de Servicios Financieros Empresariales y se dirigió con el personal correspondiente.

“Brindar apoyo técnico con la recepción, registro, distribución y seguimiento de documentos y/o correspondencia en general que ingresa y egresa de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus Dependencias; verificando eficientemente que la correlatividad de la correspondencia coincida;”

- a. Se brindó apoyo técnico en cuanto al archivo digital de la información que ingresa y egresa de la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales;
- b. Se brindó apoyo técnico en el registro de los documentos y correspondencia que ingresó y egresó a Oficinas de Servicios Financieros Empresariales.
- c. Se brindó apoyo técnico en la distribución de toda papelería interna y externa que ingresó a las oficinas de Servicios Financieros Empresariales

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

Isaira Abihail Cruz Rodriguez

GERMAN  
ANTONIO  
ESTRADA OLIVA

Firmado digitalmente  
por GERMAN  
ANTONIO ESTRADA  
OLIVA

Firma y sello Jefe Inmediato

Víctor Manuel  
García Pinzón

Firmado  
digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

Vo. Bo.

Firma y sello de Director

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**

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

Mes y año del Informe	<b>AGOSTO 2024</b>	Número de Contrato	<b>MIPYME-105-043-029-2024</b>
-----------------------	--------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	<b>1 DE AGOSTO 2024</b>	al:	<b>31 DE AGOSTO 2024</b>
------------------------	------	-------------------------	-----	--------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ROSSANNA  
EUGENIA  
JIMÉNEZ SOA

Firmado digitalmente por  
ROSSANNA EUGENIA  
JIMÉNEZ SOA  
Fecha: 2024.08.02 10:18:29  
-06'00'

GERMAN  
ANTONIO  
ESTRADA OLIVA

Firmado  
digitalmente por  
GERMAN ANTONIO  
ESTRADA OLIVA

Firma del contratista

Víctor Manuel  
García Pinzón

Firmado  
digitalmente por  
Víctor Manuel García  
Pinzón

**Vo.Bo.**

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**

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

Mes y año del Informe	<b>Agosto 2024</b>	Número de Contrato	<b>MIPYME-105-044-029-2024</b>
-----------------------	--------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	<b>1 DE AGOSTO 2024</b>	al:	<b>31 DE AGOSTO 2024</b>
------------------------	------	-------------------------	-----	--------------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

CLAUDIA  
CECILIA  
BUCARO  
ARANA

Firmado digitalmente por  
CLAUDIA CECILIA  
BUCARO ARANA  
Fecha: 2024.08.02  
10:29:58 -06'00'

GERMAN  
ANTONIO  
ESTRADA OLIVA

Firmado digitalmente por  
GERMAN ANTONIO  
ESTRADA OLIVA

---

**Firma del contratista**

**Vo.Bo.** \_\_\_\_\_

Víctor Manuel  
García Pinzón

Firmado digitalmente  
por Víctor Manuel  
García Pinzón

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
POR SERVICIOS PROFESIONALES**

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

Mes y año del Informe	<b>AGOSTO, 2024</b>	Número de Contrato	<b>MIPYME-105-048-029-2024</b>
-----------------------	---------------------	--------------------	--------------------------------

Periodo de actividades	del:	<b>1 DE AGOSTO DE 2024</b>	al:	<b>31 DE AGOSTO DE 2024</b>
------------------------	------	----------------------------	-----	-----------------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

- a) Se asesoró y brindo asistencia técnica, en el tema de formalización, vía telefónica, presencial y electrónica a emprendedores y Mipyme.  
De Formalización, así como de otros programas de SDE.
- b) Se asesoró a personal de la empresa Acceso Financiero, en el tema de formalización y se le refirió a la Superintendencia de Bancos.
- c) Se asesoró a emprendedores vía telefónica, en el tema de formalización empresarial y los servicios que presta SDE.
- d) Se asesoró vía telefónica a emprendedor en el tema de Sociedades de Emprendimiento, en relación al objeto.
- e) Se asesoró de manera presencial a personas emprendedoras que llegaron a sede Plaza Vivar, en el tema de formalización empresarial.

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

- a) Se asesoró a personal de la empresa Aroma Café, en relación a temas de formalización, específicamente en cómo inscribir su marca y se le vinculo al Registro de la Propiedad Intelectual.
- b) Se asesoró vía telefónica a propietaria de la empresa Tony ´S, en el tema de formalización y los pasos que debe continuar ante otras instituciones.

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

- a) Se colaboró con la delegada de la Sede de Dinamización Económica de Jutiapa, en conjunto con el Asesor del Programa de Ferias y Encuentros Comerciales, en la realización de la Expo Mipyme Regional y Formalización en el municipio de Asunción Mita del departamento de Jutiapa.
- b) Se colaboró con la delegada de la Sede de Dinamización Económica de Sololá, en realizar visitas con el apoyo del Asesor del Programa de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, a diferentes emprendedores y Mipyme, de los municipios de San Lucas Tolimán, San Juan la Laguna, San Pablo la Laguna y Sololá, todos del departamento de Sololá, con el objeto de brindarles asesorías en diferentes temas referentes a la formalización de sus empresas, así como las observaciones en relación a los cambios locativos que deben realizar en sus plantas de producción previo a iniciar con el trámite de la obtención de Registros Sanitarios.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
POR SERVICIOS PROFESIONALES**

- c) Se asesoró a una empresa de Café en el municipio de San Martín Jilotepeque del departamento de Chimaltenango, y junto al Asesor del Programa de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, se le indicó los cambios que deben hacer en los documentos legales de la empresa, así como los cambios locativos en su planta de producción previo a iniciar con el trámite del registro sanitario.
- d) Se colaboró, sosteniendo reunión con el encargado del programa Ferias y Encuentros Comerciales, a efecto de ver la nueva programación de las actividades a nivel departamental propuestas para el mes de septiembre.

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

- a) Se colaboró, sosteniendo reunión vía telefónica con el Lic. Ibarra y Lcda. Ponce, con temas relacionados a objetos, rechazos y nuevos criterios aplicados a empresas mercantiles individuales.
- b) Se colaboró, sosteniendo reunión con Lcda. Lemus y Lcda. González, del Registro de la Propiedad Intelectual, para tratar asuntos relacionados a la colaboración de ese registro y el Programa de Formalización de SDE, que en el apoyo a los emprendedores y Mipyme que desean inscribir sus marcas.

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

- a) Se colaboró con la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial, en el seguimiento al proyecto de la Carta de Entendimiento con la Asociación AFEDES.
- b) Se colaboró, participando en reunión con la Coordinadora y el equipo de la Coordinación de Promoción Comercial de SDE, en la cual se trataron asuntos relacionados al presupuesto y actividades a realizar en el mes subsiguiente.
- c) Se colaboró, sosteniendo reunión con el Asesor del Programa Ferias y Encuentros Comerciales, en la cual se trataron asuntos relacionados a la actividad que se realizará en conjunto con CONJUVE.

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

- a) Se colaboró, participando en reunión con la Consultora Fiorentina García, la Asesora de la Viceministra de Desarrollo de la Mipyme, Lic. Peralta, Lety Cantoral, ambos de la Mipyme; así como una representante del Ministerio de Finanzas Públicas, reunión en la que se expuso el tema de innovación establecido en la ley de Fortalecimiento al Emprendimiento y su reglamento, manifestando la forma en que se aplicaba por parte de esta Asesora del Programa de formalización, ese tema en las Sociedades de Emprendimiento.
- b) Se colaboró, sosteniendo reunión vía telefónica, con el Delegado de la Sede de Dinamización Económica de Sacatepéquez, en la que se trató el asunto de la Charla de formalización que se dará con apoyo del Ayuntamiento de Antigua Guatemala.

**MARIELA DEL ROSARIO  
HERNÁNDEZ FUENTES**

Firmado digitalmente por MARIELA  
DEL ROSARIO HERNÁNDEZ FUENTES  
Fecha: 2024.08.02 13:47:46 -06'00'

**Víctor Manuel  
García Pinzón**

Firmado  
digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

**Vo.Bo.**

**JULIA  
ELIZABET  
RODRIGUEZ  
XOCOY**

Firmado  
digitalmente por  
JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ XOCOY  
Fecha: 2024.09.06  
14:24:17 -06'00'

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
POR SERVICIOS TÉCNICOS**

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

Mes y año del Informe	<b>AGOSTO, 2024</b>	Número de Contrato	<b>MIPYME-105-050-029-2024</b>
-----------------------	---------------------	--------------------	--------------------------------

Periodo de actividades	del	<b>01 DE AGOSTO, 2024</b>	al:	<b>31 DE AGOSTO, 2024</b>
------------------------	-----	---------------------------	-----	---------------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

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

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

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

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

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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
POR SERVICIOS TÉCNICOS**

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

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

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

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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
POR SERVICIOS TÉCNICOS**

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

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

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

- a. Se brindó apoyo en el traslado de la documentación a través del sistema de documentos.
- b. Se brindó apoyo técnico en la liquidación y seguimiento de expedientes de las diferentes sedes de dinamización económica.
- c. Se brindó apoyo técnico en la verificación y reporte de los participantes a los diferentes eventos de las sedes de dinamización económica".

MÓNICA  
ELIZABETH  
MENDOZA  
MURALLES

Firmado digitalmente  
por MÓNICA  
ELIZABETH MENDOZA  
MURALLES  
Fecha: 2024.08.02  
12:53:34 -06'00'

Firma del contratista

JULIA ELIZABETH  
RODRIGUEZ  
XOCOY

Firmado digitalmente  
por JULIA ELIZABETH  
RODRIGUEZ XOCOY  
Fecha: 2024.09.06  
14:25:44 -06'00'

Víctor Manuel  
García Pinzón

Firmado  
digitalmente por  
Víctor Manuel García  
Pinzón

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS**

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

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

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Karla Zulema  
González de  
León

Firmado digitalmente  
por Karla Zulema  
González de León  
Fecha: 2024.08.02  
13:13:35 -06'00'

JULIA  
ELIZABET  
RODRIGUEZ  
XOCOY

Firmado digitalmente  
por JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ XOCOY  
Fecha: 2024.09.06  
14:26:18 -06'00'

Vo.Bo.

Firma del contratista

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

Víctor Manuel  
García Pinzón

Firmado  
digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

<b>Mes y año del Informe</b>	AGOSTO 2024	<b>Número de Contrato</b>	MIPYME-105-052-029-2024
------------------------------	-------------	---------------------------	-------------------------

<b>Período de actividades</b>	<b>de:</b>	01 AGOSTO 2024	<b>al:</b>	31 de AGOSTO 2024
-------------------------------	------------	----------------	------------	-------------------

### Actividades Realizadas

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

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

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

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

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

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

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

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

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

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

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

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

VIOLETA CAROLINA MORENO PEREZ  
Firmado digitalmente por  
VIOLETA CAROLINA  
MORENO PEREZ

Firma del contratista

Víctor Manuel García Pinzón  
Firmado digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

JULIA ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY  
Firmado digitalmente por  
JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ  
XOCOY  
Fecha: 2024.09.06  
14:27:08 -06'00'

Vo.Bo. \_\_\_\_\_  
Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

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

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

- Se asesoró en la presentación de la implementación de la hoja de ruta para las cadenas de café y cardamomo, e inicio de la implementación de acciones en las cadenas de cacao y miel como parte del proyecto de Cadenas de Valor y apoyo a Cooperativas que se implementa en coordinación con FAO.
- Se asesoró con la participación de los procesos de diálogo público privado en la cadena de miel a solicitud del organismo legislativo, conformando la mesa de comercialización y mercadeo y la de normas y regulaciones.

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

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

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

- Se asesoró en la planificación para la ejecución de proyectos de asistencia técnica y capacitación a organizaciones transformadoras de Quetzaltenango en temas técnicos y de servicios de desarrollo empresarial.
- Se asesoró en la planificación de la ejecución de proyectos de capacitación y asistencia técnica a miembros de las cadenas de valor de manzana y banano, en los departamentos de Quiché e Izabal.

- Se asesoró en la propuesta de trabajo de la organización OIT dentro del marco del proyecto PAGE, en seguimiento al proceso de conformación de la ruta turística del chocolate en el suroccidente de Guatemala, eventos de diagnóstico de dos cadenas de turismo y artesanías y de eventos de capacitación.

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

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

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

- Se asesoró y colaboró en el seguimiento a los procesos de elaboración y aprobación de los TDR's y selección de capacitadores para implementación de los proyectos de capacitación en las cadenas de frutas.

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

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

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

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

- Se asesoró y colaboró en el seguimiento al proyecto “Cadenas de Valor priorizadas y Apoyo a Cooperativas” con la FAO para el inicio de actividades de campo.
- Se asesoró y colaboró en el seguimiento al proyecto “Cadenas de Valor de Frutas Tropicales” con la presentación del diagnóstico y avance del estudio de mercado a las MIPYMES y cooperativas de la cadena.

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

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

JULIO  
ALFONSO  
RUANO  
HERNANDEZ

Firmado digitalmente por  
JULIO ALFONSO  
RUANO  
HERNANDEZ

---

Nombre y firma del Contratista

VIOLETA  
CAROLINA  
MORENO  
PEREZ

Firmado digitalmente por  
VIOLETA  
CAROLINA  
MORENO PEREZ

---

Nombre de autoridad Inmediata, firma y sello

Víctor  
Manuel  
García  
Pinzón

Firmado digitalmente por Víctor  
Manuel García  
Pinzón

JULIA  
ELIZABET  
RODRIGUEZ  
XOCOY

Firmado digitalmente por  
JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ XOCOY  
Fecha: 2024.09.06  
14:27:36 -06'00'

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional con el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas vigentes aplicables a la función del Ministerio de Economía y sus Dependencias
  - Se asesoró con el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas vigentes del Ministerio de Economía a consultas realizadas por asociaciones y cooperativas, municipalidades y entes de cooperación.
- b) Brindar asesoría profesional con la promoción de los lineamientos del Plan de Recuperación Económica del Ministerio de Economía, relacionados a la dinamización de la economía territorial y al apoyo al sector MIPYME, la Política Nacional de Competitividad y la Política Nacional de Emprendimiento “Guatemala Emprende”.
  - Se asesoró con la promoción de los lineamientos a MIPYMES que elaboran alimentos y bebidas artesanales a todo nivel, para la reactivación económica, sobre los requisitos obligatorios de licencias sanitarias de los establecimientos y registros sanitarios de los productos para poder promocionarlos y comercializarlos.
- c) Asesorar en la formulación y revisión de propuestas de asistencia técnica y capacitación de emprendedores, MYPME, organizaciones y cooperativas sobre regulaciones sanitarias:
  - Se asesoró profesionalmente y realizó asistencia técnica y capacitaciones virtual y/o presencial sobre la legislación sanitaria y registros sanitarios, – pre auditoría- y módulos de capacitación, a las MIPYMES a través de capacitaciones y asesorías puntuales.
- d) Asesorar el proceso desde la planificación, metodología de trabajo, seguimiento, revisión de informes y consultorías para la MIPYME, organizaciones, cooperativas, establecimientos o plantas productoras para obtener su licencia sanitaria y sus productos para obtener su registro sanitario:
  - Se asesoró a la Coordinación de Promoción sobre consultorías con el MARN y MSPAS.
  - Se asesoró a 10 Mipymes en cumplimiento de etiquetado de productos a nivel general a través de asistencia puntual.
  - Se asesoró a la SDE de Sololá sobre planificación de visitas de pre auditoría a planta artesanales.
- e) Asesorar por medio de visitas de campo a MIPYME, organizaciones, cooperativas, establecimientos o plantas productoras a fin de dar asistencia técnica en el cumplimiento de las Regulaciones Sanitarias (instalaciones, equipos, acceso, procesos, etc.) en las diferentes regiones a través de las Sedes de Dinamización Económica del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME:
  - Se asesoró y realizó visita de pre auditoría a 7 plantas artesanales departamento de Sololá.



- f) Asesorar en los procesos de organización de talleres y otras capacitaciones, virtuales y presenciales, para los empresarios priorizados, en cuanto a legislación sanitaria para poder comercializar:
- Se asesoró y ejecutó Capacitación Virtual sobre la Importancia y Ventajas de obtener la Licencia Sanitaria de Establecimientos Fabricantes de Alimentos y Bebidas, dirigido varios sectores de alimentos y bebidas (preparados, industrializados, cárnicos, lácteos, miel, académico, consultorías)
  - Se asesoró y ejecutó Capacitación Virtual sobre la Importancia y Ventajas de obtener los Registros Sanitarios de productos Sanitaria de Alimentos y Bebidas, dirigido varios sectores de alimentos y bebidas (preparados, industrializados, cárnicos, lácteos, miel, académico, consultorías)
  - Se asesoró y ejecutó Capacitación Virtual sobre la Importancia y Ventajas de un buen Etiquetado General de Alimentos y Bebidas, dirigido varios sectores de alimentos y bebidas (preparados, industrializados, cárnicos, lácteos, miel, académico, consultorías)
- g) Asesorar en la elaboración de manuales y material divulgativo para facilitar las acciones de obtención de licencias y registros sanitarios:
- Se asesoró en la elaboración del manual de facilitación, guía y principales requisitos para obtener licencias sanitarias de acuerdo a su clasificación.  
Se asesoró en la elaboración de la guía y principales requisitos para obtener registros sanitarios.
- h) Asesorar y coordinar para los trámites necesarios en la obtención de licencias sanitarias y registros sanitarios en los diferentes ministerios de acuerdo a su competencia:
- Se asesoró y atendió, de acuerdo a los reglamentos específicos nacionales, de Centroamérica, en los requisitos de cumplimiento de los alimentos y bebidas procesadas y alimentos no procesados, a las personas encargadas del programa Mi pueblo- Mi producto, Programa de Formalización, Programa de Ferias, Cadenas de Valor.
- i) Apoyar la articulación interinstitucional para fortalecer al sector productivo en obtener sus licencias sanitarias y registros sanitarios:
- Se asesoró y fortaleció, la articulación con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
  - Se asesoró y fortaleció la articulación con MARN, sobre las necesidades del sector MIYPYME de obtención de licencias y registros sanitarios.
- j) Asesorar al sector productivo en cuanto a la clasificación de licencias sanitarias y registros sanitarios dependiendo del tipo de producto:
- Se asesoró y capacitó a 38 Mipymes a través de capacitación virtual y 7 visitas de pre auditoria
- k) Asesorar y colaborar cuando le sea requerido, con redacción, revisión y seguimiento de reportes y documentos internos y externos relacionados a cadenas de valor y encadenamiento productivo:
- Se asesoró a la Dirección de SDE sobre los proyectos ANADIE-MINECO.
- l) Asesorar y colaborar en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía:
- Se asesoró y colaboró a la Dirección de SDE, para visitas y capacitaciones en coordinación con SDE de Jalapa, Zacapa y Chiquimula.

EDGAR FERNANDO  
JOSE ARCEYUZ  
MADRIZ

Firmado digitalmente por EDGAR  
FERNANDO JOSE ARCEYUZ  
MADRIZ  
Fecha: 2024.08.02 09:57:19 -06'00'

Nombre y firma del contratista

Víctor  
Manuel  
García Pinzón

Firmado  
digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

JULIA  
ELIZABET  
RODRIGUEZ  
Z XOCOY

Firmado  
digitalmente por  
JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ XOCOY  
Fecha: 2024.09.06  
14:28:06 -06'00'

Vo.Bo. \_\_\_\_\_



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**

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

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

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

- Se asesoró en la programación para realizar Expo Artesanías Baja Verapacense, con sede de Dinamización Económica de Salamá.
- Se asesoró en la programación para realizar el Expo Seminario Presencial El Camino a la Formalización, Mitos, Realidades y Beneficios, con Cámara de Comercio de Guatemala.

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

- Se asesoró a la empresa Miel de la Eterna Primavera, en cómo realizar presentación de su empresa y producto en eventos de Expo Semanario El Camino a la Formalización.
- Se asesoró a la empresa Rosarios Vino Zacapaneco en la comercialización de sus productos en la Expo MIPYME Regional y Formalización.

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

- Se colaboró en reunión con representante de Universidad Mariano Gálvez, sede Quetzaltenango, para apoyo de estudiante a MIPYMES en marketing.
- Se colaboró en segunda reunión con unidad de Genero del Ministerio de Economía, para coordinar actividades de la Mesa Técnica de atención a Personas con Discapacidad.
- Se colaboró en reunión con autoridades de CONJUEVE, para coordinar Expo Formalización de Empresas para jóvenes empresario.

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

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

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

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

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

- Se colaboró con la presentación de propuesta de Expo MIPYME Regional y Formalización, para la gestión de espacio físico, para la Expo MIPYME Regional y Formalización.
- Se colaboró con las gestiones, para autorización del espacio físico para realizar la Expo MIPYME Regional y Formalización, a autoridades de la municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa.
- Se colaboró con el cronograma de actividades para la realización de la Expo MIPYME Regional y Formalización con la sede de Dinamización de Jutiapa.

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

- Se colaboró con la revisión de invitaciones de la Expo MIPYME Regional y Formalización, contando con el apoyo de comunicación del Ministerio de Economía.
- Se colaboró con la revisión del material de visibilidad, para la Expo MIPYME Regional y Formalización, contando con el apoyo de comunicación del Ministerio de Economía.

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

- Se colaboró con la solicitud de sonido, para el desarrollo de la Expo MIPYME Regional y Formalización.

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

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

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

- Se colaboró con el Programa Formalización del Viceministerio de la MIPYME para coordinar actividades de Expo MIPYME Regional y Formalización.
- Se colaboró en reunión con sede de Dinamización Económica de Jalapa, par seguimiento en asesoría en Como Organizar una Rueda de Negocios.
- Se colaboró en reunión con Programa de Formalización del Viceministerio de la MIPYME para coordinar actividades Expos Seminario Presencial El Camino a la Formalización Mitos, Realidades y Beneficios con Cámara de Comercio de Guatemala.

**HERBERT  
T NOEL  
DE LEÓN  
URIZAR** Firmado  
digitalmente por  
HERBERT NOEL  
DE LEÓN URIZAR  
Fecha:  
2024.08.05  
08:25:13 -06'00'

Víctor Manuel  
García Pinzón Firmado  
digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

**JULIA  
ELIZABET  
RODRIGUEZ  
XOCOY** Firmado  
digitalmente por  
JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ XOCOY  
Fecha: 2024.09.06  
14:28:46 -06'00'

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**

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

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

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

- a. **Asesorar y colaborar con la vinculación y comunicación con agregados comerciales, para que conozcan los productos de las Microempresas, Pequeñas y Medianas Empresas en Guatemala: promoviendo el consumo de los mismos; para fortalecer e incrementar la participación de las MIPYMES, organizaciones y cooperativas en el comercio nacional e internacional.**
  - Se asesoró en el seguimiento al empresario Alexander Rodas de la empresa Romos Primium quien desea vinculación con Consejería Comercial de Dinamarca para la agilización de importación de aditivo especial.
  - Se asesoró en la vinculación de la asociación guatemalteca FENAPAPA, con supermercado salvadoreño SuperSelectos de Grupo Calleja, quienes requirieron posible proveedor de papa.
  - Se asesoró en el proceso de vinculación comercial a Café Ambrosía con potencial cliente en Canadá a raíz de solicitud del Consejero Comercial de Canadá.
  - Se asesoró al empresario Brian Garcia con el proceso de material de divulgación de su empresa para el desarrollo de su agenda comercial en Países Bajos.
  
- b. **Asesorar y colaborar con los procesos para la vinculación de microempresarios, pequeños y medianos empresarios con otras instituciones en lo relativo a las autorizaciones de los procedimientos para las exportaciones de los sectores priorizados**
  - Se asesoró en la facilitación de asesoría de exportación a la Asociación de Mujeres Uaxactún, Petén para permisos requeridos para el envío de sus productos al exterior.

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

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

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

- Se asesoró con el seguimiento en reuniones con INE para la fijación de criterios de solicitud de información ante SAT.
- Se asesoró en el proceso de seguimiento a acciones de apoyo para iniciativas comunitarias de artesanos y tejedoras de Guatemala entre INGUAT y MINECO.

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

- Se asesoró en el proceso de elaboración de nota para becas promovidas por la Organización Ítalo-Latino América (IILA), por medio del programa de Becas del Proyecto Habilitas.
- Se asesoró con la coordinación y divulgación de capacitación “Taller Presencial de Comercio Internacional”.
- Se asesoró en el proceso de divulgación de ferias internacionales a solicitud del Vicedespacho, para poder vincular empresas interesadas en participar en los distintos eventos.

**f. Asesorar y colaborar cuando le sea requerido, con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, oficios y documentos internos y/o externos relacionados a MIPYMES Exportadoras**

- Se asesoró en el acompañamiento y seguimiento a solicitud SAT en la mesa técnica relacionada al ODS 12.7.1 Grado de implementación de Políticas y Planes de acción de compras públicas sostenibles en primera mesa de trabajo técnico, esto como apoyo al programa MIPYME Proveedora del Estado.

- Se asesoró en el proceso de seguimiento a una asistencia técnica para el levantamiento de perfiles económicos del territorio nacional.
  - Se asesoró en la participación en la certificación: Programa Formación de Formadoras Empresarialidad Femenina
  - Se asesoró en la participación en curso de Economía Social, promovido por Cooperación Española.
- g. Asesorar y colaborar en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o del Despacho Superior del Ministerio de Economía.**
- Se asesoró en el registro de beneficiarios del programa Inteligencia de Mercados, MIPYME Exporta y MIPYME Proveedoradora del Estado.
  - Se asesoró en el registro de actividades semanales solicitado por la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.
  - Se asesoró en el desarrollo y liquidación de las distintas sesiones del curso: Curso: “Estrategias Comerciales de Ventas al Estado”.
  - Se asesoró en el proceso de solicitud de arte para la ventanilla de atención electrónica de MIPYME Proveedoradora del Estado.
  - Se asesoró en el proceso de envío de cuota para el segundo cuatrimestre de los programas MIPYME Exporta y MIPYME Proveedoradora del Estado.
  - Se asesoró en el llenado de matrices de planificación semanal según instrucciones giradas por la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.
  - Se asesoró en el proceso de ingreso de beneficiarios para el programa MIPYME Exporta.
  - Se asesoró en el proceso de seguimiento a la Jornada de la asistencia técnica de proveedores del Estados para el proceso de inscripción de las mismas.
  - Se asesoró en el desarrollo de actividad: Jornadas de asesoría para empresas proveedoras del Estados en Zacapa, Chiquimula y Jalapa.

LEYLA  
ALEJANDRA  
AVALOS  
SAMAYOA

Firmado digitalmente por  
LEYLA ALEJANDRA  
AVALOS SAMAYOA

Nombre y firma del contratista

JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ  
XOCOY

Firmado digitalmente por JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ XOCOY  
Fecha: 2024.09.06  
14:29:18 -06'00'

Víctor  
Manuel  
García Pinzón

Firmado digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS**

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

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

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

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

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

- Se brindó apoyo participando en el seguimiento de del módulo de Estadística MIPYME en Guatecompras, para finalizar la carga de información para la clasificación del año 2023.

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

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

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

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

- Se apoyó dando seguimiento a la subida de beneficiarios al sistema del departamento de Promoción Comercial.
- Se apoyó dando seguimiento a informes de liquidación de las actividades desarrolladas del departamento de Promoción Comercial con el área de Centro de Costos.
- Se apoyó con el envío de información de empresas interesadas en planes de marketing, que serán apoyadas por estudiantes de la Universidad San Carlos.
- Se apoyó con el envío de información de empresas para participar en la Feria del Empleo, desarrollada por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- Se apoyó con el seguimiento de envío a base de datos de empresas atendidas por el departamento de Promoción Comercial, sobre el curso de inclusión financiera desarrollada por Taiwán que dará inicio en el mes de agosto.
- Se brindó apoyo en la revisión de notas de solicitud del Departamento de Promoción Comercial, para las diferentes actividades programadas, para su aprobación y el traslado correspondiente al Centro de Costos.
- Se brindó apoyo dando seguimiento a la solicitud de publicaciones de actividades de los diferentes Programas del departamento de Promoción con el área de Comunicación Social.
- Se brindó apoyo compartiendo información de actividades y reuniones del equipo del Departamento de Promoción Comercial, información que solicitó el área de Comunicación Social.
- Se apoyó participando en el Taller de habilidades blandas desarrollado por USAID.
- Se apoyó participando en reunión con INGUAT Y FONART, en el que se dio a conocer las ferias que desarrollan en el marco de artesanías.
- Se apoyó participando en reunión con INGUAT para el seguimiento de fortalecimiento a los artesanos del Ministerio de Economía y poder promocionar sus productos.
- Se apoyó participando en reunión con CONJUVE, para el seguimiento de la Expo Formalización para jóvenes emprendedores.

- Se apoyó con el seguimiento del expo seminario presencial, el camino a la formalización en donde tuvo intervención los Programas de Ferias y Encuentros Comerciales y Formalización Empresarial.
- Se apoyó con el seguimiento de actividades con el Órgano de Apoyo Técnico de Género Pueblos indígenas y Personas con capacidades empresariales, para dar a conocer temas sobre formalización, en el departamento de Jutiapa los programas que apoyaron en dicha actividad fueron Formalización Empresarial y medidas sanitarias y fitosanitarias.
- Se apoyó participando en reunión de Estrategia Regional de Empresarialidad Femenina, así como una entrevista en el marco del levantamiento de información para la generación del diagnóstico, desarrollado por CENPROMYME.
- Se apoyó participando en el Taller: Estrategia de Fortalecimiento del Viceministerio de la MIPYME, validación y actualización del Plan de Acción, desarrollado por USAID.

**CINDY DEL  
ROSARIO DE  
LEÓN CASTILLO**

Firmado digitalmente  
por CINDY DEL ROSARIO  
DE LEÓN CASTILLO  
Fecha: 2024.08.05  
09:31:13 -06'00'

Nombre y firma del contratista

Víctor Manuel  
García Pinzón

Firmado  
digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

Vo.Bo.

**JULIA  
ELIZABET  
RODRIGUEZ  
XOCOY**

Firmado  
digitalmente por  
JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ XOCOY  
Fecha: 2024.09.06  
14:29:49 -06'00'

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR  
SERVICIOSTECNICOS

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

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

Periodo de actividades	del:	01 DE AGOSTO DEL 2024	al:	31 DE AGOSTO DEL 2024
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó asistencia técnica en la correspondencia de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- Se brindó asistencia técnica en la redacción de oficios en respuesta a solicitudes que se realizaron a la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- Se brindó asistencia técnica en el seguimiento de oficios por la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- Se brindó asistencia técnica en los informes requeridos por la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial en el mes de agosto.
- Se Brindó asistencia técnica en seguimiento de requerimientos por parte de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- Se brindó asistencia técnica en la recepción de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- Se brindó asistencia técnica en el semáforo de correspondencia 2024 del mes de agosto.
- Se brindó asistencia técnica en la elaboración de informes que fueron solicitados en el mes de agosto.
- Se brido asistencia técnica en preparación de información pública mes de julio

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

- Se brindó asistencia técnica en la vinculación de empresas y visitantes a los diferentes programas de la dirección de Servicios y Desarrollo Empresarial.

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

- Se brindó asistencia técnica en el archivo de la secretaria de la dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- Se brindó asistencia técnica en la redacción de informes para las solicitudes de los diferentes señores Diputados.
- Se brindó asistencia técnica en la creación de base de datos de las delegaciones de correspondencia de los señores Diputados.

Katherin Vasquez

Firmado  
electrónicamente por:  
Katherin Mishelle  
Vásquez Ramos  
Fecha: 05/08/2024  
09:07:14  
Lugar: Guatemala

Nombre y firma del contratista

Firmado digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón Víctor Manuel  
García Pinzón

JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ  
XOCOY

Firmado digitalmente  
por JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ XOCOY  
Fecha: 2024.09.06  
14:30:40 -06'00'

Vo.Bo.

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES

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

<b>Mes y año del Informe</b>	Agosto de 2024	<b>Número de Contrato</b>	MIPYME-105-060-029-2024
------------------------------	----------------	---------------------------	-------------------------

<b>Período de actividades</b>	<b>del:</b>	01 de Agosto de 2024	<b>al:</b>	31 de Agosto de 2024
-------------------------------	-------------	----------------------	------------	----------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

- a. Se colaboró con la programación del Paseo Artesanal Santa María Chiquimula, Totonicapán.
- b. Se colaboró con la gestión de los permisos correspondientes ante la municipalidad de Santa María Chiquimula para la realización del Paseo Artesanal Santa María Chiquimula, Totonicapán.
- c. Se asesoró y colaboró con el desarrollo del Paseo Artesanal Santa María Chiquimula, Totonicapán
- d. Se colaboró con la redacción del informe y el proceso de liquidación del Paseo Artesanal Santa María Chiquimula, Totonicapán.
- e. Se colaboró con la programación del “Paseo Artesanal Tecpán”, Tecpán Guatemala, Chimaltenango.
- f. Se colaboró con la gestión de los permisos correspondientes ante la municipalidad de Tecpán Guatemala para la realización del “Paseo Artesanal Tecpán”, Chimaltenango.
- g. Se asesoró y colaboró con el desarrollo del “Paseo Artesanal Tecpán”, realizado en Tecpán Guatemala, Chimaltenango.
- h. Se colaboró con la redacción del informe y el proceso de liquidación del “Paseo Artesanal Tecpán”, Chimaltenango.

- i Se colaboró con la programación del Taller “Manejo de Redes Sociales más utilizadas para la promoción y comercialización de productos artesanales en Guatemala”
- j Se colaboró con la logística del Taller “Manejo de Redes Sociales más utilizadas para la promoción y comercialización de productos artesanales en Guatemala”
- k. Se asesoró y colaboró con el desarrollo del Taller “Manejo de Redes Sociales más utilizadas para la promoción y comercialización de productos artesanales en Guatemala”.
- l. Se colaboró con la redacción del informe y el proceso de liquidación del Taller “Manejo de Redes Sociales más utilizadas para la promoción y comercialización de productos artesanales en Guatemala”

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

- a Se colaboró en una reunión con AFEDES para programar actividades relacionadas a los apoyos por parte del Proyecto Banco de Hilos.
- b Se colaboró en una reunión con el INGUAT para programar las primeras acciones para la implementación de un Centro Artesanal en el occidente del país, conjuntamente con el MINECO
- c Se colaboró en una reunión con la OIT para la presentación del “Estudio de generación de oportunidades de empleo para el Departamento de Sololá”
- d Se colaboró con la elaboración de la planificación de actividades del tercer cuatrimestre del 2024 del Programa de Innovación Artesanal.

Juan Blaymir o Mejía (Soa) Firmado digitalmente por Juan Blaymiro Mejía (Soa)

JULIA ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY Firmado digitalmente por JULIA ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY Fecha: 2024.09.06 14:31:07 -06'00'

Vo.Bo.

Víctor Manuel García Pinzón Firmado digitalmente por Víctor Manuel García Pinzón



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS

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

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

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

- a) Se brindó apoyo técnico en el informe final del Proyecto Fortalecimiento al Programa del Gobierno de Guatemala Sello Blanco, con la finalidad de avanzar con los documentos para el cierre del mismo ante SEGEPLAN.
- b) Se brindó apoyo técnico en las opiniones técnicas de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial sobre propuestas de proyectos de cooperación.
- c) Se brindó apoyo técnico en la entrega de insumos del Proyecto Banco de Hilos, con la finalidad de beneficiar artesanos y grupos artesanales.
- a) Se brindó apoyo técnico en los documentos del Proyecto Fortalecimiento al Programa del Gobierno de Guatemala Sello Blanco en cooperación con el Banco Centroamericano de Integración Económica -BCIE, con la finalidad de ampliar el plazo de ejecución.
- b) Se brindó apoyo técnico en los documentos del Proyecto Fortalecimiento de las cadenas de valor priorizadas con MIPYMES y cooperativas rurales en Guatemala en cooperación con FAO, con la finalidad de ampliar el plazo de ejecución.

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

- a) Se brindó apoyo técnico en el reporte mensual de los proyectos de cooperación con la finalidad de presentar los avances y resultados obtenidos; así como, la comunicación con el cooperante.
- b) Se brindó apoyo técnico con los informes de avance físico y financiero de los proyectos de cooperación internacional, con la finalidad de presentar en el SIGEACI.

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

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

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

- a) Se brindó apoyo técnico en las reuniones relacionadas con los proyectos de cooperación de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- b) Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de la documentación relacionada con proyectos de cooperación con la finalidad de brindar información solicitada a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales.
- c) Se brindó apoyo técnico en la reunión de la LEYDEM, donde se presentaron los resultados obtenidos y avances de la misma.
- d) Se brindó apoyo técnico en la reunión de la mesa de Empoderamiento Económico de la Mujer de GABECO.
- e) Se brindó apoyo técnico en la reunión con la Misión de Taiwán donde se le dio seguimiento al curso financiero.
- f) Se brindó apoyo técnico en actividades administrativas con la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- g) Se brindó apoyo técnico en la planificación semanal de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- h) Se brindó apoyo técnico en la reunión del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme impartida por USAID.
- i) Se brindó apoyo técnico en la reunión de Desafío Joven.
- j) Se brindó apoyo técnico en la reunión con ONU MUJERES, con la finalidad de establecer una metodología para GABECO.

CARLA LORENA  
MARTÍNEZ  
CHANG

Nombre y firma del contratista

Firmado digitalmente por  
CARLA LORENA  
MARTÍNEZ CHANG

JULIA  
ELIZABET  
RODRIGUEZ  
XOCOY

Firmado digitalmente por  
JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ XOCOY  
Fecha: 2024.09.06  
14:31:38 -06'00'

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

Víctor Manuel  
García Pinzón

Firmado digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS**

<b>Nombre completo del contratista</b>	<b>Clemente Ruiz Salanic</b>
<b>Dependencia</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA 105/DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES/SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL</b>

<b>Mes y año del Informe</b>	<b>Agosto 2024</b>	<b>Número de Contrato</b>	<b>MIPYME-105-064-029-2024</b>
------------------------------	--------------------	---------------------------	--------------------------------

<b>Período de actividades</b>	<b>del:</b>	<b>01 de agosto 2024</b>	<b>al:</b>	<b>31 de agosto 2024</b>
-------------------------------	-------------	--------------------------	------------	--------------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**Brindar apoyo técnico con el desarrollo de actividades y capacitaciones para los artesanos beneficiarios de los municipios donde se encuentra implementado el Programa Innovación Artesanal dentro del territorio de Quetzaltenango, con el objetivo de mejorar el proceso de producción y desarrollo de productos de calidad que cumplan con los procedimientos técnicos adecuados; y estándares de calidad necesarios; y apliquen su oficio productivo a una actividad micro empresarial que les genere un ingreso familiar adicional;**

- a) Se apoyó Técnicamente en la capacitación en telar de cintura a tejedoras en la sede de Innovación Artesanal en la sede de Quetzaltenango.
- b) Se apoyó técnicamente en la capacitación en tejidos de telar de pedal en la aldea pamaxan, municipio de samayac en el departamento de Suchitepequez
- c) Se apoyó técnicamente en la asistencia técnica en el desarrollo de tejidos de jaspe de urdimbre en el municipio de San Cristobal en el departamento de Totonicapán.
- d) Se apoyó técnicamente en la capacitación de desarrollo de productos con jaspe en la urdimbre en el municipio de Cantel en el departamento de Quetzaltenango.
- e) Se apoyó técnicamente en la asistencia técnica a artesanos que hacen uso de telares doble ancho en la sede Innovación artesanal, en Quetzaltenango.
- f) Se apoyó técnicamente a grupo de artesanas en la capacitación en tlar de cintura en la sede de Innovación Aertesanal de Quetzaltenango.
- g) Se apoyó técnicamente a grupo de artesanas en la sede de Innovación Artesanal en el desarrollo de pulceras elaboradas en telar de cinta.

**Brindar apoyo técnico con la producción y desarrollo de nuevos productos, mejora en tiempos de producción y/o entrega, y con el cumplimiento de los procesos de producción y lineamientos de diseño y comercialización establecidos; así como la entrega de kits y/o materia prima para la producción de nuevos diseños generados por el Programa Innovación Artesanal;**

- a) Se apoyó técnicamente en el desarrollo de nuevos productos pulseras a grupo de artesanas en la sede de Innovación Artesanal en la sede del Ministerio de Economía de Quetzaltenango.
- b) Se apoyó técnicamente en el desarrollo de nuevos tejidos de jaspe de urdimbre en el municipio de Totonicapán en el departamento de Totonicapán.
- c) Se apoyó técnicamente en la capacitación de desarrollo de nuevos productos con jaspe en la urdimbre en el municipio de Cantel en el departamento de Quetzaltenango.
- d) Se apoyó técnicamente en el desarrollo de telas doble ancho a artesanos que hacen uso de telares doble ancho en la sede Innovación artesanal, en Quetzaltenango.
- e) Se apoyó técnicamente a grupo de artesanas de telar de cintura en la elaboración de nuevos productos en la sede de Innovación artesalan de Quetzaltenango.

**apoyo técnico para realizar el diagnóstico de potencial artesanal según la ficha del Programa Innovación Artesanal, la línea basal y realizando actualizaciones periódicamente y/o cuando le sea requerido:**

- a) Se apoyó técnicamente en la actualización de listado de participantes de artesanos en los diferentes grupos de acuerdo a la atención que se brinda en mes de agosto del año 2024.
- b) Se apoyó técnicamente en la revisión de solicitudes de inclusión de grupos de artesanas en el programa de Innovación Artesanal.

**Brindar apoyo técnico con el monitoreo a los pedidos comerciales que se generen con los grupos de artesanos atendidos por el Programa Innovación Artesanal velando que se cumpla con los plazos solicitados, así como con las especificaciones ofrecidas; y posteriormente apoyando con el seguimiento de los pagos por parte de las empresas comercializadoras a los grupos de artesanos;**

- a) Se apoyó técnicamente en la elaboración de costos y precio de venta a grupo productoras de tejidos de telas jaspeadas en el municipio de Cantel, en el departamento de Quetzaltenango.
- b) Se apoyó técnicamente en la elaboración de costos, precios de venta y monitoreo de producción de pulseras a grupo de artesanas de la ciudad de Quetzaltenango, departamento de Quetzaltenango.
- c) Se apoyó técnicamente en la elaboración de costo de producción y precio de venta de chalinas a grupo de artesanas del San Ramón en el departamento de Totonicapán.
- d) Se apoyó técnicamente en el costo de producción y vinculación comercial con el grupo cotbala abaje j el municipio de Cantel y la empresa OFFIMARKET en ciudad de Guatemala.

**Brindar apoyo técnico con el registro de los empresarios, emprendedores beneficiarios del Programa Innovación Artesanal, incorporando mensualmente la información de las metas cumplidas, en la plataforma informática del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME;**

- a) Se apoyó técnicamente en el registro de beneficiarias y beneficiarios de artesanos atendidos durante el mes de agosto 2024, de acuerdo al tipo de actividades y sub productos que establece el vice ministerio de la MIPYME el cual es utilizado para el registro estadístico de población atendida durante el periodo.
- b) Se apoyó técnicamente en subir a la plataforma de la MIPYME, las y los beneficiarios atendidos durante el mes de agosto 2024 para el registro estadístico de población atendida durante el período.
- c) Se apoyó técnicamente en el reporte de metas del mes de agosto para la medición y cumplimiento de las mismas..

**Brindar apoyo técnico a las Sedes de Dinamización Económica para vincular las acciones en campo en beneficio los grupos atendidos, así como con el resto de Programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, del Ministerio de Economía;**

- a) Se apoyó técnicamente en reuniones con las sedes de Dinamización para la articulación de actividades de capacitación acorde a las necesidades de las sedes departamentales Quetzaltenango, y Totonicapán.
- b) Se apoyó técnicamente en la elaboración de calendario de actividades del mes de agosto, para la asignación de capacitación y asistencia técnica de acuerdo a las prioridades del mes.

**Brindar apoyo técnico con la identificación, desarrollo y fortalecimiento de habilidades, para empoderar a líderes de cada grupo artesanal, así como los enlaces productivos y de comercialización que brinden la estructura mínima a nivel de organización para la atención de pedidos comerciales a nivel nacional e internacional;**

- a) Se apoyó técnicamente en identificar habilidades para empoderar a líderes de los grupos artesanales de los departamentos de Quetzaltenango, Totonicapán.y suchitepequez
- b) Se apoyó técnicamente en el establecimiento de precios de venta de tejidos elaborados con jaspe con la empres OFFIMARKET.

**Brindar apoyo técnico con la presentación de los avances y resultados de las actividades de producción artesanal del Programa Innovación Artesanal en las reuniones de seguimiento;**

- a) Se apoyó técnicamente en la presentación de avances de actividades, capacitaciones, elaboración de productos, metas físicas según lo requerido en el POA.
- b) Se apoyó técnicamente en la participación de reuniones virtuales para la coordinación de las actividades del mes de agosto 2024
- c) Se apoyó técnicamente en atender las demandas de las empresas comercializadoras, de los productos y verificar los tipos de productos requeridos para brindar asistencia técnica en el desarrollo de las mismas.
- d) Se apoyó técnicamente a los grupos principiantes en el avance de desarrollo de sus nuevos productos en las nuevas microempresas que se desarrollan.

- e) Se apoyó técnicamente a los grupos de nivel 2 en la comercialización de productos en el mercado; local, nacional.

**Brindar apoyo técnico con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, oficios y documentos internos y/o externos relacionados a la producción artesanal del área de Quetzaltenango;**

- a) Se apoyó técnicamente en la redacción de informe mensual.  
b) Se apoyó técnicamente en el empaque y embalaje de materiales que se utilizan en las capacitaciones de acuerdo al requerimiento de los técnicos responsable en cada municipio.  
c) Se apoyó técnicamente en la recepción de productos y materia prima en la sede de Quetzaltenango durante el mes de agosto 2024.

CLEMENTE  
RUIZ SALANIC

Firmado digitalmente por  
CLEMENTE RUIZ  
SALANIC

Nombre y firma del Contratista

JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ  
XOCOY

Firmado digitalmente por  
JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ XOCOY  
Fecha: 2024.09.06 14:34:05  
-06'00'

Firma y sello Jefe Inmediato

Víctor Manuel  
García Pinzón

Firmado digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

Vo. Bo.

Firma y sello de Director

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	NICOLAS PETZEY RATZÁN
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105/DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES/SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	AGOSTO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-065-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-------------------------

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

**Brindar apoyo técnico con el desarrollo de actividades y capacitaciones para los artesanos beneficiarios de los municipios donde se encuentra implementado el Programa Innovación Artesanal dentro del territorio de Sololá, con el objetivo de mejorar el proceso de producción y desarrollo de productos de calidad que cumplan con los procedimientos técnicos adecuados; y estándares de calidad necesarios; y apliquen su oficio productivo a una actividad micro empresarial que les genere un ingreso familiar adicional;**

- Se apoyo al grupo de consorcio en Santiago Atitlán, Sololá en telar de cintura con jaspiado, urdir las telas con jaspes, combinaciones de colores para los nuevos productos de sus colecciones, en el proceso velar la calidad de los lienzos y cuidar las figuras de jaspiado a q no se pierda.
- Se apoyo al grupo de rede de mujeres San Pedro la Laguna, Sololá en Jaspiado, Capacitación básicas en Jaspiado para el grupo Tznun Yaa, urdir los jaspes y amarado.
- Se apoyo al grupo de Luna Victoria en Asistencia técnica en Mostacilla, mejoramiento en la calidad de algunos productos de mostacilla como Pulseras de difícil diseño.
- Se apoyo al grupo de Asunción de María en San Antonio Palopó, Agua Escondida Sololá, Capacitación en telar de cintura con técnica de Marcador, mejorar la realización de la técnica, mejorar la calidad del producto.
- Se apoyo al grupo de Flor de María en Santiago Atitlán, Sololá, Capacitación en telar de cintura, en desarrollar nuevas habilidades, Crear nuevos diseños, posicionarse en el mercado local para tener demandas de negocios.
- Se apoyo al grupo de San Pablo la laguna Sololá en identificar al grupo que hacen, productos a elaborar, que capacitaciones necesitan para el apoyo del grupo

- Se apoyo al grupo de LEMA en San Juan la Laguna en Capacitaciones en bordado a mano, elaboración de patronaje de dibujo para trazar los diseños q realizaremos a lo largo de la capacitación, puntadas básicas como punta atrás, puntadas de relleno
- Se apoyo al grupo de Baja Verapaz en capacitación de telar de cintura, diagnostico potencial artesanal, armar papelería para el programa de banco de hilo del Ministerio de Economía

**Brindar apoyo técnico con la producción y desarrollo de nuevos productos, mejora en tiempos de producción y/o entrega, y con el cumplimiento de los procesos de producción y lineamientos de diseño y comercialización establecidos; así como la entrega de kits y/o materia prima para la producción de nuevos diseños generados por el Programa Innovación Artesanal;**

- Se apoyo al grupo del Consorcio en la entrega de materiales para las capacitaciones tales como entrega de hilo Cristalito para bordado a mano e hilo alemán para las capacitaciones de jaspados el programa de Banco de Hilo está apoyando a los grupos en el departamento de Sololá.
- Se apoyo al grupo de LEMA en la entrega de materiales para las capacitaciones de bordado a mano en San Juan la laguna Sololá con el apoyo de banco de hilo del Ministerio de Economía.
- Se apoyo al grupo de Asuncion de Maria en la entrga de materiales para los brocados en telar de cintura con el apoyo de banco de hilo del Ministerio de Economía en el municipio de San Antonio Palopó Sololá.

**Brindar apoyo técnico con la promoción de los lineamientos de Política Económica vigente, relacionados a la Dinamización de la Economía Territorial, la Política Nacional de Competitividad y la Política Nacional de Emprendimiento “Guatemala Emprende”**

- Se apoyo al grupo de mujeres de Baja Verapaz en reunión con la líder del grupo en coordinación de actividades de campo para las próximas capacitaciones en telar de cintura.

**Brindar apoyo técnico con el registro de los empresarios, emprendedores y beneficiarios del Programa Innovación Artesanal, incorporando mensualmente la información de las metas cumplidas, en la plataforma informática del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME**

- Se brindo apoyo técnico en el registro y actualización en la base de datos y actualizados en el sistema de asistencia de los grupos artesanales atendidos en el departamento de Sololá del programa de ministerio de economía Innovación Artesanal, los grupos ADAS, Luna Victoria, Consorcio, LEMA, Flor del lago, mensualmente actualismos para llevar el mejor control de los grupos.

**Brindar apoyo técnico con el monitoreo a los pedidos comerciales que se generen con los grupos de artesanos atendidos por el Programa Innovación Artesanal velando que se cumpla con los plazos solicitados, así como con las especificaciones ofrecidas; y posteriormente apoyando con el seguimiento de los pagos por parte de las empresas comercializadoras a los grupos de artesanos;**

- Se apoyo al grupo de luna victoria en monitoreo de producción de mostacilla, Pulseras.
- Se apoyo al grupo de ADAS en monitoreo de producción de colibrís en mostacilla.
- Se apoyo al grupo de Joyas de Oro en monitoreo de su producción Guápiles.
- Se apoyo al grupo del consorcio en monitoreo de su producción de bordado a mano.
- Se apoyo al grupo de LEMA en producción de individuales.

**Brindar apoyo técnico con la presentación de los avances y resultados de las actividades de producción artesanal del Programa Innovación Artesanal en las reuniones de seguimiento;**

- Se apoyo al nuevo grupo de Baja Verapaz en presentar nuestro programa de Innovación Artesanal del ministerio de Economía, y como estamos apoyando a los grupos artesanales.



Nombre: Nicolas Petzey Ratzán  
Emitido por: 5B CA1

F  
NICOLAS PETZEY RATZÁN

JULIA  
ELIZABET  
RODRIGUEZ  
XOCOY

Firmado  
digitalmente por  
JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ XOCOY  
Fecha: 2024.09.06  
14:34:43 -06'00'

Vo. Bo F

Víctor Manuel  
García Pinzón

Firmado  
digitalmente por  
Víctor Manuel García  
Pinzón



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Rony Tomás Cedillo Matóm.
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105/DIRECCION DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES/SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	Agosto, 2024.	Número de Contrato	MIPYME-105-066-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 de agosto de 2024.	al:	31 de agosto de 2024.
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

**Brindar apoyo técnico con el desarrollo de actividades y capacitaciones para los artesanos beneficiarios de los municipios donde se encuentra implementado el Programa Innovación Artesanal dentro del territorio de Noroccidente, con el objetivo de mejorar el proceso de producción y desarrollo de productos de calidad que cumplan con los procedimientos técnicos adecuados; y estándares de calidad necesarios; y apliquen su oficio productivo a una actividad micro empresarial que les genere un ingreso familiar adicional;**

- a) Se brindó apoyo técnico al grupo ELYON, Ubicados en el municipio de Santa Cruz departamento de Quiché. Donde se logró impartir una capacitación de los procesos y elaboración de cotizaciones para compradores vinculados de productos elaborados con fibra natural hoja de palma trenzada. En la misma se elaboró un formato con datos necesarios del grupo como, nombre del grupo, ubicación teléfonos, redes sociales etc. Está capacitación se logró a través del técnico de campo de noroccidente del Programa Innovación Artesanal. En esta actividad participaron 03 mujeres y 01 hombre beneficiarias directas del Programa Innovación Artesanal del Viceministerio de la MIPYME.
- b) Se brindó apoyo técnico al grupo tejedoras de la Cooperativa María de Nazareth R.L. COPIMARI, Ubicados en el municipio de San Juan Cotzal departamento de Quiché. Donde se logró una capacitación sobre la elaboración productos decoración de pared con la materia prima fibra natural maguey combinado con hilo algodón. También se logró recalcar la utilización de metro en todas las actividades artesanales para establecer estándares de calidad de los productos Está capacitación se logró a través del técnico de campo de noroccidente del Programa Innovación Artesanal. En esta actividad participaron 15 mujeres beneficiarias directos del Programa Innovación Artesanal del Viceministerio de la MIPYME.
- c) Se brindó Apoyo técnico al grupo de artesanos TEJEDORAS DE SAN MIGUEL, ubicados en el la comunidad de San Miguel Municipio de Chiquimula departamento de Chiquimula, donde se logró brindar una capacitación del tema Control calidad en la producción cestos diseños únicos de fibra natural Carrizo, según orden de compra generado de fecha 05 de agosto 2024. Esta actividad se brindó con junta directiva y líderes del grupo ya mencionado, donde se realizó las prácticas de revisión de medidas, diseño, color y acabados especiales como la limpieza y el empaque, en su momento no se encontraron problemas sobresalientes y se dio seguimiento del proceso de producción. En esta actividad participaron 15 beneficiarios directos del Programa Innovación Artesanal del Viceministerio de la MIPYME. La producción de cestos fue entregado a la empresa posible a vincular TULI, de la Ciudad Capital.

- d) Se brindó apoyo técnico al grupo tejedoras de la Asociación de Desarrollo Integral de Mujeres ASODIMAC, Ubicados en la aldea Pulay del municipio de Santa María Nebaj departamento de Quiché. Donde se logró impartir una capacitación de los procesos y elaboración de cotizaciones para compradores vinculados de productos elaborados en telar de cintura. En la misma se elaboró un formato con datos necesarios del grupo como, nombre del grupo, ubicación teléfonos, redes sociales etc. Esta capacitación se logró a través del técnico de campo de noroccidente del Programa Innovación Artesanal. En esta actividad participaron veintitrés mujeres beneficiarias directos del Programa Innovación Artesanal del Viceministerio de la MIPYME.
- e) Se brindó apoyo técnico al grupo de artesanos Jun Batz y Aj Queem, ubicado en el Municipio de Momostenango departamento de Totonicapán, donde se logró brindar acompañamiento para la gestión de pagos pendientes con la empresa compradora CHULADA MARKET, se logró establecer fechas de pago de productos a consignación misma se le dará seguimiento. En esta actividad participaron 10 líderes beneficiarios directos del Programa Innovación Artesanal del Viceministerio de la MIPYME.

**Brindar apoyo técnico con el monitoreo a los pedidos comerciales que se generen con los grupos de artesanos atendidos por el Programa Innovación Artesanal velando que se cumpla con los plazos solicitados, así como con las especificaciones ofrecidas; y posteriormente apoyando con el seguimiento de los pagos por parte de las empresas comercializadoras a los grupos de artesanos;**

- a) Se brindó apoyo técnico en el monitoreo de producción, se logró la asistencia técnica en el monitoreo de la elaboración de productos para el mercado de exportación y mercado local nacional de la empresa Chulada Market Guatemala, se procedió a realizar en control de calidad de los sombreros de palma, para verificar la calidad de los productos según especificaciones solicitadas por el comprador donde no se encontró ningún problema sobresaliente. Se logró entregar una tercera entrega en este mes la cantidad de 250 unidades al comprador y la aceptación fue al 100%, El grupo La Guadalupana está ubicado Santa Cruz Quiché. Este grupo de artesanos son parte del Programa Innovación Artesanal del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
- b) Se brindó apoyo técnico en Rabinal, Salamá Baja Verapaz con grupo de artesanos de Maya Achí y Artesanos individuales para realizar los procesos de elaboración de jarrones en nuevos diseños y medidas para la empresa compradora CELIA SA. En esta actividad se tuvo se monitoreo el procesos de secado de los jarrones para luego realizar la quema en horno artesanal. Posteriormente se realiza la entrega. Esta producción están en proceso de secado para posteriormente el quemado y envió de la misma. En esta actividad se involucró a 15 artesanas y artesanos beneficiarios directos y han sido apoyados con el Programa Innovación Artesanal del Vice Ministerio de La Mipyme del Mineco. La orden de compra de esta producción haciendo un total de Q7,500.00
- c) Se brindó Apoyo técnico al grupo de artesanos TEJEDORAS SAN MIGUEL, ubicado en el Municipio de Chiquimula, Chiquimula, donde se logró brindar una asistencia técnica en tema Control calidad en la producción de Cestos con fibra natural caña de carrizo, esta actividad se brindó con junta directiva y líderes del grupo ya mencionado, donde se realizó las prácticas de revisión de medidas, diseño, color y acabados especiales como la limpieza y el empaque, en su momento no se encontraron problemas sobresaliente y se dio seguimiento del proceso de producción. En esta actividad participaron 15 beneficiarios directos del Programa Innovación Artesanal del Viceministerio de la MIPYME. La producción de cestos de caña de carrizo es para la empresa DULCES YIAKIAN, mismas fueron entregados a la empresa compradora de la Ciudad Capital. Los pagos de la

producción se realizó directamente a la cuenta de la presidente de grupo. Hasta la fecha del mes de agosto se tiene una venta total de Q3,900.00

- d) Se brindó apoyo técnico al grupo tejedoras ELYON, Ubicados en Santa Cruz departamento de Quiché. Donde se logró la asistencia técnica en el monitoreo de producción de sobre la elaboración de bolsas elaborados con fibra natural hoja de palma, se logró verificar los estándares de calidad de los productos y se logró la entrega de una parte en este mes y la otra parte para septiembre del año en curso. En esta actividad participaron 10 mujeres beneficiarias directos del Programa Innovación Artesanal del Viceministerio de la MIPYME. La orden de compra haciendo un total de Q7, 000.00 (siete mil quetzales exactos).

**Brindar apoyo técnico con el registro de los empresarios, emprendedores y beneficiarios del Programa Innovación Artesanal, incorporando mensualmente la información de las metas cumplidas, en la plataforma informática del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME;**

- a) Se brindo apoyó técnico en el registro y actualización de base de datos de beneficiarios del programa Innovación Artesanal en la plataforma informática del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME que participaron en las actividades siguientes: Monitoreo de producción con grupos artesanales, seguimiento de pagos de producciones, asistencia técnica en producción, control de calidad de productos todas por parte del técnico del Programa Innovación Artesanal del Viceministerio de la MIPYME.
- b) Se brindo apoyó técnico en el registro y actualización de base de datos de ventas generados durante este mes a través de órdenes de compras generados por parte de compradores potenciales vinculados hacia los grupos de artesanos del programa Innovación Artesanal del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

**Brindar apoyo técnico con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, oficios y documentos internos y/o externos relacionados a la producción artesanal del área de Noroccidente;**

- a) Se apoyó en el desarrollo de reportes semanales realizados (fotografías y descripción de las giras de campo) así como el avance logrado en la ejecución del Programa Innovación Artesanal y Proyecto Banco de Hilos de los grupos de artesanos del Noroccidente del Viceministerio de la MIPYME.
- b) Se apoyó en la actualización de fichas de control designaciones y metas de beneficiarios directos interno del Programa Innovación Artesanal del Viceministerio de la MIPYME.
- c) Se brindo apoyó técnico en la elaboración de reportes de giras de campo realizados durante este mes del Programa Innovación Artesanal del Viceministerio de la MIPYME.

**Brindar apoyo técnico con la presentación de los avances y resultados de las actividades de producción artesanal del Programa Innovación Artesanal en las reuniones de seguimiento;**

- a) Se apoyó en la entrega de informe de actividades realizadas durante el mes de agosto de 2024 del Programa Innovación Artesanal del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME. En las áreas de Noroccidente.

RONY TOMÁS  
CEDILLO  
MATÓM

Firmado  
digitalmente por  
RONY TOMÁS  
CEDILLO MATÓM

F \_\_\_\_\_  
Nombre y firmas del Contratista

JULIA  
ELIZABET  
RODRIGUEZ  
XOCOY

Firmado  
digitalmente por  
JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ XOCOY  
Fecha: 2024.09.06  
14:35:42 -06'00'

Vo. Bo \_\_\_\_\_  
Nombre de autoridad Inmediata, firma y sello

Víctor  
Manuel  
García  
Pinzón

Firmado  
digitalmente  
por Víctor  
Manuel García  
Pinzón

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	MARIO JOSÉ POZ SAM
Dependencia	<b>UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES / SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL</b>

Mes y año del Informe	AGOSTO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-067-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	-------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

**Brindar apoyo técnico con el desarrollo de actividades y capacitaciones para los artesanos beneficiarios de los municipios donde se encuentra implementado el Programa Innovación Artesanal en los departamentos de Quetzaltenango, Huehuetenango, Totonicapán y la región oriente del país, con el objetivo de mejorar el proceso de producción y desarrollo de productos de calidad que cumplan con los procedimientos técnicos adecuados; y estándares de calidad necesarios; y apliquen su oficio productivo a una actividad micro empresarial que les genere un ingreso familiar adicional.**

- Se brindó capacitación de elaboración de devanado a grupo de artesanas “Los Colores de mi Tierra” en Almolonga, Quetzaltenango.
- Se brindó capacitación de elaboración de elaboración de urdimbres a grupo de artesanas “Los Colores de mi Tierra” en Almolonga, Quetzaltenango.
- Se brindó capacitación de elaboración de chocoy a tejido de telar de cintura a grupo de artesanas “Los Colores de mi Tierra” en Almolonga, Quetzaltenango.
- Se brindó capacitación de elaboración de devanado a grupo de artesanas “Emprendedoras de Olintepeque” en Olintepeque, Quetzaltenango.
- Se brindó capacitación de elaboración de elaboración de urdimbres a grupo de artesanas “Emprendedoras de Olintepeque” en Olintepeque, Quetzaltenango.
- Se brindó capacitación de elaboración de chocoy a tejido de telar de cintura a grupo de artesanas “Emprendedoras de Olintepeque” en Olintepeque, Quetzaltenango.
- Se brindó capacitación de cestería a grupo de artesanas Zacapa, en Zacapa.
- Se brindó capacitación de telar de cintura a grupo de artesanas Salamá, en Baja Verapaz
- Se brindó capacitación de elaboración de elaboración de urdimbres a grupo de artesanas “Mujeres Flor la Union” en Santa Cruz Barillas Huehuetenango.

**Brindar apoyo técnico con la producción y desarrollo de nuevos productos, mejora en tiempos de producción y/o entrega, y con el cumplimiento de los procesos de producción y lineamientos de diseño y comercialización establecidos; así como la entrega de kits y/o materia prima para la producción de nuevos diseños generados por el Programa Innovación Artesanal**

- Se brindó apoyo en la actualización de insumos dentro del inventario para distribución de kits de

- Se brindó apoyo en la actualización de materiales recibidos y en la organización en Salón Tecun, del proyecto Banco de Hilos.

**Brindar apoyo técnico con el monitoreo a los pedidos comerciales que se generen con los grupos de artesanos atendidos por el Programa Innovación Artesanal velando que se cumpla con los plazos solicitados, así como con las especificaciones ofrecidas; y posteriormente apoyando con el seguimiento de los pagos por parte de las empresas comercializadoras a los grupos de artesanos**

- Se apoyó en el seguimiento de pedidos comerciales a grupo de artesanas “AMO” en elaboración de piezas de maguey.
- Se brindó seguimiento a grupo de artesanas Emanuel, Lirios del Campo, Emprendedoras de Chirijquiac y Emprendedoras de Chuisuc en desarrollo de pedidos y desarrollo de nuevos productos.
- Se brindó seguimiento a producción de piezas tejidas en telar de pedal, como parte de muestras de tejidos en telares de ancho 56”.
- Se brindó seguimiento a desarrollo de vinculación comercial con Grupo Maya Mam para el tejido con grupo de artesanos Aj Nimak Kem.
- Se brindó seguimiento a desarrollo de piezas textiles en centro de capacitación en Quetzaltenango para empresas como Textiles NAN y ALISA.
- Se brindó seguimiento a grupo de artesanas San Ramón para el desarrollo de actividades comerciales.

**Brindar apoyo técnico con el monitoreo a los pedidos comerciales que se generen con los grupos de artesanos atendidos por el Programa Innovación Artesanal velando que se cumpla con los plazos solicitados, así como con las especificaciones ofrecidas; y posteriormente apoyando con el seguimiento de los pagos por parte de las empresas comercializadoras a los grupos de artesanos**

- Se apoyó en el registro de empresarios y emprendedores que solicitaron apoyo en el desarrollo de nuevos productos en la plataforma que tiene el Ministerio de Economía.
- Se apoyó en el registro de beneficiarias y beneficiarios de artesanos atendidos durante el mes de agosto, de acuerdo al tipo de actividades y sub productos que establece el vice ministerio de la MIPYME.
- Se apoyó en subir a la plataforma de la MIPYME, las y los beneficiarios atendidos durante el mes de agosto 2024 para el registro estadístico de población atendida durante el período.

**Brindar apoyo técnico con el registro de los empresarios, emprendedores y beneficiarios del Programa Innovación Artesanal, incorporando mensualmente la información de las metas cumplidas, en la plataforma informática del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME**

- Se apoyó en informar el avance de resultados de las actividades de capacitación y producción de artículos que se elaboran con recursos del ministerio o recursos de las empresas comercializadoras.
- Se apoyó en informar en reuniones vía telefónica o reuniones virtuales el estatus de producción de los grupos donde hay actividades de fabricación de artículos.
- Se apoyó en informar en la página electrónica sobre el avance y las metas que se propone en el programa de innovación artesanal.
- Se apoyó al equipo técnico en participar en las diferentes reuniones virtuales y presenciales para coordinar las diferentes actividades.

- Se apoyó al equipo técnico en participar en las diferentes reuniones virtuales y presenciales para coordinar las diferentes actividades con las sedes departamentales.

**Brindar apoyo técnico con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, oficios y documentos internos y/o externos relacionados a la producción artesanal del área designada por la Coordinación Articulación Productiva e Innovación Artesanal**

- Se apoyó en la redacción de informes de los grupos atendidos fuera del territorio de Quetzaltenango.
- Se apoyó en organizar los paquetes de materiales que se enviaron a los diferentes municipios donde se requiere para las capacitaciones y desarrollo de muestras o prototipos.

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

- Se apoyó en la entrega de informes donde consta las capacitaciones y asistencia técnica brindada en los municipios, por medio de articulación productiva.

**Brindar apoyo técnico para realizar el diagnóstico de potencial artesanal según la ficha del Programa Innovación Artesanal, la línea basal y realizando actualizaciones periódicamente y/o cuando le sea requerido.**

- a) Se apoyó en la actualización de datos de la línea basal de las beneficiarias del programa de acuerdo al requerimiento de la dirección y coordinación del programa.
- b) Se apoyó en el proceso de recepción de solicitudes de grupos de artesanos a incluirse en el programa Banco de Hilos.

MARIO  
JOSÉ  
POZ SAM

Firmado  
digitalmente  
por MARIO  
JOSÉ POZ SAM

Nombre y firma del contratista

JULIA  
ELIZABET  
RODRIGUEZ  
XOCOY

Firmado  
digitalmente por  
JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ XOCOY  
Fecha: 2024.09.06  
14:36:21 -06'00'

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

Víctor  
Manuel  
García Pinzón

Firmado  
digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS**

<b>Nombre completo del contratista</b>	EVELYN MARÍA CORDERO GALINDO
<b>Dependencia</b>	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES/ SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

<b>Mes y año del Informe</b>	AGOSTO 2024	<b>Número de Contrato</b>	MIPYME-105-068-029-2024
------------------------------	-------------	---------------------------	-------------------------

<b>Período de actividades</b>	del:	1 de agosto de 2024	al:	31 de agosto de 2024
-------------------------------	------	---------------------	-----	----------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

- **ACTIVIDAD TDR:** “Brindar apoyo técnico con la propuesta, programación y desarrollo de las actividades en materia del desarrollo empresarial y empoderamiento económico de las mujeres, así como proponer estrategias y acciones de forma transversal con los programas y proyectos que el departamento de articulación productiva e inserción a cooperativas o la dirección de servicios de desarrollo empresarial considere implementar”.
  - Se brindó apoyo técnico desarrollando la planificación de capacitaciones de cestería plástica y telar de cintura del programa de Innovación Artesanal que se impartirán dentro del salón taller, que se encuentran en Quetzaltenango, dirigido a grupos del departamento de Quetzaltenango y municipios cercanos.
  - Se brindó apoyo técnico en reunión con los delegados del MINECO en Zacapa y Chiquimula, desarrollando la planificación de capacitaciones que se les brindara a los grupos artesanales en ambos departamentos.
- **ACTIVIDAD TDR:** “Brindar apoyo técnico para el cumplimiento de los objetivos del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME dirigidos a la Empresarialidad Femenina, participando en la elaboración de programas y proyectos específicos para el desarrollo económico de las mujeres, especialmente las pertenecientes a grupos vulnerables”.
  - Se brindó apoyo técnico en reunión con encargada de AMDEL del municipio de San Mateo de Quetzaltenango, para conocer a los grupos que apoyan, y realizar un plan en conjunto para brindar capacitaciones y asistencia técnica dirigidas en la empresarialidad, empoderamiento femenino y fortalecimiento de sus técnicas artesanales.
- **ACTIVIDAD TDR:** “Brindar apoyo técnico en el desarrollo de programas y proyectos económicos y productivos de las mujeres individualmente y/o asociativo, a través de la promoción, capacitación, asesoría técnica, legal y financiera con las Sedes de Dinamización Económica, los Centros de Emprendimiento y las PROMIPYMES en la implementación de estrategias y acciones para el impulso de la empresarialidad femenina local”
  - Se brindó apoyo técnico en capacitación de teñido de maguey y elaboración de Toquilla en el municipio de Esquipulas, departamento de Chiquimula fortaleciendo sus habilidades artesanales, así como impulsando el desarrollo económico de su comunidad.
  - Se brindó apoyo técnico en capacitación de teñido de carrizo y elaboración de cestería de carrizo en el municipio de San Miguel, en Chiquimula, enseñando y fortaleciendo nuevas técnicas y diseños artesanales, así impulsando el desarrollo económico de su comunidad y del grupo artesanal.



- Se brindó apoyo técnico en capacitación de costos y presupuesto en el municipio de San Miguel, en Chiquimula, empoderando a las mujeres económicamente y fortaleciendo sus capacidades financieras.
- **ACTIVIDAD TDR:** “Brindar apoyo técnico por medio de capacitaciones y asesoría técnica en la comercialización de los productos generados por mujeres, participación y presentación en ferias locales, regionales y nacionales, así como el desarrollo comercial de los proyectos productivos liderados por mujeres en estrecha relación con el Departamento de Promoción Comercial de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial”
  - Se brindó apoyo técnico en capacitación de teñido de carrizo y elaboración de cestería de carrizo en el municipio de San Miguel, en Chiquimula, enseñando nuevos diseños artesanales para su comercialización, y así poder fortalecer sus ventas y atraer nuevos clientes.
- **ACTIVIDAD TDR:** “Brindar apoyo técnico en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus dependencias y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía”.
  - Se brindó apoyo técnico con la planificación semanal de actividades y logros semanales.
  - Se brindó apoyo técnico verificando el material e inventario del Proyecto Banco de Hilos.
  - Se brindó apoyo técnico actualizando el material e inventario del programa de Innovación Artesanal.
  - Se brindó apoyo técnico con la programación del mes de los técnicos de Innovación Artesanal.
  - Se brindó apoyo técnico realizando los informes del Proyecto de Banco de Hilos.
  - Se brindó apoyo técnico verificando los informes mensuales de los técnicos de Innovación Artesanal.
  - Se brindó apoyo técnico modificando las compras de Innovación Artesanal del cuatrimestre.
  - Se brindó apoyo técnico realizando el cronograma de salidas del equipo de Innovación Artesanal para el mes de agosto.
  - Se brindó apoyo técnico despachando los materiales y herramientas de Innovación Artesanal y de Banco de Hilos, a los técnicos de campo del programa de Innovación Artesanal, los cuáles se utilizan durante las capacitaciones y asistencias técnicas impartidas.

EVELYN MARIA CORDERO GALINDO  
 Firmado digitalmente por EVELYN MARIA CORDERO GALINDO  
 Nombre y firma del contratista

JULIA ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY  
 Firmado digitalmente por JULIA ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY  
 Fecha: 2024.09.06 14:36:53 -06'00'

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

Víctor Manuel García Pinzón  
 Firmado digitalmente por Víctor Manuel García Pinzón

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	SAUL FELIPE MORALES JAUREGUI
Dependencia	Unidad ejecutora 105/ Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales/Servicios de Desarrollo Empresarial

Mes y año del Informe	AGOSTO 2024	Número de Contrato	MIPYME- 105-069-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	--------------------------

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- **ACTIVIDAD TDR: “Asesorar y colaborar para definir los marcos de colaboración y convenios que refuercen las actividades relacionadas con el cumplimiento de objetivos y resultados de la ley, la política emprendimiento y el plan de trabajo que corresponde a los temas del Departamento de Fortalecimiento al Emprendimiento”.**  
**Se asesoró y colaboró con:**
  - Se colaboró atendiendo a la convocatoria de reuniones de trabajo con seis diputados del Congreso de la República, en atención a diferentes temas relacionados con la Mipyme y emprendimiento.
  - Se atendieron seis reuniones de trabajo con las diferentes mesas temáticas que se participa por delegación superior.
- **ACTIVIDAD TDR: “Asesorar y colaborar para promover y mantener la gestión de convenios a nivel institucional con organizaciones públicas y privadas en el ámbito local, nacional e internacional, relacionadas con temas de emprendimiento”.**  
**Se asesoró y colaboró con:**
  - Se asesoró y participó en la presentación de avances de trabajo en la mesa de emprendimiento y desarrollo de la mipyme, en la Estrategia de Inclusión Financiera (ENIF).
- **ACTIVIDAD TDR: “Asesorar y colaborar con la elaboración de estrategias, planes y procesos orientados a reforzar las relaciones entre la entidad, y las demás instituciones públicas que tienen programas y proyectos de emprendimiento, para el cumplimiento del marco regulatorio”.**
  - **Se asesoró y colaboró con:**
    - Se atendieron reuniones de trabajo con diversos actores del ecosistema de emprendimiento a nivel nacional,
    - Se realizaron dos reuniones de trabajo con el Ecosistema de Emprendimiento
- **ACTIVIDAD TDR: “Brindar apoyo profesional con el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas vigentes aplicables a la función del Ministerio de Economía y sus Dependencias”.**
  - Se colaboró atendiendo una serie de reuniones de trabajo requeridas por el Despacho superior y la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial, relacionados con solicitudes de información pública, atención a reuniones en el Congreso de la República y reuniones de trabajo con el equipo técnico de SDE.

SAUL FELIPE  
MORALES  
JAUREGUI

Firmado digitalmente por SAUL  
FELIPE MORALES JAUREGUI  
Fecha: 2024.08.07 09:33:29  
-06'00'

JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ  
XOCOY

Firmado digitalmente por  
JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ XOCOY  
Fecha: 2024.09.06 14:37:46  
-06'00'

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA

Firma y sello Jefe Inmediato

Víctor Manuel  
García Pinzón

Firmado digitalmente  
por Víctor Manuel  
García Pinzón

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Selvin Estuardo Roldán Jiménez
Dependencia	Unidad ejecutora 105/ Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales/Servicios de Desarrollo Empresarial

Mes y año del Informe	Agosto 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-070-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

**a) ACTIVIDAD TDR:** *“Asesorar y colaborar para definir los marcos de colaboración y convenios que refuercen las actividades relacionadas con el cumplimiento de objetivos y resultados de la ley, la política emprendimiento y el plan de trabajo que corresponde a los temas del Departamento de Fortalecimiento al Emprendimiento”.*

- Se colaboró brindando información sobre temas de la Política de Emprendimiento con personas que se presentaron a la oficina de la unidad de emprendimiento, ya que son estudiantes de maestría que buscan información concreta para la resolución de los temas que han planteado para tesis y que sin duda alguna podrían buscar un punto de solución a ciertos temas que los emprendedores afrontan para hacerse de fondos de capital de inversión, educación gerencial y financiera y también los registros que como emprendimiento de oportunidad buscará para la formalidad de sus actividades empresariales.
- Se colaboró participando en un taller formativo sobre el quehacer del Viceministerio de desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa y sobre todo de Servicios de desarrollo empresarial, en el cual se manejaron términos legales y que se encuentran en políticas y leyes. Todo con la finalidad de atender de la mejor forma a la población y las actividades económicas como tal, ya que todos los programas van dirigidos a empresas o emprendimientos y partiendo de este punto, se necesitan conocer ciertos criterios de atención.
- Se colaboró participando en una reunión presencial con el representante de Desafío Joven, para afinar detalles de un taller en conjunto, el cual iba dirigido a jóvenes emprendedores que necesitan conocer el manejo del liderazgo al presentar su plan de negocio. Dicho taller fue impartido por un capacitador de Desafío Joven y el lugar fue dispuesto por la unidad de fortalecimiento al emprendimiento.

**b) ACTIVIDAD TDR:** *“Asesorar y colaborar con la promoción de acuerdos y alianzas interinstitucionales que permitan fortalecer las actividades del área de emprendimiento”.*

- Se colaboró participando de forma activa en una reunión virtual con la representante del centro de emprendimiento de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos, con el objetivo de coordinar un taller para los emprendedores y MIPYMES que estas iniciando su proyecto y que se encuentran en las primeras fases de incubación, así también se coordinó una reunión presencial para poder presentar un plan de trabajo para coordinar un encuentro

comercial en los próximos meses y la participación de estudiantes emprendedores en la semana global de emprendimiento a realizarse en noviembre.

- Se colaboró participando de forma virtual en la reunión de la Comisión de Inclusión financiera – COMIF-, para trabajar los indicadores de las mesas técnicas en el nuevo periodo de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera –ENIF- 2024-2027. En dicha reunión se tocaron los temas de indicadores cuantitativos y cualitativos de las acciones en concreto de cada mesa, como manejar la información generada y como serán las presentaciones graficas ante las autoridades para dar seguimiento oportuno y cumplir con las metas de inclusión financiera.
  - Se colaboró participando de forma activa en una reunión virtual con la representante de la facultad de ingeniería de la Universidad de San Carlos, con el objetivo de crear una alianza entre instituciones y darle auge al centro de emprendimiento de dicha facultad. Se plantearon sistemas de formación para emprendedores en sus primeras etapas de formación, pero por sobre todo que quieran lanzar emprendimientos por oportunidad, tecnológicos y que posean escalabilidad.
- c) ACTIVIDAD TDR:** *“Asesorar y colaborar con el desarrollo, planificación, programas y procedimientos destinados a fortalecer las relaciones interinstitucionales públicas, relacionadas con temas de emprendimiento”.*
- Se colaboró participando en una reunión presencial con la directora del Órgano de apoyo técnico de género, pueblos indígenas y personas con capacidades especiales, con la finalidad de afinar los últimos detalles para realizar el “taller de formador de formadores” con Direcciones Municipales de la Mujer –DMM-. Se considera trabajarlo en al menos 4 días y que sea luego trasladado a los participantes de los diferentes municipios. Este taller busca apoyar en la formación de emprendedores de fases tempranas de incubación y crear una base empresarial para ir escalando en las siguientes etapas.
- d) ACTIVIDAD TDR:** *“Asesorar y colaborar para Promover y mantener la gestión de convenios a nivel institucional con organizaciones públicas y privadas en el ámbito local, nacional e internacional, relacionadas con temas de emprendimiento”.*
- Se colaboró de forma activa, participando en una reunión presencial con ABA ROLI internacional, en donde se presentó como van los avances de la Ley de Empoderamiento Económico de la Mujer, lo importante que será para la inclusión y participación de la mujer en el ámbito productivo y como esta ley podrá aperturar espacios de acceso financiero sobre todo a las empresarias y emprendedoras.
- e) ACTIVIDAD TDR:** *“Asesorar y colaborar con la elaboración de estrategias, planes y procesos orientados a reforzar las relaciones entre la entidad, y las demás instituciones públicas que tienen programas y proyectos de emprendimiento, para el cumplimiento del marco regulatorio”.*
- Se colaboró participando de forma activa en la logística del taller “Educación financiera para emprendedores y MIPYMES”, el cual busca el fortalecimiento y conocimiento de las buenas prácticas financieras para la toma de decisiones. Así también se buscó que se impartiera formación sobre las pasarelas de pago electrónico, el uso de tarjetas de crédito y débito empresarial, así también se buscó que los participantes plantearan sus dudas sobre el manejo de redes sociales para comercializar y como el uso de redes no ayuda en gran manera al desempeño de una actividad económica.

**f) ACTIVIDAD TDR:** *“Asesorar y colaborar con la preparación de informes sobre la ejecución de los planes de trabajo que permitan conocer el nivel de avances y resultados alcanzados de la ejecución de los planes de trabajo”.*

- Se colaboró con la redacción de las bitácoras semanales sobre resultados alcanzados según programaciones de trabajo, en relación a las metas establecidas por la unidad de fortalecimiento al emprendimiento, pero sobre todo en las relaciones interinstitucionales que buscan el apoyo directo a los emprendimientos.
- Se colaboró con el ingreso de datos de participantes a las plataformas de registro de eventos y beneficiarios de la unidad de fortalecimiento al emprendimiento. Dejando constancia de las actividades planificadas para el presente mes.

**g) ACTIVIDAD TDR:** *“Asesorar y colaborar con el desarrollo de esquemas de trabajo efectivo entre las instituciones del Estado que participan en la mesa técnica de emprendimiento”.*

- Se colaboró elaborando y planificando en las mesas técnicas de ENIF y del ecosistema de emprendimiento en las cuales se tiene participación. Todas las acciones a realizar buscan la efectividad entre los diferentes actores y que las acciones no sean realizadas de forma aislada, sino que se tenga una coordinación de trabajo entre instituciones, tanto públicas como privadas, la academia y sobre todo la demanda de servicios y productos.

**h) ACTIVIDAD TDR:** *“Asesorar y colaborar con Coordinar e implementar actividades de gestión del componente de relaciones interinstitucionales en la Unidad de Emprendimiento”.*

- Se colaboró coordinando agendas de la mesa de emprendimiento, en la cual enmarca la participación de instituciones públicas y privadas, academia y centros de formación de emprendimientos. Cabe mencionar que se han realizado reuniones por individual como en conjunto pero que al final el objetivo es atender a la población que se encuentra a nivel nacional, tomando en cuenta el área urbana y rural, el nivel de emprendimiento y las necesidades que existen en el territorio en donde se están desarrollando.

**i) ACTIVIDAD TDR:** *“Coordina e implementa actividades de gestión del componente de relaciones interinstitucionales en la Unidad de Emprendimiento”.*

- Se apoyó en la coordinación de actividades para los siguientes meses con los actores y socios claves del ecosistema de emprendimiento, esto con la finalidad de: poder comercializar los productos nuevos y de emprendimientos que se encuentran dentro de los 3.5 años de inicio de la actividad económica. Puede hacerse mención que se coordinan talleres, encuentros comerciales y formaciones a nivel emprendimiento y/o empresa y de forma personal.

**j) ACTIVIDAD TDR:** *“Asesorar y colaborar con Crear, proponer e implementar los mecanismos de control adecuados, así como los informes correspondientes que permitan orientar la realización de actividades de la Unidad de Emprendimiento”.*

- Se colaboró con proponer y ajustar las actividades correspondientes a la unidad de fortalecimiento al emprendimiento con la finalidad que la cuota presupuestaria pueda ser la correcta y que cubra los gastos de actividades a realizar durante el presente año y con ello cumplir con la aplicación del plan operativo anual.

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

- Se colaboró participando de forma activa en el taller de Economía Social, la cual está siendo impartido de forma asincrónica por la Cooperativa Española para Latinoamérica, dicho taller tardará un mes y se ha coordinado para recibir cuatro módulos durante este tiempo.
- Se colaboró participando de forma activa en el taller virtual: “Prevención, un enfoque contra la corrupción” el cual busca hacer conciencia desde los puestos de trabajo a ejercer de forma profesional las actividades impuestas. Este taller fue coordinado por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía.
- Se colaboró participando de forma activa en el taller virtual: “Acceso a la información pública”, coordinada por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y que busca que el servidor público, empleado y contratista sepan dar respuesta al momento de que la sociedad civil se acerca para solicitar información específica y como se debe de tratar la socialización de la información.
- Se colaboró participando de forma activa en el “FORO LEY DE COMPETENCIA EN ACCION”, dicho foro fue realizado por la Dirección de promoción de la competencia y busca informar como en Centroamérica se han realizado acciones en cuanto a competencia y como buscan los países dejar sin efecto los monopolios para un proceso productivo y económico más justo.
- Se colaboró participando de forma activa en el taller de habilidades blandas. Esto fue de forma presencial y con la finalidad de manejar de forma correcta nuestro liderazgo y también el manejo de las emociones en nuestras áreas de trabajo.
- Se colaboró participando de forma activa en el taller “Trata de personas” la cual fue organizado por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y busca hacer conciencia a los empleados y servidores públicos así como los contratistas de cómo manejar estas situaciones de abusos en contra de las personas.

Selvin Estuardo  
Roldán Jiménez

Firmado digitalmente por Selvin Estuardo Roldán Jiménez

Nombre y firma del Contratista

SAUL FELIPE  
MORALES  
JAUREGUI

Firmado digitalmente por SAUL FELIPE MORALES JAUREGUI  
Fecha: 2024.08.06 19:33:43 -06'00'

Vo. Bo.

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

JULIA  
ELIZABET  
RODRIGUEZ  
XOCOY

Firmado digitalmente por JULIA ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY  
Fecha: 2024.09.06 14:38:26 -06'00'

Víctor Manuel  
García Pinzón

Firmado digitalmente por Víctor Manuel García Pinzón

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	JOSÉ ALBERTO MALDONADO NÁJERA
Dependencia	<b>UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES / SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL</b>

Mes y año del Informe	AGOSTO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-071-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	-------------------------

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

- A.** Se apoyó profesionalmente con la comunicación de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial y Comunicación Social del Ministerio de Economía, en lo siguiente:
  - Se recolectó información de las actividades y se enviaron 5 reportes semanales del mes de agosto del 2024 de las planificaciones semanales que realizaron los programas y sedes de SDE a Comunicación Social del Ministerio de Economía.
  - Se envió la planificación mensual de actividades de SDE del mes de septiembre del presente año a Comunicación Social del Ministerio de Economía.
- B.** Se apoyo profesionalmente con el tema logístico y administrativo en la Expo Artesanía Baja Verapence celebrada en Salamá, Baja Verapaz los días 29 y 30 de agosto del presente año, en donde se tomaron fotografías y videos aéreos de la actividad y en donde se realizó un diagnóstico a los participantes para conocer sus necesidades.
- C.** Se apoyó profesionalmente al programa de ferias y encuentros comerciales con el tema logístico y administrativo en el mes de agosto del presente año.

**JOSÉ ALBERTO  
MALDONADO  
NÁJERA**

Firmado digitalmente  
por JOSÉ ALBERTO  
MALDONADO NÁJERA

Nombre y firma del contratista

**JULIA  
ELIZABET  
RODRIGUEZ  
XOCOY**

Firmado digitalmente  
por JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ XOCOY  
Fecha: 2024.09.06  
14:39:05 -06'00'

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

**Víctor Manuel  
García Pinzón**

Firmado  
digitalmente por  
Víctor Manuel García  
Pinzón

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	RINA GRACIELA CABRERA RUÍZ
Dependencia	<b>UNIDAD EJECUTORA 105/DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES /SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL</b>

Mes y año del Informe	AGOSTO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-075-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	-------------------------

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

a) **ACTIVIDAD TDR:** Brindar apoyo técnico con la integración, presentación, y seguimiento al cronograma mensual de actividades programadas por las Sedes de Dinamización Económica a nivel nacional; realizando visitas periódicas de seguimiento a cada Sede, con el propósito de monitorear las actividades y acciones ejecutadas de acuerdo con la planificación estratégica aprobada por la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial, priorizando su importancia, impacto, riesgo, y oportunidad.

- Se apoyó técnicamente en la integración, presentación, y seguimiento al cronograma mensual de actividades programadas por las Sedes de Dinamización Económica a nivel nacional.
- Se apoyó técnicamente en visitas a las sedes de Dinamización económica con el fin de monitorear las actividades y acciones según la planificación estratégica aprobada por la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.

b) **ACTIVIDAD TDR:** Brindar apoyo técnico con el seguimiento, monitoreo, y evaluación de la información que proporcionan los Asesores y / o Técnicos de las Sedes de Dinamización Económica sobre herramientas y productos financieros y servicios de desarrollo empresarial que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender diferentes sectores:

- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de la información proporcionada por asesores y técnicos de las sedes de dinamización económica sobre herramientas y los servicios de desarrollo empresarial que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME

c) **ACTIVIDAD TDR:** Brindar apoyo técnico con el análisis y seguimiento del avance y cumplimiento de metas de las Sedes de Dinamización Económica a nivel nacional:

- Se apoyó técnicamente en el análisis de los avances y cumplimientos de las metas de las Sedes de Dinamización Económica.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de los avances y cumplimientos de las metas de las Sedes de Dinamización Económica.

d) **ACTIVIDAD TDR:** Brindar apoyo técnico con el seguimiento de la actualización de las bases de datos y sistemas de beneficiarios que correspondan al marco de acción del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME:

- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de la actualización de las bases de datos y sistemas de beneficiarios de las sedes de Dinamización Económica



e) **ACTIVIDAD TDR:** Brindar apoyo técnico con la integración, presentación, y seguimiento al cronograma mensual de actividades programadas por las Sedes de Dinamización Económica a nivel nacional; realizando visitas periódicas de seguimiento a cada Sede, con el propósito de monitorear las actividades y acciones ejecutadas de acuerdo con la planificación estratégica aprobada por la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial, priorizando su importancia, impacto, riesgo, y oportunidad.

- Se apoyó técnicamente en la integración, presentación, y seguimiento al cronograma mensual de actividades programadas por las Sedes de Dinamización Económica a nivel nacional.
- Se apoyó técnicamente en visitas a las sedes de Dinamización económica con el fin de monitorear las actividades y acciones según la planificación estratégica aprobada por la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.

f) **ACTIVIDAD TDR:** Brindar apoyo técnico con el seguimiento, monitoreo, y evaluación de la información que proporcionan los Asesores y / o Técnicos de las Sedes de Dinamización Económica sobre herramientas y productos financieros y servicios de desarrollo empresarial que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender diferentes sectores:

- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de la información proporcionada por asesores y técnicos de las sedes de dinamización económica sobre herramientas y los servicios de desarrollo empresarial que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME

RINA  
GRACIELA  
CABRERA RUIZ

Firmado  
digitalmente por  
RINA GRACIELA  
CABRERA RUIZ

Nombre y firma del contratista

JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ  
XOCOY

Firmado digitalmente  
por JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ XOCOY  
Fecha: 2024.09.06  
14:40:18 -06'00'

Vo.Bo.

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

Víctor  
Manuel  
García Pinzón

Firmado  
digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	MYNOR DAVID DE LEÓN PÉREZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCION DE SERVICIOS FINANCIEROS Y TÉCNICO EMPRESARIALES / SERVICIO DE DESARROLLO EMPRESARIAL.

Mes y año del Informe	AGOSTO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-076-029-2024.
-----------------------	--------------	--------------------	--------------------------

Período de actividades	Del:	01 DE AGOSTO 2024	al:	31 DE AGOSTO 2024
------------------------	------	-------------------	-----	-------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

**a) Asesorar y colaborar con la atención al público en general que visite las Oficinas y/o se comunique telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Chimaltenango, solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo.**

- Se realizó la capacitación denominada "COMO MEJORAR MI NEGOCIO, en el Municipio de Patzicía del Departamento de Chimaltenango.
- Se realizó la capacitación denominada "COMO ADQUIRIR LA PATENTE DE COMERCIO, Y SUS BENEFICIOS, en el Municipio de Tecpán, del Departamento de Chimaltenango.
- Se realizó la capacitación denominada MARKETING DIGITAL, en el Municipio de Patzicía del Departamento de Chimaltenango.
- Se realizó el FESTIVAL PASEO ARTESANAL, en el Municipio de Chimaltenango, del Departamento de Chimaltenango.
- Se realizó la capacitación denominada "ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO Y COSTOS DE PRODUCCIÓN"

**b) Asesorar y colaborar con la identificación y seguimiento a los grupos de productores, cooperativas, organizaciones de desarrollo de jóvenes emprendedores, de empresarios de Microempresas, Pequeñas y Medianas Empresas a nivel local y otros actores locales, con el propósito de integrarlos a encadenamientos productivos y fortalecer cadenas de valor.**

- Se participó en la reunión de la Unidad Técnica Departamental (UTD), en el salón de la gobernación Departamental de Chimaltenango.
- Se participó en la reunión de COMUDE del Municipio de Chimaltenango.
- Se participó en la reunión del CODEDE del Departamento de Chimaltenango.

**c) Asesorar y colaborar con la identificación y seguimiento de grupos de emprendedores, productores, cooperativas, gremiales, cámaras, organizaciones de desarrollo de jóvenes emprendedores, de empresarios de Microempresas, Pequeñas y Medianas Empresas a nivel de Chimaltenango, con el propósito de integrarlos a los programas y proyectos del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para el desarrollo de emprendimiento, fortaleciendo las capacidades competitivas de los sectores atendidos dentro del marco de acción del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias.**

- Se asesoró y colaboró con el departamento de Articulación Productiva, en seguimiento al apoyo en las diversas Capacitaciones programadas en apoyo a la elaboración de textiles en la región.
- Se asesoró y colaboró con el programa de Formalización Empresarial vinculando nuevos comerciantes al programa para la inscripción de comerciantes y la obtención de patente de comercio ante el Registro Mercantil.

**d) Asesorar y colaborar con el seguimiento de la actualización de las bases de datos y sistemas de beneficiarios que correspondan al marco de acción del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.**

- Se asesoró y colaboró con la actualización de las bases de datos y sistemas de beneficiarios que corresponden al marco de acción del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, generados desde la Sede de Dinamización Económica de Chimaltenango, correspondientes al mes de agosto.

**e) Asesorar y colaborar con el proceso de implementación y seguimiento del Proyecto Mi pueblo, mi producto, con el fin de asegurar el éxito de los emprendimientos y actividades del mismo.**

- Se asesoró y colaboró en seguimiento de asistencia técnica para la obtención de registro sanitario de emprendedores transformadores de productos alimenticios de consumo humano.
- Se asesoró y colaboró en seguimiento y apoyo de eventos para capacitaciones del programa Mi Pueblo, Mi Producto, realizados en la sede de Chimaltenango del Ministerio de Economía.

**f) Asesorar y colaborar con el proceso de implementación y seguimiento del Programa MIPYME Proveedor del Estado, con el fin de vincularlas con los programas que permitan su éxito: Ley de Alimentación Escolar, Ley de Fortalecimiento al Emprendimiento.**

- Se asesoró y colaboró en seguimiento a la identificación de empresas locales para ser fortalecidas con programas de la dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- Se asesoró y colaboró en la identificación de MIPYMES proveedoras del Estado, contactando con otras Delegaciones departamentales de los Ministerios del Ejecutivo, Municipalidades del Departamento y Gobernación Departamental de Chimaltenango.

**g) Asesorar y colaborar con la presentación y actualización mensual del cronograma de actividades programadas, al Asesor de Dinamización Económica de Sedes.**

- Se asesoró y colaboró en el seguimiento a la presentación y actualización mensual del cronograma de actividades programadas durante el mes de agosto en la de Sede de Dinamización Económica de Chimaltenango.

**h) Asesorar y colaborar en la preparación y entrega oportuna de reportes, informes, estadísticas y/o presentaciones requeridas por el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/u otras Dependencias del Ministerio de Economía y/u otras instituciones públicas sobre los avances, seguimiento y/o resultados de la Sede de Chimaltenango.**

- Se asesoró y colaboró con el seguimiento en la preparación y entrega oportuna de reportes, informes, estadísticas, durante el mes de agosto, por parte de la Sede de Dinamización Económica Chimaltenango.

**i) Asesorar y colaborar con la promoción en su área de influencia, de los servicios financieros que facilita el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, dirigidos a empresarios y emprendedores del sector de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.**

- Se asesoró y colaboró con la promoción de los servicios financieros dirigidos a empresarios y emprendedores que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para las MIPYME´s del departamento de Chimaltenango.

MYNOR  
DAVID DE  
LEÓN  
PÉREZ

Firmado digitalmente por MYNOR DAVID DE LEÓN PÉREZ

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA

JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ  
XOCOY

Firmado digitalmente por JULIA ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY  
Fecha: 2024.09.06  
14:40:59 -06'00'

Vo. Bo.

Firma y sello, Jefe Inmediato.

Víctor  
Manuel  
García  
Pinzón

Firmado digitalmente por Víctor Manuel García Pinzón

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	<b>HELEN MARÍA VÁSQUEZ GARCÍA</b>
Dependencia	<b>UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES / SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL</b>

Mes y año del Informe	AGOSTO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-077-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	<b>Del:</b>	01 DE AGOSTO DE 2024	<b>al:</b>	31 DE AGOSTO DE 2024
------------------------	-------------	----------------------	------------	----------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

- a) Se brindó apoyo técnico en el cumplimiento de normas y procedimientos en procesos administrativos de la sede de Dinamización Económica de Chiquimula que cumplan con los objetivos del Ministerio de Economía para el eficiente funcionamiento de la Sede Económica.

**ACTIVIDAD 2. Brindar apoyo técnico promoviendo los lineamientos de del Plan de Recuperación Económica del Ministerio de Economía, relacionados a la dinamización de la economía territorial y al apoyo al sector MIPYME; La Política Nacional de Competitividad y la Política Nacional de Emprendimiento “Guatemala Emprende”; vinculando a los emprendedores, Micro, Pequeños y Medianos empresarios de cada Departamento a los programas de Innovación Artesanal, Inserción a Cooperativas, Reactivación Económica Sector Turismo, Fortalecimiento al Emprendimiento, MIPYME Proveedora del Estado, MIPYME Exportadora, Cadenas de Valor, Programa Mi Pueblo, Mi Producto, Empresariedad Femenina, Formalización Empresarial, Ferias y Encuentros Comerciales, Servicios Financieros y todos aquellos proyectos y programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.**

- a) Se apoyó técnicamente en dar seguimiento en la promoción y vinculación a Emprendedores y MIPYME del territorio para la promoción y vinculación a la plataforma de comercialización digital “Cómprale a la MIPYME”, la cual es impulsado de la Unidad de Fortalecimiento al Emprendimiento del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

**ACTIVIDAD 3. Brindar apoyo técnico con trámites y gestiones administrativas y logísticas, así como el manejo, distribución, seguimiento y archivo de la información de la Sede de Dinamización Económica Local de Chiquimula; dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.**

**Se brindó apoyo y seguimiento en las siguientes actividades:**

- a) Se apoyó técnicamente en la actualización del informe estadístico de la Sede de Dinamización Económica de Chiquimula, dentro de los servicios que prestan el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.
- b) Se apoyó técnicamente en el manejo de información de la Sede de Dinamización Económica de Chiquimula, dentro de los servicios que prestan el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.
- c) Se apoyó técnicamente en la actualización de la base de datos semanal de las MIPYME y Emprendedores que son beneficiarios de la Sede de Dinamización Económica de Chiquimula.

**ACTIVIDAD 4. Brindar apoyo técnico con la atención al público en general (interno y externo) que visite las Oficinas y/o se comuniqué telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Chiquimula solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo; dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.**

- a) Se brindó apoyo técnico con la atención al público a emprendedores y microempresas, del departamento de Chiquimula, proporcionando información de servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME en la Sede Dinamización Económica de Chiquimula.
- b) Se brindó apoyo técnico con la atención telefónica a emprendedores y microempresas, de la cabecera departamental de Chiquimula para el seguimiento de incorporación de nuevos beneficiarios para la Sede de Dinamización Económica de Chiquimula.
- c) Se brindó apoyo técnico en convocatorias y seguimiento de actualización de datos de los beneficiarios en los diferentes talleres, capacitaciones, asistencias técnicas y asesorías que la Dinamización Económica de Chiquimula tiene a su cargo.
- d) Se brindó apoyo técnico en liquidación de eventos: talleres, capacitaciones, asistencias técnicas de los eventos realizados mensuales y revisión de documentación solicitados para el pago de actividades, así mismo con recepción de expedientes, solicitud de propuestas y cotizaciones correspondientes a las actividades a realizarse.

**ACTIVIDAD 5. Brindar apoyo técnico para procesar y solicitar los pagos de servicios mensuales, tales como: renta, agua, luz, teléfono, mantenimiento de vehículos, reconocimiento de gastos y/u otros aspectos administrativos que se requieren para el funcionamiento de la Oficina.**

- a) Se brindó apoyo técnico en los pagos de servicios básicos de la Sede de Dinamización Económica de Chiquimula y otros requerimientos necesarios que se soliciten para el buen funcionamiento de la Sede.

**ACTIVIDAD 6. Brindar apoyo técnico con el trámite de las requisiciones de insumos y/o servicios y de las solicitudes de adquisiciones de bienes y/o servicios que se requieran para el cumplimiento de las metas y actividades de la Sede; dándole seguimiento a las liquidaciones recibidas mensualmente.**

- a) Se brindó apoyo técnico en solicitar insumos ante el Ministerio de Economía para el buen funcionamiento de las actividades de la Sede de Dinamización Económica de Chiquimula.

**ACTIVIDAD 7. Brindar apoyo técnico con la promoción y registro de beneficiarios correspondiente a los cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región en las Plataformas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME; dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.**

**Se brindó apoyo y logística en las siguientes actividades:**

- a) Se brindó apoyo técnico en acompañamiento de actividades de asesorías a emprendedores y empresarios de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, en cumplimiento de resultados y retos de los emprendedores de la Sede de Dinamización Económica del departamento de Chiquimula, así como la orientación en procesos administrativos para el desarrollo de sus emprendimientos en temas de formalización, vinculaciones comerciales, y programas de apoyo que brinda el Viceministerio de la Mipyme.
- b) Se brindó apoyo técnico en planificación de actividades mensuales, con el objetivo de vincular a emprendedores y microempresarios a los SDE y programas del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme.
- c) Se brindó apoyo técnico en reunión de seguimiento con actores locales en el fomento a la reactivación económica de la mesa de comisión de desarrollo económico local de Chiquimula, con el objetivo de proponer proyectos de desarrollo económico para su ejecución en el departamento en general, vinculado junto con instituciones de gobierno que conforman la mesa de competitividad.
- d) Se brindó apoyo técnico en reuniones con los concejos Municipales de los diferentes Municipios del departamento de Chiquimula, así como apoyo en reuniones con instituciones no gubernamentales en apoyo a los emprendedores con el fin de crear espacios de diálogo y crear propuesta de desarrollo económico local.
- e) Se brindó apoyo técnico en reuniones interinstitucionales con Ministerio de Educación (Digeex) MAGA, INGUAT, SOSEP, SEPREM, Cooperaciones como: Plan Trifinio, Ayuda en Acción, entre otros con el objetivo de coordinar acciones para la ejecución de actividades en beneficio del desarrollo económico local del departamento.
- f) Se apoyó técnicamente en reuniones interinstitucionales y elaboración de mapeo de actores económicos (instituciones, cooperaciones y organizaciones) aliados para la Sede de Dinamización Económica de Chiquimula, con el objetivo de coordinar actividades a desarrollarse en el año 2024, que cumplan con los objetivos del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y programas de SDE.

- g) Se brindó apoyo técnico en reuniones de la Comisión de Desarrollo Económico, Competitividad y Empleo Digno –CODECED-, con el fin de realizar un plan de trabajo 2024 en apoyo a los empresarios y generación de empleos en el departamento de Chiquimula.
- h) Se brindó apoyo técnico en reuniones de Consejo Departamental de Desarrollo –CODEDE-, Unidad Técnica Departamental –UTD- Concejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-, Comisión Departamental de Salud Alimentaria y Nutricional –CODESAN- y Comisión de Alineación, Seguimiento y Evaluación del Plan Nacional Katún 2032, con el objetivo de coordinar acciones y programas de desarrollo económico en el territorio.
- i) Se brindó apoyo técnico en promoción y atención a emprendedores interesados en obtener becas por medio del Programa Empleo Digno, brindando toda la información requerida dudas y consultas para el beneficio de los emprendedores.
- j) Se brindó apoyo técnico en gira a los diferentes Municipalidades del Municipio del departamento de Chiquimula, en seguimiento a brindar información y poner a disposición los Programas y Servicios de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Economía en el departamento.
- k) Se brindó apoyo técnico en reunión de Coordinadora Interinstitucional en la Municipalidad de Chiquimula, con el objetivo de implementar acciones en temas de Desarrollo Económico por medio de talleres, capacitaciones y encuentros comerciales en beneficio de los emprendedores Chiquimultecos.
- l) Se brindó apoyo técnico en la realización de fichas técnicas y diagnóstico de situación actual de emprendimientos, Mipymes y Pymes en la cabecera departamental de Chiquimula y Municipios, con el propósito de alinear procesos de formación adecuados para cada grupo identificado para la vinculación de Servicios de Desarrollo Empresarial por medio del modelo de la ruta del emprendedor e inserción a los programas del Ministerio de Economía.
- m) Se brindó apoyo técnico en la realización de mapeo de actores claves a fines al Desarrollo Económico Local: Aliados estratégicos Municipales, Instituciones Gubernamentales, Secretarías, Institutos, Academia, Cooperantes y Asociaciones, con el objetivo de coordinar acciones que impulsen la Economía en el departamento por medio de eventos, talleres y capacitaciones para proponer e incentivar al emprendimiento y Mipymes.
- n) Se brindó apoyo técnico en la logística, convocatoria y desarrollo del “Festival Gastronómico y Artesanal” en Chiquimula, realizadas mensualmente en coordinación con la Municipalidad y Junta directiva de “Red de emprendedores de Chiquimula”, en este festival se beneficiaron 21 Mipymes dedicadas a los sectores de Artesanías, Agroindustria y Comercio en donde comercializaron y expusieron sus productos en el parque el Calvario de esta ciudad, obteniendo un monto en ventas de Q. 09,905.00.



- o) Se brindó apoyo técnico en el desarrollo del Taller “Emprendimiento e innovación”, desarrollado en el Municipio de Quezaltepeque, beneficiando a 20 emprendedores en coordinación con la Municipalidad de este Municipio, en el cual se impartieron temas de estrategias de innovación para incrementar las ventas y ganancias de sus emprendimientos
- p) Se brindó apoyo técnico en el desarrollo del Taller “Técnicas de comercialización y búsqueda de nuevos mercados”, desarrollado en el Municipio de Chiquimula, beneficiando a 20 microempresarios en coordinación con la Municipalidad de esta localidad, en el cual se impartieron temas de vinculación comercial a ferias empresariales desarrolladas en el Municipio de Chiquimula mensualmente.
- q) Se brindó apoyo técnico en el desarrollo del Taller “Herramientas y técnicas de comercialización”, desarrollado en el Municipio de Chiquimula, beneficiando a 19 Mipymes que pertenecen a la junta directiva de “Red de emprendedores de Chiquimula” en coordinación con la Municipalidad de esta localidad para la ejecución de ferias y encuentros comerciales.
- r) Se brindó apoyo técnico en el desarrollo del Taller “Técnicas de comercialización y búsqueda de nuevos mercados”, desarrollado en el Municipio de Esquipulas, beneficiando a 20 emprendedores en coordinación con la Municipalidad de este Municipio en el que se impartieron temas de vinculación comercial a ferias empresariales-
- s) Se brindó apoyo técnico en seguimiento de asistencias técnicas y asesorías personalizadas durante el mes, a emprendedores y Mipymes del departamento de Chiquimula en temas de Servicios de Desarrollo Empresarial y vinculación a programas del Ministerio de Economía.
- t) Se brindó apoyo técnico en la recepción de fichas técnicas en las cuales se registra la información de cada emprendedor y Mipyme para su participación en ferias locales coordinadas con la Municipalidad de Chiquimula, así mismo se actualiza la información del seguimiento al apoyo requerido de Servicios de Desarrollo Empresarial.

**ACTIVIDAD 8. Brindar apoyo técnico con la redacción, revisión y seguimiento de reportes y oficios necesarios para las operaciones de la Sede; así como apoyo con el seguimiento de la información que solicité o envié la Sede de Dinamización Económica de Chiquimula a la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial y/o sus Dependencias, a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus Dependencias, al Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Programas y/o a otros Viceministerios del Ministerio de Economía y/u otras instituciones públicas y/o privadas; dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.**

- a) Se brindó apoyo técnico para el seguimiento del registro de atención semanal en los archivos digitales de la Sede de Dinamización Económica del departamento de Chiquimula.
- b) Se brindó apoyo técnico en la revisión y seguimiento del informe de avance de metas en el territorio derivado de las diferentes actividades y eventos solicitados a la Sede de Dinamización Económica de Chiquimula.

**ACTIVIDAD 9. Brindar apoyo técnico con la promoción y vinculación de MIPYMES y PROMIPYMES; monitoreando los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo; promoción de alianzas estratégicas regionales y locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales; la promoción del Proyecto Mi pueblo, mi producto ( OVOP – One village, one product), con el fin de asegurar el éxito de los emprendimientos y actividades del mismo; la promoción del Programa MIPYME Provedora del Estado, con el fin de vincularlas con los programas que permitan su éxito: Ley de Alimentación Escolar, Ley de Fortalecimiento al Emprendimiento y/u otros entes Gubernamentales; dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.**

- a) Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento en la promoción y vinculación a emprendedores y MIPYME del territorio para la promoción y vinculación a la plataforma de comercialización digital “Cómprale a la MIPYME”, la cual es impulsado de la Unidad de Fortalecimiento al Emprendimiento.

**ACTIVIDAD 10. Brindar apoyo técnico en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía.**

- a) Se apoyó técnicamente en asistencia a reuniones en espacios de participación o coordinación donde se trataron temas de Desarrollo Económico y Empresarialidad, en el departamento de Chiquimula, por medio de la asistencia a las comisiones de mesas técnicas departamentales.
- b) Se apoyó técnicamente con la actualización del registro de mapeo de actores institucionales y elaboración de ficha técnica y cuestionario para la identificación de emprendimientos, Mipymes y Pymes con necesidades de apoyo para implementar procesos de formación y vinculaciones comerciales.
- c) Se apoyó técnicamente en reuniones con municipalidades de los Municipios del departamento de Chiquimula, con el fin de presentar y poner a disposición los Servicios de Desarrollo Empresarial del Viceministerio de la Mipyme.



Nombre: HELEN MARÍA VÁSQUEZ GARCÍA  
Emitido por: 5B CA1

Helen María Vásquez García

JULIA  
ELIZABET  
RODRIGUEZ  
XOCOY

Firmado digitalmente por  
JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ XOCOY  
Fecha: 2024.09.06  
14:41:41 -06'00'

Víctor Manuel  
García Pinzón

Firmado digitalmente por  
Víctor Manuel García Pinzón

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	Glenda Anabella Choc de Caal
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105/DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES/ SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	agosto 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-079-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS :

**a) Brindar apoyo técnico con trámites y gestiones administrativas y logísticas, así como el manejo, distribución, seguimiento y archivo de la información de la Sede de Dinamización Económica de Alta Verapaz.**

- Se apoyó técnicamente con la recepción, emisión y archivo de documentos oficiales de la Sede de Dinamización Económica de Alta Verapaz.
- Se apoyó técnicamente en la revisión y emisión de correos electrónicos correspondientes a gestiones administrativas y/o de logística de actividades correspondientes a la Sede de Dinamización Económica de Alta Verapaz.
- Se apoyó técnicamente en la logística para la identificación de grupos, emprendedores y/o Mipymes para ser consideradas en los procesos de formación y/o eventos de comercialización considerados para el tercer cuatrimestre del año 2024.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento para la gestión de la factura electrónica de arrendamiento de esta Dependencia, para ello se coordinó la emisión por parte del propietario, se procedió a la revisión y envío de la documentación para el proceso administrativo, de acuerdo a las nuevas directrices de Sede Central.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento para la gestión de la factura electrónica de los servicios de capacitación desarrollados por esta dependencia y del servicio de alimentos, de acuerdo a las instrucciones de la unidad de compras, para el efecto de gestionó la emisión con el capacitador y proveedor de cada evento, posteriormente se procedió a la revisión y finalmente se remitió para el proceso administrativo correspondiente, enviado en tiempo oportuno.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de la planificación semanal correspondiente a la Sede de Alta Verapaz, asimismo, se detallaron los logros de acuerdo a cada actividad contemplada en la plataforma del Drive institucional, reportado en tiempo oportuno.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de la planificación mensual correspondiente a la Sede de Alta Verapaz, para ello se detallaron las actividades consideradas entre ellas: atención a empresarios, instituciones públicas, privadas y población en general, reuniones interinstitucionales internas y externas, eventos de formación dirigidos al sector empresarial de la región, eventos de formación virtual coordinados por la Dirección de RRHH y otros programas de Mineco Central, lo anterior de acuerdo al formato enviado por asistente de Coordinación de Sedes, para el efecto se envió a coordinación de sedes.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS**

- Se apoyó técnicamente en la elaboración y diseño de la cuota mensual de actividades a ejecutar por parte de esta Dependencia, considerando eventos de capacitación, eventos comerciales y servicio de alimentos a fin de contar con la autorización presupuestaria para la ejecución de los mismos y de esta manera coordinar con autoridades locales interesadas en los Servicios de Desarrollo Empresarial.

**b) Brindar apoyo técnico con la atención al público en general (interno y externo que visite las Oficinas y/o se comunique telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Alta Verapaz solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo.**

- Se apoyó técnicamente con la promoción de los servicios y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME Sede Alta Verapaz a través de las redes sociales, tanto de eventos internos y externos que se canalizan a través de la Sede.
- Se apoyó técnicamente en la resolución de interrogantes surgidas a través de beneficiarios identificados por las redes sociales y otros medios digitales, dando respuesta a sus inquietudes de acuerdo a los servicios que la Sede ofrece para las Mipymes del Departamento de Alta Verapaz.

**c) Brindar apoyo técnico para procesar y solicitar los pagos de servicios mensuales, tales como: renta, agua, luz, teléfono, mantenimiento de vehículos, reconocimiento de gastos y/u otros aspectos administrativos que se requieren para el funcionamiento de la Oficina.**

- Se apoyó técnicamente en el seguimiento para solicitar el pago correspondiente al servicio de energía eléctrica, extracción de basura, agua potable e internet residencial de esta dependencia a cargo de la propietaria del inmueble.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento para la emisión de la factura electrónica por parte del proveedor del servicio de renta correspondiente a la Sede, a fin de aportar en el proceso para el pago respectivo y de esta manera solventar los gastos administrativos para garantizar el funcionamiento idóneo de la oficina.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento a la solicitud para el mantenimiento del equipo de aire acondicionado de esta Dependencia, para el efecto se reenvió el correo inicial al Coordinador de Sedes para conocer la nota de origen y la cotización girada en su momento y de esta manera brindar el seguimiento correspondiente, considerando la prioridad de contar con dicho mantenimiento.

**d) Brindar apoyo técnico con la redacción, revisión y seguimiento de reportes y oficios necesarios para las operaciones de la Sede; así como apoyo con el seguimiento de la información que solicite y envíe la Sede de Dinamización Económica De Alta Verapaz a la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial y/o sus Dependencias, a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus Dependencias, al Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Programas y/o a otros Viceministerios del Ministerio de Economía y/u otras instituciones públicas y/o privadas.**

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS**

- Se apoyó técnicamente en la recepción y archivo de oficios y/o convocatorias a reuniones interinstitucionales desarrolladas en la región, en versión física y digital, para el efecto se calendarizaron en la planificación semanal del drive institucional para ser atendidas y así tener representatividad de esta Dependencia.
  - Se apoyó técnicamente con el seguimiento a necesidades de asesoramiento empresarial, provenientes de emprendedores, empresarios, grupos productivos, asociaciones y/o cooperativas, asimismo, se dio respuesta de acuerdo a los servicios de la Sede Regional, por tanto, se contempla la inclusión a los programas del MINECO según las necesidades de los mismos.
  - Se apoyó técnicamente en el llenado de la Matriz de actividades mensuales solicitado por la Unidad de Comunicación Social del MINECO, a fin de consolidar los eventos a ejecutar por parte de esta Dependencia y así ser publicados de acuerdo a la línea gráfica correspondiente.
  - Se apoyó técnicamente en el requerimiento de artes efectuado a Comunicación Social del MINECO, a fin de contar con material promocional de acuerdo a los eventos contemplados en la planificación mensual a ejecutar por parte de esta Dependencia.
  - Se apoyó técnicamente en el llenado y reporte de la planificación mensual de eventos de formación considerados para esta dependencia, para ello se procedió al llenado y envío de la planificación, notas de origen y anexo de acuerdo a las actividades consideradas para el efecto.
  - Se apoyó técnicamente en el seguimiento al oficio proveniente de personeros del Grupo Gestores, dirigido a la Sra. Viceministra de la Mipyme a fin de informar sobre el III Encuentro Cultural Internacional entre Guatemala y El Salvador 2024 por lo anterior se realizaron las consultas pertinentes sobre el estado del documento a través de Vicedespacho y con el apoyo de Coordinación de Sedes, para el efecto se recibió la respuesta por escrito a través de un oficio el cual confirmó que por la contención de gastos considerados por el Gobierno actual, no se considera la autorización, por ello, se socializó dicho oficio a personeros de la Red de Grupos Grupos Gestores y de esta manera evaluar otras alternativas que atiendan la necesidad de los mismos.
  - Se apoyó técnicamente en la redacción, revisión, envío y seguimiento de oficios e informes relacionados a los procesos de formación desarrollados en el presente mes, para el efecto se remitió vía encomienda a Coordinación de Sedes para solicitar el apoyo con la revisión y traslado a las unidades correspondientes para efecto de liquidación, cabe mencionar que se enviaron oportunamente de acuerdo a instrucciones de Sede Central.
- e) Brindar apoyo técnico con el trámite de las requisiciones de insumos y/o servicios y de las solicitudes de adquisiciones de bienes y/o servicios que se requieran para el cumplimiento de las metas y actividades de la Sede; dándole seguimiento a las liquidaciones recibidas mensualmente.**
- Se apoyó técnicamente en la elaboración y envío de la solicitud de insumos para esta dependencia, lo anterior con el apoyo y gestión de la Coordinación de Sedes a fin de contar con insumos que permitan el cumplimiento de metas institucionales de acuerdo a la calendarización de Coordinación de Sedes.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS**

**f) Colaborar con la promoción de alianzas estratégicas regionales y locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales; a través de la promoción y desarrollo de cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.**

- Se brindó apoyo técnico en reunión de la Coordinadora Departamental para la Reducción de Desastres (CODRED) a fin de coordinar de manera efectiva la atención de emergencias y la canalización de recursos tanto humanos como tecnológicos, mapear la habilitación de centros de acopio para acoger a los damnificados de la región de Alta Verapaz de acuerdo a los eventos y desastres naturales que se presenten en temporales de lluvia y emergencias.
- Se brindó apoyo técnico en la identificación de las municipalidades y/o entidades privadas afines a los Servicios de Desarrollo Empresarial en aras de crear sinergias institucionales en apoyo al sector emprendedor y empresarial del Departamento.
- Se brindó apoyo técnico en reunión extraordinaria de Consejo Municipal de Desarrollo (COMUDE) con el fin de tener participación de esta Dependencia y conocer la situación actual del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS), específicamente en atención a casos de dengue a nivel municipal y la importancia del involucramiento institucional del Departamento a fin de concientizar a la población sobre las medidas y acciones efectivas para evitar la propagación de casos y así identificar las alarmas institucionales para el efecto.
- Se brindó apoyo técnico en reunión ordinaria de Unidad Técnica Departamental (UTD) con el fin de aportar en la consolidación de datos como propuestas de proyectos tener participación de esta Dependencia con el objetivo de conocer la situación actual del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS), específicamente en atención a casos de dengue a nivel municipal y la importancia del involucramiento institucional del Departamento a fin de concientizar a la población sobre las medidas y acciones efectivas para evitar la propagación de casos y así identificar las alarmas institucionales para el efecto.
- Se brindó apoyo técnico referente a la coordinación interinstitucional con miembros de CICAM a efecto de coordinar la participación del sector emprendedor a cargo de dicha entidad, en los procesos de formación considerados en el segundo cuatrimestre esta Dependencia en coordinación con la Municipalidad de este municipio.
- Se brindó apoyo técnico referente a la coordinación interinstitucional con miembros de IEPADES a efecto de coordinar la participación del sector emprendedor a cargo de dicha entidad, en los procesos de formación considerados en el segundo cuatrimestre esta Dependencia en coordinación con la Municipalidad de este municipio.
- Se brindó apoyo técnico en reunión con personeros de Grupos Gestores a fin de conocer sus necesidades empresariales, con la finalidad de realizar alianzas estrategias con el MINECO que permitan unir esfuerzos para aportar al desarrollo económico local a través de la coordinación y desarrollo de eventos de comercialización en puntos estratégicos del municipio y así reactivar la económica del municipio beneficiando a los sectores productivos de la localidad.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS**

- Se brindó apoyo técnico a beneficio de la Red de Emprendedores de las Verapaces con el objetivo de finalizar de forma virtual la fase de logística del evento comercial denominado: III Encuentro Cultural Internacional entre Guatemala y El Salvador 2024 en el cual participarán emprendedores artesanos de ambos países, considerando a MINECO como aliado estratégico, por ende, se apoya la logística y desarrollo de tal evento comercial a través de recurso humano, cabe mencionar que se hizo entrega del oficio elaborado por la Sra. Viceministra de la MIPYME en el cual confirma que por la contención de gastos no es factible la autorización para el financiamiento de alimentos para el evento en mención, requerimiento que la Red presentara a través de esta Dependencia durante el mes de junio del presente año.
- Se brindó apoyo técnico en el desarrollo del taller: Impulso de marcas locales dirigido a 30 emprendedores y empresarios del Departamento de Alta Verapaz con la finalidad de fortalecer sus conocimientos en relación a marca territorial.
- Se brindó apoyo técnico en el desarrollo del taller: Claves de liderazgo enfocado al emprendimiento dirigido a 30 emprendedores del Departamento de Alta Verapaz con la finalidad de fortalecer sus conocimientos y competencias empresariales.

**g) Brindar apoyo técnico con la promoción y registro de beneficiarios correspondiente a los cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región en las plataformas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.**

- Se brindó apoyo técnico en el registro de participantes del taller: Impulso de marcas locales, realizado en el municipio de Cobán Alta Verapaz.
- Se brindó apoyo técnico en el registro de participantes del taller: Claves de liderazgo enfocado al emprendimiento, realizado en el municipio de Cobán Alta Verapaz.

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

- Se brindó apoyo técnico en el llenado y consolidación de datos referente a las entidades gubernamentales con presencia en la región y temas de coordinación interinstitucional priorizados para este año, a fin de resaltar los ejes de coordinación interinstitucional ya sean público y privadas, el detalle de actores con las que se coordina en territorio de índole políticos y sociales, lo anterior de acuerdo al requerimiento de Coordinación de Sedes y para ser remitida a la SCEP para efectos pertinentes.
- Se brindó apoyo técnico en la socialización de los datos de empresas del Departamento de Alta Verapaz considerados como postulantes al proyecto de formación en finanzas, iniciativa en alianza con el MINECO y MISIÓN DE TAIWÁN para el efecto se realizó el mapeo y consolidado de información, se realizó un acercamiento con cada empresa a fin de socializar los detalles relevantes de dicho proyecto, se remitió a la coordinación de Sedes para los trámites correspondientes, postulando a un total de 9 empresas para que posteriormente las entidades involucradas a nivel central consideren el seguimiento oportuno para los siguientes filtros del proyecto a fin de confirmar a los empresarios su aceptación a dicha postulación.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS**

- Se apoyó técnicamente al personal de la unidad de inventarios del MINECO central, para el efecto se recibió vía encomienda la dotación de un modem y copia de tarjeta de responsabilidad para la utilización del mismo en esta Dependencia, sin embargo se notificó que el detalle del cargo es incorrecto en dicha tarjeta, por ende se está a la espera del documento con la modificación para proceder a las firmas correspondientes y hacer el descargo del módem anterior de esta dependencia, el cual se enviará posteriormente por la misma vía.
- Se brindó apoyo técnico en capacitación virtual convocada por la unidad de Recursos Humanos para conocer la temática: Acceso a la Información Pública, impartida por la Comisión Presidencial de Gobierno Electrónico en coordinación con el MINECO a fin de fortalecer las competencias personales y laborales del recurso humano de esta dependencia.
- Se brindó apoyo técnico en capacitación virtual convocada por la unidad de Recursos Humanos para conocer la temática: Cultura Ética en las Contrataciones impartida por la Contraloría General de Cuentas (CGC) en coordinación con el MINECO a fin de fortalecer las competencias personales y laborales del recurso humano de esta dependencia.
- Se brindó apoyo técnico en capacitación virtual convocada por la unidad de Recursos Humanos para conocer la temática: en marco legal, competencias, conceptos y definiciones aplicables a las funciones del Viceministerio a fin de fortalecer las competencias personales y laborales del recurso humano de esta dependencia y así cada una de las acciones se enfoquen acorde a las leyes y reglamentos vigentes del MINECO y el Viceministerio de la MIPYME.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración y socialización de un listado con contactos institucionales del Departamento de A.V. con el detalle de las entidades, jefaturas y contactos a fin de notificar el cese del contrato del anterior delegado de esta Dependencia, por motivos de compromisos y relaciones interinstitucionales, para el efecto se remitió a Coordinación y asistente de Dirección de la MIPYME vía correo electrónico, para que procedan a la elaboración de dichos documentos para posteriormente hacerlos llegar de manera física a cada institución a través de la Sede de A.V.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración y socialización de la planificación de eventos de comercialización contemplados para el último cuatrimestre del presente año, de acuerdo al requerimiento de la Coordinación de Sedes, para el efecto de incluyeron los siguientes datos: nombre del evento, lugar, fecha, servicio requerido y monto a ejecutar por esta dependencia con base en los techos presupuestarios asignados para cada Sede de Dinamización Económica Local.

GLENDANABELLA  
CHOC (SOA)

GLENDANABELLA CHOC (SOA)  
2024.08.05 16:18:36 -06'00'  
2024.002.20965

JULIA  
ELIZABET  
RODRIGUEZ  
XOCOY

Firmado digitalmente  
por JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ XOCOY  
Fecha: 2024.09.06  
14:42:30 -06'00'

GLENDANABELLA CHOC DE CAAL

Firma y sello Jefe Inmediato

Firmado  
digitalmente por  
VÍCTOR MANUEL  
GARCÍA PINZÓN



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	SHEILA NATALIA MARTÍNEZ REYES
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105/ DIRECCION DE SERVICIOS FINANCIEROS Y TÉCNICO EMPRESARIALES / SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	Agosto 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-080-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-------------------------

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**“Brindar apoyo profesional en la promoción de los lineamientos del Plan de Recuperación Económica del Ministerio de Economía, relacionados a la dinamización de la economía territorial y al apoyo al sector MIPYME; la Política Nacional de Competitividad y la Política Nacional de Emprendimiento “Guatemala Emprende”; vinculando a los emprendedores, micro, pequeños y medianos empresarios de cada Departamento a los programas de Innovación Artesanal, Inserción a Cooperativas, Reactivación Económica Sector Turismo, Fortalecimiento al Emprendimiento, MIPYME Provedora del Estado, MIPYME Exportadora, Cadenas de Valor, Programa Mi Pueblo, Mi Producto, Empresarialidad Femenina, Formalización Empresarial, Ferias y Encuentros Comerciales, Servicios Financieros y todos aquellos proyectos y programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME”.**

a) Se apoyó profesionalmente asesorando a representantes de mesa departamental de competitividad, con el objetivo de seguimiento de RUTA MIPYME en Huehuetenango, la cual se está trabajando con alianzas, , en base a la política de Política Nacional de Competitividad y la Política Nacional de Emprendimiento “Guatemala Emprende”, en la cual se compartió una ficha la cual será compartida entre las mipymes de los departamentos, con fin de contar con una base de daros actualizada de MIPYMES, en los municipios de AGUACATAN, HUEHUETENANGO, MALACATANCITO, CUILCO, así como en la primera reunión de mesa en la cual de establecieron acciones a trabajar en el departamento en el 2024, 2025,2026,2007 a través de la conformación de grupo núcleo para la elaboración de plan estratégico 2005-2007, PROPUESTAS DE ACTIVIDADES

- KIOSKOS EN GREMIAL HOTELERA
- APOYO A COOPERATIVA LOS PINOS CHACULA, NENTON
- APOYO A INDUSTRIALIZACION ACADIH
- PROYECTO PILOTO DE AGROTURISMO EN LA RUTA DEL CAFÉ CUILCO, LA DEMOCRACIA Y BARILLAS
- INTERCAMBIO MESAS DEPTALES. HUEHUE-ANTIGUA
- SOCIALIZACIONES DE PROGRAMAS A GOBIERNOS LOCALES DEL DEPARTAMENTO
- GIRA OMDDEL-VUME-VENTANILLA MIGRANTE-TURISMO

b) Se apoyó profesionalmente asesorando a personal municipalidad de santa Cruz Barillas para la realización de feria mi pueblo mi producto en el mes de septiembre los días 13 y 14, entregando solicitud de logística del evento para espacio físico, como se coordino con actores claves para convocatoria.

- c) Se apoyó profesionalmente coordinando apoyo de santa cruz Barillas, ACADIH vinculando lo solicitado en tema de inserción a cooperativa, y comercialización de productos a través del programa CADENAS DE VALOR.
- d) Se apoyó profesionalmente asesorando a emprendedora para inscripción de empresa SALON Y SPA, COSSETTE, vinculando al I programa formalización empresarial.
- e) Se apoyó profesionalmente participando en taller de Habilidades Blandas, realizado el 07 de agosto del 2024, en la ciudad capital, 60 calle 24-61 zona 24, Final de zona 16, carretera a Cristo Rey, Horario de la actividad: de 8:00 a 17:00 horas.

**“Brindar apoyo profesional con la atención al público en general (interno y externo) que visite las Oficinas y/o se comuniquen telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Huehuetenango solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo”.**

- a) Se apoyó profesionalmente asesorando vía telefónica a micro, pequeños y medianos empresarios, para la realización de capacitaciones y talleres de acuerdo a las necesidades e intereses de cada empresa y las planificadas para el mes de agosto 2024
- b) Se apoyó profesionalmente brindando a empresarios y emprendedores que solicitaron información sobre los servicios del viceministerio de desarrollo de la MIPYME, dando asesoría como los programas de dirección de servicios empresariales.
- c) Se apoyó profesionalmente asesorando al público dentro de la Sede de Dinamización Económica de Huehuetenango y brindándoles información sobre los servicios de desarrollo empresarial y los financiamientos otorgados a las Microempresas, Pequeñas y Medianas Empresas

**“Apoyar profesionalmente con la identificación y seguimiento de los programas y/o proyectos de interés del territorio, para que puedan canalizarse ante las instituciones de Cooperación Internacional, relacionadas con el fortalecimiento de MIPYMES y otras áreas de desarrollo empresarial, social y económico”.**

- a. Se apoyo profesionalmente participando en la logística de eventos denominados FERIA DEL AGRICULTOR, los cuales se realizaron en municipios CHIANTLA, SANTA BARBARA, IXTAHUACAN Y HUEHUETENANGO, a través de alianzas con MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION, en donde participaron agricultores a quienes se les brindo un espacio comercial y se les socializo la importancia de formalizarse para poder ser proveedor a través de la ley de alimentación Escolar.
- b. Se apoyó profesionalmente participando en reunión ordinaria CODAMIR, comisión departamental de atención a migrantes y refugiados, cuyo Objetivo fue Fortalecer las capacidades técnicas de los integrantes de la Comisión Departamental de Atención a Migrantes y Refugiados -CODAMIR- en el departamento de Huehuetenango.
- c. Se apoyo profesionalmente participando en la logística de dos eventos denominado kiosco de empleo en Huehuetenango primero en edificio león cuyas empresas participantes fueron 1. Pepsi: Dulce Maldonado, 2. Ryder Logistic's: Daniela Martínez, 3. Claro Researchin: Nolvi García, 4. Realice: Marcela López y segundo centro comercial pradera Huehuetenango, 1. Mi farmacia: Karen Alvarado , 2. Hotel casa blanca, Margarito Garzona 3. Prodicarnes: Jimena palacios 4. Walmart: representante legal participando en total 8 empresas .

**“Apoyar profesionalmente con la presentación y actualización mensual del cronograma de actividades programadas, al Asesor de Dinamización Económica de Sedes”.**

- a) Se apoyó profesionalmente en solicitudes de presentaciones requeridas por dirección de servicio empresarial del Viceministerio de la Microempresa, pequeña y mediana empresa.

**“Brindar apoyo profesional en la preparación y entrega oportuna de reportes, informes, estadísticas y/o presentaciones requeridas por el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/u otras Dependencias del Ministerio de Economía y/u otras instituciones públicas sobre los avances, seguimiento y/o resultados de la Sede de Huehuetenango y de Quiché”.**

- a) Se apoyó profesionalmente con la presentación de informes correspondientes al mes, con relación a las actividades relacionadas con las MIPYMES y el avance de las mismas en Huehuetenango.

**“Brindar apoyo profesional con la promoción de alianzas estratégicas regionales y locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales; a través de la promoción y desarrollo de cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la sede de Huehuetenango dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas;**

- a) Se apoyó profesionalmente en la logística del Taller de desarrollo de habilidades de negocios en Cuilco, Huehuetenango, en donde 30 Personas se les brindo una estrategia clave para asegurar el éxito y la competitividad de las organizaciones. Para las empresas, el desafío de desarrollar y mantener las competencias necesarias en equipos multidisciplinarios y en diferentes áreas puede ser aún mayor, en el municipio y departamento de Cuilco.
- b) Se apoyó profesionalmente en la logística del evento Taller de Planeación Estratégica para tu Empresa., en municipio de santa cruz Barillas en donde 30 personas se les brindo un conocimiento lógico de las posibles variables, y así enfrentarlas, preverlas y administrarlas cuando se presenten, o accionar para que ocurran, en su empresa.
- c) Se apoyó profesionalmente en la logística del evento Taller del Valor de la Creatividad y la Innovación: La Economía Naranja, Lugar de la actividad: Huehuetenango, Huehuetenango. En alianza con consorcio creativo Huehue, CONA, cuyo objetivo fue que los 30 participantes Identificaran el impacto potencial de la economía naranja en el crecimiento económico, la generación de empleo y la competitividad. Identificar mecanismos para promover la interacción de los actores públicos y privados del ecosistema creativo del Municipio y Departamento cuyo objetivo fue brindar una



Nombre: SHEILA NATALIA MARTÍNEZ REYES  
Emitido por: 5B CA1

JULIA ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY  
Firmado digitalmente por JULIA ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY  
Fecha: 2024.09.06 14:43:02 -06'00'

**Nombre completo del contratista**

**firma y sello Jefe Inmediato**

Víctor Manuel García Pinzón  
Firmado digitalmente por Víctor Manuel García Pinzón

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	JUAN ARTURO MAZARIEGOS OCHOA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS Y TÉCNICO EMPRESARIALES / SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	AGOSTO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-081-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-------------------------

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

- a) **“Brindar apoyo técnico en la atención al público en general (interno y externo) que visite las Oficinas y/o se comuniquen telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Huehuetenango solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo”.**
- Se apoyó técnicamente en la atención al público en general que visito o se comunicó vía telefónica a la Sede de Dinamización Económica de Huehuetenango en un horario de 8:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.
- b) **“Apoyar técnicamente con procesar y solicitar los pagos de servicios mensuales, tales como: renta, agua, luz, teléfono, mantenimiento de vehículos, reconocimiento de gastos y/u otros aspectos administrativos que se requieren para el funcionamiento de la Oficina”.**
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento al proceso de pago de renta de la oficina donde se encuentra la Sede de Dinamización Económica de Huehuetenango.
- c) **“Brindar apoyo técnico en el trámite de las requisiciones de insumos y/o servicios y de las solicitudes de adquisiciones de bienes y/o servicios que se requieran para el cumplimiento de las metas y actividades de la Sede; dándole seguimiento a las liquidaciones recibidas mensualmente”.**
- Se apoyó técnicamente en el trámite de solicitudes y anexos de compras en los eventos planificados por la Sede de Dinamización Económica de Huehuetenango, como también el seguimiento de las liquidaciones de los mismos.

**d) “Apoyar técnicamente con trámites y gestiones administrativas y logísticas, así como el manejo, distribución, seguimiento y archivo de la información de la Sede de Dinamización Económica de Huehuetenango”.**

- Se apoyó técnicamente en el seguimiento del archivo de la información relevante y manejo del mismo para su mejor gestión dentro de la oficina de dinamización económica de Huehuetenango.

**e) “Brindar apoyo técnico con la promoción y registro de beneficiarios correspondiente a los cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región en las Plataformas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME”.**

- Se apoyó técnicamente en la promoción y vinculación de Empresas y Empresarios en los talleres, webinars y otros, promovidos e impartidos por parte de los programas que cuenta el Ministerio de Economía y la Sede de Dinamización Económica de Huehuetenango.
- Se apoyó técnicamente en el registro de beneficiarios de los eventos planificados por la sede de dinamización económica de Huehuetenango en la Plataforma del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

**f) “Apoyar técnicamente con la redacción, revisión y seguimiento de reportes y oficios necesarios para las operaciones de la Sede; así como apoyo con el seguimiento de la información que solicite o envíe la Sede de Dinamización Económica de Huehuetenango a la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial y/o sus Dependencias, a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus Dependencias, al Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Programas y/o a otros Viceministerios del Ministerio de Economía y/u otras instituciones públicas y/o privadas”.**

- Se apoyó técnicamente en la redacción, revisión y seguimiento de reportes semanales y mensuales de la Sede de Dinamización Económica de Huehuetenango.

**g) “Brindar apoyo técnico con la promoción y vinculación de MIPYMES y PROMIPYMES; monitoreando los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo; promoción de alianzas estratégicas regionales y locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales; la promoción del Proyecto Mi pueblo, mi producto, con el fin de asegurar el éxito de los emprendimientos y actividades del mismo; la promoción del Programa MIPYME Provedora del Estado, con el fin de vincularlas con los programas que permitan su éxito: Ley de Alimentación Escolar, Ley de Fortalecimiento al Emprendimiento y/u otros entes Gubernamentales”.**

- Se apoyó técnicamente promoviendo los programas que ofrece el Ministerio de Economía ante empresas, entidades gubernamentales y no gubernamentales en relación a los lineamientos de del Plan de Recuperación Económica del Ministerio, relacionados a la dinamización de la economía territorial y al apoyo al sector MIPYME.

**h) “Brindar apoyo técnico promoviendo los lineamientos de del Plan de Recuperación Económica del Ministerio de Economía, relacionados a la dinamización de la economía territorial y al apoyo al sector MIPYME; La Política Nacional de Competitividad y la Política Nacional de Emprendimiento “Guatemala Emprende”; vinculando a los emprendedores, micro, pequeños y medianos empresarios de cada Departamento a los programas de Innovación Artesanal, Inserción a Cooperativas, Reactivación Económica Sector Turismo, Fortalecimiento al Emprendimiento, MIPYME Proveedoradora del Estado, MIPYME Exportadora, Cadenas de Valor, Programa Mi Pueblo, Mi Producto, Empresarialidad Femenina, Formalización Empresarial, Ferias y Encuentros Comerciales, Servicios Financieros y todos aquellos proyectos y programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME”.**

- Se apoyó en la vinculación de Emprendedores, Micro, Pequeños y Medianos Empresarios en los programas como el de MIPYME Proveedoradora del Estado, Programa Mi Pueblo Mi Producto y Programa de Ferias y encuentro comerciales.



Nombre: JUAN ARTURO MAZARIEGOS OCHOA  
Emitido por: SB CA1

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA

JULIA  
ELIZABET  
RODRIGUEZ  
XOCOY

Firmado digitalmente  
por JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ XOCOY  
Fecha: 2024.09.06  
14:43:42 -06'00'

Firma y sello Jefe Inmediato

Víctor Manuel  
García Pinzón

Firmado  
digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	<b>Marlon Gustavo Juárez Barrientos</b>
Dependencia	Unidad Ejecutora105/ Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales/ Servicios de Desarrollo Empresarial

Mes y año del Informe	<b>AGOSTO DE 2024</b>	Número de Contrato	<b>MIPYME-105-082-029-2024</b>
-----------------------	-----------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	<b>01 DE AGOSTO DE 2024</b>	al:	<b>31 AGOSTO DE 2024</b>
------------------------	------	-----------------------------	-----	--------------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**Actividad TDR:**

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

- Se asesoró profesionalmente en reunión de la mesa de Desarrollo Económico Local -DELMunicipal, que se implementó en el Municipio de Jalapa, departamento de Jalapa, con el objetivo de desarrollar una estrategia para el aprovechamiento de los recursos de una manera más eficaz.
- Se asesoró profesionalmente en el taller convocado por la mesa de competitividad en coordinación con los sectores: Público, Privado y Academia, en dónde se pretende realizar un plan de desarrollo para los próximos 5 años.
- Se asesoró profesionalmente a asistiendo a todas las convocatorias que llegan a la sede en donde requiere la representación del Ministerio para dar cumplimiento a las demandas de servicio que solicitan autoridades del Departamento.

**Actividad TDR:**

Asesorar y colaborar promoviendo los lineamientos de la Política Económica vigente, relacionados a la Dinamización de la Economía Territorial, La Política Nacional de Competitividad y la Política Nacional de Emprendimiento "Guatemala Emprende"; vinculando a los emprendedores, micro, pequeños y medianos empresarios de cada Departamento a los programas de Innovación Artesanal, Inserción a Cooperativas, Reactivación Económica Sector Turismo, Fortalecimiento al Emprendimiento, Mipyme Proveedora del Estado, Mipyme Exportadora, Cadenas de Valor, Programa Mi Pueblo, Mi Producto, Empresarialidad Femenina, Formalización Empresarial, Ferias y Encuentros Comerciales, Servicios Financieros y todos aquellos proyectos y programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

- Se asesoró profesionalmente en las actividades que se pretenden integrar e implementar en vinculación interinstitucional a nivel municipal, en donde actores del sector público, privado, academia y sociedad civil se involucran con iniciativas para la generación de empleo dentro del territorio.

- Se asesoró profesionalmente en reunión con la Licenciada Osvelia Cuellar de la Secretaría de Planificación, con el objetivo de dar continuidad al Plan de Desarrollo de competitividad que se está elaborando en conjunto con la Sede MIPYME Jalapa.

Actividad TDR:

Asesorar y colaborar con la atención al público en general (interno y externo) que visite las Oficinas y/o se comunique telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Jalapa solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo.

- Se asesoró profesionalmente en reunión con representantes de la Municipalidad de Jalapa, con el objetivo de coordinar los talleres que se implementarán en presente mes.
- Se asesoró profesionalmente en reunión a representantes de la Municipalidad de Monjas, con el objetivo de darle seguimiento a la nueva apertura de la OMDEL que se logró implementar en dicho Municipio.
- Se asesoró profesionalmente en reunión con la ONG Empresarios Juveniles del Municipio de San Rafael Las Flores del Departamento de Santa Rosa, con el objetivo de conocer el proyecto que ellos pretender implementar para dinamizar la economía territorial.
- Se asesoró profesionalmente en reunión con Joselyn Gonzales de la oficina de turismo de la municipalidad de Jalapa, con el objetivo de planificar acciones que se incluyan desarrollo económico territorial, por lo que se llegó al acuerdo de hacer una planificación formal.
- Se apoyó profesionalmente en reunión con el consejo del Centro de Autogestión Turística -CAT-, con el objetivo de dar seguimiento a la asesoría sobre la implementación de un plan de Desarrollo Turístico Económico del Departamento de Jalapa, por lo que se llegó al acuerdo de dar seguimiento a la serie de talleres para hacer el diagnóstico correspondiente para la generación del plan.
- Se asesoró profesionalmente, en la reunión con representantes de Plan Internacional, con el objetivo de apoyar en las acciones de capacitación que se tiene planificada para el presente mes.

Actividad TDR:

Asesorar y colaborar con la identificación y seguimiento a los grupos de productores, cooperativas, organizaciones de desarrollo de jóvenes emprendedores, de empresarios de Microempresas, Pequeñas y Medianas Empresas a nivel local y otros actores locales, con el propósito de integrarlos a encadenamientos productivos y fortalecer cadenas de valor.

- Se asesoró profesionalmente en seguimiento con el Alcalde Municipal del Municipio de San Rafael las Flores, del departamento de Santa Rosa, en donde se tocaron temas de desarrollo económico local y encadenamientos productivos.



#### Actividad TDR:

Asesorar y colaborar con la promoción de alianzas estratégicas regionales y locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales; a través de la promoción y desarrollo de cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.

- Se asesoró profesionalmente en el Taller de la Mesa de Competitividad en donde se tuvo la participación de participaron 19 personas de los sectores público privado y academia, quienes quedaron satisfechas con el conocimiento adquirido.
- Se asesoró profesionalmente en el Taller Sobre “Buenas Prácticas de Manufactura e Inocuidad de Alimentos” que se implementó en el municipio de Jalapa del Departamento de Jalapa, en donde participaron 35 Personas quienes quedaron satisfechas con el conocimiento adquirido.
- Se asesoró profesionalmente en la Pasantía sobre implementación de taller de confección de prendas con la Municipalidad de Monjas en dónde participaron 10 personas quienes quedaron satisfechas con el conocimiento adquirido.
- Se asesoró profesionalmente en el intercambio de experiencias que se llevó a cabo con la Municipalidad de monjas con respecto a la apertura de un centro de capacitación de confección de prendas de vestir en dicho Municipio.
- Se asesoró profesionalmente en la Feria de Comercialización de Productos Locales en coordinación con la Municipalidad de Jalapa, en esta actividad participaron 25 MIPYMES y emprendimientos de la localidad, quienes dieron a conocer sus productos y lograron enlaces comerciales.
- Se asesoró profesionalmente en el taller sobre “La Autonomía Económica de las Mujeres Guatemaltecas”, en coordinación con la Oficina Nacional de la Mujer -ONAM-, en esta actividad participaron 50 mujeres de la localidad quienes quedaron satisfechas con el conocimiento adquirido.
- Se asesoró profesionalmente en el Taller de capacitación sobre “Educación Financiera Módulo II”, en coordinación con Oficina Nacional de la Mujer -ONAM- en el Municipio de Jalapa, Jalapa con la participación de 30 personas quienes quedaron satisfechas con el conocimiento adquirido.
- Se asesoró profesionalmente en el Taller Sobre “Educación Financiera Módulo III” en coordinación con Municipalidad de Jalapa, en esta actividad participaron 30 personas de la localidad quienes quedaron satisfechas con el conocimiento adquirido.

Actividad TDR:

Asesorar y colaborar con la identificación de los programas y/o proyectos de interés del territorio para que puedan canalizarse ante las instituciones de Cooperación Internacional, relacionadas con el fortalecimiento de MIPYMES y otras áreas de desarrollo empresarial, social y económico.

- Se asesoró profesionalmente en reunión con sede central, con el objetivo de conocer información sobre proyecto sobre finanzas ejecutado por la Misión de Taiwán.

Actividad TDR:

Asesorar y colaborar con el análisis del avance de metas del territorio derivadas del registro de los empresarios, emprendedores y público atendidos por los Centros de Atención a MIPYMES y los Centros de Emprendimiento locales, entre otros actores locales y regionales.

- Se colaboró con la información requerida para la aprobación de las actividades que se implementaron durante el presente mes en la sede de Dinamización Económica de Jalapa.
- Se asesoró profesionalmente en la implementación del informe de resultados de la Sede de Dinamización Económica del Departamento de Jalapa, requerida por la coordinación de sedes.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de la planificación de actividades que se llevarán a cabo el presente mes.

Actividad TDR:

Asesorar y colaborar con el proceso de implementación y seguimiento del Proyecto Mi pueblo, mi producto, con el fin de asegurar el éxito de los emprendimientos y actividades del mismo.

- Asesoramiento sobre divulgación y precalificación a los programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, Ministerio de Economía, en el Municipios del Departamento de Jalapa, dando a conocer la metodología mi pueblo, mi producto con el objetivo de la creación de un comité en los municipios que se interesen en dicha metodología.

Actividad TDR:

Asesorar y colaborar con el proceso de implementación y seguimiento del Programa MIPYME Proveedora del Estado, con el fin de vincularlas con los programas que permitan su éxito: Ley de Alimentación Escolar, Ley de Fortalecimiento al Emprendimiento y/u otros entes Gubernamentales.

- Se asesoró profesionalmente en reunión con el Comité de Autogestión Turística con el objetivo de asesorar sobre plan de Desarrollo Turístico en donde participaron 6 hombres y 4 mujeres.
- Se asesoró profesionalmente en reunión con representantes de las oficinas de la DMM, OMDEL, Turismo de la municipalidad de jalapa, con el objetivo de coordinar el festival del melocotón.

Actividad TDR:

Asesorar y colaborar con la presentación y actualización mensual del cronograma de actividades programadas al Asesor de Dinamización Económica de Sedes Regionales según corresponda a su Región.

- Se colaboró con el Asesor de dinamización Económica de la Unidad de Sedes Regionales; con la actualización y presentación mensual del cronograma de actividades programadas con respecto a las metas y productos esperados en la Sede de Dinamización Económica de Jalapa; esto con el propósito de facilitar la medición y monitoreo de resultados obtenidos entre lo planificado y ejecutado para el cumplimiento de metas establecidas por el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
- Se asesoró profesionalmente en la planificación del presente mes con los talleres y /o ferias correspondientes de la Sede de Dinamización Económica de Jalapa, Taller Desarrollo de Emprendimiento Sostenible, Taller de la Mesa de Competitividad Taller Sobre “Buenas Prácticas de Manufactura e Inocuidad de Alimentos”, Feria de Comercialización de Productos Locales, La Autonomía Económica de las Mujeres Guatemaltecas, Educación Financiera Módulo II, y Taller sobre Educación Financiera III.

Actividad TDR:

Asesorar y colaborar con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, minutas, oficios y documentos internos y/o externos que ingresan y/o egresan relacionados a las gestiones y resultados de la Sede de Dinamización Económica de Jalapa.

- Se colaboró con la redacción, revisión de informes estadísticos solicitados por el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, así también agendas de actividades, oficios y documentos internos y/o externos que ingresaron y/o egresaron relacionados a las gestiones y resultados esperados de la Sede de Dinamización Económica de Jalapa.
- Se colaboró con la redacción, revisión de informes solicitados por el Asesor Profesional de Sedes Regionales; así también agendas de actividades, oficios y documentos relacionados a las gestiones y resultados esperados de la Sede de Dinamización Económica de Jalapa.

Actividad TDR:

Asesorar y colaborar con la promoción en su área de influencia, de los servicios financieros que facilita el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, dirigidos a empresarios y emprendedores del sector de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.

- Se asesoró profesionalmente dando seguimiento al sector empresarial del Departamento de Jalapa y Santa Rosa, el objetivo del asesoramiento fue orientar sobre los servicios financieros que está promocionando el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, por lo que se le brindo información para que pueda aplicar a los créditos que está promoviendo el Ministerio de Economía a nivel nacional.

Actividad TDR:

Asesorar y colaborar en la identificación, en su área de influencia, de las entidades de servicios financieros que otorgan microcréditos, para promover ante estas, los servicios financieros facilitados por el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME dirigidos a empresarios y emprendedores del sector de la microempresa, pequeña y mediana empresa

- Se asesoró profesionalmente en la capacitación y asistencia técnica en apoyo para evaluación de 20 emprendimientos quienes se beneficiarán después de la capacitación capital semilla para quienes tengan la mejor iniciativa y puedan aplicar a las entidades de servicios financieros que otorgan microcréditos.

Actividad TDR:

Asesorar y colaborar en los procesos de capacitación en apoyo a las cooperativas vinculadas al Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, sobre los servicios financieros que facilita el Viceministerio, en su área de influencia.

- Se asesoró profesionalmente en la formalización a través de la patente de comercio a los emprendedores, y empresarios de la localidad que necesitaban de las gestiones y asesoramiento para sacar dicha patente.
- Se asesoró profesionalmente en reunión a emprendedores y empresarios que se acercan a la sede a solicitar información para poder formalizar su negocio.

Actividad TDR:

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

- Se asesoró profesionalmente en reunión de la Comisión Departamental del Seguridad Alimentaria y Nutricional –CODESAN- en el Departamento de Jalapa, convocado por la señora gobernadora en donde se dieron a conocer las acciones que se van a implementar para erradicar la desnutrición aguda dentro de nuestro departamento.
- Se asesoró profesionalmente con la participación en la capacitación sobre Marco Legal, Competencias, Definiciones aplicables a los funcionarios del Viceministerio de la PIMYME, convocado por sede central.
- Se asesoró profesionalmente en reunión de la mesa de Desarrollo Económico Local -DEL-, con el objetivo de estructurar la estrategia de Desarrollo Económico Local que se pretende implementar en el Municipio. Se contó con la participación de 20 personas de diferentes instituciones.

- Se asesoró profesionalmente en reunión de la de la Comisión de Empleo Digno de la Mesa de Competitividad con el objetivo de coordinar y accionar para la elaboración de un plan estratégico para el Departamento de Jalapa en el Tema de Desarrollo Económico. Se contó con la participación de 13 personas de los diferentes sectores.
- Se asesoró profesionalmente en reunión de coordinación de la mesa de Desarrollo Económico Local -DEL- del Municipio de Jalapa, con el objetivo de coordinar el taller sobre la línea estratégica de Desarrollo Económico que se desea implementar en el territorio.
- Se asesoró profesionalmente en reunión Ordinaria del Consejo Departamental de Desarrollo Urbano –CODEDE- en el Departamento de Jalapa, convocado por la señora gobernadora en donde se dieron a conocer las acciones que se van a implementar en el Departamento.

MARLON  
GUSTAVO  
JUÁREZ  
BARRIENTOS

Firmado digitalmente por MARLON GUSTAVO JUÁREZ BARRIENTOS

JULIA  
ELIZABET  
RODRIGUEZ  
Z XOCOY

Firmado digitalmente por JULIA ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY  
Fecha: 2024.09.06 14:44:18 -06'00'

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

Víctor  
Manuel  
García Pinzón

Firmado digitalmente por Víctor Manuel García Pinzón

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	WENDY MARISOL LIMA JIMÉNEZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES / SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	Agosto, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-083-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	-------------------------

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- **ACTIVIDAD TDR:** “Brindar apoyo técnico en cuanto al manejo, distribución, seguimiento y archivo de la información de la Sede de Dinamización Económica de Jalapa”.
  - a. Se apoyó técnicamente archivando los Listados de 15 personas atendidas del sector empresarial que visitan la Sede de Dinamización Económica de Jalapa”.
  - b. Se apoyó técnicamente con la revisión y actualización del correo electrónico dándole respuesta a cada uno de los mensajes o solicitudes correspondientes a la Sede de Dinamización Económica de Jalapa.
  
- **ACTIVIDAD TDR:** “Brindar apoyo técnico al público en general (interno y externo) que visite las oficinas o se comunique telefónicamente a la Sede de Dinamización de Jalapa solicitando atención, asesoría y/o información; dirigiéndolo con el personal correspondiente.
  - a. Se apoyó técnicamente con la atención al público en general interno y externo, que visitó las Oficinas y/o se comunicó telefónicamente a las Oficinas de la Sede de Dinamización Económica de Jalapa solicitando atención y/o información, acerca de la Patente de Comercio.
  
- **ACTIVIDAD TDR:** “Brindar apoyo técnico con la promoción y registro de los beneficiarios correspondiente a los cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región en las Plataformas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME;”
  - a. Se apoyó técnicamente en las actividades realizadas durante el mes.
  - b. Se apoyó técnicamente en la Estadística Mensual del Sistema de beneficiarios del Ministerio de Economía del presente mes.
  - c. Se apoyó técnicamente con la digitalización de las metas físicas.
  
- **ACTIVIDAD TDR:** “Brindar apoyo técnico con la redacción, revisión y seguimiento de reportes y oficios necesarios para las operaciones de la Sede; así como apoyo con el seguimiento de la información que solicite o envíe la Sede de Dinamización Económica de Jalapa a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus Dependencias, al Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y / o sus Programas y/o otros Viceministerios del Ministerio de Economía y /u otras instituciones públicas y /o privadas.

- a. Se apoyó técnicamente en la redacción de los oficios de solicitud de los talleres y /o ferias correspondientes al presente mes de la Sede de Dinamización Económica de Jalapa.
  - Nota de solicitud y Anexo Nota de Origen Taller sobre Educación Financiera
  - Nota de solicitud y Anexo Nota de Origen Taller sobre Buenas Prácticas de Manufactura e Inocuidad de Alimentos.
  - Nota de solicitud y Anexo Nota de Origen Feria de Comercialización de Productos Locales.
- **ACTIVIDAD TDR:** “Brindar apoyo técnico con la promoción y registro de beneficiarios correspondiente a los cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región en las Plataformas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
  - a. Se apoyó técnicamente con la estadística y redacción del Informe de Liquidación de participantes a las diferentes actividades programadas para el presente mes, en el departamento de Jalapa.
- Taller sobre Educación Financiera  
(Se convocaron a 30 personas, participaron 30 emprendimientos, se apoyó con la redacción de la asistencia de los participantes y/o Informe Ejecutivo).
- Taller sobre Buenas Prácticas de Manufactura e Inocuidad de Alimentos  
(Se convocaron a 30 personas, participaron 30 emprendimientos, se apoyó con la redacción de la asistencia de los participantes y/o Informe Ejecutivo).
- Feria de Comercialización de Productos Locales  
(Se convocaron a 25 personas, participaron 25 emprendimientos, se apoyó con la redacción de la asistencia de los participantes y/o Informe Ejecutivo).
- **ACTIVIDAD TDR:** “Brindar apoyo técnico en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía”.
  - a. Se apoyó técnicamente en la participación de la reunión mensual de la Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria Nutricional (CODESAN) del municipio y departamento de Jalapa.

WENDY  
MARISOL LIMA  
JIMÉNEZ

Firmado digitalmente  
por WENDY MARISOL  
LIMA JIMÉNEZ

Nombre y firma del contratista

JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ  
XOCOY

Firmado digitalmente  
por JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ XOCOY  
Fecha: 2024.09.06  
14:44:56 -06'00'

Vo.Bo.

Nombre de autoridad inmediata, firma sello

Víctor  
Manuel  
García Pinzón

Firmado  
digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	<b>MARIO ENRIQUE CRUZ ORTEGA</b>
Dependencia	Unidad ejecutora 105/ Dirección de Servicios Financieros Empresariales/ Servicios de Desarrollo Empresarial

Mes y año del Informe	AGOSTO DE 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-084-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	-------------------------

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**a) Asesorar y colaborar promoviendo los lineamientos de Política Económica vigente, relacionados a la Dinamización de la Economía Territorial, La Política Nacional de Competitividad y la Política Nacional de Emprendimiento “Guatemala Emprende”; vinculando a los emprendedores, micro, pequeños y medianos empresarios de cada Departamento a los programas de Innovación Artesanal, Inserción a Cooperativas, Reactivación Económica Sector Turismo, Fortalecimiento al Emprendimiento, Mipyme Provedora del Estado, Mipyme Exportadora, Cadenas de Valor, Programa Mi Pueblo, Mi Producto, Empresarialidad Femenina, Formalización Empresarial, Ferias y Encuentros Comerciales, Servicios Financieros y todos aquellos proyectos y programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.**

- Se apoyó profesionalmente en el marco de los lineamientos de la Política Económica vigente se brindó apoyo profesional en el seguimiento impulsando la Estrategia para la Dinamización de la Economía acciones concertadas con diversos sectores productivos en el departamento de Chiquimula, en la cual se promovieron diversas acciones en desarrollo económico local lo que busca unificar los esfuerzos de los participantes para desarrollar económicamente Chiquimula, así como se vincularon a los servicios de desarrollo empresarial y programas y proyectos del Viceministerio de la Mipyme.
- Se asesoró y colaboró en la promoción y vinculación de los servicios que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y las líneas de acción con diferentes representantes de organizaciones de los sectores, público, privado, académico y de la sociedad civil en el departamento de Chiquimula.

**b) Asesorar y colaborar con la atención al público en general (interno y externo) que visite las Oficinas y/o se comunique telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Chiquimula solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo;**

Se brindó información sobre los servicios de desarrollo empresarial, así como de las diferentes iniciativas que promueve esta Sede de Dinamización Económica a:

- Alcalde y Concejo Municipal del Municipio de Quezaltepeque, Chiquimula
- Alcalde y representantes del Concejo Municipal del Municipio de Jocotan, Chiquimula
- Emprendedores que visitaron la Sede o actividades planificadas



- Se brindó apoyo profesional en convocatoria, logística y desarrollo del evento **EXPO MIPYME REGIONAL Y DE FORMALIZACIÓN** en el Municipio de Asunción Mita, Jutiapa donde fueron beneficiados 60 emprendedores y/o microempresas de la Región.
- Se brindó apoyo profesional en brindar información sobre servicios de desarrollo empresarial lo cual busco socializar los beneficios y requisitos de la formalización, acceso a capacitaciones y ferias esta actividad beneficio a 12 empresarios del sector MIPYME del departamento de Chiquimula.
- Se asesoró y colaboró en el seguimiento a las direcciones de la mujer de los municipios de Esquipulas y San Jacinto, en relación a planificar en conjunto acciones en servicios de desarrollo empresarial para sus municipios.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de acciones a la Comisión de Desarrollo Económico, Competitividad y Empleo digo del departamento de Chiquimula, en la cual participaron alcaldes, representantes de organizaciones y/o concejos municipales, en la cual se brindó información sobre los servicios que promueve esta sede departamental.
- Se apoyó profesionalmente en la programación de los siguientes eventos para el apoyo del sector empresarial en el departamento de Chiquimula.
  - Taller de fortalecimiento al ecosistema económico territorial
  - Taller desarrollo de modelos de negocios, costos y presupuestos
  - Taller creación y desarrollo de imagen corporativa para Mipymes

**c) Asesorar y colaborar con la identificación y seguimiento a los grupos de productores, cooperativas, organizaciones de desarrollo de jóvenes emprendedores, de empresarios de Microempresas, Pequeñas y Medianas Empresas a nivel local y otros actores locales, con el propósito de integrarlos a encadenamientos productivos y fortalecer cadenas de valor;**

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a la convocatoria y logística del evento denominado EXPO MIPYME a desarrollarse en la Ciudad de Chiquimula.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a la logística del evento denominado “Festival de la Manía”.
- Se apoyó profesionalmente al personal del Registro de Garantías Mobiliarias y del Registro de Propiedad Intelectual con el objetivo de vincular a los empresarios a los servicios que promueven dichos registros en apoyo al sector MIPYME.
- Se brindó asesoría y vinculación 25 empresarios del departamento de Chiquimula con información sobre servicios de desarrollo empresarial, acceso a créditos y programas y proyectos del Viceministerio de desarrollo de la MIPYME.
- Se brindó apoyo en facilitar información sobre los servicios de Desarrollo Empresarial dirigido a emprendedores, MIPYMES y acciones de desarrollo económico local a:
  - Organización CODESPA
  - Organización Ayuda en Acción
  - Centro PROMIPYME
  - Adel ASEDECHI
  - Onu Mujeres
  - Intecap

- d) Asesorar y colaborar con la promoción de alianzas estratégicas regionales y locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales; a través de la promoción y desarrollo de cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas;**

Se brindó seguimiento en los siguientes proyectos identificados por la Sede de Dinamización Económica en Chiquimula.

Se asesoró y colaboró en el seguimiento a las alianzas con diferentes organizaciones para apoyar el desarrollo de emprendimientos locales, desarrollando una planificación de actividades en SDE.

- Red de emprendedores de Chiquimula
- Plan Trifinio Guatemala
- Cooperativa el Recuerdo
- Ayuda en Acción
- Gobiernos Locales
- INTECAP
- Comisión de Desarrollo Económico, Competitividad y Empleo Digno
- Cámara de Comercio
- Organización CODESPA
- Organización Ayuda en Acción
- Centro PROMIPYME
- Adel ASEDECHI
- Onu Mujeres

- e) Asesorar y colaborar con la identificación de los programas y/o proyectos de interés del territorio para que puedan canalizarse ante las instituciones de Cooperación Internacional, relacionadas con el fortalecimiento de MIPYMES y otras áreas de desarrollo empresarial, social y económico.**

- Se apoyó profesionalmente al personal de diferentes municipalidades, con la finalidad de crear programas de capacitaciones en formación emprendedora a grupos de emprendedores en diferentes municipios del departamento de Chiquimula.
- Se apoyó profesionalmente al personal del Ecosistema Emprendedor del Municipio de el Chiquimula con el fin de poder desarrollar un cronograma de actividades comerciales para el beneficio de emprendedores y MIPYMES en el referido municipio.

- f) Asesorar y colaborar con el análisis del avance de metas del territorio derivadas del registro de los empresarios, emprendedores y público atendidos por los Centros de Atención a MIPYMES y los Centros de Emprendimiento locales, entre otros actores locales y regionales.**

- Se asesoró y colaboró con presentar propuesta de planificación de actividades orientadas a la comercialización de emprendedores y empresarios en el departamento.
- Se asesoró y colaboró presentando el informe de avance de metas en el territorio derivado de las diferentes actividades y eventos vinculados con actores locales y regionales.

- Se asesoró y colaboró un cronograma de trabajo a fin de brindar servicios de desarrollo empresarial en municipios priorizados en el departamento de Chiquimula.
- Se asesoró y colaboró con actualizar el portafolio de actividades semanales en el archivo de la sede.
- Se asesoró y colaboró con presentar la planificación de actividades propuestas como Sede prioritarias para promover los Servicios de Desarrollo Empresarial.

Se brindó seguimiento para la actualización de base de datos de la sede en relación a:

- Emprendimientos beneficiados
- MIPYMES atendidas
- Mapeo de actores económicos
- Mapeo de cadenas de valor con potencial en el departamento de Jutiapa.

**g) Asesorar y colaborar con el proceso de implementación y seguimiento del Programa MIPYME Provedora del Estado, con el fin de vincularlas con los programas que permitan su éxito: Ley de Alimentación Escolar, Ley de Fortalecimiento al Emprendimiento y/u otros entes Gubernamentales.**

- Se asesoró y colaboró en compartir información con empresarios para recibir el curso virtual: **MIPYME Proveedor del Estado** en la cual se benefició a 3 organizaciones empresariales.

**h) Asesorar y colaborar con la presentación y actualización mensual del cronograma de actividades programadas al Asesor de Dinamización Económica de Sedes Regionales según corresponda a su Región.**

- Se asesoró y colaboró en la planificación de actividades mensuales de servicios de desarrollo empresarial para el departamento de Chiquimula.
- Se asesoró y colaboró con la actualización del cronograma de eventos desarrollados.
- Se asesoró y colaboró en la planificación de acciones a vincularse con otros programas de SDE del Viceministerio de la MIPYME.
- Se colaboró en la actualización de la base de datos de aliados estratégicos para esta Sede de Dinamización Económica, con quienes se promueven temas para el desarrollo de emprendimiento, fortalecer el sector MIPYME, parte del sector público, privado y académico.
- Se apoyó con el análisis y elaboración de informes y soporte de las actividades realizadas.
- Se asesoró y colaboró en seguimiento a links de: Planificación mensual y cuatrimestral, índice de gobernadores, metas físicas, correo institucional.

**i) Asesorar y colaborar con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, minutas, oficios y documentos internos y/o externos que ingresan y/o egresan relacionados a las gestiones y resultados de la Sede de Dinamización Económica de Jutiapa.**

- Se asesoró y colaboró en la presentación de las notas de requerimiento de eventos en SDE a desarrollarse en el departamento
- Se apoyó en la presentación y redacción de expedientes de liquidación de actividades desarrolladas.

j) **Asesorar y colaborar con la promoción en su área de influencia, de los servicios financieros que facilita el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, dirigidos a empresarios y emprendedores del sector de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.**

- Se asesoró y colaboró con información a empresarios del sector MIPYME sobre información de acceso a créditos a través de las cooperativas vinculadas al fideicomiso del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

k) **Asesorar y colaborar en la identificación, en su área de influencia, de las entidades de servicios financieros que otorgan microcréditos, para promover ante estas, los servicios financieros facilitados por el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME dirigidos a empresarios y emprendedores del sector de la microempresa, pequeña y mediana empresa.**

Se asesoró y colaboró en el seguimiento de entidades de servicios financieros que operan en el Departamento de Jutiapa.

- Cooperativa de ahorro y crédito COOSAJO
- Cooperativa de ahorro y crédito CHIQUIMULA

l) **Asesorar y/o colaborar en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/o Despacho Superior del Ministerio de Económica.**

- Se asesoró y colaboró brindar información a la municipalidad de Livingston, Izabal en la cual se han planificado desarrollar talleres sobre desarrollo de modelos de negocios y marketing digital dirigidos al sector empresarial de dicho municipio.

MARIO  
ENRIQUE  
CRUZ ORTEGA

Firmado  
digitalmente por  
MARIO ENRIQUE  
CRUZ ORTEGA

MARIO ENRIQUE CRUZ ORTEGA

Nombre y firma del contratista

JULIA  
ELIZABET  
RODRIGUEZ  
XOCOY

Firmado  
digitalmente por  
JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ XOCOY  
Fecha: 2024.09.06  
14:45:44 -06'00'

Vo.Bo.

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

Víctor Manuel  
García Pinzón

Firmado  
digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	MARIA LETICIA FION OZAETA
Dependencia	Unidad ejecutora 105 / Dirección de Servicios Financieros Empresariales/ Servicios de Desarrollo Empresarial

Mes y año del Informe	AGOSTO, 2004	Número de Contrato	MIPYME-105-085-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO, 2024	al:	31 DE AGOSTO, 2024
------------------------	------	--------------------	-----	--------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo profesional en el cumplimiento de normas y procedimientos de la Sede de Dinamización Económica de Petén que cumplan con los objetivos del Ministerio de Economía para un eficiente funcionamiento de la sede Petén.

ACTIVIDAD TDR: Asesorar y colaborar promoviendo los lineamientos de la Política Económica vigente, relacionados a la Dinamización de la Economía Territorial, La Política Nacional de **Competitividad y la Política Nacional de Emprendimiento “Guatemala Emprende”**; vinculando a los emprendedores, micro, pequeños y medianos empresarios de cada Departamento a los programas de Innovación Artesanal, Inserción a Cooperativas, Reactivación Económica Sector Turismo, Fortalecimiento al Emprendimiento, Mipyme Provedora del Estado, Mipyme Exportadora, Cadenas de Valor, Programa Mi Pueblo, Mi Producto, Empresarialidad Femenina, Formalización Empresarial, Ferias y Encuentros Comerciales, Servicios Financieros y todos aquellos proyectos y programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME;

- Se apoyó profesionalmente en participación en CODEDE y UTD ordinario del mes de agosto.
- Se asesoró profesionalmente a nuevas empresas con la consulta de registro de marcas: Renovarte, Flores, Uaxacas.
- Se asesoró y colaboró con brindar información y los requisitos de patentes de comercio y proveedores del estado, para nuevas empresas para la asociación ACOFOP
- Se asesoró y colaboró con brindar información y los requisitos de patentes de comercio y proveedores del estado, para nuevas empresas para la Escuela Mesoamericana
- Se asesoró y colaboró con brindar información y los requisitos de patentes de comercio y proveedores del estado, para nuevas empresas para emprendedores que apoya la DMM de las Cruces.
- Se colaboró profesionalmente con la entrega de registro de marca a CHOCHEL
- Se asesoró profesionalmente con el taller de innovación de productos con base cacao.

- Se asesoró y colaboró profesionalmente con la coordinación, organización y ejecución de Festival Gastronómico.

ACTIVIDAD TDR: Asesorar y colaborar con la atención al público en general (interno y externo) que visite las Oficinas y/o se comunique telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Petén solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo.

- Se brindó apoyo profesional con la promoción de los servicios y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, Sede Petén, a través de las redes sociales, tanto de eventos internos y externos.

ACTIVIDAD TDR: Asesorar y colaborar con la identificación y seguimiento a los grupos de productores, cooperativas, organizaciones de desarrollo de jóvenes emprendedores, de empresarios de Microempresas, Pequeñas y Medianas Empresas a nivel local y otros actores locales, con el propósito de integrarlos a encadenamientos productivos y fortalecer cadenas de valor.

- Se apoyó profesionalmente con la identificación de nuevos grupos de trabajo y cadenas de valor para brindarles el apoyo con los programas que cuenta el Viceministerio, se identificó y apoyó a realizar enlaces con ajonjolí y cúrcuma.

ACTIVIDAD TDR Asesorar y colaborar con la promoción de alianzas estratégicas locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales; a través de la promoción y desarrollo de cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.

- Se apoyó profesionalmente con la promoción de los cursos para el mes de agosto 2024 que el Ministerio de Economía promueve.
- Se colaboró profesionalmente con empresarios para comercializar sus productos en las fiestas del queso.
- Se colaboró profesionalmente participando en el Diplomado Formador de Formadores de Empresarialidad Femenina que está impartiendo Cempromype.
- Se apoyó de manera profesional en la participación en el Diplomado Empoderamiento de las Mujeres, impartido por la iniciativa Mujeres en Mesoamérica.

ACTIVIDAD TDR. Asesorar y colaborar con la identificación de los programas y/o proyectos de interés del territorio para que puedan canalizarse ante las instituciones de Cooperación Internacional, relacionadas con el fortalecimiento de MIPYMES y otras áreas de desarrollo empresarial, social y económico;

- Se apoyó profesionalmente con Swiss Contact con el proyecto El Proyecto "Paisajes Mayas Sostenibles", iniciativa clave para revertir la degradación ambiental en Petén, Guatemala.

ACTIVIDAD TDR. Asesorar y colaborar con el proceso de implementación y seguimiento del Programa MIPYME Proveedor del Estado, con el fin de vincularlas con los programas que permitan su éxito: Ley de Alimentación Escolar, Ley de Fortalecimiento al Emprendimiento y/u otros entes Gubernamentales:

- Se apoyó profesionalmente a presentar información sobre el programa de Proveedor del Estado con empresarios individuales.

ACTIVIDAD TDR Asesorar y colaborar con la presentación y actualización mensual del cronograma de actividades programadas al Asesor de Dinamización Económica de Sedes Regionales según corresponda a su Región.

- Se apoyó profesionalmente con el cumplimiento de actividades planificadas para el mes de agosto, realizando una actualización mensual de las actividades (talleres, visitas y otros) programadas por la Sede de Petén.

ACTIVIDAD TDR Asesorar y colaborar con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, minutas, oficios y documentos internos y/o externos que ingresan y/o egresan relacionados a las gestiones y resultados de la Sede de Dinamización Económica de Petén.

- Se colaboró profesionalmente con la presentación de informes correspondientes al mes, con relación a las actividades relacionadas con las MIPYMES, y el avance de las mismas.
- Se colaboró profesionalmente en el seguimiento a la documentación solicitada de la sede central de, planificación de actividades mensuales, informes de mes.
- Se colaboró profesionalmente con seguimiento vía telefónica con las personas, grupos, asociaciones que requieren información sobre las actividades que se realizan en el departamento.

Asesorar y colaborar con la promoción en su área de influencia, de los servicios financieros que facilita el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, dirigidos a empresarios y emprendedores del sector de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa;

- Se colaboró profesionalmente con los empresarios socializando los servicios financieros.



**MARÍA LETICIA  
FIÓN OZAETA**

Nombre y firma del contratista

**JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ  
XOCOY**

Firmado digitalmente  
por JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ XOCOY  
Fecha: 2024.09.06  
14:46:22 -06'00'

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

**Víctor Manuel  
García Pinzón**

Firmado  
digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	JULIO VINICIO GARZA MERÉ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCION DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES / SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	AGOSTO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-087-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-------------------------

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

“Asesorar y colaborar con la atención al público en general (interno y externo) que visite las Oficinas y/o se comuniquen telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo”;

- a) Se asesoró y colaboró con personas que realizaron llamadas al número de teléfono celular de la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango, solicitando apoyo con información de las ayudas, que se les puede brindar desde los programas del Ministerio de Economía a través del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
- b) Se asesoró y colaboró con la atención al público en general que se apersonaron a la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango, quienes solicitaron apoyo desde los programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
- c) Se asesoró y colaboró con la atención a demandas realizadas por el sector público privado y ONG´s que se apersonaron a la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango, quienes solicitaron apoyo desde los programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

“Asesorar y colaborar con la identificación y seguimiento a los grupos de productores, cooperativas, organizaciones de desarrollo de jóvenes emprendedores, de empresarios de Microempresas, Pequeñas y Medianas Empresas a nivel local y otros actores locales, con el propósito de integrarlos a encadenamientos productivos y fortalecer cadenas de valor”;

- a) Se asesoró y colaboró en seguimientos a la identificación de grupos de productores agrícolas y de textiles, quienes están interesados en el proceso de formalización empresarial, con el objeto de ser parte del comercio formal en Guatemala.
- b) Se asesoró y colaboró en seguimiento, con productores de miel para fortalecer la calidad y trazabilidad en seguimiento a productores de la miel, quienes están interesados en los procesos de agroindustria y la formalización empresarial, con el objeto de ser parte del



comercio formal con Guatemala y sur de México, tanto como comerciantes individuales y cooperativa.

**“Asesorar y colaborar con la promoción de alianzas estratégicas regionales y locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales; a través de la promoción y desarrollo de cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la sede de Quetzaltenango dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas”;**

- a) Se asesoró y colaboró en el seguimiento y fortalecimiento de alianzas estratégicas con Grupos Gestores, Cámara de Comercio, Red Mundial de Jóvenes Políticos Guatemala, ADAM, USAID, CUNOC, para el fortalecimiento de las MIPYMES y mejorar las capacidades competitivas de las empresas locales.
- b) Se asesoró y colaboró en seguimiento a la promoción de alianzas estratégicas con INTECAP para el proyecto de certificación de oficios a jóvenes del área rural, con el objeto de mitigar la migración de la juventud a otros Estados.
- c) Se asesoró y colaboró en seguimiento a la promoción de alianzas estratégicas con MINTRAB-MAGA-SOSEP en la CODECED.
- d) Se asesoró y colaboró en el seguimiento y fortalecimiento de alianzas estratégicas con INAB, para el fortalecimiento de las MIPYME´s agroforestales y mejorar las capacidades competitivas de las empresas locales.
- e) Se asesoró y colaboró en el seguimiento y fortalecimiento de alianzas estratégicas con ANDE, para el fortalecimiento de las MIPYME´s de jóvenes identificadas y con ello mejorar las capacidades competitivas dentro de la economía formal.
- f) Se asesoró y colaboró en el seguimiento y fortalecimiento de alianzas estratégicas con el Centro Universitario de Occidente de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para el fortalecimiento de las MIPYME´s agrícolas fortalecidas desde la División de Ciencia y Tecnología, apoyando a la mejora de las capacidades competitivas y empresariales.

**“Asesorar y colaborar con la identificación y seguimiento de grupos de emprendedores, productores, cooperativas, gremiales, cámaras, organizaciones de desarrollo de jóvenes emprendedores, de empresarios de Microempresas, Pequeñas y Medianas Empresas a nivel de Quetzaltenango, con el propósito de integrarlos a los programas y proyectos del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para el desarrollo de emprendimiento, fortaleciendo las capacidades competitivas de los sectores atendidos dentro del marco de acción del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias”;**

- a) Se asesoró y colaboró con la identificación y seguimiento de emprendedores de la región, con el objeto de fortalecer la competitividad comercial de los mismos vinculándolos a los programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, para ser beneficiarios con la obtención del Registro General de proveedores del Estado RGAE.
- b) Se asesoró y colaboró con el departamento de Articulación Productiva, en seguimiento al apoyo en las diversas Capacitaciones programadas en apoyo a la elaboración de textiles en la región.

- c) Se asesoró y colaboró con el programa de Formalización Empresarial vinculando nuevos comerciantes al programa para la inscripción de comerciantes y la obtención de patente de comercio ante el Registro Mercantil.
- d) Se asesoró y colaboró con el programa del Sello Blanco con la propuesta de candidatos a la obtención de tal distintivo.

**“Asesorar y colaborar con la identificación y seguimiento de los programas y/o proyectos de interés del territorio, para que puedan canalizarse ante las instituciones de Cooperación Internacional, relacionadas con el fortalecimiento de MIPYMES y otras áreas de desarrollo empresarial, social y económico”;**

- a) Se asesoró y colaboró con los productores de leche asociados a Mi Vaquita, en continuidad de apoyo al montaje de la planta de transformación en el municipio de San Carlos Sija del departamento de Quetzaltenango.
- b) Se asesoró y colaboró con las entidades financieras para dar a conocer los fondos para las MIPYME´s y así poder capacitar a los emprendedores en temas financieros, dentro de los distintos programas y/o servicios que tienen las mismas, con fondos para las MIPYME´s.

**“Asesorar y colaborar con el análisis del avance de metas de Quetzaltenango, derivadas del registro de los empresarios, emprendedores y público atendidos por los Centros de Atención a MIPYMES y los Centros de Emprendimiento locales, entre otros actores locales y regionales”;**

- a) Se asesoró y colaboró con el análisis de metas de la Sede de Dinamización Económica Quetzaltenango, para el mes de AGOSTO, derivadas del registro de los empresarios, emprendedores y público atendidos por los Centros de Atención a MIPYMES y los Centros de Emprendimiento locales, entre otros actores locales y regionales.

**“Asesorar y colaborar con el seguimiento de la actualización de las bases de datos y sistemas de beneficiarios que correspondan al marco de acción del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME”;**

- a) Se asesoró y colaboró con la actualización de las bases de datos y sistemas de beneficiarios que corresponden al marco de acción del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, generados desde la Sede de Dinamización Económica Quetzaltenango, correspondientes al mes de AGOSTO.

**“Asesorar y colaborar con la integración, presentación y seguimiento al cronograma mensual de actividades programadas por la Sede de Quetzaltenango, con el propósito de monitorear las actividades y acciones ejecutadas de acuerdo con la planificación estratégica aprobada por la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial priorizando su importancia, impacto, riesgo y oportunidad”;**

- a) Se asesoró y colaboró con la integración presentación y seguimiento al cronograma mensual de actividades programadas por la Sede de Dinamización Económica Quetzaltenango, correspondiente al mes de AGOSTO.

**“Asesorar y colaborar con el proceso de implementación y seguimiento del Proyecto Mi pueblo, mi producto, con el fin de asegurar el éxito de los emprendimientos y actividades del mismo”;**

- a) Se asesoró y colaboró en seguimiento de asistencia técnica para la obtención de registro sanitario de emprendedores transformadores de productos alimenticios de consumo humano.
- b) Se asesoró y colaboró en seguimiento y apoyo de eventos para capacitaciones del programa Mi Pueblo, Mi Producto, realizados en la sede en Quetzaltenango del Ministerio de Economía.

**“Asesorar y colaborar con el proceso de implementación y seguimiento del Programa MIPYME Provedora del Estado, con el fin de vincularlas con los programas que permitan su éxito: Ley de Alimentación Escolar, Ley de Fortalecimiento al Emprendimiento y/u otros entes Gubernamentales”;**

- a) Se asesoró y colaboró en seguimiento a la identificación de empresas locales para ser fortalecidas con programas de la dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- b) Se asesoró y colaboró en la identificación de MIPYMES proveedoras del Estado, contactando con otras Delegaciones departamentales de los Ministerios del Ejecutivo, Municipalidades del Departamento y gobernación Departamental, todos de Quetzaltenango.

**“Asesorar y colaborar con la presentación y actualización mensual del cronograma de actividades programadas, al Asesor de Dinamización Económica de Sedes”;**

- a) Se asesoró y colaboró en el seguimiento a la presentación y actualización mensual del cronograma de actividades programadas durante el mes de AGOSTO en la de Sede de Dinamización Económica Quetzaltenango.

**“Asesorar y colaborar con la promoción en su área de influencia, de los servicios financieros que facilita el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, dirigidos a empresarios y emprendedores del sector de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa”;**

- a) Se asesoró y colaboró con la promoción de los servicios financieros dirigidos a empresarios y emprendedores que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para las MIPYME ´s del departamento de Quetzaltenango.

**“Asesorar y colaborar en la identificación, en su área de influencia, de las entidades de servicios financieros que otorgan microcréditos, para promover ante estas, los servicios financieros facilitados por el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME dirigidos a empresarios y emprendedores del sector de la microempresa, pequeña y mediana empresa”;**

- a) Se asesoró y colaboró con la identificación de entidades de servicios financieros que otorgan microcréditos para promover los servicios financieros dirigidos a empresarios y emprendedores que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para las MIPYME´s del departamento de Quetzaltenango.

**“Asesorar y colaborar en los procesos de capacitación en apoyo a las cooperativas vinculadas al Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, sobre los servicios financieros que facilita el Viceministerio, en su área de influencia”;**

- a) Se asesoró y colaboró con procesos de capacitación en apoyo a cooperativas del departamento de Quetzaltenango, vinculadas al Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, en relación a los servicios financieros que pueden solicitar.

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

- a) Se asesoró y colaboró con el seguimiento en la Comisión de Desarrollo Económico, Competitividad y Empleo Digno CODECED.  
b) Se asesoró y colaboró con la reactivación de la Mesa de Competitividad del Departamento de Quetzaltenango.

**JULIO VINICIO GARZA MERÉ**

Nombre y firma del contratista

JULIA ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY  
Firmado digitalmente por JULIA ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY  
Fecha: 2024.09.06 14:47:05 -06'00'

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

Firmado digitalmente por Víctor Manuel García Pinzón

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TECNICOS**

Nombre completo del contratista	ANDREA MARÍA MINERA CONTRERAS		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS Y TÉCNICO EMPRESARIALES/ SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL		

Mes y año del Informe	Agosto 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-088-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-------------------------

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

- a) Brindar apoyo técnico para coordinar las actividades que la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango realice para la promoción y vinculación de los servicios, eventos, programas, herramientas y productos que ofrece la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo
- Se apoyó técnicamente a la oficina municipal de Quetzaltenango para coordinar actividades de promoción y vinculación de los servicios, eventos, programas y productos que ofrece la Dirección de Servicios de Desarrollo empresarial del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
  - Se apoyó técnicamente a Cámara de Comercio Filial Quetzaltenango, para coordinar actividades de promoción y vinculación de los servicios, eventos, programas y productos que ofrece la Dirección de Servicios de Desarrollo empresarial del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
  - Se apoyó técnicamente a las Gremial de Administradores de Quetzaltenango para coordinar actividades de promoción y vinculación de los servicios, eventos, programas y productos que ofrece la Dirección de Servicios de Desarrollo empresarial del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME
  - Se apoyó técnicamente a Grupo Gestor Quetzaltenango para coordinar actividades de promoción y vinculación de los servicios, eventos, programas y productos que ofrece la Dirección de Servicios de Desarrollo empresarial del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
  - Se apoyó técnicamente a Corali Quetzaltenango para coordinar actividades de promoción y vinculación de los servicios, eventos, programas y productos que ofrece la Dirección de Servicios de Desarrollo empresarial del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
  - Se apoyó técnicamente a SOSEP Quetzaltenango para coordinar actividades de promoción y vinculación de los servicios, eventos, programas y productos que ofrece la Dirección de Servicios de Desarrollo empresarial del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
  - Se apoyó técnicamente a Proyecto Puentes Quetzaltenango para coordinar actividades de promoción y vinculación de los servicios, eventos, programas y productos que ofrece la Dirección de Servicios de Desarrollo empresarial del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
  - Se apoyó técnicamente a la oficina municipal AMDEL para coordinar actividades de promoción y vinculación de los servicios, eventos, programas y productos que ofrece la Dirección de Servicios de Desarrollo empresarial del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

**b) Brindar apoyo técnico con la promoción y registro de beneficiarios correspondiente a los cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región en las Plataformas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME**

- Se apoyó técnicamente en el registro de beneficiarios correspondiente a los cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región en las Plataformas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, realizados desde la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango, correspondientes al mes de agosto.
- Se apoyó técnicamente en el registro y convocatoria de emprendedores para exposiciones y bazares de mipymes locales, realizados en el mes de agosto.
- Se apoyó técnicamente en el registro y convocatoria de emprendedores para la actividad Encuentro artesanal y lanzamiento de marcas locales en alianza con corali.
- Se apoyó técnicamente en el registro y convocatoria de beneficiarios para la actividad Feria artesanal con emprendedores locales en alianza con AMDEL Quetzaltenango.
- Se apoyó técnicamente en la promoción, y registro del taller “liderazgo y gestión de empresas familiares”, realizado en la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango.
- Se apoyó técnicamente en la promoción, y registro del taller “Estrategia Empresarial”, realizado en la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango.
- Se apoyó técnicamente en la promoción, y registro del taller “Modelo de negocios”, realizado en la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango.
- Se apoyó técnicamente en la promoción, y registro del taller “transformando tu negocio”, en alianza con Helvetas, realizado en la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango.
- Se apoyó técnicamente en la promoción, y registro del taller “Mejoramiento y evaluación de los procesos de producción artesanal”, realizado en la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango.
- Se apoyó técnicamente en la promoción, y registro del taller “Impulsa tus ventas”, en alianza con proyecto puentes realizado en la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango.
- Se apoyó técnicamente con el registro de beneficiarios y convocatoria en el taller “Mercadeo Digital”, dirigido a empresarios en alianza con cámara de comercio.
- Se apoyó técnicamente en el registro y convocatoria de beneficiarios para la actividad “ventas tradicionales” en alianza con grupo gestor y proyecto puentes.
- Se apoyó técnicamente en el registro y convocatoria de beneficiarios para la actividad “Ventas online” en alianza con grupo gestor y proyecto puentes.

**c) Brindar apoyo técnico con la promoción y vinculación de MIPYMES y PROMIPYMES; monitoreando los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo; promoción de alianzas estratégicas regionales y locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales; la promoción del Proyecto Mi pueblo, mi producto, con el fin de asegurar el éxito de los emprendimientos y actividades del mismo; la promoción del Programa MIPYME Provedora del Estado, con el fin de vincularlas con los programas que permitan su éxito: Ley de Alimentación Escolar, Ley de Fortalecimiento al Emprendimiento y/u otros entes Gubernamentales**

- Se apoyó técnicamente en el seguimiento a la promoción de alianzas estratégicas con la oficina AMDEL San Mateo para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento a la promoción de alianzas estratégicas con la oficina AMDEL Quetzaltenango para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo.

- Se apoyó técnicamente en el seguimiento a la promoción de alianzas estratégicas con la oficina de grupo gestor para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo.
  - Se apoyó técnicamente en el seguimiento a la promoción de alianzas estratégicas con Cámara de Comercio Filial Quetzaltenango para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la reactivación económica del departamento.
- d) Brindar apoyo técnico, con el trámite de las requisiciones de insumos y/o servicios de las solicitudes de adquisiciones de bienes y/o servicios que se requieran para el funcionamiento de las oficinas; dándole seguimiento a las liquidaciones recibidas mensualmente, por parte de las sedes regionales de Dinamización Económica local.
- Se apoyó técnicamente en la solicitud de insumos para las oficinas de la Sede de Dinamización de Quetzaltenango.
  - Se apoyó técnicamente en las solicitudes de uso de salones para diferentes actividades de la MIPYME.
- e) Brindar apoyo técnico con trámites y gestiones administrativas y logísticas, así como el manejo, distribución, seguimiento y archivo de la información de la Sede de Dinamización Económica Local de Quetzaltenango
- Se brindó apoyo técnico archivando oficios y circulares enviadas y recibidas para la Sede de Dinamización Económica Local de Quetzaltenango.

ANDREA MARÍA  
MINERA  
CONTRERAS

Nombre y firma del contratista

JULIA  
ELIZABET  
RODRIGUEZ  
Z XOCOY

Firmado digitalmente por  
JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ XOCOY  
Fecha: 2024.09.06  
14:47:41 -06'00'

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

Víctor Manuel  
García Pinzón

Firmado digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Ignacia del Rosario Chojlán de León
Dependencia	Unidad Ejecutora 105 / Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales / Servicios de Desarrollo Empresarial

Mes y año del Informe	agosto de 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-089-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	1 de agosto de 2024	al:	31 de Agosto de 2024
------------------------	------	---------------------	-----	----------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

**“Brindar apoyo técnico con trámites y gestiones administrativas y logísticas de la sede de Dinamización Quetzaltenango”.**

- a) Se apoyó técnicamente en envió de notas y solicitudes para el Ministerio, el cual fueron enviadas para el trámite correspondiente en ciudad Capital.
- b) Se apoyó técnicamente en él envió de requisiciones para el mantenimiento de la sede, para poder brindar un mejor servicio a los usuarios que requiera poyo del mismo.
- c) Se apoyó técnicamente en archivar documentos recibidos y enviados por la sede de Dinamización Económica Local durante el mes.

**“Brindar apoyo técnico con la atención al público en general (interno y Externo) que visite las oficinas y/o se comuniquen telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango solicitando atención, asesoría y/o información”.**

- a) Se apoyó técnicamente a empresarios que solicitaron información sobre los servicios de Desarrollo empresarial y financieros que presta el viceministerio de la Mipyme, por la reactivación Economía del País, así mismo de las diferentes actividades que realiza la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango.
- b) Se apoyó técnicamente vía telefónica a empresarios que solicitaron apoyo y asesoría sobre los servicios de Desarrollo empresarial y financieros que presta el viceministerio de la Mipyme, por la reactivación Economía del País, así mismo de las diferentes actividades que realiza la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango.
- c) Se apoyó Técnicamente en la atención a solicitudes realizadas por el sector público privado que ha visitado la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango, quienes solicitaron apoyo desde los programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
- d) Se apoyó técnicamente en la elaboración de un informe para el señor Gobernador sobre las actividades que la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango ha realizaron durante el año 2024.



**“Brindar apoyo técnico promoviendo los lineamientos de Política Económica 2016-2021 Crecimiento Económico, Incluyente y Sostenible, relacionados a la Dinamización de la Economía Territorial, La Política Nacional de Competitividad y la Política Nacional de Emprendimiento “Guatemala Emprende”; vinculando a los emprendedores, micro, pequeños y medianos empresarios de cada Departamento a los programas de Innovación Artesanal, Inserción a Cooperativas, Reactivación Económica Sector Turismo, Fortalecimiento al Emprendimiento, Mipyme Provedora del Estado, Mipyme Exportadora, Cadenas de Valor, Programa Mi Pueblo, Mi Producto, Empresariedad Femenina, Formalización Empresarial, Ferias y Encuentros Comerciales, Servicios Financieros y todos aquellos proyectos y programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.”**

- a) Se apoyó técnicamente en la promoción y seguimiento de los distintos servicios que presta el viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, como las diferentes capacitaciones en gestión empresarial.
- b) Se apoyó técnicamente, en reunión Gobernación para poder darle seguimiento a la mesa Económica en apoyo al desarrollo económico para los Micro empresarios de Quetzaltenango.
- c) Se apoyó técnicamente, en apoyo y asesoría a Empresarias en seguimiento al programa de Cempromype sobre Empresariedad Femenina replicando con ellas los temas aprendidos durante la semana.
- d) Se apoyó técnicamente en inscripción de beneficiarios en la capacitación Planes de Negocio el cual fue en Coordinación con Usaid.
- e) Se apoyó técnicamente en reunión con coordinador de ingeniería de la Universidad Mesoamericana, para poder apoyar a emprendedores con un programa para llevar sus finanzas fácilmente.
- f) Se apoyó técnicamente en participación en la capacitación de Habilidades Blandas, el cual fue llevado a cabo en Ciudad Capital.

**“Brindar apoyo técnico con la promoción y registro de beneficiarios correspondiente a los cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región en las Plataformas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.”**

- a) Se apoyó técnicamente en el registro de beneficiarios en la plataforma del Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa.
- b) Se apoyó técnicamente, en el registro de metas físicas de la Sede de Quetzaltenango en Google Drive
- c) Se apoyó técnicamente, en el ingreso de datos de las mesas económicas que se tienen en Quetzaltenango en Google Drive.

- d) Se apoyó técnicamente, en los reportes semanales de las actividades de la sede de Quetzaltenango.
- e) Se apoyó técnicamente, en realizar informe final de actividades de la Sede de Quetzaltenango.

IGNACIA DEL  
ROSARIO CHOJLÁN  
DE LEÓN

Firmado digitalmente por  
IGNACIA DEL ROSARIO  
CHOJLÁN DE LEÓN

Nombre y Firma del Contratista

JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ XOCOY

Firmado digitalmente por JULIA  
ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY  
Fecha: 2024.09.06 14:48:18  
-06'00'

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

Víctor  
Manuel  
García Pinzón

Firmado  
digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	JUANA VERÓNICA CUÁ BATZ de ALVARADO
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES / SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	AGOSTO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-090-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-------------------------

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

a) **ACTIVIDAD TDR: “Brindar apoyo técnico con el protocolo requerido para la recepción del público en general (interno y externo) que visite las instalaciones de la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango; y la asistencia para la atención de reuniones de quien requiera la utilización de salones”**

- Se apoyó técnicamente con el protocolo requerido con la recepción del público en general que visitaron la sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango.
- Se apoyó técnicamente con la limpieza de los salones Santiaguito y Santa María
- Se apoyó con la limpieza de las oficinas de la sede de Dinamización de Quetzaltenango.
- Se apoyó técnicamente con la limpieza de las bodegas y acomodamiento del mobiliario.
- Se apoyó técnicamente con la limpieza del comedor de la sede de Dinamización.

b) **ACTIVIDAD TDR: “Brindar apoyo técnico con la atención de los servicios de Cafetería de la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango ”**

- Se apoyó técnicamente, brindando café y té en las diferentes reuniones sostenidas en la sede de dinamización.

c) **ACTIVIDAD TDR: “Brindar apoyo técnico con la logística de compra y suministro de Agua Pura en los dispensadores y eco filtros para el servicio del personal de la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango, llevando un inventario actualizado de la existencia y disponibilidad de los garrafones ”**

- Se apoyó técnicamente, solicitando la compra de garrafones de agua pura para la sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango.

d) **ACTIVIDAD TDR: “Brindar apoyo técnico con el mantenimiento adecuado de las instalaciones, áreas verdes y áreas comunes de la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango, reportando al Técnico de Apoyo y/o Asesor de Dinamización Económica de Servicios de**

**Desarrollo Empresarial de la Sede sobre cualquier anomalía dentro de los espacios físicos de los puestos de trabajo y/u Oficinas ”**

- Se apoyó técnicamente con el mantenimiento del área de jardín.
- Se apoyó técnicamente con el mantenimiento del área de parqueo.
- Se apoyó técnicamente con el mantenimiento del área de salones y pasillos comunes de la sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango.
- Se apoyó técnicamente con el mantenimiento de canchas

e) **ACTIVIDAD TDR: “Brindar apoyo técnico con la limpieza de pisos, escritorios, mobiliario, vidrios, equipos, dispensadores de agua, refrigeradora, puertas, ventanas, archivos y/u otras superficies dentro de las Oficinas de la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango.**

- Se apoyó técnicamente con la limpieza de las oficinas de la sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango.
- Se apoyó técnicamente realizando la limpieza de la cocina de la sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango.
- Se apoyó técnicamente realizando la limpieza del dispensador de agua pura de la sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango.
- Se apoyó técnicamente realizando la limpieza de las ventanas de la sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango.
- Se apoyó técnicamente realizando la limpieza de la bodega de la sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango.
- Se apoyó técnicamente realizando la limpieza de los diferentes muebles de la sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango.

Juana  
Verónica  
Cuá Batz

Firmado digitalmente por  
Juana Verónica  
Cuá Batz

---

Nombre y firma del contratista

JULIA  
ELIZABET  
RODRIGUEZ  
XOCOY

Firmado digitalmente  
por JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ XOCOY  
Fecha: 2024.09.06  
14:48:59 -06'00'

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

Firmado digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

Víctor Manuel  
García Pinzón

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	<b>OLGA MARÍA LÓPEZ OVANDO</b>		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105/DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES/SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL		

Mes y año del Informe	AGOSTO, 2024	Número de Contrato	<b>MIPYME-105-091-029-2024</b>
-----------------------	--------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO, 2024	al:	31 DE AGOSTO, 2024
------------------------	------	--------------------	-----	--------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a)** “Brindar apoyo técnico en la promoción de los lineamientos de Política Económica, relacionados a la Dinamización de la Economía Territorial, La Política Nacional de Competitividad y la Política Nacional de Emprendimiento “Guatemala Emprende”; vinculando a los emprendedores, micro, pequeños y medianos empresarios de cada Departamento a los programas de Innovación Artesanal, Inserción a Cooperativas, Reactivación Económica Sector Turismo, Fortalecimiento al Emprendimiento, Mipyme Proveedora del Estado, Mipyme Exportadora, Cadenas de Valor, Programa Mi Pueblo, Mi Producto, Empresariedad Femenina, Formalización Empresarial, Ferias y Encuentros Comerciales, Servicios Financieros y todos aquellos proyectos y programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME”.
- Se apoyó técnicamente la vinculación y participación activa de emprendedores, empresarios del sector MIPYME y de actores claves del sector público, privado academia y sociedad civil en las Mesas de Competitividad y Desarrollo Económico; a nivel municipal y departamental; ya que en dichos espacios se impulsan de manera conjunta iniciativas y acciones para atraer inversiones y generar fuentes de empleo en los territorios a través del fortalecimiento del Ecosistema Local MIPYME; a continuación se describen las diferentes reuniones que se sostuvieron en los referidos espacios, durante el presente mes:
    - Reunión de la **Mesa Municipal de Desarrollo Económico Local de Retalhuleu**, llevada a cabo en las instalaciones de la Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local; en dicha reunión se abordaron los siguientes puntos de agenda:
      - Se socializaron los resultados obtenidos durante el desarrollo de los eventos denominados Expo Feria de Productos Locales Retalhuleu 2024 y Feria de Emprendedores REU, en donde participaron artesanos, pequeños productores y emprendedores del departamento de Retalhuleu.
      - Se dieron a conocer los avances organizacionales del Festival Gastronómico, Cultural y Artesanal de las Fiestas Agostinas, el cual tiene como objetivo dar a conocer, difundir y poner en valor las costumbres y tradiciones culinarias, artesanales y cultural del departamento de Retalhuleu, aprovechando la visita masiva de turistas salvadoreños al territorio.
    - **Reunión de la Mesa Departamental de Competitividad de Retalhuleu**, llevada a cabo en las instalaciones del Hotel Posada de Don José; en la referida reunión se dio seguimiento a las acciones que se han venido desarrollando para promover la competitividad del territorio:

- Se dieron a conocer los avances relacionados a los trabajos de mejora de la infraestructura vial que se están realizando en la Carretera CA-2 y Cito Zarco 180; dichas mejoras contribuirán a la interconectividad comercial y turística del territorio.
- Se presentaron los avances organizacionales del VII Festival Gastronómico Guatemática 2024, en relación a inscripción de participantes, chef confirmados para ser parte del jurado calificador, adecuación de espacios, conferencistas invitados y las actividades que se estarán desarrollando en el marco de celebración de dicho festival.

**b)** “Brindar apoyo técnico en la atención al público en general (interno y externo) que visite las Oficinas y/o se comunique telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica que atiende los Departamentos de Retalhuleu y Suchitepéquez solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo”.

- Se apoyó técnicamente con la atención al público en general (interno y externo), que se comunicó vía telefónica y/o a través de redes sociales, en busca de información sobre los mecanismos de inscripción y participación en los distintos eventos de capacitación que se promovieron a través de la Sede de Dinamización Económica que atiende los departamentos de Retalhuleu y Suchitepéquez, en alianza con otros actores locales.
- Se apoyó técnicamente con la atención al público en general (interno y externo), que visitó y/o se comunicó vía telefónica a la Sede de Dinamización Económica que atiende los departamentos de Retalhuleu y Suchitepéquez, en busca de información y asesoramiento para vincularse a los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
- Se apoyó técnicamente con la atención al público en general (interno y externo) que visitó y/o se comunicó vía telefónica a la Sede de Dinamización Económica que atiende los departamentos de Retalhuleu y Suchitepéquez, requiriendo información de otros Programas o Dependencias del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, dirigiendo sus consultas con el personal correspondiente.

**c)** “Brindar apoyo técnico con la identificación y seguimiento a los grupos de productores, cooperativas, organizaciones de desarrollo de jóvenes emprendedores, de empresarios de Microempresas, Pequeñas y Medianas Empresas a nivel local y otros actores locales, con el propósito de integrarlos a encadenamientos productivos y fortalecer cadenas de valor”.

- Se brindó apoyo técnico en la reunión virtual sostenida con representantes de la Asociación de Productores de Café y Cacao de Occidente -ASOCACAO- ; en dicha reunión se abordaron temas relacionados al fortalecimiento de la cadena productiva y de valor de cacao y chocolate, los cuales se describen a continuación:

- Se acordó llevar a cabo una reunión de negocios entre productores de cacao y productores de chocolate, con el propósito de buscar alternativas para mejorar los precios de compra y garantizar el abastecimiento continuo; evitando así la especulación de precios y el aprovechamiento de intermediarios.
  - Se tiene contemplada la realización de una gira en donde los productores de chocolate estarán visitando diferentes fincas productoras de cacao y café ubicadas en los departamentos de Escuintla, Suchitepéquez y Retalhuleu, dichas visitas tienen la finalidad de dar a conocer las buenas prácticas agrícolas que desarrollan los productores, para garantizar la calidad de los granos y la trazabilidad en el proceso productivo.
- Se apoyó técnicamente en la reunión llevada a cabo con representantes de la Unidad de Asesoría Agrícola del INTECAP Región Sur, en dicha reunión se acordó desarrollar de manera conjunta el proyecto de vinculación comercial entre productores de cacao y productores de chocolate, con el propósito de dar respuesta al problema de desabastecimiento que enfrenta actualmente la industria del chocolate en Guatemala, a través del fortalecimiento de la cadena productiva y de valor de ambos sectores.
  - Se brindó apoyo técnico en la reunión sostenida con representantes de Molinos Venecia y Distribuidora La Baguette para dar seguimiento a la apertura del Centro de Formación e Innovación de la Industria Panificadora de Retalhuleu; dicho proyecto está orientado a impulsar el desarrollo del sector de panadería, repostería, pastelería y galletería. En el centro se pondrá a disposición equipo e infraestructura; así como materiales, ingredientes, espacios, actividades, charlas, capacitaciones y capital humano experto para ofrecer asesorías en panificación, pastelería, cocina, procesos e innovación; con el firme propósito de fortalecer las cadenas productivas y de valor de los referidos sectores.
  - Se apoyó técnicamente la reunión sostenida con representantes del Proyecto Sembrando Oportunidades de USAID/AMEXCID, en donde se acordó promover de manera conjunta un Encuentro de Agro Negocios en el departamento de Retalhuleu, con el propósito de promover la vinculación comercial entre pequeños productores agrícolas con representantes del sector hotelero y restaurantero de la región suroccidente. Considerando que Guatemala es considerada la segunda región turística más importante del país; en donde existe una gran demanda de productos tales como: verduras, frutas, lácteos, cárnicos y demás productos y servicios que demanda la industria turística.
- d)** “Brindar apoyo técnico con la promoción de alianzas estratégicas regionales y locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales; a través de la promoción y desarrollo de cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de los Departamentos de Retalhuleu, Suchitepéquez y Escuintla, dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas”

- Se apoyó técnicamente con la gestión, promoción, convocatoria, logística, desarrollo y seguimiento de eventos de capacitación, dirigidos a emprendedores, productores, artesanos y empresarios del sector MIPYME de los departamentos de Retalhuleu y Suchitepéquez; en vinculación y alianza estratégica con actores locales y regionales. A continuación, se enlistan dichos eventos:

#### **Departamento de Retalhuleu:**

- **Sesión No.1 del Diplomado de Desarrollo de Negocios y Emprendimientos Juveniles.** Llevada a cabo en el municipio de Santa Cruz Muluá, Retalhuleu. Se contó con la participación de 27 personas (12 hombres y 15 mujeres). Impacto: A través del proceso de formación se logró concientizar a los jóvenes sobre la importancia de asumir actitudes emprendedoras en su vida diaria; pudieron visualizar la necesidad y la importancia de la planificación y la formación para desarrollar un plan de empresa con éxito. Los participantes adquirieron conocimientos sobre los programas de apoyo que brinda el Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme, al momento que decidan emprender un negocio o innovar el existente.
- **Sesión No.2 del Diplomado de Desarrollo de Negocios y Emprendimientos Juveniles.** Llevada a cabo en el municipio de Santa Cruz Muluá, Retalhuleu. Se contó con la participación de 30 personas (12 hombres y 18 mujeres). Impacto: A través del proceso de formación los participantes fueron capaces de diseñar y poner en marcha sus propios planes de mercadotecnia, mejorando en gran medida sus posibilidades de alcanzar el éxito. Aprendieron a Identificar las principales soluciones de comercialización. Adquirieron los conocimientos básicos y las competencias necesarias para poder realizar una previsión de ventas.
- **Sesión No.3 del Diplomado de Desarrollo de Negocios y Emprendimientos Juveniles.** Llevada a cabo en el municipio de Santa Cruz Muluá, Retalhuleu. Se contó con la participación de 30 personas (13 hombres y 17 mujeres). Impacto: Al finalizar la sesión los emprendedores fueron capaces de estructurar y diseñar el sistema de operaciones de su negocio lo que les ayudará a identificar ineficiencias y oportunidades de mejora en sus flujos de trabajo actuales. A través de ello, lograrán una mayor eficiencia, tiempos de respuesta más rápidos y ahorros de costos, mejorando así sus resultados a corto y mediano plazo en el futuro.
- **Sesión No.4 del Diplomado de Desarrollo de Negocios y Emprendimientos Juveniles.** Llevada a cabo en el municipio de Santa Cruz Muluá, Retalhuleu. Se contó con la participación de 34 personas (15 hombres y 19 mujeres). Impacto: Al finalizar la sesión los emprendedores fueron capaces de identificar cuál es la estructura legal que adoptarán y también aprendieron a diseñar y poner en marcha su plan legal y organizativo con el cual garantizarán el éxito de su emprendimiento a un corto plazo.
- **Taller “Cultura Emprendedora”. Sesión No.1 del Curso de Emprendimiento Mujer.** Llevada a cabo en el municipio de Retalhuleu, Retalhuleu. Se contó con la participación de 05 mujeres. Impacto: Al finalizar las emprendedoras pudieron identificar y fortalecer las aptitudes y características que necesitan para emprender un negocio.



- **Taller “Modelo de Negocios Canvas”. Sesión No.2 del Curso de Emprendimiento Mujer.** Llevada a cabo en el municipio de Retalhuleu, Retalhuleu. Se contó con la participación de 08 mujeres. Impacto: Al finalizar las emprendedoras pudieron validar su idea de negocio, visualizar y facilitar el análisis de su modelo de negocio a implementar.

#### **Departamento de Suchitepéquez:**

- **Sesión No.1 del Diplomado de Desarrollo de Negocios y Emprendimientos Juveniles.** Llevada a cabo en el municipio de Mazatenango, Suchitepéquez. Se contó con la participación de 28 personas (14 hombres y 14 mujeres). Impacto: A través del proceso de formación se logró concientizar a los jóvenes sobre la importancia de asumir actitudes emprendedoras en su vida diaria; pudieron visualizar la necesidad y la importancia de la planificación y la formación para desarrollar un plan de empresa con éxito. Los participantes adquirieron conocimientos sobre los programas de apoyo que brinda el Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme, al momento que decidan emprender un negocio o innovar el existente.
- **Sesión No.2 del Diplomado de Desarrollo de Negocios y Emprendimientos Juveniles.** Llevada a cabo en el municipio de Mazatenango, Suchitepéquez. Se contó con la participación de 27 personas (13 hombres y 14 mujeres). Impacto: A través del proceso de formación los participantes fueron capaces de diseñar y poner en marcha sus propios planes de mercadotecnia, mejorando en gran medida sus posibilidades de alcanzar el éxito. Aprendieron a Identificar las principales soluciones de comercialización. Adquirieron los conocimientos básicos y las competencias necesarias para poder realizar una previsión de ventas.
- **Sesión No.3 del Diplomado de Desarrollo de Negocios y Emprendimientos Juveniles.** Llevada a cabo en el municipio de Mazatenango, Suchitepéquez. Se contó con la participación de 26 personas (12 hombres y 14 mujeres). Impacto: Al finalizar la sesión los emprendedores fueron capaces de estructurar y diseñar el sistema de operaciones de su negocio lo que les ayudará a identificar ineficiencias y oportunidades de mejora en sus flujos de trabajo actuales. A través de ello, lograrán una mayor eficiencia, tiempos de respuesta más rápidos y ahorros de costos, mejorando así sus resultados a corto y mediano plazo en el futuro.
- **Sesión No.4 del Diplomado de Desarrollo de Negocios y Emprendimientos Juveniles.** Llevada a cabo en el municipio de Mazatenango, Suchitepéquez. Se contó con la participación de 28 personas (14 hombres y 14 mujeres). Impacto: Al finalizar la sesión los emprendedores fueron capaces de identificar cuál es la estructura legal que adoptarán y también aprendieron a diseñar y poner en marcha su plan legal y organizativo con el cual garantizarán el éxito de su emprendimiento a un corto plazo.
- **Taller “Cultura Emprendedora”. Sesión No.1 del Curso de Emprendimiento Juvenil.** Llevada a cabo en el municipio de Mazatenango, Suchitepéquez. Se contó con la participación de 04 jóvenes (04 hombres y 0 mujeres). Impacto: Al finalizar los jóvenes emprendedores pudieron identificar y fortalecer las aptitudes y características que necesitan para emprender un negocio.

- **Taller “Cultura Emprendedora”. Sesión No.1 del Curso de Emprendimiento Mujer.** Llevada a cabo en el municipio de Mazatenango, Suchitepéquez. Se contó con la participación 10 mujeres. Impacto: Al finalizar las emprendedoras pudieron identificar y fortalecer las aptitudes y características que necesitan para emprender un negocio.
- **Taller “Modelo de Negocios Canvas”. Sesión No.2 del Curso de Emprendimiento Juvenil.** Llevada a cabo en el municipio de Mazatenango, Suchitepéquez. Se contó con la participación de 04 jóvenes (4 hombres y 0 mujeres). Impacto: Al finalizar los jóvenes emprendedores pudieron validar su idea de negocio, pudieron visualizar y facilitar el análisis de su modelo de negocio a implementar.
- **Taller “Modelo de Negocios Canvas”. Sesión No.2 del Curso de Emprendimiento Mujer.** Llevada a cabo en el municipio de Mazatenango, Suchitepéquez. Se contó con la participación de 08 mujeres. Impacto: Al finalizar las emprendedoras pudieron validar su idea de negocio; pudieron visualizar y facilitar el análisis de su modelo de negocio a implementar.

#### **Departamento de Escuintla:**

- **Seminario-Taller “Desarrollo de la Cultura de Servicio”.** Llevado a cabo en el municipio de Iztapa, Escuintla. Se contó con la participación de 108 personas (55 hombres y 53 mujeres). Impacto: Los participantes adquirieron los conocimientos básicos sobre comprender y aplicar las técnicas efectivas en atención al cliente, asociadas a las 4 llaves mágicas del servicio. Entendieron la importancia de la comunicación asertiva y empática con los clientes para asegurar un apropiado servicio y atención; y consolidaron el trabajo en equipo, orientado hacia una cultura de servicio.
- Se apoyó técnicamente con la gestión, logística, desarrollo y seguimiento del Programa de Asistencias Técnicas, brindadas a empresas del sector MIPYME del departamento de Suchitepéquez y Escuintla; en vinculación y alianza estratégica con INTECAP y la Cámara de Comercio de Guatemala Filial Suchitepéquez. A continuación, se enlistan las mismas:

#### **Departamento de Suchitepéquez:**

- **Asistencia Técnica: Desarrollo del Modelo para la Innovación de Negocios Sesión II y III.** Llevadas a cabo en el municipio de Mazatenango, Suchitepéquez, la sesión I tuvo una duración de 04 horas respectivamente, se contó con la participación de 10 empresas del sector MIPYME. **Impacto:** A través de la asistencia técnica se contribuirá a que las empresas puedan ser más competitivas, eficientes, que puedan mejorar sus resultados y se adelanten a las necesidades del mercado.
- Se apoyó técnicamente con la promoción, convocatoria y seguimiento de los cursos, capacitaciones, seminarios, talleres, y demás eventos virtuales dirigidos a emprendedores y empresarios del sector MIPYME, promovidos por los diferentes Programas y/o Dependencias del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y otros actores locales y regionales; a través de

la publicación de los mismos en redes sociales (Facebook, Twitter y WhatsApp). A continuación, se enlistan dichos eventos:

- Travel To INDIA
- Curso de Formación Financiera para MIPYMES Taiwán ICDF.
- Feria de Emprendedores REU Emprende
- Encuentro de Agro Negocios Panajachel
- Importancia y Ventaja de la Licencia y Registros Sanitarios, para Promoción y Ventas. (Sector Alimentos).
- Festival Gastronómico, Artesanal y Cultural de las Ferias Agostinas.
- Taller: WhatsApp-Herramientas de Venta

- Se apoyó técnicamente con el registro de las personas que participaron en los diversos capacitación, asistencia técnica y de apoyo a la vinculación comercial, promovidos por la Sede de Dinamización Económica de Retalhuleu-Suchitepéquez durante el presente mes, en alianza con actores claves del territorio y otras dependencias del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
- Se apoyó técnicamente la reunión virtual llevada a cabo con representantes de la Delegación Departamental de CONJUVE Escuintla, en donde se acordó desarrollar de manera conjunta el programa de Plataforma Educativa para el Fomento de la Cultura de Emprendimiento Juvenil; en donde se brindarán charlas, conferencias, talleres y contenido digital de temas relacionados con Cultura Emprendedora, Modelos de Negocios y Ferias de Emprendimiento. También se programó desarrollar el Programa de Educación Financiera para Pequeños Negocios de Mercados Municipales y una Feria Empresarial para brindarle la oportunidad de generar vinculaciones comerciales a emprendedores y empresarios del sector Mipyme del referido departamento.
- Se brindó apoyo técnico en la reunión sostenida con la Unidad de Educación Empresarial de Cooperativa COSAMI, R.L., en donde se estableció una alianza estratégica interinstitucional para llevar a cabo el Diplomado de Educación Ambiental con Énfasis en la Gestión Integral de Desechos y Residuos Sólidos, dirigido a empresarios del sector MIPYME del departamento de Retalhuleu; con el objetivo de fomentar una cultura de producción limpia y sustentable.

- e) “Brindar apoyo técnico con la identificación y seguimiento de grupos de emprendedores, productores, cooperativas, gremiales, cámaras, organizaciones de desarrollo de jóvenes emprendedores, de empresarios de Microempresas, Pequeñas y Medianas Empresas a nivel de Retalhuleu y Suchitepéquez, con el propósito de integrarlos a los programas y proyectos del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para el desarrollo de emprendimiento, fortaleciendo las capacidades competitivas de los sectores atendidos dentro del marco de acción del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYE y sus Dependencias”.

- Se brindó apoyo técnico en la reunión sostenida con representantes de organizaciones de mujeres y pequeños productores de la Comunidad Agraria Nueva Cajolá, en el municipio de Champerico, Retalhuleu, en dicha reunión, se abordaron los temas que se describen a continuación:
  - Se brindó información sobre los programas de apoyo que brinda el Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme, a través de las Sedes de Dinamización Económica.
  - Se atendieron demandas de apoyo relacionadas al desarrollo de procesos formativos de capacitación dirigidos a jóvenes y mujeres; los cuales están orientados a facilitar la inserción laboral y promover emprendimientos de carácter asociativo.
- Se apoyó técnicamente la reunión sostenida con representantes del Sector Cooperativo del departamento de Retalhuleu, en donde se estableció el compromiso de desarrollar de manera conjunta el Diplomado de Herramientas Financieras para Cooperativas y llevar a cabo el Encuentro de Cooperativas 2024; en dicho evento participarán las cooperativas que actualmente están activas en los departamentos de Retalhuleu y Suchitepéquez; tiene como objetivo fomentar y fortalecer la cultura de cooperación bajo el enfoque de Economía Social.

f) “Brindar apoyo técnico con la identificación y seguimiento de los programas y/o proyectos de interés del territorio, para que puedan canalizarse ante las instituciones de Cooperación Internacional, relacionadas con el fortalecimiento de MIPYMES y otras áreas de desarrollo empresarial, social y económico”.

- Se brindó apoyo técnico en la reunión sostenida con representantes de la Misión de Taiwán ICDF, en las instalaciones del Centro de Capacitación INTECAP, Mazatenango, Suchitepéquez, en donde se trataron los temas que se describen a continuación:
  - Se socializó información general del Proyecto de Empoderamiento Económico de la Mujer que se desarrollará por la Misión de Taiwán en el departamento de Suchitepéquez.
  - Se identificaron actores claves del territorio que pueden apoyar la implementación del proyecto en el territorio.
  - Se definieron algunas fortalezas y debilidades en el territorio.

g) “Brindar apoyo técnico con el seguimiento de la actualización de las bases de datos y sistemas de beneficiarios que correspondan al marco de acción del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME”.

- Se apoyó técnicamente a la Sede de Dinamización Económica de Retalhuleu, con el proceso de actualización de la Plataforma de Registro de Beneficiarios (empresarios, emprendedores, artesanos, pequeños productores y público en general) que fueron atendidos con Servicios de Desarrollo Empresarial durante el presente mes.

**h)** “Brindar apoyo técnico con la presentación y actualización mensual del cronograma de actividades programadas, al Asesor de Dinamización Económica de Sedes”.

- Se apoyó técnicamente a la Sede de Dinamización Económica de Retalhuleu con la preparación y envío al Asesor de Dinamización Económicas de Sedes, del cronograma mensual de actividades a llevarse a cabo durante el presente mes, para su aprobación y divulgación.

**i)** “Brindar apoyo técnico con la preparación y entrega oportuna de reportes, informes, estadísticas y/o presentaciones requeridas por el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/u otras Dependencias del Ministerio de Economía y/u otras instituciones públicas sobre los avances, seguimiento y/o resultados de las Sedes de Retalhuleu y Suchitepéquez”.

- Se apoyó técnicamente con la presentación y envío del informe mensual de las actividades programadas y cumplidas por la Sede de Dinamización Económica de Retalhuleu, respecto a las metas y productos esperados; para el cumplimiento de metas establecidas por el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
- Se apoyó técnicamente a la Sede de Dinamización Económica de Retalhuleu con la redacción de agendas e informes ejecutivos de las reuniones y actividades llevadas a cabo.
- Se apoyó técnicamente a la Sede de Dinamización Económica de Retalhuleu con la redacción de oficios y documentos internos que brindan soporte a las gestiones administrativas y de funcionamiento de la Sede.

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

- Se apoyó técnicamente atendiendo la reunión virtual convocada por la Coordinación de Sedes de Dinamización Económica, en donde se expusieron los siguientes temas:
  - Se requirió el apoyo de las Sedes de Dinamización para identificar empresas que puedan postularse al Programa de Formación Financieras para MIPYMES que está impulsando la Misión de Taiwán ICDF.
  - Se llevó a cabo la presentación oficial del nuevo Coordinador de Sedes.
  - Se brindó información sobre la agilización de procesos administrativos para la gestión y liquidación de eventos.
  - Se dio a conocer la suspensión de la actividad de capacitación programada con la Unión Europea.
- Se brindó apoyo técnico presenciando la capacitación Virtual dirigida al personal del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme; con el objetivo de generar conocimientos y nuevas competencias; a través de la capacitación sobre el marco legal, conceptos y definiciones básicas del sector Mipyme, que permite implementar sus acciones de forma alineada a los objetivos y funciones del Viceministerio.

- Se brindó apoyo técnico presenciando las Sesión Inaugural del Curso de Economía Social; el cual tiene como objetivo generen una propuesta de formación para el personal del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, a partir del acercamiento a las bases teórico-metodológicas de la Economía Social y Solidaria, así como de experiencias y prácticas cooperativas exitosas en otros países.
- Se apoyó técnicamente presenciando las capacitaciones virtuales promovidas por la Dirección de Recursos Humanos durante el presente mes, para dar continuidad al plan de formación interinstitucional que busca el desarrollo continuo de las competencias, habilidades y destrezas del personal del Ministerio de Economía. A continuación, se detallan los temas formativos recibidos:
  - Concientización sobre la Trata de Personas.
  - Gobierno Abierto.
  - Transparencia como Principio Fundamental de las Instituciones del Estado.
  - Acceso a la Información Pública.
  - Prevención un Enfoque contra la Corrupción.

OLGA  
MARÍA  
LÓPEZ  
OVANDO

Firmado  
digitalmente  
por OLGA  
MARÍA LÓPEZ  
OVANDO

---

OLGA MARÍA LÓPEZ OVANDO

JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ  
XOCOY

Firmado digitalmente por  
JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ XOCOY  
Fecha: 2024.09.06 14:49:42  
-06'00'

---

Firma y Sello Jefe Inmediato

Víctor Manuel  
García Pinzón

Firmado  
digitalmente por  
Víctor Manuel García  
Pinzón

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Pedro Mario Diego Francisco		
Dependencia	Unidad ejecutora 105/ Dirección de Servicios Financieros Empresariales / Servicios de Desarrollo Empresarial		

Mes y año del Informe	AGOSTO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-092-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-------------------------

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

C) TDR: Asesorar y colaborar con la atención al público en general (interno y externo) que visite las Oficinas y/o se comunique telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Sacatepéquez solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo;

- Se colaboró y asesoró al público que se acercó a solicitar asesoría e información en la sede de dinamización económica de Sacatepéquez, sobre las actividades que se programaron para el mes de agosto del presente año.
- Se apoyó brindando información, a todas las personas que llamaron y solicitaron información vía WhatsApp, en relación a las ferias, capacitaciones, así mismo se socializó los apoyos y programas que se tienen para iniciar a planificar con los grupos de emprendedores y MIPYMES.

D) TDR: Asesorar y colaborar con la identificación y seguimiento a los grupos de productores, cooperativas, organizaciones de desarrollo de jóvenes emprendedores, de empresarios de Microempresas, Pequeñas y Medianas Empresas a nivel local y otros actores locales, con el propósito de integrarlos a encadenamientos productivos y fortalecer cadenas de valor;

- Se apoyó y colaboro a las direcciones municipales de la mujer de Sacatepéquez, con una presentación respecto a lo que son las Oficinas Municipales de Desarrollo Económico y cómo las mismas se entrelazan, esto a solicitud de la SEPREM.
- Se apoyó y colaboro con la reunión mensual de la Mesa de competitividad, en donde se planifico la feria en apoyo a los Microempresarios, en la cual se evaluará la calidad y las mejoras del producto, con la finalidad de generar una retroalimentación.
- Se apoyó y colaboro con la reunión de trabajo convocada por la gobernación departamental de Sacatepéquez, especialmente por el tema de COE departamental, se asistieron a las reuniones quincenales convocadas por la gobernación.

E) TDR: Asesorar y colaborar con la promoción de alianzas estratégicas regionales y locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales; a través de la promoción y desarrollo de cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas;

- Se apoyó y colaboro con la capacitación innovación en productos y servicios a un grupo de emprendedores y empresarios de Santa Lucia Milpas Altas, en apoyo al CADER de la localidad y a la dirección municipal del municipio.
- Se apoyó y colaboro a un grupo de emprendedoras de Asociación Nuestros Ahijados, en donde se desarrolló la capacitación “Modelo de Negocio” la cual busca generar un planteamiento del emprendimiento y sobre la proyección del mismo, dicha capacitación fue la primera de cuatro sesiones que se trabajaran con el grupo de mujeres.
- Se apoyo y colaboro con el primer Festival Artesanal y gastronómico en San Lucas Sacatepéquez, con la finalidad de apoyar a promocionar a un grupo de 40 MIPYMES, en la localidad, esto en coordinación con las autoridades locales.
- Se apoyo y colaboro con el Webinar Ventas en línea y las principales plataformas, en donde participaron más de 30 participantes interesados en generar su propia plataforma digital con la finalidad de generar un nuevo espacio de comercialización.
- Se apoyo y colaboro con la capacitación “Pautas publicitarias para redes Sociales parte dos” en donde 20 MIPYMES aprendieron a pautar correctamente y sobre la importancia de segmentar los anuncios en redes sociales.
- Se apoyo y colaboro con la “Feria de Emprendimiento y evaluación de calidad”, en donde los participantes pudieron comercializar los productos y al mismo tiempo se evaluaron aspectos de calidad, presentación y empaque, la finalidad es poderlos brindar una retroalimentación de las áreas de mejora. Esta actividad se colaboro en coordinación de la Mesa de Competitividad.
- Se apoyó y colaboro con un grupo de emprendedores de Santa Lucia Milpas Altas, en donde se le brindo un seguimiento respecto a las herramientas de Whatsapp Business cómo medio de difusión y de igual manera, se retroalimento sobre los aspectos más importantes de hacer una pauta publicitaria en Facebook.
- Se apoyo y colaboro con un grupo de empresarios de La Antigua Guatemala “Estrategia de Ventas y Merchandising en Servicios y Productos” en donde los participantes aprendieron sobre la utilización correcta de la marca en los suvenires y promocionales para un adecuado posicionamiento. De igual manera aprendieron sobre la importancia de generar una estrategia de ventas, en donde se vincule toda el área de promoción y comercialización de la empresa.



- Se apoyó y colaboro con un grupo de MIPYMES de la localidad de Magdalena Milpas Altas, en donde los participantes aprendieron sobre la importancia sobre los “Costos de Producción y la importancia del presupuesto”, en esta capacitación los participantes aprendieron sobre lo importante que son los costos directos, indirectos, que rubros lo conforman y de igual manera aprendieron a determinar el margen de ganancia y el precio de venta.

J) TDR: Asesorar y colaborar con la presentación y actualización mensual del cronograma de actividades programadas al Asesor de Dinamización Económica de Sedes Regionales según corresponda a su Región.

- Se apoyó y colaboro con la generación de las planificaciones mensual, la coordinación respectiva con los grupos de trabajo y aliados estratégicos, según visitas y reuniones previas realizadas con artesanos y grupos de emprendedores del departamento de Sacatepéquez a lo largo del mes de agosto.

K) TDR: Asesorar y colaborar con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, minutas, oficios y documentos internos y/o externos que ingresan y/o egresan relacionados a las gestiones y resultados de la Sede de Dinamización Económica de Sacatepéquez

- Se colaboró con la presentación de informes correspondientes al mes de agosto, con relación a las actividades relacionadas con las MIPYMES, y el avance de las mismas.
- Se apoyó a la gobernación departamental de Sacatepéquez, brindando información de las acciones que se realizaron a lo largo del mes de agosto.

PEDRO  
MARIO DIEGO  
FRANCISCO

Firmado  
digitalmente por  
PEDRO MARIO  
DIEGO FRANCISCO

Nombre y firma del contratista



Víctor  
Manuel  
García Pinzón

Firmado  
digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

Vo.Bo.

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR  
SERVICIOS TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	GLADIS JEANETH BARRERA MIJANGOS		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES / SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL		

Mes y año del Informe	AGOSTO 2024	Número de contrato	MIPYME-105-093-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-------------------------

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

***TDR: Brindar apoyo técnico con trámites y gestiones administrativas y logísticas, así como el manejo, distribución, seguimiento y archivo de la información de la Sede de Dinamización Económica Local.***

- a) Se apoyó técnicamente con las gestiones administrativas e informes solicitados sobre las actividades con y sin presupuesto realizadas por la Sede de Dinamización Económica en el transcurso del mes de agosto.
- b) Se apoyó técnicamente con la redacción y envió de expedientes de liquidación de cada una de las actividades realizadas con presupuesto para su respectivo trámite.
- c) Se apoyó técnicamente con la coordinación y seguimiento de actividades a realizarse en el mes agosto dentro del Programa de Desarrollo Económico (DEC) con voluntarios de Cuerpo de Paz en los municipios de Magdalena Milpas Altas, Santa Lucía Milpas Altas y San Antonio Aguas Calientes.
- d) Se apoyó técnicamente con la socialización de la información sobre la situación del Dengue y cómo combatirlo en las comunidades de San Antonio Aguas Calientes, Santa Catarina Barahona, La Antigua Guatemala, Magdalena Milpas Altas y Santa Lucía Milpas Altas, solicitado por la Gobernación departamental.
- e) Se apoyó técnicamente con redacción de informes quincenales solicitados por parte de Gobernación sobre las actividades que se han llevado a cabo para informar y combatir el Dengue.

***TDR: Brindar apoyo técnico con la atención al público en general (interno y externo) que visite las Oficinas y/o se comuniquen telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Sacatepéquez solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo.***

- a) Se apoyó técnicamente con la atención a las personas que visitaron la Sede y personas que se comunican diariamente vía teléfono, correo electrónico, mensajes requiriendo información, asesoramiento en trámites y cómo aplicar a programas que ofrece el Viceministerio e información de las diferentes actividades que se realizaron por la Sede para el mes de agosto.
- b) Se apoyó técnicamente con la creación de logos para ocho emprendedores que llevan una serie de sesiones dentro de la capacitación de desarrollo de Modelo de negocio, en donde se busca que para

el cierre de las actividades los participantes puedan llevarse su logo, tarjetas de presentación y etiquetas, para una mejor presentación e identificación de sus productos.

- c) Se apoyó técnicamente a un grupo de emprendedoras del área del municipio de La Antigua Guatemala, que asisten a diferentes actividades en la Asociación Nuestros Ahijados que ha sido un aliado estratégico para la atención de este grupo de mujeres a quienes se les apoyo con la creación de su Fanpage de Facebook y se explicó la funcionalidad de la misma aunado a la creación de su whatsapp Business, para que conozcan la importancia de las herramientas digitales que más se adapten a sus negocios y les permita promocionar sus productos en línea.

***TDR: Brindar apoyo técnico con el trámite de las requisiciones de insumos y/o servicios y de las solicitudes de adquisiciones de bienes y/o servicios que se requieran para el cumplimiento de las metas y actividades de la Sede; dándole seguimiento a las liquidaciones recibidas mensualmente.***

- a) Se apoyó técnicamente con la elaboración de flyers publicitarios para actividades que se realizaron en el mes de agosto en los distintos municipios de Sacatepéquez que se atendieron.

***TDR: Brindar apoyo técnico con la promoción y registro de beneficiarios correspondiente a los cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región en las Plataformas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.***

- a) Se apoyó técnicamente en la Sede de Dinamización Económica, con el ingreso de beneficiarios de las actividades que se realizaron en el mes de agosto, con y sin presupuesto, que han sido requeridas por diversos empresarios e instituciones para cubrir de una manera pronta y eficiente a los requerimientos necesarios de la población.

***TDR: Brindar apoyo técnico con la promoción y vinculación de MIPYMES y PROMIPYMES; monitoreando los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo; promoción de alianzas estratégicas regionales y locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales; la promoción del Proyecto Mi pueblo, mi producto, con el fin de asegurar el éxito de los emprendimientos y actividades del mismo; la promoción del Programa MIPYME Provedora del Estado, con el fin de vincularlas con los programas que permitan su éxito: Ley de Alimentación Escolar, Ley de Fortalecimiento al Emprendimiento y/u otros entes Gubernamentales.***


- a) Se apoyó técnicamente con la solicitud y coordinación de un evento denominado “Bazar y Evaluación de Calidad en Productos y Servicios”, que fue posible realizarlo con el apoyo de la Mesa de Competitividad de Sacatepéquez y Cooperativa Upa, que tuvo como objetivo principal que los Emprendedores y MIPYMES pudieran participar en una evaluación acerca de la presentación, etiqueta y empaque de su producto en busca de la mejora continua.

***TDR: Brindar apoyo técnico con la redacción, revisión y seguimiento de reportes y oficios necesarios para las operaciones de la Sede; así como apoyo con el seguimiento de la información que solicité o envié la Sede de Dinamización Económica de Sacatepéquez a la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial y/o sus Dependencias, a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus Dependencias, al Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Programas y/o a otros Viceministerios del Ministerio de Economía y/u otras instituciones públicas y/o privadas.***

- a) Se apoyó técnicamente en el informe semanal sobre actividades a realizarse en el mes de agosto por la Sede de Dinamización Económica de Sacatepéquez.

- b) Se apoyó técnicamente con el informe de metas físicas para el monitoreo de actividades y beneficiarios con y sin presupuesto realizadas en el mes de agosto.
- c) Se apoyó técnicamente con el calendario de actividades para el mes de agosto que se envía para el conocimiento de actividades generales y convocadas de otras instituciones para la Sede de Dinamización Económica de Sacatepéquez.
- d) Se apoyó técnicamente a la Sede de Dinamización Económica con la planificación de actividades mensuales y redacción de solicitudes y anexos requeridos para la realización y autorización de las mismas dentro del presupuesto asignado para la Sede de Sacatepéquez.

GLADIS JEANETH  
BARRERA  
MIJANGOS




Firmado digitalmente por  
GLADIS JEANETH  
BARRERA MIJANGOS

---

Nombre Completo del Contratista

JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ  
XOCOY

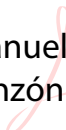


Firmado digitalmente por  
JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ XOCOY  
Fecha: 2024.09.06 14:50:24  
-06'00'

---

Firma y sello Jefe Inmediato

Víctor Manuel  
García Pinzón



Firmado digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	<b>MASIEL DE LOS ANGELES SIC AGUILERA</b>
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCION DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES / SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	AGOSTO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-094-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-------------------------

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

***“Asesorar y colaborar con la atención al público en general (interno y externo) que visite las Oficinas y/o se comunique telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Baja Verapaz solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo;”***

- a) Se apoyó profesionalmente en brindar información a los medios de comunicación sobre las actividades a realizarse durante el mes en apoyo a la población de Baja Verapaz.
- b) Se apoyó profesionalmente en brindar información a los medios de comunicación sobre el Apoyo Financiero a Mujeres con los créditos que pueden apoyar a emprendedoras y MYPES con el objetivo de que la población se entere sobre los beneficios de estos créditos y que apoya en los diferentes sectores y como dinamiza la economía local del Departamento.

***“Asesorar y colaborar con la identificación y seguimiento a los grupos de productores, cooperativas, organizaciones de desarrollo de jóvenes emprendedores, de empresarios de Microempresas, Pequeñas y Medianas Empresas a nivel local y otros actores locales, con el propósito de integrarlos a encadenamientos productivos y fortalecer cadenas de valor”***

- a) Se apoyó profesionalmente al Municipio de San Jerónimo en llevando a cabo la capacitación Emprendimiento Innovador, en coordinación de la Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local de San Jerónimo y la Sede de Dinamización Económica de Baja Verapaz, con el objetivo de brindar las herramientas necesarias a los participantes para que puedan innovar ofreciendo los servicios que, esta actividad se llevó acabo con la participación de 25 participantes.
- b) Se apoyó profesionalmente al Municipio de Salama en llevando a cabo la capacitación Estrategias de la Comercialización, en coordinación de la oficina de Desarrollo Económico Local y la Sede de Dinamización Económica de Baja Verapaz, con el objetivo de brindar las herramientas necesarias a los participantes para que puedan implementar estrategias de comercialización para poder expandir sus productos, esta actividad se llevó acabo con la participación de 25 participantes.

- c) Se apoyó profesionalmente al Municipio de Rabinal en llevando a cabo la capacitación Emprendimiento Innovador, en coordinación de la Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local de Rabinal y la Sede de Dinamización Económica de Baja Verapaz, con el objetivo de brindar las herramientas necesarias a los participantes para que puedan innovar ofreciendo los servicios que, esta actividad se llevó a cabo con la participación de 25 participantes.

***“Asesorar y colaborar con la promoción de alianzas estratégicas regionales y locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales; a través de la promoción y desarrollo de cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas;”***

- a) Se apoyó profesionalmente en llevar a cabo el Taller de Educación Financiera, a jóvenes emprendedores del Municipio de Salamá en coordinación de la Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local de Salamá y la Sede de Dinamización Económica de Baja Verapaz, con el objetivo de brindar las herramientas necesarias a los participantes para poder usar de mejor forma los recursos de ingresos egresos dentro de sus empresas , esta actividad se llevó a cabo con la participación de 20 participantes.

***“Asesorar y colaborar con la presentación y actualización mensual del cronograma de actividades programadas al Asesor de Dinamización Económica de Sedes Regionales según corresponda a su Región;”***

- a) Se apoyó profesionalmente en la entrega de informe mensual y entrega de planificación presupuestaria, de la Sede de Dinamización Económica de Salamá Baja Verapaz.
- b) Se apoyó profesionalmente en la revisión y entrega de metas físicas de las actividades realizadas durante el mes en la Sede de Dinamización Económica de Baja Verapaz
- c) Se apoyó profesionalmente en la revisión de actualización de beneficiarios con actualización de metas Físicas en Excel de Drive del viceministerio de la MIPYME para el control de la Sede de Dinamización Económica de Baja Verapaz.
- d) Se apoyó profesionalmente en la actualización de la planificación semanal de las actividades que se realizan en la Sede de Dinamización Económica de Baja Verapaz.
- e) Se apoyó profesionalmente en el envío de la información de la programación de actividades de 2024 de la Sede de Dinamización Económica de Baja Verapaz.
- f) Se apoyó profesionalmente en el envío de solicitudes solicitadas de las actividades a realizarse durante el mes en la Sede de Dinamización Económica de Baja Verapaz
- g) Se apoyó profesionalmente en la revisión de expedientes de liquidación de actividades realizadas durante el mes.

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

- a) Se apoyó profesionalmente en la participación de la reunión Ordinaria de Comisión Municipal de Fomento Económico y Medio Ambiente de la Municipalidad de Salamá con el objetivo de articular acciones en beneficio de la población de Salamá Baja Verapaz en apoyo a los emprendedores locales, así como la coordinación de actividades a realizarse durante el mes.
- b) Se apoyó profesionalmente en la participación de la reunión de comisiones integradas departamentales de la Comisión Departamental de Seguridad Alimentarias CODESAN y Comisión Departamental de la Mujer, en el que se abordaron los temas siguientes:
- Jornadas integrales de Salud 2024
  - Salama Situacional de Nutrición 2024
  - Presentación del Programa de Enfermedades crónicas
  - Informe de Temporada de Lluvias
- c) Se apoyó profesionalmente en la participación de la reunión ordinaria de la Comisión de Desarrollo Departamental de Desarrollo Económico Competitividad y Empleo Digno CODECED en el que se abordaron los temas:
- Presentación del Plan Intervención Estratégica al Sector Turismo en Baja Verapaz con el objetivo de dar a conocer las estrategias y acciones y propuestas.
- d) Se participó profesionalmente en la reunión Ordinaria de la Unidad Técnica Departamental donde se trataron los siguientes temas:
- Capacitación de Fortalecimiento a la Articulación Interinstitucional Desconcentrada con Enfoque Territorial.
  - Avances en Entrega y Revisión de Expedientes de Proyectos con Fondos de la GCNN2024.
- e) Se participó profesionalmente en la reunión ordinaria del Consejo Departamental de Desarrollo de Baja Verapaz en lo que se trataron los siguientes temas.
- Avances Físicos y Financieros del programa de Inversión 2024 realizado por la SCEP.
  - Presentación del Barrido Nutricional a Nivel Departamental.
  - Socialización Campaña SPR y OPV
  - Presentación Versión Final del PEI, POM, POA del CODEDEBV.
- f) Se participó profesionalmente en el 4to, Seminario Virtual de OVOP en América Latina donde se presentó como caso de éxito de Honduras con el Tema Organización Comunitaria y República Dominicana en Turismo Comunitario esto con el objetivo de conocer los procesos en otros países y así replicar en nuestra localidad.
- g) Se participó profesionalmente en la realización de la Feria Artesanal de Emprendedores de Baja Verapaz realizada en el Municipio de Salama con la participación de 85 empresarios con el objetivo de dinamizar la economía del Departamento.
- h) Se participó profesionalmente en el curso virtual "Curso NOOC sobre los fundamentos de la economía social." En el que presentaron los siguientes temas:

-Primeras Manifestaciones de la economía Social

-La Revolución Industrial y su Impulso al Desarrollo del Modelo Cooperativo.

-Pensadores que dieron sustento a las ideas que sustentan la economía social y el cooperativismo

-Los justos Pioneros de Rochdale.

Cooperativismo y economía social.

Con el objetivo de examinar la historia de la economía social, desde sus ideólogos hasta los pensadores actuales, permitiendo la identificación de sus principales características y contrastando esta forma de hacer economía con otras alternativas.

MASIEL DE LOS  
ANGELES SIC  
AGUILERA

Firmado digitalmente  
por MASIEL DE LOS  
ANGELES SIC AGUILERA

Nombre y firma del contratista

JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ  
XOCOY

Firmado digitalmente  
por JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ XOCOY  
Fecha: 2024.09.06  
14:51:03 -06'00'

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

Víctor  
Manuel  
García Pinzón

Firmado  
digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Evelyn Griselda Ramos Larios
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES / SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	Agosto, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-095-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	-------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

***“Asesorar y colaborar con la atención al público en general (interno y externo) que visite las Oficinas y/o se comunique telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Baja Verapaz solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo”.***

- a) Se apoyó profesionalmente con la atención al público que visitaron la sede, por vía telefónica y de forma virtual, para solicitar información sobre los requisitos que se requieren para participar en actividades que realiza la Sede de Dinamización Económica de Baja Verapaz,
- b) Se apoyó profesionalmente en brindar con información a empresarios y emprendedores dándoles a conocer sobre los servicios y la importancia de involucrarse en las actividades que se realizan para dar a conocer la diversidad de productos que elaboran y los beneficios en participar en las actividades que se desarrollan para darse a conocer a nivel local.
- c) Se apoyó profesionalmente en colaborar en recibir convocatorias para asistir a reuniones de instituciones, municipales, para participar en las actividades que se realizaron mensualmente.

***“Asesorar y colaborar con trámites y gestiones administrativas y logísticas, así como el manejo, distribución, seguimiento y archivo de la información de la Sede de Dinamización Económica Local de Baja Verapaz”.***

- a) Se apoyó profesionalmente en actualización de informes semanales para dar a conocer las actividades que se realizan durante la semana.
- b) Se apoyó profesionalmente en las actualizaciones de archivos que se realizaron durante el mes en curso, con el objetivo de cumplir metas que se programaron durante el mes.

***“Asesorar y colaborar con la redacción, revisión y seguimiento de reportes y oficios necesarios para las operaciones de la Sede; así como apoyo con el seguimiento de la información que solicité o envié la Sede de Dinamización Económica de Baja Verapaz a la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial y/o sus Dependencias, a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus Dependencias, al Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Programas y/o a otros Viceministerios del Ministerio de Economía y/u otras instituciones públicas y/o privadas;”***

- a) Se apoyó profesionalmente en la elaboración de oficios y darles respuesta las solicitudes de información que requerían en las diferentes dependencias para darle cumplimiento a las actualizaciones de datos y avances de actividades, actualización de programa semanal, mensuales que ha desarrollado la Sede de Dinamización Económica.
- b) Se apoyó profesionalmente en la elaboración del llenado de las metas físicas para reportar las actividades que se desarrollan en el departamento de Baja Verapaz, durante el mes en curso, requeridas por las dependencias centrales.
- c) Se apoyó profesionalmente en la elaboración de la planificación mensual de las actividades que se desarrollan durante el mes en curso que requieren las sedes centrales, para cumplir con las metas trazadas mensualmente programadas.

***“Asesorar y colaborar con el trámite de las requisiciones de insumos y/o servicios y de las solicitudes de adquisiciones de bienes y/o servicios que se requieran para el cumplimiento de las metas y actividades de la Sede; dándole seguimiento a las liquidaciones recibidas mensualmente.***

- a) Se apoyó profesionalmente en la elaboración de solicitud de insumos para cubrir los requerimientos en oficina y así cumplir con las metas de actividades en la Sede de Dinamización Económica.

***“Asesorar y colaborar con la identificación y seguimiento a los grupos de productores, cooperativas, organizaciones de desarrollo de jóvenes emprendedores, de empresarios de Microempresas, Pequeñas y Medianas Empresas a nivel local y otros actores locales, con el propósito de integrarlos a encadenamientos productivos y fortalecer cadenas de valor”.***

- a) Se apoyó profesionalmente en el ingreso de nuevos empresarios en la base de datos que desean participar en las próximas actividades que desarrolla la Sede tales como ferias, talleres y capacitaciones, con el objetivo de fomentar la economía Local del Departamento de Baja Verapaz.

b) Se apoyó profesionalmente en el llenado de listados, toma de fotografías y logística en el seguimiento en las capacitaciones dirigidos a empresarios y emprendedores con diferentes temas de emprendimiento, que reciben cursos de repostería, manualidades, velas y entre otros cursos que la Municipalidad de Salamá Baja Verapaz implementa, en coordinación con la Oficina de la Dirección Municipal de la Mujer.

**“Asesorar y colaborar con la promoción y registro de beneficiarios correspondiente a los cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región en las Plataformas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME”.**

- a) Se apoyó profesionalmente en el ingreso de beneficiarios al sistema para el registro de los participantes en la plataforma, de las capacitaciones, talleres dirigidos a emprendedores, empresarios y establecimientos realizados en diferentes Municipios de Baja Verapaz.
- b) Se apoyó profesionalmente en ingresar a nuevos empresarios en la base de datos que participaron en la feria Artesanal y emprendedores de Baja Verapaz para llevar un control de participantes.
- c) Se apoyó profesionalmente en la participación en el “Curso Nooc sobre los fundamentos de la economía social”, de forma virtual, con el objetivo de conocer los fundamentos de la economía social y formulas organizativas, y así mismo obtener certificación de la actividad.

EVELYN  
GRISELDA  
RAMOS  
LARIOS  
f. \_\_\_\_\_  
Nombre y firma del contratista

Firmado digitalmente por EVELYN GRISELDA RAMOS LARIOS

JULIA  
ELIZABET  
RODRIGUEZ  
XOCOY  
Firmado digitalmente por JULIA ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY  
Fecha: 2024.09.06 14:51:45 -06'00'

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

**Nombre de autoridad inmediata, firma y sello**

Víctor  
Manuel  
García Pinzón  
Firmado digitalmente por Víctor Manuel García Pinzón

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	JUAN PABLO BARRIOS COYOY
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCION DE SERVICIOS FINANCIEROS Y TÉCNICO EMPRESARIALES / SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	AGOSTO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-096-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-------------------------

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**Actividad TDR**

Brindar apoyo técnico con la atención al público en general (interno y externo) que visite las Oficinas y/o se comuniquen telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de San Marcos solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo;

- Se brindó apoyo técnico a empresarios y emprendedores que solicitaron información sobre los servicios del viceministerio de desarrollo de la MIPYME del Ministerio de economía, siendo esta información referente a temas como Capacitaciones, cursos, diplomados, talleres, procesos formativos en general, financiamiento, ferias y formalización.
- Se brindó apoyo técnico a empresarios y emprendedores que solicitaron información sobre los servicios del viceministerio de desarrollo de la MIPYME del Ministerio de economía, siendo esta información referente a los programas y proyectos que están disponibles para la población.
- Se brindó apoyo técnico a asociaciones y cooperativas del departamento que solicitaron información y participación de esta sede para acudir a encuentros comerciales en el departamento.
- Se brindó apoyo técnico a organizaciones no gubernamentales que funcionan en el departamento facilitando información sobre las actividades que se realizan en esta sede.
- Se brindó apoyo técnico a organizaciones de cooperación internacional, para realizar y coordinar actividades en el territorio.

### Actividad TDR

Brindar apoyo técnico con la identificación y seguimiento a los grupos de productores, cooperativas, organizaciones de desarrollo de jóvenes emprendedores, de empresarios de Microempresas, Pequeñas y Medianas Empresas a nivel local, y otros actores locales, con el propósito de integrarlos a encadenamientos productivos y fortalecer cadenas de valor;

- Se brindó apoyo técnico a diferentes grupos de productores del departamento de San Marcos, oficinas municipales y oficinas de fomento económico municipal para proponer y genera una agenda cuatrimestral de actividades, capacitaciones, talleres, ferias y encuentros comerciales para los diferentes municipios del departamento.
- Se brindó apoyo técnico a grupos de empresarios organizados proponiendo una agenda de actividades a desarrollarse en el transcurso del año.
- Se brindó apoyo técnico a la asociación de productores ojetecos realizando una visita de campo en el municipio

### Actividad TDR

Brindar apoyo técnico con la promoción de alianzas estratégicas regionales y locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales a través de la promoción y desarrollo de cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas;

- Se brindó apoyo técnico a empresarios de los municipios de San Pedro Sacatepéquez y San Marcos, brindando un taller denominado Planes de negocios distribuidos en 4 sesiones a lo largo del mes.
- Se brindó apoyo técnico a empresarios de los municipios de San Pedro Sacatepéquez y San Marcos, brindando una capacitación denominada Tecnología y herramientas digitales para mipymes.
- Se brindó apoyo técnico a empresarios de los municipios de San Pedro Sacatepéquez y San Marcos, brindando una capacitación denominada Desarrollo de productos innovadores.

### Actividad TDR

Brindar apoyo técnico con el análisis del avance de metas del territorio derivadas del registro de los empresarios, emprendedores y publico atendidos por los Centros de Atención a MIPYMES y los Centros de Emprendimiento locales, entre otros actores locales y regionales;

- Se brindó apoyo técnico al personal de la sede de dinamización económica de San Marcos, con la implementación y mejora de la captación de información de beneficiarios de los servicios que se ofrecen en la sede del departamento de San Marcos

### Actividad TDR

Brindar apoyo técnico con la presentación y actualización mensual del cronograma de actividades programadas al Asesor de Dinamización Económica de Sedes Regionales según corresponda a su Región;

- Se brindó apoyo técnico con la actualización cuatrimestral de actividades para el departamento de San Marcos.
- Se brindó apoyo técnico con la actualización semanal de actividades de esta sede.

### Actividad TDR

Brindar apoyo técnico con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, minutas, oficios y documentos internos y/o externos que ingresan y/o egresan relacionados a las gestiones y resultados de la Sede de Dinamización Económica de San Marcos;

- Se brindó apoyo técnico al personal de la sede departamental de San Marcos, dando seguimiento a la correspondencia y documentación interna y externa para la solicitud de actividades que esta sede tiene programados para el presente mes

### Actividad TDR

Brindar apoyo técnico con la promoción en su área de influencia, de los servicios financieros que facilita el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, dirigidos a empresarios y emprendedores del sector de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa;

- Se brindó apoyo técnico a emprendedores que solicitaron información sobre los servicios financieros del viceministerio de desarrollo de la MIPYME

### Actividad TDR

Brindar apoyo técnico en la identificación, en su área de influencia, de las entidades de servicios financieros que otorgan microcréditos, para promover ante estas, los servicios financieros facilitados por el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME dirigidos a empresarios y emprendedores del sector de la microempresa, pequeña y mediana empresa;

- Se brindó apoyo técnico a emprendedores que solicitaron información sobre los servicios financieros del viceministerio de desarrollo de la MIPYME puede brindar por medio del banco Crédito Hipotecario Nacional

## Actividad TDR

Brindar apoyo técnico en los procesos de capacitación en apoyo a las cooperativas vinculadas al Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, sobre los servicios financieros que facilita el Viceministerio, en su área de influencia;

- Se brindó apoyo técnico a cooperativas multisectoriales del departamento de San Marcos, interesadas en capacitaciones, generando así una agenda cuatrimestral

JUAN  
PABLO  
BARRIOS  
COYOY

Firmado  
digitalmente  
por JUAN  
PABLO BARRIOS  
COYOY

Nombre y firma del contratista

Víctor Manuel  
García Pinzón

Firmado digitalmente  
por Víctor Manuel  
García Pinzón

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

  
Carlos Fernando  
Ovando Estrada

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	JOSEFINA MARGARITA TACÁM RAMOS		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES/SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL		

Mes y año del Informe	AGOSTO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-098-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	-------------------------

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**Término de Referencia:** Asesorar y colaborar con la promoción de los lineamientos del Plan de Recuperación Económica del Ministerio de Economía, relacionados a la dinamización de la economía territorial y al apoyo al sector MIPYME; la Política Nacional de Competitividad y la Política Nacional de Emprendimiento “Guatemala Emprende”; vinculando a los emprendedores, micro, pequeños y medianos empresarios de cada Departamento a los programas de Innovación Artesanal, Inserción a Cooperativas, Reactivación Económica Sector Turismo, Fortalecimiento al Emprendimiento, MIPYME Provedora del Estado, MIPYME Exportadora, Cadenas de Valor, Programa Mi Pueblo, Mi Producto, Empresarialidad Femenina, Formalización Empresarial, Ferias y Encuentros Comerciales, Servicios Financieros y todos aquellos proyectos y programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

***Actividad:***

Se apoyó técnicamente para la socialización de los Servicios de Desarrollo Empresarial que brinda el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y se vincularon a artesanos, emprendedores y empresarios de manera individual como grupal, específicamente al programa de Formalización Empresarial, Innovación Artesanal y Medidas Sanitarias y Fitosanitarias.

**Término de Referencia:** Brindar apoyo técnico con la atención al público en general (interno y externo) que visite las Oficinas y/o se comuniquen telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Sololá solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo.

***Actividades:***

- a) Se apoyó técnicamente en la atención al público en general que visitó las oficinas de la Sede de Dinamización Económica del departamento de Sololá, brindando asistencia técnica, asesoría y/o información de los Servicios de Desarrollo Empresarial y se atendieron las necesidades y demandas de la población artesanal, emprendedora y empresaria de la micro, pequeña y mediana empresa de Sololá.
- b) Se apoyó técnicamente en la atención al público que se comunicó vía telefónica, correo electrónico y WhatsApp, a la Sede de Dinamización Económica de Sololá,



solicitando información, a la vez, se brindó información de los Servicios de Desarrollo Empresarial que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

- c) Se apoyó técnicamente en la atención a los temas administrativos y logísticos orientados al funcionamiento de la SDE del departamento de Sololá.

**Término de Referencia:** Brindar apoyo técnico con la identificación y seguimiento a los grupos de productores, cooperativas, organizaciones de desarrollo de jóvenes emprendedores, de empresarios de Microempresas, Pequeñas y Medianas Empresas a nivel local y otros actores locales, con el propósito de integrarlos a encadenamientos productivos y fortalecer cadenas de valor.

***Actividades:***

- a) Se apoyó técnicamente en la reunión del equipo coordinador de la Comisión de Desarrollo Económico, Competitividad y Empleo Digno -CODECED-, para la planificación, coordinación y organización correspondiente a la reunión mensual de agosto 2024.
- b) Se apoyó técnicamente en la reunión ordinaria de la Comisión de Desarrollo Económico, Competitividad y Empleo Digno -CODECED- del departamento de Sololá.
- c) Se apoyó técnicamente en la visita al Mercado Cantonal Pamesabal Santa Lucía Utatlán, Sololá, se realizó también la reunión con el comité, donde se dio a conocer los Servicios de Desarrollo Empresarial que brinda la SDE de Sololá y se les brindó asesoría para el fortalecimiento al emprendimiento y formalización empresarial.
- d) Se apoyó técnicamente en la participación a la reunión de la Mesa Departamental de Turismo, promovido por INGUAT de Sololá.
- e) Se apoyó técnicamente en la participación a la reunión de la Comisión de perfilación de proyectos y en la reunión ordinaria de Aj'achel Vive – Mesa Interinstitucional Panajachel.
- f) Se apoyó técnicamente en el seguimiento al proyecto con el Comité de Tuleros del Municipio de Santiago Atitlán, Sololá, en el marco del proceso de voluntariado de Cuerpo de Paz.

**Término de Referencia:** Brindar apoyo técnico con la promoción de alianzas estratégicas regionales y locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales; a través de la promoción y desarrollo de cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.

***Actividades:***

- a) Se apoyó técnicamente en las reuniones de coordinación para el seguimiento a la Ruta de Emprendimientos Sostenibles, correspondiente al proceso de formación y fortalecimiento artesanal y empresarial, desarrollada e impulsada por el Ministerio de Economía (MINECO), la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno (AMSCLAE), El Programa Red Emprende de la Universidad del Valle de Guatemala y Cooperativa de Ahorro y Crédito La Unión Argueta (COLUA), entidades del ecosistema de emprendimiento en el departamento de Sololá.

- b) Se apoyó técnicamente en la coordinación y asistencia técnica para los talleres del 7 con el tema de Gestión de proyectos – temas administrativos y financieros, 21 Branding y marketing digital, y 28 de agosto Desarrollo Económico Sostenible, correspondiente al proceso de formación de la Ruta de Emprendimientos Sostenibles, desarrollado e impulsado por MINECO, AMSCLAE, Red Empeunde/UVG y Cooperativa COLUA.
- c) Se apoyó técnicamente en la coordinación, gestión e implementación del cuarto taller, correspondiente al proceso de formación con el tema de Marketing Digital, contemplado en 4 talleres, dirigido a artesanos, emprendedores y microempresarios del departamento de Sololá, a desarrollarse en los meses de junio, julio y agosto de 2024, en alianza con el Componente Hogar Rural del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentaria -MAGA-, con el apoyo de la Cooperativa COLUA en cuanto al uso del Centro de Computación de su Centro de Innovación.
- d) Se apoyó técnicamente en la coordinación, gestión e implementación del taller: Presentación del Plan de Negocio, correspondiente al proceso de formación comprendido en 4 talleres a desarrollarse en los meses de junio, julio y agosto del año en curso, dirigido a artesanos, emprendedores y microempresarios del municipio de San José Chacayá, en alianza y en el marco del Proyecto de Desarrollo Inclusivo de Sololá -PRODISOL-, liderada por la Sociedad de Cooperación para el Desarrollo Internacional -SOCODEVI-, Mancomunidad y Municipalidad de San José Chacayá.

**Término de Referencia:** Brindar apoyo técnico con la identificación de los programas y/o proyectos de interés del territorio para que puedan canalizarse ante las instituciones de Cooperación Internacional, relacionadas con el fortalecimiento de MIPYMES y otras áreas de desarrollo empresarial, social y económico.

***Actividades:***

- a) Se apoyó técnicamente en la participación al evento denominado “Crear oportunidades de empleo en el departamento de Sololá”, promovido por la OIT, realizado en Antigua Guatemala.
- b) Se apoyó técnicamente en la coordinación para el taller virtual, presentación de los planes de negocio, asistencia técnica y proceso para el capital semilla, otorgado en el mes de agosto por la Asociación HIAS de Guatemala, dirigido al grupo de artesanos, quienes participaron en el proceso de formación Escuela Regular y Escuela Modelo Canvas en la modalidad presencial del 3 al 5 de junio del presente año.
- c) Se apoyó técnicamente para el seguimiento y acompañamiento del apoyo que brinda la voluntaria de Cuerpo de Paz; Kaitlyn Greta a la SDE de Sololá.
- d) Se apoyó técnicamente en el seguimiento de la propuesta de proyecto, en el marco del proceso de voluntariado de Cuerpo de Paz.

**Término de Referencia:** Brindar apoyo técnico con la presentación y actualización mensual del cronograma de actividades programadas al Asesor de Dinamización Económica de Sedes Regionales según corresponda a su Región.

***Actividades:***

- a) Se apoyó técnicamente en la revisión, modificación y seguimiento de la planificación presupuestaria del mes de septiembre de la SDE de Sololá.
- b) Se apoyó técnicamente en la elaboración, revisión y modificación de la planificación y logros semanales de la SDE de Sololá, correspondiente al mes de agosto de 2024.
- c) Se apoyó técnicamente en la elaboración de la planificación mensual de agosto de la SDE de Sololá.

**Término de Referencia:** Brindar apoyo técnico con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, minutas, oficios y documentos internos y/o externos que ingresan y/o egresan relacionados a las gestiones y resultados de la Sede de Dinamización Económica de Sololá.

***Actividades:***

- a) Se apoyó técnicamente en la redacción, revisión y seguimiento de reportes, minutas, oficios y documentos internos y/o externos que ingresaron y egresaron a la SDE de Sololá, relacionados al funcionamiento, gestiones y resultados de la Sede.
- b) Se apoyó técnicamente en la revisión, modificación y seguimiento de la planificación, notas de origen, anexos y expediente de liquidación, correspondiente a los talleres implementados en el mes de agosto.
- c) Se llevó el control de número de beneficiarios atendidos semanalmente por la Sede de Sololá, se reportó el tipo de intervención brindado y se presentó el informe mensual de agosto a la Dirección de SDE.

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

***Actividades:***

- a) Se apoyó técnicamente en la participación al taller de Habilidades Blandas en la Ciudad Capital, promovido por la Sede Central.
- b) Se apoyó técnicamente en la participación a los talleres sobre planeación estratégica, realizado el 16, 20, 22 y 27 de agosto, convocado por la Sede Central.
- c) Se apoyó técnicamente en la participación en calidad de invitada, a la Reunión Ordinaria del Consejo Departamental de Desarrollo -CODEDE- de Sololá.
- d) Se apoyó técnicamente en la participación a la reunión ordinaria del mes de agosto de las Comisiones CODESAN – CODESAL del departamento de Sololá.

- e) Se apoyó técnicamente en la participación a la reunión del Consejo de Coordinación Agrícola y Pecuario Departamental -COAPED- y Comisión Agrícola del departamento de Sololá.
- f) Se apoyó técnicamente en la participación a la reunión ordinaria del mes de agosto de la Comisión Departamental de la Mujer -CODEMUJER- del departamento de Sololá.
- g) Se apoyó técnicamente en la participación a la reunión de la Comisión Departamental de Discapacidad -CODEDIS- en el municipio de Panajachel, Sololá.
- h) Se apoyó técnicamente en la atención a los requerimientos de las autoridades del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

JOSEFINA  
MARGARITA  
TACÁM RAMOS

Firmado digitalmente  
por JOSEFINA  
MARGARITA TACÁM  
RAMOS

Josefina Margarita Tacám Ramos

JULIA  
ELIZABET  
RODRIGUEZ  
XOCOY

Firmado  
digitalmente por  
JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ XOCOY  
Fecha: 2024.09.06  
14:52:36 -06'00'

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

**Nombre de autoridad inmediata, firma y sello**

Víctor  
Manuel  
García Pinzón

Firmado  
digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	CÁNDIDA VIOLETA COXOLCÁ COXOLCÁ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES / SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	AGOSTO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-099-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-------------------------

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

**TDR:** Brindar apoyo técnico promoviendo los lineamientos de la Política Económica vigente, relacionados a la Dinamización de la Economía Territorial, La Política Nacional de Competitividad y la Política Nacional de Emprendimiento “Guatemala Emprende”; vinculando a los emprendedores, micro, pequeños y medianos empresarios de cada Departamento a los programas de Innovación Artesanal, Inserción a Cooperativas, Reactivación Económica Sector Turismo, Fortalecimiento al Emprendimiento, Mipyme Provedora del Estado, Mipyme Exportadora, Cadenas de Valor, Programa Mi Pueblo, Mi Producto, Empresarialidad Femenina, Formalización Empresarial, Ferias y Encuentros Comerciales, Servicios Financieros y todos aquellos proyectos y programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME;

**Actividad.**

Se brindó apoyo en la reunión con el grupo de Promoción Turística de San Lucas Tolimán, para la elaboración de propuesta y reactivación de la misma del municipio de San Lucas Tolimán del departamento de Sololá, correspondiente al mes de agosto de 2024.

**TDR:** Brindar apoyo técnico con trámites y gestiones administrativas y logísticas, así como el manejo, distribución, seguimiento y archivo de la información de la Sede de Dinamización Económica Local de Sololá;

**Actividades.**

- a. Se brindó apoyo en la logística en los talleres desarrollados por la Sede Dinamización Económica, Sololá, correspondiente al mes de agosto 2024.
- b. Se brindó apoyo a la delegada de la Sede de Dinamización Económica de Sololá, para ordenar los archivos relacionados de las actividades y los trámites de la Sede, correspondiente al mes de agosto 2024.

**TDR:** Brindar apoyo técnico con la atención al público en general (interno y externo) que visite las Oficinas y/o se comunique telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Sololá solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo.

**Actividades.**

- a. Se brindó apoyo en la atención al público en general tanto interno y externo, quienes requirieron información telefónicamente y de manera presencial a la Sede de Dinamización Económica de Sololá, durante el mes de agosto del 2024.
- b. Se brindó apoyo a la delegada para la toma de minuta en la reunión mensual de la Comisión de Desarrollo Económico, Competitividad y Empleo Digno -CODECED- del departamento de Sololá, correspondiente al mes de agosto del 2024.
- c. Se brindó apoyo en el acompañamiento a la emprendedora para su plan de negocio en el formato de HIAS, en el municipio de Santiago Atitlán, correspondiente en el mes de agosto del 2024.

**TDR:** Brindar apoyo técnico para procesar y solicitar los pagos de servicios mensuales, tales como: renta, agua, luz, teléfono, mantenimiento de vehículos, reconocimiento de gastos y/u otros aspectos administrativos que se requieren para el funcionamiento de la Oficina.

**Actividad.**

Se brindó apoyo para la revisión de los pagos correspondientes al pago luz y agua con el arrendatario, en el funcionamiento de la instalación que ocupa la Sede de Dinamización Económica de Sololá, correspondiente al mes de agosto 2024.

**TDR:** Brindar apoyo técnico con la promoción y registro de beneficiarios correspondiente a los cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región en las Plataformas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

**Actividades.**

- a. Se brindó apoyo para la promoción y el registro de beneficiarios en la Plataforma del Ministerio de Economía, correspondiente a las capacitaciones implementadas por la SDE de Sololá para el mes de agosto, dirigido a los emprendedores y MIPYME del departamento de Sololá.
- b. Se brindó apoyo para la actualización de la Planificación de actividades, logros y metas físicas, mensual, de la Sede de Dinamización Económica del departamento de Sololá, durante el mes de agosto del 2024.

**TDR:** Brindar apoyo técnico con la promoción y vinculación de MIPYMES y PROMIPYMES; monitoreando los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo; promoción de alianzas estratégicas regionales y locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales; la promoción del Proyecto Mi pueblo, mi producto, con el fin de asegurar el éxito de los emprendimientos y actividades del mismo; la promoción del Programa MIPYME Proveedora del Estado, con el fin de vincularlas con los programas que permitan su éxito: Ley de Alimentación Escolar, Ley de Fortalecimiento al Emprendimiento y/u otros entes Gubernamentales.

**Actividades:**

- a. Se brindó apoyo logístico al comité Mi Pueblo Mi Producto del departamento de Sololá en la tienda itinerantes del comité Mi Pueblo Mi Producto, correspondiente del mes de agosto del 2024.
- b. Se brindó apoyo logístico para el tercer, cuarto y quinto taller con los temas de: Gestión de Proyectos/administrativo y financiero, Branding y Marketing Digital y Desarrollo Económico Sostenible, en la tercera corte en el marco del proceso de “RUTA DE EMPRENDIMIENTOS SOSTENIBLES”, desarrollada e impulsada por el Ministerio de Economía (MINECO), la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno (AMSCLAE), El Programa Red Emprende de la Universidad del Valle de Guatemala y Cooperativa de Ahorro y Crédito La Unión Argueta (COLUA), entidades del ecosistema de emprendimiento en el departamento de Sololá, durante el mes de agosto del 2024.
- c. Se brindó apoyo logístico en el desarrollo del taller cuarto: “Marketing Digital”, dirigido a emprendedores y MIPYMES, impulsado por la Sede de Dinamización Económica de Sololá, en alianza con la Dirección de Coordinación Regional Rural del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentaria, durante el mes de agosto de 2024.
- d. Se brindó apoyo logístico para la asistencia técnica de los planes de negocio, en alianza la Sede de Dinamización Económica de Sololá, la organización Sociedad de Cooperación para el Desarrollo Internacional-SOCODEVI en el marco del Proyecto de Desarrollo Inclusivo de Sololá –PRODISOL SOCODEVI, Mancomunidad Tzolojya y municipalidad de San José Chacayá, Sololá, correspondiente del mes de agosto del 2024.
- e. Se brindó apoyo logístico para el taller cuarto: “Documentación del Plan de Negocio” dirigido a emprendedores y empresarios del municipio de San José Chacayá del departamento de Sololá, en desarrollado e impulsado por la Sede de Dinamización Económica, la organización Sociedad de Cooperación para el Desarrollo Internacional-SOCODEVI en el marco del Proyecto de Desarrollo Inclusivo de Sololá –PRODISOL, la Mancomunidad y la Municipalidad de San José Chacayá correspondiente al mes de agosto 2024.
- f. Se brindó apoyo logístico y asistencia técnica para el Feria de Empleo 2024, bajo la jurisdicción del Ministerio de Trabajo y Previsión Social -MINTRAB- y Comisión de Desarrollo Económico,

Competitividad y Empleo Digno -CODECED-, del departamento de Sololá, con la participación de cinco emprendedores y microempresarios para la promoción de sus productos, correspondiente al mes de agosto del 2024.

**TDR:** Brindar apoyo técnico con la redacción, revisión y seguimiento de reportes y oficios necesarios para las operaciones de la Sede; así como apoyo con el seguimiento de la información que solicité o envié la Sede de Dinamización Económica de Sololá a la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial y/o sus Dependencias, a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus Dependencias, al Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Programas y/o a otros Viceministerios del Ministerio de Economía y/u otras instituciones públicas y/o privadas.

**Actividad.**

Se brindó apoyo a la delegada para la elaboración, revisión y seguimiento de reportes y oficios que se envió la Sede de Dinamización Económica de Sololá al despacho superior y sus dependencias del Viceministerio de la MIPYME, durante el mes de agosto del 2024.

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

**Actividad.**

Se brindó apoyo a la delegada de la Sede, para atender a los requerimientos de las autoridades superiores del Viceministerio, durante el mes agosto del 2024.

CÁNDIDA  
VIOLETA  
COXOLCÁ TOHOM

Firmado digitalmente  
por CÁNDIDA  
VIOLETA COXOLCÁ  
TOHOM

CÁNDIDA VIOLETA COXOLCÁ TOHOM

JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ  
XOCOY

Firmado digitalmente  
por JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ XOCOY  
Fecha: 2024.09.06  
14:53:47 -06'00'

Firma y sello Jefe Inmediato

Víctor  
Manuel  
García Pinzón

Firmado  
digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	<b>CRUZ SIMÓN TZUL PACHECO</b>
Dependencia	<b>UNIDAD EJECUTORA 105/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS Y TÉCNICO EMPRESARIALES/ SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL</b>

Mes y año del Informe	<b>AGOSTO 2,024</b>	Número de Contrato	<b>MIPYME-105-100-029-2024</b>
-----------------------	---------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	<b>01 DE AGOSTO 2,024</b>	al:	<b>31 DE AGOSTO 2,024</b>
------------------------	------	---------------------------	-----	---------------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

1. Se brindó apoyo técnico durante la reunión ordinaria Comisión de Fomento Económico, turismo Ambiente y Recursos Natrales ampliada, COFETARN, ampliada, donde se dio a conocer los avances de cada mesa técnica de la COFETARN ampliada, como el certamen de innovación, el certamen agrícola y el turismo responsable de economía y turismo, que busca desarrollar la economía del departamanto de Totonicapán.
2. Se brindó apoyo técnico en la reunión ordinaria de la CODESAN, con el propósito de representar al Viceministerio de la MIPYME del Ministerio de Economía de acuerdo a las demandas de la SESAN, durante esta reunión se conoció la sala situacional de desnutrición aguda, peso y talla de los niños monitoreados por los el Ministerio de salud, en este espacio se conoció las herramientas de cómo desarrollar un discurso para la gestión de proyectos.

b. Brindar apoyo técnico promoviendo los lineamientos de la Política Económica vigente, relacionados a la Dinamización de la Economía Territorial, La Política Nacional de Competitividad y la Política Nacional de Emprendimiento “Guatemala Emprende”; vinculando a los emprendedores, micro, pequeños y medianos empresarios de cada Departamento a los programas de Innovación Artesanal, Inserción a Cooperativas, Reactivación Económica Sector Turismo, Fortalecimiento al Emprendimiento, Mipyme Proveedora del Estado, Mipyme Exportadora, Cadenas de Valor, Programa Mi Pueblo, Mi Producto, Empresarialidad Femenina, Formalización Empresarial, Ferias y Encuentros Comerciales, Servicios Financieros y todos aquellos proyectos y programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

1. Se brindó apoyo técnico como miembro de la terna evaluadora de 94 modelos de negocios de 3 escuelas Mayas de Negocios, convenio REI/MINECO en el departamento de Totonicapán establecidos en 3 municipios como: San Cristóbal Totonicapán con 24 modelos presentados, Totonicapán cabecera 35 modelos presentados, San Francisco El Alto Totonicapán 35 modelos de negocios, Chimaltenango 25 modelos de negocios, Quetzaltenango 27 modelos de negocios presentados y San Juan la Laguna, Sololá 17 modelos presentados. Durante todas las presentaciones se contó la participación de la Licda. María Tuyuc, representante legal de REI, Lic. Miguel Curruchiche Director ejecutivo de REI, Ángela Zet coordinadora nacional de REI, y el equipo de la SDE de Totonicapán.
2. Con el propósito evaluar los 9 elementos del modelo de negocios y hacer anotaciones de mejora para las empresarias a considerar en sus negocios. Las participantes hicieron uso de la tecnología en sus presentaciones, a través de power point y CANVA, y un grupo reducido lo hizo de manera verbal e hizo uso de materiales como carteles y visualizaciones, en su mayoría menciono su segmento de clientes, su deseo de hacer propuestas de valor, como también en buen grupo hace uso de los servicios sociales haciendo uso de las páginas de Facebook pero con una combinación entre el perfil personal y el producto o servicio, la mayoría de los modelos están orientados a comercializar en los mercados locales y nacionales, siendo predominante la actividad artesanal textil y la agroindustria y comercio.



c. Brindar apoyo técnico con la atención al público en general (interno y externo) que visite las Oficinas y/o se comuniquen telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Totonicapán solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo.

1. Se brindó apoyo técnico en la asesoría Diseño de marca para la empresaria Aura Isabel Menchú Mejía. Empresa AMI accesorios, con el apoyo del voluntario del Cuerpo de Paz Christian Boyton, se logró tener en digital un diseño marca y logo como resultado de la asesoría facilitada.
2. Se brindó apoyo técnico en atención en la SDE de Totonicapán a 6 empresarias en asesorías en el análisis de costos de producción y servicios de negocios micros rurales del municipio de Santa María Chiquimula y 2 estudiantes de la universidad de Mariano Gálvez y la universidad San Carlos de Totonicapán, con información estadísticas económicas de las MIPYME del departamento de Totonicapán y de la región.

d. Brindar apoyo técnico con la identificación y seguimiento a los grupos de productores, cooperativas, organizaciones de desarrollo de jóvenes emprendedores, de empresarios de Microempresas, Pequeñas y Medianas Empresas a nivel local y otros actores locales, con el propósito de integrarlos a encadenamientos productivos y fortalecer cadenas de valor.

1. Se brindó apoyo técnico en la reunión con la Mesa Técnica DEL, para planificar VI certamen de innovación, dedicado a la unidad económica de cestería, con el apoyo de socios aliados estratégicos del encono sistema económico de Totonicapán.
2. Se brindó apoyo técnico en la identificación de 10 empresarios del departamento de Totonicapán, que fueron presentados como propuesta y candidatos al curso de formación Financiero de Taiwán, de los cuales como resultado fueron admitidos.
3. Se brindó apoyo técnico en el proceso de formación del proceso de innovación de servicios, con la metodología pensamiento de diseño de servicios turísticos, en su segunda fase, donde se presentó el prototipo del circuito Noc Tuors, city tour en Totonicapán, con el propósito de hacer innovador los destinos turísticos en el territorio, considerando que Totonicapán no es considerado como un destino turístico, y lo que busca la iniciativa con el equipo REI Totonicapán, la oficina de turismo Municipal de Totonicapán, es como convertir a Totonicapán en un destino turístico, que fue evaluado y aprobado por los participantes del proceso,

e. Brindar apoyo técnico con la promoción de alianzas estratégicas regionales y locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales; a través de la promoción y desarrollo de cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.

Se brindó apoyo técnico en el proceso de actualización del pensum de estudios de la Escuela Maya de Negocios, efectuado en el centro maya, donde se identificó la estrategia para dicha actualización, facilitado por el consultor Arquitecto Erik Aldana, con el acompañamiento técnico del equipo de SDE Totonicapán y personal ejecutivo de REI, durante el proceso se logró identificar el objetivo que consiste en que negocios indígenas adquieran las capacidades empresariales de organización, que les permita consolidarse producir y comercializar y competir en mercados nacionales e internacionales, a tres de los programas 1. Creo mi negocio, 2.- Consolido mi negocio, 3.- Mi negocio Crece 4.- Me negocio exporta y 5. Mi negocio compete, durante el taller se definieron algunos módulos de interés que complementan cada programa, del pensum en actualización.

f. Brindar apoyo técnico con la identificación de los programas y/o proyectos de interés del territorio para que puedan canalizarse ante las instituciones de Cooperación Internacional, relacionadas con el fortalecimiento de MIPYMES y otras áreas de desarrollo empresarial, social y económico.

Se brindó apoyo técnico durante 4 talleres de transferencia de herramientas para la formación de formadores del programa de educación digital, en el centro maya de negocios de Totonicapán, donde 6 representantes de los socios como Municipalidad de Totonicapán y sus oficinas sociales, SDE Vice MIPYME del Ministerio de Economía, coordinadora de REI y El Cuerpo de Paz, han estado participando desde el primer módulo que consistió en la identificación del programa y contenidos, 2do. Segundo módulo, consistió en conocer herramientas como 365 y CANVA, 3ro. Tercer módulo aplicación de las herramientas y el 4to. cuanto modulo se socializo la herramienta de diagnóstico de

conocimientos previos, para adaptar y asignar a cada participante el programa o herramienta indicado, también estos talleres han permitido conocer, el avance de liquidación del proyecto, los cuatro talleres fueron realizados en el centro Maya de Negocios, haciendo uso del equipo del programa de educación digital.

g. Brindar apoyo técnico con el análisis del avance de metas del territorio derivadas del registro de los empresarios, emprendedores y público atendidos por los Centros de Atención a MIPYMES y los Centros de Emprendimiento locales, entre otros actores locales y regionales.

Se brindó apoyo técnico a 6 estudiantes de la escuela Maya de Negocios, asesorías personales para en el desarrollo y definición de sus modelos de negocios en específico en el elemento de propuestas de valor y costos, donde la mayoría presentó dificultades en definir sus cálculos en términos de costos y definir sus ideas en el área de propuesta de valor, en este caso la mayoría de las asesorías fueron facilitadas en el centro maya de negocios de Totonicapán, para las estudiantes de San Cristóbal Totonicapán y Totonicapán.

h. Brindar apoyo técnico con el proceso de implementación y seguimiento del Proyecto Mi pueblo, mi producto, con el fin de asegurar el éxito de los emprendimientos y actividades del mismo.

- Se brindó apoyo técnico en la planificación, organización y logística de la feria Mi Pueblo Mi producto en la gestión de espacio ante la municipalidad de Santa María Chiquimula y la convocatoria de 40 participantes con prioridad a comités Mi Pueblo de la región.

i. Brindar apoyo técnico con el proceso de implementación y seguimiento del Programa MIPYME Proveedora del Estado, con el fin de vincularlas con los programas que permitan su éxito: Ley de Alimentación Escolar, Ley de Fortalecimiento al Emprendimiento y/u otros entes Gubernamentales.

- Se brindó apoyo técnico en la promoción de los servicios del Viceministerio de la MIPYME con el programa MIPYME proveedora del estado, durante las clases de la escuela maya de negocios.

j. Brindar apoyo técnico con la presentación y actualización mensual del cronograma de actividades programadas al Asesor de Dinamización Económica de Sedes Regionales según corresponda a su Región.

- Se brindó apoyo técnico en la redacción de programación de actividades y acciones a ejecutar durante el mes de acuerdo al segundo cuatrimestre del 2024, como SDE, del Viceministerio de la MIPYME del Ministerio de Economía, subido de manera digital al sistema drive de acuerdo a los requerimientos administrativos de coordinación de sedes.

k. Brindar apoyo técnico con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, minutas, oficios y documentos internos y/o externos que ingresan y/o egresan relacionados a las gestiones y resultados de la Sede de Dinamización Económica de Totonicapán.

- Se brindó apoyo técnico en la identificación de información económica del departamento de Totonicapán con el propósito de alimentar el formato de recopilación digital para el Perfil Económico del departamento de Totonicapán, subido a un sistema drive del viceministerio de la MIPYME del Ministerio de Economía.

l. Asesorar y colaborar con la promoción en su área de influencia, de los servicios financieros que facilita el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, dirigidos a empresarios y emprendedores del sector de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.

- Se brindó apoyo para el seguimiento a la procuración de convenio de cooperación entre REI y COSAMI RL. Con el propósito de beneficiar de manera conjunta a las empresarias y emprendedoras de la región con programas de créditos especiales y blandos.

m. Asesorar y colaborar en la identificación, en su área de influencia, de las entidades de servicios financieros que otorgan microcréditos, para promover ante estas, los servicios financieros facilitados por el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME dirigidos a empresarios y emprendedores del sector de la microempresa, pequeña y mediana empresa.

- Se brindó apoyo técnico en la evaluación virtual de créditos para capital semilla con tiempo de gracia de 6 meses para abonar capital, con fondos de COSAMI RL de Totonicapán, se otorgaron 2 créditos de 10,000.00 a cada empresario evaluado, por una terna conformada por el sector público privado, donde la SDE de Totonicapán es parte y facilito opinión. .

n. Asesorar y colaborar en los procesos de capacitación en apoyo a las cooperativas vinculadas al Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, sobre los servicios financieros que facilita el Viceministerio, en su área de influencia.

1. Se brindó apoyo técnico durante el taller de Marketing Digital facilitado a 25 participantes empresarios jóvenes de Santa María Chiquimula, con el apoyo del Voluntario del Cuerpo de Paz, Christian Boyton, como facilitador del taller, dentro del taller se resaltó la importancia de incursionar comercial y estratégicamente a través de la tecnología digital.
2. Se brindó apoyo técnico en atención al proyecto Voz Ali, ejecutada por CDPEM, en el proceso de formación donde se abordó el primer taller relacionado a la reseña de la Micro Empresa y el emprendimiento en Totonicapán, con el acompañamiento del voluntario del cuerpo de paz Christian Boyton, realizado con 25 participantes jóvenes de Totonicapán.

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

1. Se brindó apoyo técnico en la Capacitación a personal del Viceministerio de Desarrollo de MIPYME, en el marco legal de competencias, conceptos y definición de las MIPYMEs que fue facilitado a todas sedes del Viceministerio de la MIPYME.
2. Se brindó apoyo técnico como estudiante del proceso de formación digital, Economía Social, facilitado AIDECID, avalado por el viceministerio de la MIPYME del Ministerio de Economía



Nombre: CRUZ SIMÓN TZUL PACHECO  
Emitido por: 5B CA1

Nombre y firma del contratista

Vo.Bo.

JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ  
XOCOY

Firmado digitalmente  
por JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ XOCOY  
Fecha: 2024.09.06  
14:54:48 -06'00'

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

Víctor Manuel  
García Pinzón

Firmado  
digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TECNICOS

Nombre completo del contratista	JOEL SELEMÍAS YAX YAX
Dependencia	Unidad Ejecutora 105/ Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales / Servicios de Desarrollo Empresarial

Mes y año del Informe	AGOSTO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-101-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	-------------------------

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

## ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Actividad TDR, Brindar apoyo técnico promoviendo los lineamientos de la Política Económica vigente, relacionados a la Dinamización de la Economía Territorial, La Política Nacional de Competitividad y la Política Nacional de Emprendimiento "Guatemala Emprende"; vinculando a los emprendedores, micro, pequeños y medianos empresarios de cada Departamento a los programas de Innovación Artesanal, Inserción a Cooperativas, Reactivación Económica Sector Turismo, Fortalecimiento al Emprendimiento, Mipyme Provedora del Estado, Mipyme Exportadora, Cadenas de Valor, Programa Mi Pueblo, Mi Producto, Empresarialidad Femenina, Formalización Empresarial, Ferias y Encuentros Comerciales, Servicios Financieros y todos aquellos proyectos y programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME;

1. Se brindo apoyo técnico en la logística de la presentación de Modelos CANVAS, de los empresarios Estudiantes de la Escuela Maya de Negocio del Municipio de San Francisco el Alto, Totonicapán, con el objetivo de fomentar y fortalecer el emprendimiento del Municipio. Se logro la participación de 30 empresarios y emprendedores que presentaron sus CANVAS.
2. Se brindo apoyo técnico en el taller Innovación de Servicios, desarrollado con empresarios de los municipios de San Cristóbal, Sanfrancisco y Totonicapán, Totonicapán. con el objetivo de fomentar la innovación en las empresas de Servicios. Se logro el fortalecimiento de 20 empresarios de San Cristóbal, San Francisco y Totonicapán.
3. Se brindo apoyo técnico en el taller Presentacion de Modelos de Negocios CANVAS, Con el objetivo de fomentar y fortalecer el emprendimiento del Municipio de San Cristóbal Totonicapán, se logró la participación y presentación de 25 empresarios como Modelos de Negocios definidos y redefinidos.
4. Se brindo apoyo técnico en la logística y convocatoria de beneficiario en el Taller El Turismo como una oportunidad Mercado, desarrollado con empresarios del sector de turismo del departamento de Totonicapán. Se logro la participación y fortalecimiento de 25 empresarios del sector de turismo del Departamento de Totonicapán.
5. Se brindo apoyo técnico en el taller Introducción al Plan de negocios Dirigido empresarios del Municipio de San Cristóbal Totonicapán, con el objetivo de contribuir con las empresarias en la identificación de un plan de negocios y sus elementos claves para la elaboración de un plan de negocios, que podrá ser considerada para los negocios de las empresarias de San Cristóbal Totonicapán. se logró el fortalecimiento de 35 empresarios en el diseño de sus planes de negocios.
6. Se brindo apoyo técnico en el taller Introducción al Plan de negocios Dirigido empresarios del Municipio de San Francisco el Alto, Totonicapán. con el objetivo de contribuir con las empresarias en la identificación de un plan de negocios y sus elementos claves para la elaboración de un plan de negocios, que podrá ser considerada para los negocios de las empresarias de San Cristóbal Totonicapán. se logró el fortalecimiento de 35 empresarios en el diseño de sus planes de negocios.

2. Actividad TDR, Brindar apoyo técnico con la atención al público en general (interno y externo) que visite las Oficinas y/o se comunique telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Totonicapán solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo.

1. Se brindo apoyo técnico a la empresa Hijo del Campo, donde visito la oficina de la Sede de Dinamización Económica Totonicapán, solicitando Asistencia Técnica en la actualización del modelo de negocio CANVAS, con el objetivo de fortalecer y redefinir su modelo de negocio, se logró la actualización y diseño del modelo de negocio CANVAS.

2. Se brindo apoyo técnico a 3 empresarios que visitaron las oficinas de la sede de Dinamización Económica Totonicapán, donde solicitaron información sobre el programa de Digitalización Empresarial. Para mejorar las gestiones empresariales. Se logro la socialización de informaciones y modalidades de los talleres del Programa de digitalización Empresarial del Centro Maya de Negocio Totonicapán.

3. Actividad TDR, Brindar apoyo técnico con la promoción y registro de beneficiarios correspondiente a los cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región en las Plataformas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME;

1. Se brindo apoyo técnico en la logística y Registro de beneficiario en el Taller denominado El Ciclo empresarial, desarrollado con emprendedoras del Municipio de Totonicapán, en Alianza estratégica con CEDEPEM-IXMUCANE, con el objetivo de fortalecer las capacidades sobre el funcionamiento de una empresa del sector MIPYME, Se logro el fortalecimiento empresarial de 15 emprendedoras del municipio de Totonicapán.

2. Se brindo apoyo técnico en la logística y registro de beneficiario en la organización y seguimiento de la Feria Mujer Emprendedora y Empresaria, en alianza con el Consorcio de Mujeres Emprendedores y Empresarias, COSAMI RL. REI, y la Municipalidad de Totonicapa. Con el objetivo de organizar comisiones y estructurar Cronogramas de la Feria. Se logro la organización de comisiones y la elaboración de solicitudes de espacios y convocatoria de participantes.

3. Se brindo apoyo técnico en la convocatoria y logística del Taller Marketing Digital, desarrollado en el Municipio de Santa María Chiquimula con empresarios de distintos sectores, se logro la transferencia de instrumentos digitales y fortalecimiento empresarial de 25 empresarios y empresarias de Santa María Chiquimula, Totonicapán.

4. Actividad TDR, Brindar apoyo técnico con la redacción, revisión y seguimiento de reportes y oficios necesarios para las operaciones de la Sede; así como apoyo con el seguimiento de la información que solicité o envié la Sede de Dinamización Económica de Totonicapán a la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial y/o sus Dependencias, a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus Dependencias, al Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Programas y/o a otros Viceministerios del Ministerio de Economía y/u otras instituciones públicas y/o privadas.

1. Se brindo apoyo técnico en la redacción y actualización de Cronogramas de actividades Semanales de Eventos programadas por la Sede de Dinamización Económica Totonicapán. con el objetivo de coadyuvar al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual 2024. Se logro el diseño y redacción del plan semanal de actividades de Sedes.

2. Se brindo apoyo técnico en la redacción de Informes de liquidaciones de Eventos ejecutado por la Sedes de Dinamización Económica Totonicapán, se logró estar al día con los informes de liquidaciones de eventos ejecutado por la SDE TOTONICAPAN.

3. Se brindo apoyo técnico en la Actualización de la Plataforma de Beneficiario del Ministerio de Economía, con el objetivo de esta al día con las informaciones. Hasta la fecha se a atendido 725 empresarios y empresarias del Departamento de Totonicapán.

5. Actividad TDR , Brindar apoyo técnico con la promoción y vinculación de MIPYMES y PROMIPYMES; monitoreando los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo; promoción de alianzas estratégicas regionales y locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales; la promoción del Proyecto Mi pueblo, mi producto, con el fin de asegurar el éxito de los emprendimientos y actividades del mismo; la promoción del Programa MIPYME Provedora del Estado, con el fin de vincularlas con los programas que permitan su éxito: Ley de Alimentación Escolar, Ley de Fortalecimiento al Emprendimiento y/u otros entes Gubernamentales.

1. Se brindo apoyo técnico en la logística y desarrollo del Taller Digitalización Empresarial, con el objetivo de fortalecer a técnicos y empresarios para mejorar sus capacidades en el manejo de la tecnología en las empresas y trabajos. Se logro el fortalecimiento de 10 Técnicos de la municipalidad, Cuerpo de Paz, REI Consorcios de Mujeres empresarios y Emprendedoras del Municipio y Departamento de Totonicapán.
2. se brindó apoyo técnico en el taller diseño de Plan Financiero Digital, con el objetivo fortalecer al empresario al uso de herramientas digitales para diseñar un plan financiero lógico, se logró el fortalecimiento de emprendedores al uso adecuado de herramientas digitales en el diseño de un Plan Financiero de su negocio.
3. Se brindo apoyo técnico la logística y convocatoria de beneficiario en el taller, Las MIPYMES como motores del desarrollo local, con el objetivo de Contribuir con gerentes, Personal de cooperativas y asociaciones financieras en mejorar sus conocimientos en la importancia de las MIPYMES como motores para el desarrollo local, del departamento de Totonicapán. se logró la participación de 60 empresarios y técnicos de cooperativas de Totonicapán y de la región.

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

1. Se brindo apoyo técnico participando el Cursos CURSO NOOC sobre los Fundamentos de la Economía Social con el objetivo de conocer los fundamentos de la economía social y las diversas fórmulas organizativas que asume según el contexto, identificando sus elementos diferenciales y los modelos de colaboración que contribuyan con el desarrollo local sostenible desde las administraciones públicas de América Latina y El Caribe. Se logro la participación de y conocer los fundamentos de la Económica Social, y como ha evolucionado en la actualidad.
2. Se brindo apoyo técnico participando en el Taller de Habilidades Blanda, desarrollado por USAID/MINECO, con el objetivo de desarrollar habilidades interpersonales, adaptabilidad, manejo lógico de emociones y de comunicación. Se logro la participación activa durante el taller desarrollado en, El Pulté (Club Ecuestre), 60 calle 24-61 zona 24, Final de zona 16, carretera a Cristo Rey Guatemala.
3. Se brindo apoyo técnico en la Cofetar Ampliada de Totonicapán, con el objetivo de dar seguimiento a las acciones del certamen de Innovación y Feria del Consorcio de mujeres Emprendedoras y Empresarias de Totonicapán. se logró el seguimiento de la logística del certamen de innovación dirigido a artesanos del sector de Cestería artesanal, se contará con 60 productores del municipio de Totonicapán, en la Feria del Consorcio participaron 40 empresarios de la Región.



Nombre: JOÉL SELEMÍAS YAX YAX  
Emitido por: 5B CA1

Nombre y firma del Contratista

JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ  
XOCOY

Firmado digitalmente  
por JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ XOCOY  
Fecha: 2024.09.06  
14:55:42 -06'00'

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

Víctor Manuel  
García Pinzón

Firmado  
digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	JORGE EDUARDO MONZÓN TORRES
Dependencia	Unidad ejecutora 105/ Dirección de Servicios Financieros Empresariales /Servicios de Desarrollo Empresarial.

Mes y año del Informe	AGOSTO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-102-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	-------------------------

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

1. **Brindar apoyo técnico promoviendo los lineamientos de del Plan de Recuperación Económica del Ministerio de Economía, relacionados a la dinamización de la economía territorial y al apoyo al sector MIPYME; La Política Nacional de Competitividad y la Política Nacional de Emprendimiento “Guatemala Emprende”; vinculando a los emprendedores, micro, pequeños y medianos empresarios de cada Departamento a los programas de Innovación Artesanal, Inserción a Cooperativas, Reactivación Económica Sector Turismo, Fortalecimiento al Emprendimiento, MIPYME Provedora del Estado, MIPYME Exportadora, Cadenas de Valor, Programa Mi Pueblo, Mi Producto, Empresarialidad Femenina, Formalización Empresarial, Ferias y Encuentros Comerciales, Servicios Financieros y todos aquellos proyectos y programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.**
  - a) Se brindó apoyo con la promoción y distribución de información a diferentes empresarios del sector de la Micro, Pequeña y mediana empresa, Emprendedores y organizaciones quienes son el público objetivo para la Sede de Dinamización económica, vinculándolos a los servicios de desarrollo empresarial.
  
2. **Brindar apoyo técnico con la atención al público en general (interno y externo) que visite las Oficinas y/o se comuniquen telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Zacapa solicitando atención, asesoría y/o información.**
  - a) Se brindó apoyo técnico a las siguientes oficinas municipales del departamento de Zacapa, quienes son unidades de gestión, para coordinación de Capacitaciones, Talleres, eventos de comercialización que se llevaran a cabo en el territorio, además de planificar taller de Fortalecimiento en Desarrollo Económico Local.  
**Departamento Municipal de Desarrollo Económico Local de Zacapa DEMUDEL**  
**Oficina Municipal de la Mujer Rio Hondo**  
**Oficina Municipal de la Mujer Gualán**  
**Oficina Municipal de la Mujer Teculután**  
**Oficina Municipal de la Mujer La Unión**
  
3. **Brindar apoyo técnico con la identificación y seguimiento a los grupos de productores, cooperativas, organizaciones de desarrollo de jóvenes emprendedores, de empresarios de Microempresas, Pequeñas y Medianas Empresas a nivel local y otros actores locales, con el propósito de integrarlos a encadenamientos productivos y fortalecer cadenas de valor.**
  - a) Se brindó apoyo en seguimiento a la tercera reunión de presentación del que hacer de las instituciones que conforman la mesa económica y de productividad municipal de Zacapa con el fin de unificar esfuerzos, establecer alianzas estratégicas de atención a emprendedores y MIPYMES, con las diferentes instituciones que la conformen para fomentar el desarrollo económico local del municipio de Zacapa.

- b) Se brindó apoyo en la participación de la Reunión ordinaria de la Comisión de Desarrollo Económico, Competitividad y Empleo Digno, cuyo objetivo primordial es Impulsar el desarrollo económico y competitividad del departamento de Zacapa, con énfasis en el fomento de la inversión, empleo y productividad, para incidir en la reducción de los niveles de pobreza y pobreza extrema, así como en la mejora de las condiciones y calidad de vida de los zacapanecos.
- c) Se brindo apoyo en seguimiento al fortalecimiento empresarial de miembros de la Tienda Artesano la cual está conformada por 25 artesanos del departamento de Zacapa para contar con una ventaja competitiva.
- d) Se apoyó con la logística para el desarrollo de las siguientes Capacitaciones, Talleres, y Festivales para los artesanos, emprendedores y MIPYME'S de los municipios de Usumatlán, Estanzuela, San Jorge, San Diego, Rio Hondo, Cabañas, Huíte, Teculután, Gualán y Cabecera del Departamento de Zacapa:
- Taller de Modelo de Negocios en el municipio de La Unión, Zacapa.
  - Taller de Finanzas en el municipio de La Unión, Zacapa.
  - Taller de Modelo de Negocios en el municipio de Zacapa, Zacapa.
  - Taller de Finanzas en el municipio de Zacapa, Zacapa.
  - Comercio Electrónico para microempresarios en el municipio de Zacapa, Zacapa.
  - Mesa Municipal Económica y de Productividad de Zacapa.
  - Comisión de Desarrollo Económico, Competitividad y Empleo Digno.

**Brindar apoyo técnico con la presentación y actualización mensual del cronograma de actividades programadas al Asesor de Dinamización Económica de Sedes Regionales.**

- a) Se brindó apoyo técnico en la actualización de registro de datos de aliados estratégicos para la Sede de Dinamización Económica de Zacapa.

**4. Brindar apoyo técnico con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, memorias de actividades, minutas, oficios y documentos internos y/o externos que ingresan y/o egresan relacionados a las gestiones y resultados de la Sede de Dinamización Económica de Zacapa.**

- a) *Se brindó apoyo técnico* presentando el informe de avance de metas en el territorio derivado de las diferentes actividades y eventos vinculados con actores locales.

JORGE  
EDUARDO  
MONZÓN  
TORRES

Firmado digitalmente por  
JORGE EDUARDO  
MONZÓN TORRES

Nombre y firma del contratista

JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ  
XOCOY

Firmado digitalmente por JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ XOCOY  
Fecha: 2024.09.06  
14:56:30 -06'00'

Vo.Bo.

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

Víctor  
Manuel  
García Pinzón

Firmado digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TECNICOS

Nombre completo del contratista	Carlos Alberto Acevedo Morales
Dependencia	Unidad ejecutora 105/ Dirección de Servicios Financieros Empresariales / Servicios de Desarrollo Empresarial.

Mes y año del Informe	Agosto 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-103-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	<b>del:</b>	01 de Agosto de 2024	<b>al:</b>	31 de Agosto de 2024
------------------------	-------------	----------------------	------------	----------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

- 1. Brindar apoyo técnico promoviendo los lineamientos de del Plan de Recuperación Económica del Ministerio de Economía, relacionados a la dinamización de la economía territorial y al apoyo al sector MIPYME; La Política Nacional de Competitividad y la Política Nacional de Emprendimiento “Guatemala Emprende”; vinculando a los emprendedores, micro, pequeños y medianos empresarios de cada Departamento a los programas de Innovación Artesanal, Inserción a Cooperativas, Reactivación Económica Sector Turismo, Fortalecimiento al Emprendimiento, MIPYME Proveedoradora del Estado, MIPYME Exportadora, Cadenas de Valor, Programa Mi Pueblo, Mi Producto, Empresarialidad Femenina, Formalización Empresarial, Ferias y Encuentros Comerciales, Servicios Financieros y todos aquellos proyectos y programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.**
  - a. Se brindó apoyo con la promoción y distribución de información a diferentes empresarios del sector MIPYME, Emprendedores y organizaciones quienes son beneficiarios del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, vinculándolos los servicios de desarrollo empresarial.
  
- 2. Brindar apoyo técnico con trámites y gestiones administrativas y logísticas, así como el manejo, distribución, seguimiento y archivo de la información de la Sede de Dinamización Económica Local de Zacapa; dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.**
  - a. Se brindó apoyo con el manejo de información de la Sede de Dinamización Económica de Zacapa, dentro de los servicios que prestan el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.
  - b. Se brindó apoyo con el seguimiento de la actualización de la base de datos de las MIPYME y Emprendedores que son beneficiarios de la Sede de Dinamización Económica de Zacapa.
  - c. Se brindó apoyo con el seguimiento de la actualización del informe estadístico de la Sede de Dinamización Económica de Zacapa, dentro de los servicios que prestan el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.

**3. Brindar apoyo técnico con la atención al público en general (interno y externo) que visite las Oficinas y/o se comuniquen telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Zacapa solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo; dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.**

a. Se brindó apoyo con la atención telefónica a emprendedores y microempresas, de los municipios Estanzuela, Gualán, Teculután, Río Hondo San Jorge, San Diego, Cabañas, Huite, Usulután y Zacapa para el seguimiento de incorporación de nuevos beneficiarios para la sede de dinamización Económica de Zacapa.

b. Se brindó apoyo con la atención al público a emprendedores y microempresas, de los municipios de Zacapa, proporcionando información de servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME en la Sede Dinamización Económica de Zacapa.

**4. Brindar apoyo técnico con la promoción y registro de beneficiarios correspondiente a los cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región en las Plataformas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME; dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.**

a. Se apoyó con la convocatoria de reuniones con instituciones del Gobierno Local en el departamento de Zacapa para las planificaciones de futuras actividades para el desarrollo Económico Local de Zacapa:

**Reuniones:**

**Mesa Municipal Económica y de Productividad de Zacapa.**

**Comisión de Desarrollo Económico, Competitividad y Empleo Digno.**

**Ministerio de Trabajo y Previsión Social.**

b. Se apoyó con el registro de asistencia de las reuniones con instituciones del Gobierno Local en el departamento de Zacapa para las planificaciones de futuras actividades para el desarrollo Económico Local de Zacapa:

**Reuniones:**

**Mesa Municipal Económica y de Productividad de Zacapa.**

**Comisión de Desarrollo Económico, Competitividad y Empleo Digno.**

**Ministerio de Trabajo y Previsión Social.**

- c. Se apoyó con la logística para el desarrollo de las siguientes Capacitaciones, Talleres, y Festivales para los artesanos, emprendedores y MIPYME'S de los municipios de Usumatlán, Estanzuela, San Jorge, San Diego, Rio Hondo, Cabañas, Huíte, Teculután, Gualán y Cabecera del Departamento de Zacapa:

**Taller de Modelo de Negocios en el municipio de La Unión, Zacapa.**

**Taller de Finanzas en el municipio de La Unión, Zacapa.**

**Taller de Modelo de Negocios en el municipio de Zacapa, Zacapa.**

**Taller de Finanzas en el municipio de Zacapa, Zacapa.**

**Comercio Electrónico para microempresarios en el municipio de Zacapa, Zacapa.**

- d. Se apoyó con el registro de beneficiarios de las siguientes Capacitaciones, Talleres y Festivales para los artesanos, emprendedores Y MIPYME'S de los municipios de San Jorge, San Diego, Cabañas, Huíte, Rio Hondo, Teculután, Gualán y Cabecera del Departamento de Zacapa:

**Taller de Modelo de Negocios en el municipio de La Unión, Zacapa.**

**Taller de Finanzas en el municipio de La Unión, Zacapa.**

**Taller de Modelo de Negocios en el municipio de Zacapa, Zacapa.**

**Taller de Finanzas en el municipio de Zacapa, Zacapa.**

**Comercio Electrónico para microempresarios en el municipio de Zacapa, Zacapa.**

5. **Brindar apoyo técnico con la redacción, revisión y seguimiento de reportes y oficios necesarios para las operaciones de la Sede; así como apoyo con el seguimiento de la información que solicitó o envió la Sede de Dinamización Económica de Zacapa a la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial y/o sus Dependencias, a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus Dependencias, al Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Programas y/o a otros Viceministerios del Ministerio de Economía y/u otras instituciones públicas y/o privadas; dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.**

- a. Se apoyó la revisión y seguimiento del informe de avance de metas en el territorio derivado de las diferentes actividades y eventos vinculados con actores locales.
- b. Se apoyó con el seguimiento del registro de atención semanal en los archivos digitales de la Sede de Dinamización económica del departamento de Zacapa.

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

- a. Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento a conocer los programas y proyectos para las MIPYME, coordinando con las Diferentes Oficinas Municipales y asociaciones del departamento de Zacapa, cuyo objetivo fue el acercamiento a las personas que tienen a cargo grupos de emprendedores quienes son el público meta para fortalecer sus capacidades emprendedoras por medio de los Servicios de Desarrollo Empresarial de parte del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

CARLOS  
ALBERTO  
ACEVEDO  
MORALES

Firmado digitalmente por  
CARLOS ALBERTO  
ACEVEDO MORALES

**Nombre y firma del Contratista**

JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ  
XOCOY

Firmado digitalmente  
por JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ XOCOY  
Fecha: 2024.09.06  
14:57:36 -06'00'

**Vo. Bo.** \_\_\_\_\_  
**Nombre de autoridad inmediata, firma y sello**

Víctor  
Manuel  
García Pinzón

Firmado digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	MARIA FERNANDA CABRERA SAGASTUME
Dependencia	<b>Unidad Ejecutora 105/Dirección de Servicios Financieros Empresariales / Servicios de Desarrollo Empresarial</b>

Mes y año del Informe	AGOSTO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-110-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	1, AGOSTO, 2024	al:	31, AGOSTO, 2024
------------------------	------	-----------------	-----	------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**c. Brindar apoyo técnico con el desarrollo de capacitaciones en temas de diseño, calidad y comercialización a los grupos de artesanos beneficiarios de los municipios que apoya el Programa Innovación Artesanal en el interior del país, para garantizar una oferta innovadora que pueda alcanzar un potencial comercial para promoverse en mercados locales y/o internacionales;**

Se brindó apoyo técnico en la redacción y revisión del pensum de capacitaciones de cada una de las técnicas que se imparten en el programa Innovación Artesanal.

Se brindó apoyo técnico en la planificación de capacitaciones a brindar a los grupos de artesanos de Innovación Artesanal y Banco de Hilos.

**f. Brindar apoyo técnico en el proceso de monitoreo a los pedidos comerciales que se generen con los grupos de artesanos atendidos por el Programa Innovación Artesanal; velando por la entrega de los mismos cumpliendo con los plazos solicitados, así como con las especificaciones ofrecidas; y posteriormente apoyar con el seguimiento de los pagos por parte de las empresas comercializadoras a los grupos de artesanos;**

Se brindó apoyo en el seguimiento de compra de telas en telar de pedal a grupo en Quetzaltenango.

**h. Brindar apoyo técnico con la presentación del cronograma de actividades, avances y resultados en el diseño artesanal de los productos generados a través del Programa Innovación Artesanal en las reuniones de monitoreo de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial y/o del Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME**

Se brindó apoyo técnico en la elaboración y presentación de informes de avances del programa Innovación Artesanal.

Se brindó apoyo técnico en la elaboración y presentación de informes de Banco de Hilos.

Se brindó apoyo técnico en la elaboración de cronograma de visitas técnicas y capacitaciones a grupos del programa Innovación Artesanal y Banco de Hilos a grupos inscritos.

Se brindó apoyo técnico en la gestión y seguimiento de solicitudes de reconocimientos de gastos por parte de los técnicos de Innovación Artesanal, para visitar a grupos beneficiarios de Banco de Hilos e Innovación Artesanal.

**j. Brindar apoyo técnico en el proceso de desarrollo del plan operativo anual y mensual para el Programa Innovación Artesanal, cumpliendo con la ejecución del presupuesto y las indicativas de metas de cada uno.**

Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a la modificación presupuestaria del programa Innovación Artesanal (Tejiendo Alimentos y Proyecto mujer) para la cumplir con la adquisición insumos requeridos para capacitaciones de los beneficiarios así como gastos de traslado.

Se brindó apoyo técnico en la proyección de gastos de septiembre a diciembre de los presupuestos de Tejiendo Alimentos y Proyecto mujer.

**k. Brindar apoyo técnico con el registro de los empresarios, emprendedores y beneficiarios del Programa Innovación Artesanal, incorporando mensualmente la información de las metas cumplidas, en la plataforma informática del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME;**

Se brindó apoyo técnico en la recepción, organización de solicitudes y registro de grupos de artesanos para formar parte del proyecto Banco de Hilos e Innovación Artesanal de Baja Verapaz, Chiquimula y Sacatepéquez.

Se brindó apoyo técnico en la coordinación de recolección y recepción de papelería de grupos del área de Suchitepéquez para ser atendidos por parte del Proyecto Banco de Hilos e Innovación Artesanal.

Se brindó apoyo técnico en la verificación de datos de beneficiarios atendidos por el Programa Innovación Artesanal en la plataforma.

Se brindó apoyo técnico en la revisión de cumplimiento de metas del programa Innovación Artesanal.

**l. Brindar apoyo técnico, cuando le sea requerido, con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, memorias de actividades, minutas, oficios y documentos internos y/o externos relacionados al programa de Innovación Artesanal;**

Se brindó apoyo técnico en la redacción de informes referentes a Innovación Artesanal y Banco de Hilos.

Se brindó apoyo técnico en la reunión con Diputado Marco Pérez Toribio en solicitud de atención a grupo de Santa María de Jesús, Sacatepéquez.

Se brindó apoyo técnico en la redacción de informe de atención a grupo en Santa María de Jesús a solicitud de Diputado Marco Pérez Toribio.

Se brinda apoyo técnico en la redacción de informe en seguimiento a atención a grupo en Xesiguan, Baja Verapaz en solicitud de atención del Diputado Byron Tejeda

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

Se brindó apoyo técnico en gestiones requeridas para el avance del proyecto Banco de Hilos.

Se brindó apoyo técnico en la reunión por carta de entendimiento con AFEDES.

Se brindó apoyo técnico en la participación en Taller de Habilidades Blandas.

Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión ordinaria mensual de COMUSAN.

MARÍA FERNANDA CABRERA SAGASTUME  
Firmado digitalmente por MARÍA FERNANDA CABRERA SAGASTUME

Nombre y firma del contratista

JULIA ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY  
Firmado digitalmente por JULIA ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY  
Fecha: 2024.09.06 14:58:30 -06'00'

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

Víctor Manuel García Pinzón  
Firmado digitalmente por Víctor Manuel García Pinzón

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
POR SERVICIOS PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	<b>ROSALINDA PADILLA JOCOL</b>
Dependencia	<b>UNIDAD EJECUTORA 105/DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES/DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE FIDEICOMISOS-SECCIÓN FINANCIERA DE FIDEICOMISOS</b>

Mes y año del Informe	<b>AGOSTO 2024</b>	Número de Contrato	<b>MIPYME-105-112-029-2024</b>
-----------------------	--------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	<b>DEL:</b>	<b>01 DE AGOSTO 2024</b>	<b>AI</b>	<b>31 DE AGOSTO 2024</b>
------------------------	-------------	--------------------------	-----------	--------------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 1 AL 31 DE AGOSTO DE 2024**

**ACTIVIDAD TDR:** Asesorar y colaborar con el seguimiento y atención para la debida regularización de saldos contables que estén vinculados con los Fideicomisos del Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa que sean requeridos por las Unidades Financieras del Ministerio de Economía y/o las dependencias del Ministerio de Finanzas Públicas, a fin de que los libros contables se encuentren debidamente saldados. Las cuentas que se tienen registradas son: 1213-06-01 Préstamos otorgados al Sector Privado, 1214-01-00 Fondos en Fideicomiso, 1214-02-01 Fondos en Fideicomiso 99 clasificados, Otras cuentas secundarias y/o auxiliares que deriven de las cuentas principales;

- a) Se asesoró y colaboró para dar seguimiento a las cuentas 1214-01-00 Fondos en Fideicomiso Auxiliar 3, 1214-02-01 Fondos en Fideicomiso 99 clasificados, con el objeto de rendir cuentas a las distintas instancias que lo requieran, como a la Dirección Financiera de este Ministerio y a la Dirección de Contabilidad del Estado.
- b) Se asesoró y colaboró para seguimiento de Informes sobre saneamiento de varias cuentas para informar a la DIRECCIÓN FINANCIERA MINECO.

**ACTIVIDAD TDR:** Asesorar y colaborar con el seguimiento de los informes sobre la situación y ejecución correspondiente al Fideicomiso, presentando las recomendaciones y acciones correctivas de índole presupuestario y financiero, a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales, al Despacho del Viceministerio de la MIPYME y a sus Dependencias, y a los órganos de fiscalización la información correspondiente;

- a) Se asesoró y colaboró en el análisis de la rendición de ingresos: Recuperación de capital del Fideicomiso Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa cuyo Fiduciario es el Banco de los Trabajadores ante la Dirección Financiera del Ministerio de Economía y a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

.../2

.../1

**ACTIVIDAD TDR:** Asesorar y colaborar con el seguimiento y atención para la debida regularización de saldos contables que estén vinculados con los Fideicomisos del Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa que sean requeridos por las Unidades Financieras del Ministerio de Economía y/o las dependencias del Ministerio de Finanzas Públicas, a fin de que los libros contables se encuentren debidamente saldados. Las cuentas que se tienen registradas son: 1213-06-01 Préstamos otorgados al Sector Privado, 1214-01-00 Fondos en Fideicomiso, 1214-02-01 Fondos en Fideicomiso 99 clasificados, Otras cuentas secundarias y/o auxiliares que deriven de las cuentas principales;

- a) Se asesoró y colaboró en dar seguimiento a las cuentas 1214-01-00 Fondos en Fideicomiso Auxiliar 1 y Auxiliar 3, 1214-02-01 Fondos en Fideicomiso 99 clasificados, con el objeto de rendir cuentas a las distintas instancias que lo requieran.
- b) Se asesoró y colaboró en preparar información sobre la cuenta 1213-06-02 Préstamos otorgados al Sector Privado derivado de la colocación de créditos a las Entidades Ejecutoras de Fideicomisos del Fondo de Desarrollo de la MIPYME de acuerdo al registro en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental –SICOIN-.

**ACTIVIDAD TDR:** Asesorar y colaborar en conjunto con la Asesoría Legal de la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales, en el seguimiento y atención de la extinción y liquidación de fideicomisos vencidos, en específico en la actualización de expedientes administrativos, en lo que corresponda a las opiniones financieras y contables, así como asesorar y colaborar con los avances que deben presentarse en relación al cronograma y ruta propuesta para la debida extinción y liquidación de fideicomisos.

- a) Se asesoró y colaboró para rendir información relacionada con los Fideicomisos en extinción y liquidación a cargo de la Unidad ejecutora 105 Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales de los Fideicomisos MIPYME en el Crédito Hipotecario Nacional, Banco de Desarrollo Banrural y Global de Crédito en el Banco de Guatemala a la Dirección de Fideicomisos del Ministerio de Finanzas Públicas.

**ACTIVIDAD TDR:** Brindar apoyo en asuntos relacionados con el quehacer de la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales;

- a) Se asesoró y colaboró para gestiones de Proyectos de la Dirección de Desarrollo Empresarial en el sentido que se le ha de dar seguimiento a la parte financiera, gestionando los informes conjuntamente con esta Dirección para el cierre de los proyectos.

.../3



**ACTIVIDAD TDR:** Asesorar y colaborar participando en reuniones que se han convocado con funcionarios y empleados de dependencias internas y/u otras dependencias del Gobierno relacionadas con las atribuciones y actividades de fideicomisos de la Dirección de Servicios Financieros del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME del Ministerio de Economía -MINECO-;

- a) Se asesoró y colaboró en reuniones en relación con el seguimiento de varias cuentas como parte de la mejora continua con la Dirección Financiera y del Ministerio de Finanzas Públicas.

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

- a) Se asesoró y colaboró en Análisis de Estados Financieros del Fideicomiso denominado: APOYO FINANCIERO PARA LOS PRODUCTORES DEL SECTOR CAFETALERO GUATEMALTECO COMPARATIVO.
- b) Se procedió a realizar a ordenar y archivar documentos de proyectos y de regularización de fideicomisos activo y en extinción y liquidación

ROSALINDA  
PADILLA JOCOL

Firmado digitalmente  
por ROSALINDA  
PADILLA JOCOL

f)

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del contratista**

Víctor Manuel  
García Pinzón

Firmado  
digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

Vo. Bo. \_\_\_\_\_

**Nombre de autoridad inmediata, firma y sello**



Carlos Fernando  
Ovando Estrada

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**

Nombre completo del Contratista	<b>JOSUÉ DAVID PERALTA SANTIZO</b>
Dependencia	Unidad Ejecutora 105/Dirección de Servicios Financieros Empresariales/Unidad de Apoyo al Consejo Nacional para el Desarrollo de la MIPYME

Mes y año del Informe	<b>AGOSTO, 2024</b>	Número de Contrato	<b>MIPYME-105-113-029-2024</b>
-----------------------	---------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	<b>01 DE AGOSTO DE 2024</b>	al:	<b>31 DE AGOSTO DE 2024</b>
------------------------	------	-----------------------------	-----	-----------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **ACTIVIDAD TDR:** *“Asesorar y colaborar participando en reuniones a las que sea convocado con funcionarios y empleados de dependencias internas y otras dependencias del Gobierno relacionadas con las atribuciones y funciones de los fideicomisos del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME del Ministerio de Economía -MINECO-; y el Consejo Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa;”*
  - a. Se asesoró y colaboró en una reunión del Consejo Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.
  - b. Se asesoró y colaboró en cuatro reuniones relativas a la modificación del Fideicomiso denominado “Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa”, con consultor de USAID.
  - c. Se asesoró y colaboró en cuatro reuniones con colaboradores del área de Becas del Ministerio de Economía, para revisión y análisis de acciones que se ejecutan para finalizar y finiquitar temas pendientes del año 2023.
  - d. Se asesoró y colaboró en una reunión con representantes del Banco Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, en relación a los análisis de la implementación del Fondo de Innovación y Transformación Productiva.
  - e. Se asesoró y colaboró en dos reuniones con consultores que están preparando la normativa respecto a la implementación del Fondo de Innovación y Transformación Productiva.
  - f. Se asesoró y colaboró en una reunión referente a la determinación de objetivos, actividades y resultados respecto a la reestructuración del Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.
  - g. Se asesoró y colaboró en tres reuniones relativas al análisis de funciones y descriptores de puestos de las Direcciones del Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa, para su actualización en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.

h. Se asesoró y colaboró en tres reuniones referente a análisis de proyectos de solicitudes de nuevos créditos con recursos del Fideicomiso denominado "Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa"

- **ACTIVIDAD TDR:** *"Asesorar y colaborar con la revisión de las resoluciones emitidas y opiniones legales requeridas por el Consejo Nacional para el Desarrollo de la MIPYME previo a trasladarlas a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales; solicitando las modificaciones necesarias cuando las resoluciones no estén acorde lo aprobado por el Consejo Nacional para el Desarrollo de la MIPYME"*

a. Se asesoró y colaboró con la emisión de la Opinión Jurídica con relación a la solicitud de préstamo de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO INTEGRAL "MOYUTÁN", RESPONSABILIDAD LIMITADA, la que podrá identificarse como MOYUTÁN, R.L.

b. Se asesoró y colaboró con la elaboración de dos oficios solicitando actualización de documentos a la entidad COOPERATIVA INTEGRAL DE AHORRO Y CRÉDITO "PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA RURAL", RESPONSABILIDAD LIMITADA, en relación a la solicitud de préstamo solicitada anteriormente.

c. Se asesoró y colaboró con la tercera revisión a los requisitos legales presentados por la Asociación de Mujeres Mayas Ixiles, sobre la solicitud de un nuevo crédito con fondos del Fideicomiso "Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa", con previos para subsanar antes de la emisión de la opinión favorable respectiva.

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

a. Se asesoró y colaboró con la revisión de oficios varios que presenta el área del Fondo de Becas del Ministerio de Economía, ante la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales.

b. Se asesoró y colaboró con la revisión del análisis presentado por el área del Fondo de Becas del Ministerio de Economía, en relación al seguimiento de casos de cancelación, renuncia y rescisión de becas correspondientes al año 2023.

c. Se asesoró y colaboró con la revisión de la propuesta de respuesta a la solicitud de información realizada por el Ministerio Público en relación a la ejecución de becas de inglés y de enfermería del año 2022.

d. Se asesoró y colaboró con la revisión de la propuesta de respuesta a la solicitud de información realizada por el Ministerio Público en relación a la elección de los representantes de Comités Departamentales de Desarrollo correspondiente al departamento de Chiquimula.

Josué David  
Peralta Santizo /  
Num:16445

Firmado digitalmente por  
Josué David Peralta Santizo /  
Num:16445  
Fecha: 2024.08.10 20:24:58  
-06'00'

*Josué David Peralta Santizo*  
Firma del contratista

Firmado digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón  
Víctor Manuel  
García Pinzón

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Junior José Sol Ruch
Dependencia	Unidad Ejecutora 105/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES

Mes y año del Informe	AGOSTO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-115-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-------------------------

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**Término de Referencia:** Brindar apoyo técnico en los procesos de contrataciones 011, 029, 081 y subgrupo 18 para el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Programas, la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales y sus Dependencias;

**Actividades:**

- ✓ Se apoyó técnicamente en el proceso de revisión de expediente para las contrataciones 029 para el viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus programas de la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales y sus Dependencias.

**Término de Referencia:** Brindar apoyo técnico con el seguimiento en la revisión de los productos mensuales previo la autorización por parte de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales, velando porque estos cumplan con lo establecido en la normativa;

**Actividades:**

- ✓ Se apoyó técnicamente con la revisión de facturas e informes mensuales del personal 029 de la Dirección de Servicios y Técnicos Empresariales.
- ✓ Se apoyó técnicamente en la elaboración de Acuerdos Ministeriales para el personal 029 de la Dirección de Servicios Técnicos Empresariales.

**Término de Referencia:** Brindar apoyo técnico con trámites, gestiones y actividades administrativas y de Recursos Humanos de la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales y del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME;

**Actividades:**

- ✓ Se apoyó técnicamente con los tramites, gestiones de Recursos Humanos de la Dirección de Servicios Técnicos Empresariales.

- ✓ *Se apoyó técnicamente en la redacción de oficios para solicitar números de Acuerdo a Secretaria General*

**Término de Referencia:** *Brindar apoyo técnico con el seguimiento a las recomendaciones sobre temas de recursos humanos emitidos por los entes fiscalizadores en cada revisión;*

**Actividades:**

- ✓ *Se apoyó técnicamente con el seguimiento a las recomendaciones sobre temas de recursos humanos elaborados por los fiscalizadores.*
- ✓ *Se apoyó técnicamente con el archivo de los expedientes de Contratación 029 ordenándolos año por año.*
- ✓ *Se apoyó técnicamente en subir facturas e informes mensuales correspondientes al mes de abril en el portal de Guatecompras.*
- ✓ *Se apoyó técnicamente en cargar al portal de Guatecompras los contratos suscritos correspondiente al mes de julio 2024*

**Término de Referencia:** *Brindar apoyo técnico con el proceso de registro de permisos en el sistema de control de marcaje de ingresos y salidas del personal del Programa Nacional de la MIPYME y sus Dependencias;*

**Actividades:**

- ✓ *Se apoyó técnicamente en subir al sistema del reloj biométrico las vacaciones del personal 011*
- ✓ *Se apoyó técnicamente en generar los reportes de horas extras del personal 011 para generar el pago de las mismas.*
- ✓ *Se apoyó técnicamente en la elaboración de TDR'S de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial*

**JUNIOR JOSE SOL RUCH**  
Firmado digitalmente por JUNIOR JOSE SOL RUCH  
Fecha: 2024.08.01 11:30:49 -06'00'

Firmado digitalmente por Víctor Manuel García Pinzón  
Firmado digitalmente por Víctor Manuel García Pinzón

Vo. Bo. \_\_\_\_\_  
Nombre de autoridad inmediata, firma y sello



Firmado digitalmente por Víctor Manuel García Pinzón  
Firmado digitalmente por Víctor Manuel García Pinzón

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	JULIA ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY
Dependencia	<b>UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES /SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL</b>

Mes y año del Informe	Agosto, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-117-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	-------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

Asesorar y colaborar con la propuesta, programación, implementación de estrategias y desarrollo de actividades necesarias para alcanzar los objetivos de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial; a nivel nacional en las áreas de comercialización, productividad, competitividad, asociatividad, emprendimiento, incubadoras empresariales y/u otros relevantes de acuerdo a las Leyes y Políticas vigentes;

- Se asesoró y colaboró para la implementación de controles para el personal de sedes de dinamización económica, con la finalidad que los servicios de desarrollo empresarial lleguen de manera oportuna a los emprendedores y empresarios de los quince departamentos donde se tienen sedes físicas; o bien otros territorios que se encuentren aledaños a las sedes.
- Se asesoró y colaboró con el seguimiento a la planificación de actividades de los programas establecidos en la dirección de servicios de desarrollo empresarial, con la finalidad de cada programa ejecute actividades de acuerdo a sus competencias, que permitan el fortalecimiento de las capacidades empresariales de los emprendimientos y empresarios que son atendidos por SDE.
- Se asesoró y colaboró para dar seguimiento de la alimentación de información de la plataforma de beneficiarios con la finalidad de que cada actividad que se realice tenga la reporteria adecuada para la entrega de informes requeridos por autoridades.
- Se asesoró y colaboró para que la información sobre la ejecución física y financiera sea acorde a la planificación anual y mensual que se aprueba para cada ejecutor de programa y sede dinamización económica territorial, para el cumplimiento de las metas correspondientes.
- Se asesoró y colaboró con la revisión y direccionamiento de las actividades que realizan en territorio y en atención a los y las beneficiarias de los servicios de desarrollo empresarial, para que los mismos se enmarquen dentro de las competencias del viceministerio y de la Dirección.

Asesorar y colaborar con la promoción de los programas y proyectos de servicios de desarrollo empresarial del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, creando alianzas con entidades cooperantes nacionales y/o extranjeras, organismos internacionales y/u otros; y facilitando la canalización de recursos nacionales e internacionales, financieros y técnicos para el desarrollo competitivo del Sector;

- Se asesoró y colaboró con la participación en reuniones de coordinación y negociación con la Asociación AFEDES, así como instituciones gubernamentales y privadas con la finalidad de buscar alianzas estratégicas que permitan que los servicios de desarrollo empresarial puedan ser integrales, aprovechando las fortalezas que presentan estas instituciones.
- Se asesoró y colaboró con los requerimientos de material para la visibilización de los servicios de desarrollo empresarial, tanto a nivel de programas como para las sedes de dinamización económica territorial.
- Se asesoró y colaboró con la misión Taiwan para trasladar a emprendimientos y empresas que actualmente se atienden en los programas de SDE así como en las sedes de dinamización económica territorial a efecto que puedan recibir el curso de finanzas empresariales.
- Se asesoró y colaboró con la participación en varias reuniones en atención a personal del organismo legislativo con quienes se hizo la presentación de los servicios de desarrollo empresarial, entregando documentos informativos tanto en físico como virtual.
- Se asesoró con la atención a diferentes instituciones públicas, que lo requirieron durante el mes de agosto 2024 para evaluar la posibilidad de acciones conjuntas para la mejor atención a la población desde cada uno de los ámbitos de competencia.

Asesorar y colaborar con el diseño e implementación de mecanismos y estrategias que faciliten la ampliación de cobertura y mejoramiento de la calidad, cantidad y oportunidad de los servicios de desarrollo empresarial; facilitando el establecimiento de sistemas tecnológicos y de información que permitan la transferencia e intercambio de experiencias, tecnología, métodos, técnicas productivas, operativas y gerenciales; de inversiones e infraestructura; ventas y adquisiciones y otros relevantes;

- Se asesoró y colaboró con la participación en diferentes negociaciones con instituciones afines al MINECO para la ampliación de los servicios de desarrollo empresarial, especialmente en el tema de innovación artesanal e INGUAT.
- Se asesoró y colaboró en la coordinación con órganos de poder local en el área del departamento de Izabal para poder dar cobertura de asesoría en temas de formalización a emprendedores y empresarios de los diferentes municipios de Izabal, a través de ferias y encuentros comerciales.
- Se asesoró y colaboró en la planificación de actividades en conjunto con la unidad de fortalecimiento al emprendimiento, en conjunto con el órgano de género del Ministerio de Economía, con la finalidad de atender a los grupos de mujeres emprendedoras del área norte y oriente del país.
- Se asesoró y colaboró con la participación en diferentes encuentros y reuniones con las instancias gubernamentales y privadas que fueron delegadas por el Vice despacho durante el mes de agosto 2024, en el tema de la ampliación de cobertura de los servicios de desarrollo empresarial.



Asesorar y colaborar con el análisis, seguimiento y evaluación del avance de metas y resultados de los Centros de Atención MIPYME, Sedes Regionales y Centros de Atención PROMIPYME; Programas y Proyectos de Articulación Productiva, Mi pueblo, mi producto; Programas y Proyectos para el Fortalecimiento de Cooperativas; Programas y Proyectos y actividades realizadas por Promoción Comercial, MIPYME Provedora del Estado, Ferias y Encuentros Comerciales, Comercialización Artesanal, Inteligencia de Mercados, Empresarialidad Femenina, Mipyme Exportadora; Programas y Proyectos de Fortalecimiento al Emprendimiento;

- Se asesoró y colaboró con elaborar instrucciones precisas para el personal de las sedes de dinamización económica, con la finalidad que la información de metas físicas del mes de agosto fuera trasladadas a la plataforma de beneficiarios con la finalidad de tener los datos necesarios para construir la información precisa que requieren las autoridades.
- Se asesoró y colaboró en el seguimiento de la entrega de metas físicas de los programas que atienden los servicios de desarrollo empresarial en la dirección.
- Se asesoró y colaboró para facilitar que las metas físicas de la unidad de fortalecimiento al emprendimiento estén alimentando el sistema de beneficiarios del mes de agosto de 2024, con la finalidad que dicha información se encuentre actualizada.
- Se asesoró y colaboró con la revisión y autorización de propuestas de planificación presentadas tanto por las sedes de dinamización económica territorial, así como de los diferentes programas de SDE, con la finalidad de garantizar el alcance de metas físicas durante el mes de agosto 2024.
- Se asesoró y colaboró en la revisión y seguimiento de metas físicas y financieras del mes de agosto 2024, de las Sedes regionales, así como de los diferentes programas, para evaluar el cumplimiento de las metas establecidas en las herramientas de planificación.
- Se asesoró en el seguimiento de las acciones correspondientes al mes de agosto 2024 para fortalecer la atención que se brinda desde innovación artesanal con la elaboración de programas de capacitación adecuadas a cada territorio, en 17 técnicas artesanales, las cuales aún se encuentran en construcción.

Asesorar y colaborar con el análisis, seguimiento y evaluación de la calidad y cantidad de información, apoyo y orientación sobre los servicios de desarrollo empresarial dirigidos y brindados a las microempresas, pequeñas y medianas empresas, brindado a través de los sistemas de soporte de las Dependencias de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial;

- Se asesoró y colaboró para el seguimiento de la finalización de construcción de las plataformas digitales que están en construcción para que respondan a las necesidades de la dirección en función de entregar vía digital, información a los y las beneficiarias de los programas.
- Se asesoró y colaboró en dar seguimiento a las planificaciones de actividades que realizan las sedes de dinamización económica territorial y los programas para que dicha información sea considerada por la dirección de comunicación social, para ser divulgadas en las páginas oficiales

de MINECO; así como garantizar que dicha información pueda llegar al público objetivo.

- Se asesoró y colaboró para lograr la recopilación de información desde las Sedes regionales y de los programas de desarrollo empresarial, correspondientes al mes de agosto 2024, con la finalidad de mejorar la preparación de informes y control interno de la Dirección de SDE.

Asesorar y colaborar con la Planificación Estratégica y el Plan Operativo Anual de las Dependencias de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial; remitiendo los insumos correspondientes al o los órganos competentes;

- Se asesoró y colaboró con el acompañamiento para el seguimiento del cumplimiento del plan operativo determinado para cada una de las Sedes de dinamización económica, así como de la Dirección en general y sus programas, que se ejecutan en el mes de agosto de 2024.
- Se asesoró y colaboró con el seguimiento y control de participación en capacitaciones dirigidas al personal de las sedes regionales y demás personal de los diferentes programas de SDE, en los temas de planificación estratégica, marco conceptual y otras herramientas útiles para la elaboración planes operativos, los cuales se llevaron a cabo durante el mes de agosto 2024, como seguimiento al proceso de formación ejecutado en conjunto con la cooperación externa.
- Se asesoró y colaboró en la revisión del cumplimiento del plan operativo anual, así como de la readecuación de las diferentes acciones, de acuerdo a la realidad de cada una de las regiones, correspondiente al mes de agosto 2024.

Asesorar y colaborar con la identificación de las necesidades de capacitación del sector empresarial; proponiendo y desarrollando programas dirigidos a fortalecer las capacidades de los empresarios e instituciones intermediarias;

- Se asesoró y colaboró para la elaboración de la estrategia territorial de entrega de servicios de desarrollo empresarial en territorio, adecuando de acuerdo a la reestructuración del viceministerio y la visión de la mejora de la atención a los empresarios para que puedan lograr fortalecer sus capacidades.
- Se asesoró y colaboró con las sedes de dinamización económica y los diferentes programas de SDE, especialmente de los beneficiarios del programa de ferias y encuentros comerciales para la identificación de las MIPYMES que pueden escalar hacia otros programas en función que logren escalabilidad empresarial.
- Se asesoró y colaboró en la promoción, divulgación y captación de MIPYMES interesadas en el fortalecimiento de sus competencias empresariales en temas de finanzas y mercadeo para participar en los cursos que se lograron en coordinación con entidades externas privadas y públicas, durante el mes de agosto de 2024.

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

- Se asesoró y colaboró para atender las diferentes delegaciones enviadas por el vice despacho,

para ser atendidas por la dirección de SDE, tanto públicas, privadas como externas, en función de coordinar acciones de mejora para la atención de las MIPYMES, así como para coordinar los servicios de desarrollo empresarial a prestarse a los emprendedores y empresarios, durante el mes de agosto de 2024.

- Se asesoró con la entrega de información del mes de agosto de 2024 requerida por las autoridades del Ministerio, del Congreso de la República de Guatemala, así como de otras instancias de gobierno.
- Se asesoró con la participación en reuniones semanales de coordinación de dirección con la entrega de propuestas, planes y resultados al Vice despacho del viceministerio de Desarrollo de la Mipyme, correspondiente al mes de agosto 2024.
- Se asesoró con el acompañamiento, representación y participación en reuniones de coordinación de trabajo con diferentes instancias internas del MINECO, así como instancias externas con las que se tiene relación y coordinación en diferentes mecanismos interinstitucionales para el apoyo en la atención a los micro, pequeño y medianos empresarios, correspondientes al mes de julio de 2024.
- Se asesoró y colaboró en la atención, participación y delegación para las diferentes mesas técnicas durante el mes de agosto 2024, para dar continuidad al fortalecimiento de la coordinación y colaboración interinstitucional para maximizar el impacto de las iniciativas de desarrollo empresarial.
- Se asesoró con y colaboró con dar cumplimiento a los requerimientos de las acciones de reestructuración del Vice ministerio llevadas a cabo por la cooperación externa.
- Se asesoró y colaboró en el seguimiento a la mesa técnica del Gabinete Económico GABECO, en reuniones con las diferentes instituciones que lo conforman, y la construcción de una metodología para el alcance de los objetivos con apoyo de ONU MUJERES, durante el mes agosto 2024.

**JULIA  
ELIZABET  
RODRIGUEZ  
XOCOY**

Firmado digitalmente por  
JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ XOCOY  
Fecha: 2024.08.02  
21:48:32 -06'00'

**Víctor  
Manuel  
García  
Pinzón**

Firmado digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

Vo.Bo. \_\_\_\_\_



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	LIDIA YOLANDA PAIZ MEJIA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES

Mes y año del Informe	AGOSTO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-118-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-------------------------

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS:

- 1) Brindar apoyo técnico para realizar la clasificación de la documentación y correspondencia interna y externa que se recibe en el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa Mipyme:
  - a. Se brindó apoyo técnico para revisar y recibir la documentación que ingresó al Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme.
  - b. Se brindó apoyo técnico en la clasificación de la documentación para ser distribuida a donde corresponde.
  - c. Se brindó apoyo técnico en la revisión de la documentación con la señora Viceministra, tanto para descargo de la misma como para firma.
  
- 2) Brindar apoyo técnico en la digitalización, revisión, ingreso y custodia de toda la información que se genere y reciba, requerida en la plataforma de Control de Expedientes del Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa Mipyme:
  - a. Se brindó apoyo técnico para escanear la documentación generada en el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme.
  - b. Se brindó apoyo técnico para escanear y llevar una matriz de todos los documentos firmados por la señora Viceministra.
  - c. Se brindó apoyo técnico con la clasificación y el archivo físico de todos los documentos que requieren resguardo en carpetas físicas.
  - d. Se brindó apoyo técnico para atender vía correo electrónico todas las solicitudes que ingresan para la señora Viceministra, así como el archivo en línea de los documentos con trámite finalizado para su archivo.

**3) Brindar apoyo técnico para dar seguimiento y confirmación a las actividades programadas en la agenda de la señora Viceministra:**

- a. Se brindó apoyo técnico para las convocatorias de las reuniones y actividades de interés de la señora Viceministra.
- b. Se brindó apoyo técnico para las confirmaciones o excusas de asistencia de reuniones y/o actividades de la señora Viceministra.
- c. Se brindó apoyo técnico en coordinar las diferentes reuniones solicitadas por la señora Viceministra con las asistentes de cada viceministerio y del Despacho Superior.
- d. Se brindó apoyo técnico en coordinar y agendar reuniones solicitadas con la señora Viceministra por entidades externas.
- e. Se brindó apoyo técnico con todo lo requerido previo a las reuniones del Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme.

**4) Brindar apoyo técnico en la gestión de procesos y consultas realizadas por diferentes dependencias:**

- a. Se brindó apoyo técnico en atender las solicitudes que realizaron los viceministros del Ministerio de Economía y las diferentes Direcciones y áreas del Ministerio de Economía.
- b. Se brindó apoyo técnico en atender las solicitudes de diferentes instituciones públicas y/o privadas brindándoles la información requerida y trasladando sus solicitudes a donde corresponde.

**5) Brindar apoyo técnico en la redacción de informes, correspondencia oficial interna y externa, y su respectivo envío a diferentes dependencias del Ministerio de Economía e instituciones externas:**

- a) Se brindó apoyo técnico en la redacción de documentos oficiales del Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme, tales como: oficios, memorándums, circulares, correos electrónicos.
- b) Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento a la firma de los oficios generados en el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme.

6) Brindar apoyo técnico para la gestión de actividades oficiales realizadas por el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme en el interior del país:

- a) Se brindó apoyo técnico para las gestiones solicitadas por la señora Viceministra para las comisiones oficiales realizadas al interior del país.
- b) Se brindó apoyo técnico con el Despacho Superior para coordinar las comisiones oficiales en acompañamiento de la Ministra Gabriela García.

7) Otras actividades que le requiera el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme:

- a) Se brindó apoyo técnico en las diferentes solicitudes efectuadas por la Asesora Legal del Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme.

----- FINAL INFORME -----



---

Lidia Yolanda Paiz Mejia



Carlos Fernández  
Ovando Estrada

Víctor Manuel  
García Pinzón

Firmado  
digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	GERMAN ANTONIO ESTRADA OLIVA
Dependencia	<b>UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES</b>

Mes y año del Informe	AGOSTO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-119-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	-------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

**TDR.**

**“Brindar apoyo técnico para dar cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas vigentes aplicables a la función del Ministerio de Economía y sus Dependencias;”**

- a) Se brindó apoyo en el seguimiento a lo establecido en el Decreto 54-2022 Ley de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado.
- b) Se brindó apoyo en el cumplimiento del Acuerdo Ministerial 100-2023 Disposiciones para la Administración del Fondo de Becas de inglés para empleo del Ministerio de Economía.
- c) Se brindó apoyo en el cumplimiento del Acuerdo Ministerial 242-2023 Disposiciones para la Administración del Fondo de Becas para aprendizaje de enfermería del Ministerio de Economía.

**“Brindar apoyo técnico para dar seguimiento y mantener el control de la ejecución de los fondos asignados al Programa de becas de inglés y de enfermería, según el artículo 108 decreto 54-2022, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2023, vigente para el Ejercicio Fiscal 2024;”**

- a) Se brindó apoyo en el seguimiento de los becados que estudiarían en 2024 con el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad INTECAP.
- b) Se brindó apoyo en el seguimiento a el Banco del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala CHN, para la Administración y Distribución de los fondos en 2024.
- c) Se brindó apoyo técnico en la revisión del informe enviado por el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad INTECAP para los becados que cumplieron con el pago de sus cursos pendiente de estudiar.

**“Brindar apoyo técnico en la coordinación para el proceso de recepción, conformación, revisión de expedientes de los candidatos que apliquen al programa de becas de inglés y enfermería;”**

- a) Se brindó apoyo con la revisión del estatus de los becados del idioma inglés que no pudieron finalizar sus estudios en 2023 y que fueron retomados en 2024.

**“Brindar apoyo técnico para coordinar realizar el proceso de selección y depuración de la base de datos de los aspirantes al programa de becas y solicitar autorización de las becas para los candidatos seleccionados”**

- a) Se brindó apoyo en el análisis y separación de los becados que tienen pendientes 4 módulos, 3 módulos, 2 módulos o 1 módulo en INTECAP.
- b) Se brindó apoyo en la depuración de los becados que cumplieron con el pago de sus módulos pendientes y los becados que no realizaron dicho pago.

**“Brindar apoyo técnico para la correcta administración de la base de datos de los aspirantes y becados del programa de becas de inglés y de enfermería, que permita generar reportes de seguimiento y avance en el desempeño de cada becado para solicitar autorización para la continuidad del pago de la beca”**

- a) Se brindó apoyo en el seguimiento a INTECAP con los listados emitidos para la asignación de cursos de becados.
- b) Se brindó apoyo en solicitar a INTECAP la agrupación de becados por horario y nivel de inglés.
- c) Se brindó apoyo en la elaboración de las planillas de acreditamiento de pago a Becados que cumplieron con los criterios establecidos.

**“Brindar apoyo técnico para la correcta publicación en el portal de la Contraloría General de Cuentas y GUATECOMPRAS, de los documentos relacionados a los procesos del programa de Becas”**

- a) Se brindó apoyo técnico en la publicación de los contratos de los becados en el portal de la Contraloría General de Cuentas, en el apartado de “Casos de Excepción”.

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

- a) Se brindó apoyo con los informes de avance semanal presentados al Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.
- b) Se brindó apoyo en atender a la Auditoria Interna cuando fue requerido por la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales.
- c) Se brindó apoyo en atender los requerimientos realizados por el Despacho superior o el Vice despacho de la MIPME cuando fue requerido por la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales

GERMAN  
ANTONIO  
ESTRADA OLIVA

Firmado digitalmente  
por GERMAN ANTONIO  
ESTRADA OLIVA

Nombre y firma del contratista

Víctor Manuel  
García Pinzón

Firmado digitalmente  
por Víctor Manuel  
García Pinzón

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

Víctor  
Manuel  
García Pinzón

Firmado  
digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	WALDA LUDVINA ARRECIS DUARTE
Dependencia	<b>UNIDAD EJECUTORA 105/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES</b>

Mes y año del Informe	AGOSTO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-120-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-------------------------

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

**a) Asesorar y colaborar con el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas vigentes aplicables a la función del Ministerio de Economía y sus Dependencias;**

- Se asesoró al Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa en lo relativo al cumplimiento de la ley de información pública y otras normativas de información financiera y de metas que la UGP debe cumplir, para dar cuenta ante citaciones de diputados y otros actores sociales.
- Se asesoró a este Viceministerio con respecto a su participación en:
  - La mesa de Empleo Digno que hace parte de la estructura del GABECO
  - El seguimiento a la meta presidencial en la intervención denominada “Programa de Capacitación y formación para el trabajo”.
  - La mesa de educación financiera, incluida en la ENIF.

**b) Asesorar y colaborar con el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, en actividades de Cooperación Internacional, vinculadas al Programa de Apoyo al Empleo Digno en Guatemala.**

- Se asesoró y colaboró con el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME en relación con la propuesta de modalidad de gestión del Convenio de Financiación No. NDICI LA/2021/043-178 y la elaboración del PPOP respectivo.
- Se asesoró al Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para realizar una gira de trabajo con de la Delegación de la Unión Europea (DUE) para conocer los avances y metodologías de trabajo desarrolladas por la Red Nacional de Grupos Gestores en Quetzaltenango, Totonicapán y San Marcos
- Se colaboró con el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, en el marco del proceso de reestructuración de este viceministerio, para realizar una gira técnica en Chile a fin de conocer las mejores prácticas de atención pública a las MIPYMES y de políticas públicas en materia de innovación para la productividad, en otros temas.

**c) Asesorar y colaborar con el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, en el análisis y verificación de propuestas de carácter administrativo y financiero, así como los convenios que sean presentados para aprobación de las autoridades, que permitan el buen funcionamiento del Programa de Apoyo al Empleo Digno en Guatemala.**

- Se colaboró con el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME en los aspectos relacionados con el rendimiento periódico de información financiera y administrativa.
  - Se asesoró al el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME con respecto a la propuesta de modalidad de gestión para el convenio en el que se enmarca el PIT, así como en la elaboración de las adendas requeridas para oficializar las modificaciones al marco lógico de este programa.
  - Se asesoró al Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME en reuniones remotas sostenidas con las organizaciones implementadoras de las subvenciones del PED: FUNDAP, ICU, ALTERNA Y CODESPA, las cuales tuvieron como propósito cumplir con el reconocimiento de buenas prácticas, particularmente en lo que respecta a metodologías para formalización e innovación
- d) Asesorar y colaborar con el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME en el análisis de procesos tecnológicos que puedan incorporarse, para mejorar la prestación de los servicios que presta el Programa de Apoyo al Empleo Digno en Guatemala.**
- Se asesora de manera permanente en este sentido.
  - Se ha iniciado la articulación con las cuatro entidades que implementas las subvenciones del programa y los requerimientos de información, para alimentar la base de datos OPSSYS.
  - Se colaboró con el Viceministerio en relación al Taller regional para América Latina y el Caribe sobre herramientas de evaluación del empleo para la Planificación del Desarrollo, realizado por la OIT en Bogotá Colombia
- e) Asesorar y colaborar en temas relacionados al Programa de Apoyo al Empleo Digno en Guatemala, con la Comisión Nacional de Empleo Digno –CONED-.**
- Se colaboró de manera permanente a la Secretaría Técnica de la CONED con respecto al fortalecimiento de esta instancia y su agenda.
- f) Asesorar y colaborar con el enlace entre la Unión Europea y el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y los diferentes actores del Programa Empleo Digno.**
- Se colaboró de manera permanente manteniendo una comunicación franca, fluida y permanente con la DUE
  - Se asesoró en las conversaciones permanentes para la definición del mecanismo de gestión del PIT, el cual fue propuesto de manera formal por la UE.
  - Se asesoró en el diseño de un programa para la pasantía de la economista española Lcda. Bejerano que se llevará a cabo en el PED y en la DESDE.
  - Se asesoró para la realización de la tercera reunión del Comité Asesor del PED.
- g) Asesorar y colaborar para la correcta ejecución de los recursos del Programa de Apoyo al Empleo Digno en Guatemala.**
- Se colaboró en la revisión de una propuesta de remodelación de las oficinas del PED.
  - Se colaboró con la revisión del presupuesto de gastos del PED.
- h) Asesorar y colaborar en reuniones de trabajo con organizaciones privadas e instituciones internacionales, en el ámbito de la Cooperación Internacional y Proyectos ejecutados en alianza con el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.**

- Se colaboró con las acciones de coordinación requeridas con el experto de OIT, para avanzar con la actualización de la PNED y con la elaboración de la estrategia de formación laboral
- i) Asesorar y colaborar en las reuniones de seguimiento con autoridades del Ministerio de Educación, en los temas relacionados al contrato Apoyo a la Consolidación del Sistema de Formación Laboral (SINAFOL) en Guatemala.**
- Se colaboró en el seguimiento a la reunión de viceministros, realizada en julio de 2024, para realizar una reunión preparatoria con los asesores jurídicos a fin de analizar el mecanismo de gobernanza del SINAFOL.
- j) Asesorar y colaborar en las reuniones de seguimiento con autoridades del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en los temas relacionados al Contrato Apoyo para el Fortalecimiento de MINTRAB en la implementación de la Política Nacional de empleo Digno (PNED).**
- Se colaboró con en MINTRAB en diferentes reuniones de trabajo realizadas, con los siguientes objetivos:
  - Revisión de los planes de trabajo de la empresa contratista EPTISA y su avance.
  - Revisión de avances en las acciones programadas, junto con OIT, para la actualización de la PNED.
  - Revisión de términos de referencia de la asistencia técnica de corto plazo necesaria para cumplir con el plan de trabajo aprobado por el MINTRAB.
- k) Asesorar y colaborar en las reuniones de seguimiento con autoridades del INTECAP y aliados estratégicos relacionadas al Contrato de Formación, capacitación técnica y certificación de capacidades para Beneficiarios del Programa Empleo Digno.**
- Se colaboró con el PED con relación al análisis de la información extemporánea enviada por INTECAP, a fin de esclarecer el número de beneficiarios que alcanzó INTECAP.
- Se asesoró al PED en la identificación de nuevos aliados estratégicos para la implementación de estas acciones.

WALDA  
LUDVINA  
ARRECIS  
DUARTE

Firmado digitalmente  
por WALDA LUDVINA  
ARRECIS DUARTE  
Fecha: 2024.08.08  
08:46:57 -06'00'

Víctor Manuel  
García Pinzón

Firmado digitalmente  
por Víctor Manuel  
García Pinzón

**NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA**

**Firma y sello Jefe Inmediato**

  
Carlos Fernando  
Duarte Estrada

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Nadia Miroslava Alvarado Franco
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES

Mes y año del Informe	AGOSTO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-124-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	-------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- a) Se apoyó profesionalmente en el seguimiento para el traslado del espacio presupuestario de Fondo de Becas designado al Mineco.

Asesorar y colaborar con los trámites, gestiones y acciones necesarias para la defensa de los intereses del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias.

- a) Se asesoró y apoyó profesionalmente en el seguimiento a la reestructura del Viceministerio y la coordinación del consultor para reuniones y entrevistas con el personal de las direcciones de serviactuales.
- b) Se asesoró y colaboró profesionalmente en la revisión de hojas de vida y realización de entrevistas para las direcciones de servicios financieros y de servicios de desarrollo empresarial.
- c) Se asesoró profesionalmente en la coordinación de reuniones para los talleres orientados para el levantamiento de información para la elaboración de manuales de puestos y funciones, y la revisión de manuales de procedimientos del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme.
- d) Se asesoró y colaboró profesionalmente en la coordinación de reuniones para los talleres de habilidades blandas impartidos para el personal del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme.

Asesorar y colaborar participando en reuniones a las que sea convocado con funcionarios y empleados de Dependencias internas y/u otras Dependencias del Gobierno relacionadas con las atribuciones y funciones del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME del Ministerio de Economía -MINECO-.

- a) Se asesoró y colaboró profesionalmente en las reuniones para la reestructura organizacional del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme en las cuales se discutieron la propuesta final a presentar por parte del consultor al Vicedespacho.
- b) Se asesoró y colaboró profesionalmente en las reuniones de coordinación para la implementación e incorporación de la economía social que incluye la elaboración y propuesta de nueva dirección para la reestructura del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme.

Asesorar y colaborar con el seguimiento de los temas de la Dirección de Servicios Financiero Empresariales, con carácter de prioridad ante el Vicedespacho de la MIPYME, velando porque se cumplan los plazos establecidos para su cumplimiento.

- a) Se colaboró profesionalmente en la revisión de aspectos financieros de los proyectos para la solicitud de créditos que ingresaron por parte de las entidades financieras para la gestión de fondos del Programa Nacional de la Microempresa, pequeña y mediana empresa.
- b) Se apoyó profesionalmente en la revisión de perfiles y posteriores entrevistas para personal a contratar para Director de Servicios Financieros Empresariales.

Asesorar y colaborar con el seguimiento de las propuestas, programaciones, implementación de estrategias y desarrollo de actividades necesarias para alcanzar los objetivos de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial; a nivel nacional en las áreas de comercialización, productividad, competitividad, emprendimiento, incubadoras empresariales y/u otros relevantes.

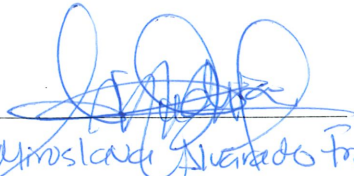
- a) Se asesoró y colaboró profesionalmente en la programación y divulgación de los requerimientos necesarios para la elaboración de la estrategia territorial de las sedes departamentales del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme, para lo cual se presentará la ruta de trabajo para la misma.
- b) Se asesoró y apoyó profesionalmente en la distribución y asignación de días a participar por parte del personal del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme, en las diferentes actividades y/o talleres y capacitaciones.
- c) Se asesoró y colaboró profesionalmente en seguimiento a temas administrativos y financieros de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial de la Mipyme, específicamente aquellas actividades que se relacionan con la unidad ejecutora a cargo de la Dirección de Servicios Financieros.

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

- a) Se asesoró y colaboró profesionalmente en el seguimiento a las acciones y comunicación con personal de ONU Mujeres para trasladar requerimientos y recepción de aportes, por parte de la consultora de dicha organización en temas financieros, para la inclusión de enfoque de género a los diferentes reglamentos del Programa Nacional del Viceministerio.

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

- a) Se asesoró y colaboró profesionalmente en la reunión de presentación de resultados de medio término del programa de empleo digno.

  
Víctor Manuel García Pinzón

Víctor  
Manuel  
García Pinzón

Firmado digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
POR SERVICIOS PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	ANDREA ALEJANDRA DÍAZ CHOC
Dependencia	Unidad Ejecutora 105 – Dirección de Servicios Financieros Empresariales

Mes y año del Informe	AGOSTO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-125-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	-------------------------

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**a) Asesorar y colaborar con el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas vigentes aplicables a la función del Ministerio de Economía y sus Dependencias:**

- Se colaboró en el análisis de lo requerido por la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Economía, correspondiente a las becas otorgadas en el año 2023.

**b) Asesorar y colaborar con los trámites, gestiones y acciones legales necesarias para la defensa de los intereses del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias:**

- Se colaboró gestionando los expedientes de reintegro, no reintegro y terminación de contratos de los becados que cursaron la beca de inglés para el empleo correspondientes al año 2023.
- Se colaboró gestionando los expedientes de reintegro, no reintegro y terminación de contratos de los becados que cursaron la beca para el aprendizaje de enfermería correspondiente al año 2023.

**c) Asesorar y colaborar con la entrega oportuna de reportes, informes, estadísticas y/u otros requeridas por el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, a sus Direcciones, Dependencias, y/o programas; y/o a otros viceministerios de Economía u otras instituciones públicas y/o privadas:**

- Se colaboró en analizar los reportes remitidos por el Centro de Estudios, para posteriormente filtrarlos según su caso.
- Se colaboró en los análisis de becados verificando si aplican o no a requerimiento de reintegro, esto se basa cotejando los informes brindados por la entidad bancaria.
- Se apoyó en la entrega de informes de los becados que aplican a la solicitud de pago de reintegro del monto transferido.
- Se apoyó en la entrega de informes de becados a quienes les aplica la terminación de contrato de beca, debido a que no finalizaron la beca, pero tampoco utilizaron los estipendios otorgados, por tanto, no aplican a la solicitud de reintegro.
- Se colaboró en el seguimiento de los becados que deben de reintegrar el monto utilizado de la subvención otorgada.

**d) Asesorar y colaborar en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo MIPYME y/o despacho Superior del Ministerio de Economía:**

- Se colaboró en el análisis de las Opiniones Jurídicas solicitadas por el Director de la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales, con relación a el análisis de los expedientes que conforman las Resoluciones Ministeriales correspondientes a los informes de renuncia de becas de inglés y enfermería con requerimiento de reintegro.
- Se colaboró en la verificación y corrección de Actas Administrativas.

ANDREA  
ALEJANDRA DÍAZ  
CHOC /  
Num:38643

Firmado digitalmente  
por ANDREA ALEJANDRA  
DÍAZ CHOC / Num:38643  
Fecha: 2024.08.02  
15:40:49 -06'00'

---

**Andrea Alejandra Díaz Choc**

GERMAN  
ANTONIO  
ESTRADA OLIVA

Firmado digitalmente  
por GERMAN  
ANTONIO ESTRADA  
OLIVA

Víctor  
Manuel  
García  
Pinzón

Firmado  
digitalmente  
por Víctor  
Manuel García  
Pinzón

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	ALLAN RIGOBERTO CISNEROS LÓPEZ
Dependencia	<b>UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES /DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE ENTES DE MICRO FINANZAS SIN FINES DE LUCRO/ SECCION DE ANALISIS FINANCIERO DE MICROFINANZAS</b>

Mes y año del Informe	AGOSTO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105- 128-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	--------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

**TDR: Asesorar y colaborar en otros temas que le requieran las autoridades superiores del área en la cual presta sus servicios y el Despacho Superior del Ministerio de Economía;**

- a) Se brindó asesoría sobre los requerimientos solicitados por autoridades superiores de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y el despacho superior.
- b) Se brindó asesoría sobre el listado solicitado al Registro de Personas Jurídicas (Repeju), solicitados por autoridades superiores de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y el despacho superior.

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

- a) Se brindó apoyo en la realización del informe trimestral al Viceministro de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa del Ministerio de Economía, la información procesada de los Entes de Microfinanzas sin Fines de Lucro, la que servirá de base para la formulación de los programas y/o proyectos dirigidos a la micro, pequeña y mediana empresa, y otros programas que implemente el Ministerio de Economía.
- b) Se brindó apoyo con el cumplimiento de Ruta de Trabajo del departamento de Entes de Micro Finanzas sin Fines de Lucro, con el objetivo de recopilar, procesar, estandarizar, homogeneizar información general, financiera y crediticia de los Entes.
- c) Se brindó apoyo en la actualización del Acuerdo Gubernativo 535-2019, cumpliendo con el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía, generando así la Normativa que incluya circunstancias que se contempla dentro del instrumento legal.



**TDR: Asesorar y colaborar en relación a trámites y gestiones del Departamento de Registro de Entes de Micro Finanzas sin Fines de Lucro para contribuir a la implementación y funcionamiento del REM y el SISREM;**

- a) Se colaboró en la verificación del Presupuesto 2025 asignado al departamento de Entes de Micro Finanzas sin Fines de Lucro con el área de Planificación y centro de Costos, Unidad Ejecutora 105.

**TDR: Asesorar y colaborar en la aplicación de instrumentos y herramientas diseñadas para el Registro de Entes de Micro Finanzas sin Fines de Lucro, y sugerir ampliaciones, modificaciones o actualizaciones requeridas para lograr el óptimo funcionamiento del Sistema Informático REM y del Registro;**

- a) Se brindó asesoría sobre el diagnóstico actual del Registro de Entes de Micro Finanzas sin Fines de Lucro y sobre SISREM, con el objetivo de poder evidenciar el funcionamiento, validaciones de cada uno de los campos, el análisis sobre las tecnologías utilizadas desarrollo y despliegue, y posibles vulnerabilidades que estas presentan; este diagnóstico servirá de base en la actualización del Acuerdo Ministerial No. 535-2019.

ALLAN  
RIGOBERT  
O  
CISNEROS  
LÓPEZ

Digitally signed  
by ALLAN  
RIGOBERTO  
CISNEROS  
LÓPEZ  
Date: 2024.08.02  
15:37:18 -06'00'

\_\_\_\_\_  
Allan Rigoberto Cisneros López

Víctor  
Manuel  
García Pinzón

Firmado  
digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

Vo.Bo. \_\_\_\_\_



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Eddy Joel López Cacoj
Dependencia	<b>UNIDAD EJECUTORA 105 / Dirección de Servicios Financieros Empresariales / Servicios de Desarrollo Empresarial</b>

Mes y año del Informe	Agosto del 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-129-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	-------------------------

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- a) Se apoyó en el análisis y cumplimiento de la ley de información pública Decreto Número 57-2008.
- b) Se apoyó en el análisis y cumplimiento del Acuerdo Gubernativo No. 211-2019.

**ACTIVIDAD TDR:** *Brindar apoyo técnico participando en reuniones a las que sea convocado con funcionarios y empleados de dependencias internas y otras dependencias del Gobierno relacionadas con las atribuciones y funciones de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME del Ministerio de Economía -MINECO-.*

- a) Se apoyó técnicamente en la asistencia en la reunión OMC
- b) Se apoyó técnicamente en la asistencia en reunión de seguimiento con USAID.
- c) Se apoyó técnicamente en la asistencia en reunión de seguimiento con UNFPA.

**ACTIVIDAD TDR:** *Brindar apoyo técnico en el seguimiento de los avances de metas y resultados de los Programas y Proyectos de Articulación Productiva, Mi pueblo, mi producto; Programas y Proyectos para el Fortalecimiento de Cooperativas; Programas y Proyectos y actividades realizadas por Promoción Comercial, MIPYME Proveedora del Estado, Ferias y Encuentros Comerciales, Comercialización Artesanal, Inteligencia de Mercados, Empresarialidad Femenina, MIPYME Exportadora; los programas y proyectos de la Unidad de Fortalecimiento al Emprendimiento, así como los relacionados a la Dirección de SDE.*

- a) Se apoyó técnicamente en el llenado de la matriz de avance de metas físicas correspondientes al mes de julio.
- b) Se apoyó técnicamente en el vertido de información y registro ante el Sistema de Beneficiarios de SDE.
- c) Se apoyó técnicamente en la actualización del certificado de Seguridad del Sistema de Beneficiarios de SDE.
- d) Se apoyó técnicamente en la capacitación sobre el uso del Sistema de Beneficiarios de SDE.
- e) Se apoyó técnicamente en la capacitación sobre el uso del programa PowerBI.

**ACTIVIDAD TDR:** *Brindar apoyo técnico con el seguimiento de los cronogramas de actividades programadas por los Departamentos, programas y proyectos que conforman la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.*

- a) Se apoyó técnicamente con la consolidación de las actividades semanales del equipo de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- b) Se apoyó técnicamente con el cuadro de planificación semanal del equipo de SDE para conocimiento de la Dirección.

**ACTIVIDAD TDR:** Brindar apoyo técnico con la vinculación de la operación de las actividades de los Departamentos, programas y proyectos que conforman la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial y/u otros programas implementados por el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME del Ministerio de Economía, con el fin de alcanzar eficiencia en los servicios de desarrollo empresarial.

- a) Se apoyó técnicamente en la vinculación de las actividades programadas del equipo de SDE, a través de la creación de registros de actividades planificadas.
- b) Se apoyó técnicamente en la consolidación de documentación de expedientes para auditoría interna.

**ACTIVIDAD TDR:** Brindar apoyo técnico con la implementación y desarrollo de métricas para el monitoreo y evaluación sistemática y eficiente de los indicadores o parámetros de referencia para determinar el correcto funcionamiento de los Departamentos, programas y proyectos que conforman la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial y/u otros programas implementados por el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME;

- a) Se apoyó técnicamente en el monitoreo y seguimiento de actividades semanales y los logros del mismo para reportar al Viceministerio de desarrollo de la MIPYME.
- b) Se apoyó técnicamente en la actualización de base de datos del tablero de información en PowerBI de beneficiarios asistidos por los Programas y Proyectos de Articulación Productiva, Mi pueblo, mi producto, Fortalecimiento de Cooperativa, Promoción Comercial, MIPYME Provedora del Estado, Ferias y Encuentros Comerciales, Innovación Artesanal, Inteligencia de Mercados, Empresarialidad Femenina, MIPYME Exportadora, Unidad de Fortalecimiento al Emprendimiento

**ACTIVIDAD TDR:** Brindar apoyo técnico con la recolección y análisis de la información para generar informes en relación a los resultados mensuales, semestrales y anuales, sobre los indicadores claves de desempeño de los Departamentos, programas y proyectos que conforman la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial que se requiera;

- a) Se apoyó técnicamente con la elaboración de oficios con el resumen de metas físicas reportadas y asistencias digitalizadas.
- b) Se apoyó con la conformación de información de las sedes de dinamización económica.

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

- a) Se apoyó técnicamente con en análisis de información para la carga de datos de beneficiarios de SDE para reporte a MIDES.
- b) Se apoyó técnicamente en el seguimiento del plan de mantenimiento a los equipos de cómputo de sedes de dinamización económica de SDE.

EDDY JOEL  
LÓPEZ CACÓJ

Firmado digitalmente  
por EDDY JOEL  
LÓPEZ CACÓJ

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA

JULIA  
ELIZABET  
RODRIGUEZ  
XOCOY

Firmado  
digitalmente por  
JULIA ELIZABET  
RODRIGUEZ XOCOY  
Fecha: 2024.09.06  
15:07:09 -06'00'

Firma y sello Jefe Inmediato

Víctor Manuel  
García Pinzón

Firmado  
digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	<b>Jorge Vinicio Higueros Carranza</b>
Dependencia	<b>Unidad Ejecutora 105/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES</b>

Mes y año del Informe	<i>Agosto 2024</i>	Número de Contrato	<b>MIPYME-105-130-029-2024</b>
-----------------------	--------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	<b>del:</b>	<i>01 de Agosto de 2024</i>	<b>al:</b>	<i>31 de Agosto de 2024</i>
------------------------	-------------	-----------------------------	------------	-----------------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**ACTIVIDADES DE TDR:** Brindar apoyo técnico con la Realización de análisis de Estados Financieros de proyectos y fideicomisos para el sector cafetalero guatemalteco correspondiente al mes de mayo 2024.

- ✓ Se apoyó Técnicamente en la búsqueda de los comprobantes y Oficios con toda su documentación legal de soporte para efectos de espacio presupuestario para el año 2024.

**ACIVIDAD DE TDR:** Brindar apoyo técnico que se procedió a investigar en el disco duro del proyecto, cooperación Financiera No Reembolsable Convenio GTM Relex/2001/0109, con el fin de obtener la suficiente documentación para realizar la Regularización contable del Proyecto.

- ✓ Se apoyó Técnicamente en la búsqueda de los comprobantes estados de cuenta bancarios con toda su documentación legal y Oficios con el fin de Regularizar los saldos contables.

**ACIVIDAD DE TDR:** Brindar apoyo técnico con el informe parcial circunstanciado de saneamiento de cuentas contables por medio de la cual que fueron asignadas 16 cuentas contables correspondiente de la unidad ejecutora 105 con fecha 01 de enero del 2024 al 30 de junio del 2024.

- ✓ Se apoyó técnicamente en la búsqueda de los reportes contable y se realizó el Análisis y escáner de Cada Cuenta con el fin de atender lo solicitado de la Unidad Dirección Financiera Ministerio de Economía.

**ACTIVIDADES DE TDR:** Brindar apoyo técnico de las Cuentas de Fideicomiso Fondo De Desarrollo de la Microempresa y la Pequeña Empresa por parte del Fiduciario del Banco de Desarrollo Rural – Banrural, S.A. –

- ✓ Se apoyó Técnicamente Integraciones de los intereses de los Fideicomisos del Gobierno China, Gobierno de Bélgica, Gobierno De Guatemala, Gobierno de Alemania, y de la Microempresa Urbana Aid.

**ACIVIDAD DE TDR:** Brindar apoyo técnico en las reuniones que se realicen con instancias tanto internas como externas con el fin de establecer los procedimientos necesarios con el propósito de realizar las regularizaciones de saldos contables pendientes de años anteriores, registradas Dirección De Servicios Financieros Empresariales.

- ✓ Se apoyó técnicamente en la reunión para seguimiento y discusión de las posibles acciones a seguir para poder realizar la regularización de saldos contables pendiente de Prestamos, Donaciones y Fideicomiso de la Unidad ejecutora 105.

JORGE VINICIO  
HIGUEROS CARRANZA

Firmado digitalmente por JORGE  
VINICIO HIGUEROS CARRANZA  
Fecha: 2024.08.05 11:39:33 -06'00'

Carlos Forando  
Oscar Estrada

Víctor  
Manuel  
García Pinzón

Firmado  
digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

Vo. Bo. \_\_\_\_\_

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR  
SERVICIOS TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	<b>CARLOS ALEJANDRO CUZAL MEJÍA</b>
Dependencia	<b>DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL</b>

Mes y año del informe	AGOSTO, 2024	Número de Contrato	<b>MIPYME-105-131-029-2024</b>
-----------------------	--------------	--------------------	--------------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico con el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas vigentes aplicables a la función del Ministerio de Economía y sus Dependencias;**
  - a. Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial en el cumplimiento de leyes, reglamento y normativas vigentes para la elaboración de documentación para los eventos de las 15 Sedes de Dinamización, realizando revisión en las planificaciones, notas de origen, anexos e informes y liquidaciones de actividades programadas para el mes de agosto en cumplimiento de sus metas y objetivos.
- **ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico para promover los lineamientos de Política Económica vigente, relacionados a la Dinamización de la Economía Territorial, La Política Nacional de Competitividad y la Política Nacional de Emprendimiento “Guatemala Emprende”; vinculando a los emprendedores, micro, pequeños y medianos empresarios de cada Departamento a los programas de Innovación Artesanal, Inserción a Cooperativas, Reactivación Económica Sector Turismo, Fortalecimiento al Emprendimiento, Mipyme Provedora del Estado, Mipyme Exportadora, Cadenas de Valor, Programa Mi Pueblo Mi Producto, Empresarialidad Femenina, Formalización Empresarial, Ferias y Encuentros Comerciales, Servicios Financieros y todos aquellos proyectos y programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME;**
  - a. Se brindó apoyo técnico en la promoción de los servicios que presta el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME en reunión con Diputado del departamento de Izabal con el objetivo de presentar cada una de las acciones puntuales que tiene el Viceministerio de Desarrollo de la MIPME en la Feria de Oportunidades realizada el 22 y 23 de agosto 2024, es importante indicar que dentro de la reunión se tuvo presencia del Asesor de la sede de dinamización de Chiquimula y Zacapa así como el equipo técnico de la Unidad de Promoción Comercial.
  - b. Se brindó apoyo técnico en la reunión coordinada por el Ministerio de Desarrollo Social sobre la estrategia MANO A MANO en el departamento de Quetzaltenango, con el objetivo de presentar cada una de las acciones puntuales que tiene el Viceministerio de Desarrollo de la MIPME.
- **ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico con a vinculación entre autoridades locales, sector público, privado, la academia y sociedad civil fomentando el crecimiento económico a través de estrategias de desarrollo económico basadas en los ejes de equidad de género, emprendimiento, empresarialidad, formalización y generación de empleo; dando seguimiento, monitoreo y evaluación a las alianzas estratégicas que realicen los Asesores y/o Técnicos de la Sedes de Dinamización Económica;**
  - a. Se brindó apoyo técnico en la vinculación entre autoridades locales, diputados y Asesores de las Sedes de Dinamización para dar seguimiento al apoyo que se le puede brindar a la población guatemalteca con el objetivo de establecer estrategias económicas de desarrollo económico local en cumplimiento a los objetivos del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
  - b. Se brindó apoyo técnico en participación y acompañamiento en la inauguración de la Feria de la Cerámica en San Juan del Obispo en la cual tuvo participación la Sede de Dinamización del Departamento de Sacatepéquez.
- **ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico con el seguimiento promociones y vinculaciones que realicen los Asesores y/o Técnicos de la Sedes de Dinamización Económica y Centros de Atención para promover cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los microempresarios, pequeños y medianos empresarios y emprendedores;**
  - a. Se brindó apoyo técnico en la validación para la realización de capacitaciones realizando una revisión a cada expediente que ingreso por parte de las 15 Sedes de Dinamización en cumplimiento a los objetivos del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, correspondiente al mes de agosto 2024.
  - b. Se brindó apoyo técnico en la validación para la realización de cursos y talleres realizando una revisión a cada expediente que ingreso por parte de las 15 Sedes de Dinamización en cumplimiento a los objetivos del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, correspondiente al mes de agosto 2024.
  - c. Se brindó apoyo técnico en la validación para la realización de eventos de promoción de productos de microempresarios, pequeños y medianos empresarios, realizando una revisión a cada expediente que ingreso por parte de las 15 Sedes de Dinamización en cumplimiento a los objetivos del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, correspondiente al mes de agosto 2024.

- **ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico en el proceso de seguimiento, monitoreo y evaluación de la información que proporcionan los Asesores y/o Técnicos de la Sedes de Dinamización Económica sobre herramientas y productos financieros y servicios de desarrollo empresarial que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los diferentes sectores, procurando realizar capacitaciones de actualización de dicha información;**
- a. Se brindó apoyo técnico en seguimiento a reuniones en las que participan las Sedes de Dinamización con el objetivo de promocionar los servicios que se prestan dentro del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, específicamente en la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial, así mismo se validan las capacitaciones que imparten las sedes con el objetivo de potencializar la dinámica económica de cada empresario que se atiende dentro de las sedes como en las capacitaciones, correspondientes al mes de agosto.
- **ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico con el análisis y seguimiento del avance y cumplimiento de metas de las Sedes de Dinamización Económica a nivel nacional;**
- a. Se brindó apoyo técnico en seguimiento del avance y cumplimiento de las metas de las Sedes de Dinamización, entregando la matriz correspondiente de registro de metas al área de Monitoreo y Seguimiento de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial la información, para que fuera enviado a la Unidad de Planificación del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, del mes de agosto.
- **ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico con el seguimiento de actualización de las bases de datos y sistemas de beneficiarios que correspondan al marco de acción del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME;**
- a. Se brindó apoyo técnico en seguimiento sobre la actualización de la base de datos y sistema de beneficiarios con el que cuenta el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, solicitando a los Asesores de las Sedes de Dinamización realizar la carga de todos los beneficiarios atendidos en los eventos, capacitaciones y talleres que se realizan dentro de las sedes.
- **ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico con la integración, presentación y seguimiento al cronograma mensual de actividades programadas por las Sedes de Dinamización Económica a nivel nacional.**
- a. Se brindó apoyo técnico en seguimiento sobre la actualización de la base de datos y sistema de beneficiarios con el que cuenta el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, solicitando a los Asesores de las Sedes de Dinamización realizar la carga de todos los beneficiarios atendidos en los eventos, capacitaciones y talleres que se realizan dentro de las sedes.
- **ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico para realizar una programación de visitas periódica de seguimiento a cada Sede, con el propósito de monitorear las actividades y acciones ejecutadas de acuerdo a la planificación estratégica aprobada por la Dirección de servicios de Desarrollo Empresarial priorizando sus importancia, impacto, riesgo y oportunidad, procurando dar acompañamiento en las actividades que realizan, debiendo presentar los primeros días de cada mes a la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial, para su aprobación, un informe pormenorizado y debidamente documentados sobre las visitas y actividades realizadas en cada Sede;**
- a. Se brindó apoyo técnico en visita a la Sede de Chimaltenango con el objetivo de monitorear actividades y ver las necesidades de las sedes regionales, en dicha reunión se realizó una minuta en la que se tocaron puntos clave o necesidades (falta de rotulación, falta de equipo computacional, falta de mobiliario), así mismo se les realizó un recordatorio sobre los temas importantes expedientes, visitas de campo, participación en reuniones, con el objetivo de prestar un mejor servicios y contribuir con los objetivos y metas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
- b. Se brindó apoyo técnico en visita a la Sede de Sacatepéquez con el objetivo de monitorear actividades y ver las necesidades de las sedes regionales, en dicha reunión se realizó una minuta en la que se tocaron puntos clave o necesidades (falta de rotulación, falta de equipo computacional, falta de mobiliario), así mismo se les realizó un recordatorio sobre los temas importantes expedientes, visitas de campo, participación en reuniones, con el objetivo de prestar un mejor servicios y contribuir con los objetivos y metas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
- c. Se brindó apoyo técnico en visita a la Sede de Quetzaltenango con el objetivo de monitorear actividades y ver las necesidades de las sedes regionales, en dicha reunión se realizó una minuta en la que se tocaron puntos clave o necesidades (falta de rotulación, falta de equipo computacional, falta de mobiliario), así mismo se les realizó un recordatorio sobre los temas importantes expedientes, visitas de campo, participación en reuniones, con el objetivo de prestar un mejor servicios y contribuir con los objetivos y metas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
- d. Se brindó apoyo técnico en visita a la Sede de Retalhuleu con el objetivo de monitorear actividades y ver las necesidades de las sedes regionales, en dicha reunión se realizó una minuta en la que se tocaron puntos clave o necesidades (falta de rotulación, falta de equipo computacional, falta de mobiliario), así mismo se les realizó un recordatorio sobre los temas importantes expedientes, visitas de campo, participación en reuniones, con el objetivo de prestar un mejor servicios y contribuir con los objetivos y metas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
- e. Se brindó apoyo técnico en participación y acompañamiento en la inauguración de la Feria de la Cerámica en San Juan del Obispo en la cual tuvo participación la Sede de Dinamización del Departamento de Sacatepéquez.



- **ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico con otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/o Despacho Superior del Ministerio de Economía.**
- f. Se brindó apoyo técnico en la ejecución de metas físicas de la Unidad Ejecutora 105 correspondientes al mes de julio 2024 con la información de los centros de costo que conforman la unidad ejecutora, fue entregada a la Unidad Administrativa Financiera (UDAF), Dirección Planificación, Proyectos y Cooperación y a la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Economía.
- g. Se tuvo asistencia en las reuniones programadas por la Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República de Guatemala, con el verificar la ejecución presupuestaria y ejecución física de las estructuras presupuestarias vinculadas al POASAN 2024.
- h. Se brindó apoyo técnico en la consolidación de modificaciones presupuestarias de la Unidad Ejecutora 105 en apoyo a la Encargada de Presupuesto, las consolidaciones de modificaciones presupuestarias fueron entregadas a la Unidad Administrativa Financiera del Ministerio de Economía.
- i. Se brindó apoyo técnico en dar respuesta a las observaciones del Anteproyecto de Presupuesto 2025, trabajo realizado en coordinación con el Área Administrativa Financiera del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

Carlos Alejandro Cuzal Mejía

Firmado digitalmente  
por Carlos Alejandro  
Cuzal Mejía

Nombre y firma del contratista



Carlos Fernando  
Ovando Estrada

Víctor Manuel  
García Pinzón

Firmado digitalmente por  
Victor Manuel García Pinzón

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR  
SERVICIOS TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	<b>CARLOS ALEJANDRO CUZAL MEJÍA</b>
Dependencia	<b>DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL</b>

Mes y año del informe	JULIO, 2024	Número de Contrato	<b>MIPYME-105-131-029-2024</b>
-----------------------	-------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	02 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO DE 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico con el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas vigentes aplicables a la función del Ministerio de Economía y sus Dependencias;**
  - a. Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial en el cumplimiento de leyes, reglamento y normativas vigentes para la elaboración de documentación para los eventos de las 15 Sedes de Dinamización, realizando revisión en las planificaciones, notas de origen, anexos e informes y liquidaciones de actividades programadas para el mes de julio en cumplimiento de sus metas y objetivos.
- **ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico para promover los lineamientos de Política Económica vigente, relacionados a la Dinamización de la Economía Territorial, La Política Nacional de Competitividad y la Política Nacional de Emprendimiento “Guatemala Emprende”; vinculando a los emprendedores, micro, pequeños y medianos empresarios de cada Departamento a los programas de Innovación Artesanal, Inserción a Cooperativas, Reactivación Económica Sector Turismo, Fortalecimiento al Emprendimiento, Mipyme Provedora del Estado, Mipyme Exportadora, Cadenas de Valor, Programa Mi Pueblo Mi Producto, Empresarialidad Femenina, Formalización Empresarial, Ferias y Encuentros Comerciales, Servicios Financieros y todos aquellos proyectos y programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME;**
  - a. Se brindó apoyo técnico en la promoción de los servicios que presta el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME en reunión con Diputado del departamento de Izabal con el objetivo de presentar cada una de las acciones puntuales que tiene el Viceministerio de Desarrollo de la MIPME, es importante indicar que dentro de la reunión se tuvo presencia del Asesor de la sede de dinamización.
  - b. Se brindó apoyo técnico en la promoción de los servicios que presta el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME en reunión con Diputado del departamento de Zacapa con el objetivo de presentar cada una de las acciones puntuales que tiene el Viceministerio de Desarrollo de la MIPME, es importante indicar que dentro de la reunión se tuvo presencia del Asesor de la sede de dinamización.
  - c. Se brindó apoyo técnico en la promoción de los servicios que presta el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME en reunión con Diputado del departamento de Sacatepéquez con el objetivo de presentar cada una de las acciones puntuales que tiene el Viceministerio de Desarrollo de la MIPME, es importante indicar que dentro de la reunión se tuvo presencia del Asesor de la sede de dinamización.
- **ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico con a vinculación entre autoridades locales, sector público, privado, la academia y sociedad civil fomentando el crecimiento económico a través de estrategias de desarrollo económico basadas en los ejes de equidad de género, emprendimiento, empresarialidad, formalización y generación de empleo; dando seguimiento, monitoreo y evaluación a las alianzas estratégicas que realicen los Asesores y/o Técnicos de la Sedes de Dinamización Económica;**
  - a. Se brindó apoyo técnico en la vinculación entre autoridades locales, diputados y Asesores de las Sedes de Dinamización para dar seguimiento al apoyo que se le puede brindar a la población guatemalteca con el objetivo de establecer estrategias económicas de desarrollo económico local en cumplimiento a los objetivos del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
- **ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico con el seguimiento promociones y vinculaciones que realicen los Asesores y/o Técnicos de la Sedes de Dinamización Económica y Centros de Atención para promover cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los microempresarios, pequeños y medianos empresarios y emprendedores;**
  - a. Se brindó apoyo técnico en la validación para la realización de capacitaciones realizando una revisión a cada expediente que ingreso por parte de las 15 Sedes de Dinamización en cumplimiento a los objetivos del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, correspondiente al mes de julio 2024.
  - b. Se brindó apoyo técnico en la validación para la realización de cursos y talleres realizando una revisión a cada expediente que ingreso por parte de las 15 Sedes de Dinamización en cumplimiento a los objetivos del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, correspondiente al mes de julio 2024.
  - c. Se brindó apoyo técnico en la validación para la realización de eventos de promoción de productos de microempresarios, pequeños y medianos empresarios, realizando una revisión a cada expediente que ingreso por parte de las 15 Sedes de Dinamización en cumplimiento a los objetivos del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, correspondiente al mes de julio 2024.

- **ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico en el proceso de seguimiento, monitoreo y evaluación de la información que proporcionan los Asesores y/o Técnicos de las Sedes de Dinamización Económica sobre herramientas y productos financieros y servicios de desarrollo empresarial que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los diferentes sectores, procurando realizar capacitaciones de actualización de dicha información;**
  - a. Se brindó apoyo técnico en seguimiento a reuniones en las que participan las Sedes de Dinamización con el objetivo de promocionar los servicios que se prestan dentro del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, específicamente en la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial, así mismo se validan las capacitaciones que imparten las sedes con el objetivo de potencializar la dinámica económica de cada empresario que se atiende dentro de las sedes como en las capacitaciones, correspondientes al mes de julio.
- **ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico con el análisis y seguimiento del avance y cumplimiento de metas de las Sedes de Dinamización Económica a nivel nacional;**
  - a. Se brindó apoyo técnico en seguimiento del avance y cumplimiento de las metas de las Sedes de Dinamización, entregando la matriz correspondiente de registro de metas al área de Monitoreo y Seguimiento de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial la información, para que fuera enviado a la Unidad de Planificación del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
- **ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico con el seguimiento de actualización de las bases de datos y sistemas de beneficiarios que correspondan al marco de acción del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME;**
  - a. Se brindó apoyo técnico en seguimiento sobre la actualización de la base de datos y sistema de beneficiarios con el que cuenta el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, solicitando a los Asesores de las Sedes de Dinamización realizar la carga de todos los beneficiarios atendidos en los eventos, capacitaciones y talleres que se realizan dentro de las sedes.
- **ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico con la integración, presentación y seguimiento al cronograma mensual de actividades programadas por las Sedes de Dinamización Económica a nivel nacional.**
  - a. Se brindó apoyo técnico en seguimiento sobre la actualización de la base de datos y sistema de beneficiarios con el que cuenta el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, solicitando a los Asesores de las Sedes de Dinamización realizar la carga de todos los beneficiarios atendidos en los eventos, capacitaciones y talleres que se realizan dentro de las sedes.
- **ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico para realizar una programación de visitas periódica de seguimiento a cada Sede, con el propósito de monitorear las actividades y acciones ejecutadas de acuerdo a la planificación estratégica aprobada por la Dirección de servicios de Desarrollo Empresarial priorizando sus importancia, impacto, riesgo y oportunidad, procurando dar acompañamiento en las actividades que realizan, debiendo presentar los primeros días de cada mes a la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial, para su aprobación, un informe pormenorizado y debidamente documentados sobre las visitas y actividades realizadas en cada Sede;**
  - a. Se brindó apoyo técnico en visita a la Sede de Sololá con el objetivo de monitorear actividades y ver las necesidades de las sedes regionales, en dicha reunión se realizó una minuta en la que se tocaron puntos clave o necesidades (falta de rotulación, falta de equipo computacional, falta de mobiliario), así mismo se les realizó un recordatorio sobre los temas importantes expedientes, visitas de campo, participación en reuniones, con el objetivo de prestar un mejor servicio y contribuir con los objetivos y metas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
  - b. Se brindó apoyo técnico en participación y acompañamiento en la inauguración de la Expoferia de Artesanías "Ri qab'anob 'al, ri qasamaj" en la cual tuvo participación la Sede de Dinamización del Departamento de Chimaltenango.
- **ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico con otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/o Despacho Superior del Ministerio de Economía.**
  - c. Se brindó apoyo técnico en la ejecución de metas físicas de la Unidad Ejecutora 105 correspondientes al mes de junio 2024 con la información de los centros de costo que conforman la unidad ejecutora, fue entregada a la Unidad Administrativa Financiera (UDAF), Dirección Planificación, Proyectos y Cooperación y a la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Economía.
  - d. Se tuvo asistencia en las reuniones programadas por la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República de Guatemala, con el fin de verificar la ejecución presupuestaria y ejecución física de las estructuras presupuestarias vinculadas al POASAN 2024.
  - e. Se brindó apoyo técnico en la consolidación de modificaciones presupuestarias de la Unidad Ejecutora 105 en apoyo a la Encargada de Presupuesto, las consolidaciones de modificaciones presupuestarias fueron entregadas a la Unidad Administrativa Financiera del Ministerio de Economía.
  - f. Se brindó apoyo técnico en el ingreso de información del Anteproyecto de Presupuesto 2025 en los sistemas SIGES y SICOIN, trabajo realizado en coordinación con el Área Administrativa Financiera del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

Carlos Alejandro  
Cuzal Mejía

Firmado digitalmente  
por Carlos Alejandro  
Cuzal Mejía

Nombre y firma del contratista

Víctor Manuel  
García Pinzón

Firmado digitalmente  
por Víctor Manuel  
García Pinzón

Vo.Bo.



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	<b>Ángela Cristina Chamalé Sicán</b>
Dependencia	Unidad Ejecutora 105 / Dirección de Servicios Financieros Técnicos Empresariales / Sección Financiera de Fideicomisos

Mes y año del Informe	AGOSTO DE 2024	Número de Contrato	<b>MIPYME-105-132-029-2024</b>
-----------------------	----------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	<b>1 DE AGOSTO DE 2024</b>	al:	<b>31 DE AGOSTO DE 2024</b>
------------------------	------	----------------------------	-----	-----------------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

**Brindar apoyo técnico con la actualización de la información de cartera de préstamos, para lo cual deberá registrar recibos de caja, desembolsos, antigüedad de saldos, montos desembolsados, préstamos autorizados, para emitir de forma mensual reportes de cartera actualizados y conciliados con los estados financieros que envía el banco fiduciario.**

- a) Se apoyó de forma técnica con el análisis de la garantía mobiliaria emitida por la Cooperativa Integral de Ahorro y Credito “Para el Desarrollo Sostenible de la Pequeña y Mediana Empresa, R.L.”
- b) Se apoyó de forma técnica con el análisis de la garantía mobiliaria emitida por la “Asociación de Mujeres Mayas Ixiles”.

**Brindar apoyo técnico con la promoción de las políticas que se impulsen para dar a conocer los requisitos y condiciones crediticias que apliquen a los préstamos otorgados con fondos del Fideicomiso.**

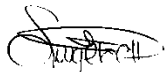
- a) Se apoyó técnicamente a diferentes entidades y público en general, interesados en obtener financiamientos con la Política de Apoyo Financiero para el empoderamiento económico de las Mujeres Emprendedoras y/o propietarias de Microempresas y Pequeñas Empresas.
- b) Se promocionó en diferentes departamentos la Política de Apoyo Financiero para el empoderamiento económico de las Mujeres Emprendedoras y/o propietarias de Microempresas y Pequeñas Empresas.

**Brindar apoyo técnico con la revisión de la documentación de “Aceptación de Solicitud de Garantía” y el análisis financiero de los préstamos que las Entidades de Servicios Financieros propongan para integrar el cupo de garantía autorizado debiendo velar por que los casos presentados cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento de Fondo de Garantía y Manual de Fondo de Garantía.**

- a) Se presentó requerimiento a la Dirección Financiera para la aceptación de solicitud de Garantía y opinión Técnico-Financiera de la Cooperativa Integral de Ahorro y Credito "Para el Desarrollo Sostenible de la Pequeña y Mediana Empresa, R.L."
- b) Se presentó requerimiento a la Dirección Financiera para la aceptación de solicitud de Garantía y opinión Técnico-Financiera de la "Asociación de Mujeres Mayas Ixiles".

**Brindar apoyo técnico con el análisis de los Estados Financieros enviados por las Entidades de Servicios Financieros, debiendo informar sobre las principales variaciones detectadas que pudieran influir en la correcta ejecución del préstamo.**

- a) Se brindó apoyo técnico para el análisis de los Estados Financieros de diferentes Cooperativas. Y se emitió informe de las variaciones encontradas.



---

Ángela Cristina Chamalé Sicán



Víctor  
Manuel  
García  
Pinzón

Firmado digitalmente por Víctor Manuel García Pinzón

Vo.Bo. \_\_\_\_\_  
Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

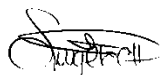
Nombre completo del contratista	<b>Ángela Cristina Chamalé Sicán</b>
Dependencia	Unidad Ejecutora 105 / Dirección de Servicios Financieros Técnicos Empresariales / Sección Financiera de Fideicomisos

Mes y año del Informe	JULIO DE 2024	Número de Contrato	<b>MIPYME-105-132-029-2024</b>
-----------------------	---------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	<b>12 DE JULIO DE 2024</b>	al:	<b>31 DE JULIO DE 2024</b>
------------------------	------	----------------------------	-----	----------------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo técnico con la promoción de las políticas que se impulsen para dar a conocer los requisitos y condiciones crediticias que apliquen a los préstamos otorgados con fondos del Fideicomiso.**
  - a) Se realizó presentación en programa Canva, específicamente para la Política de Apoyo Financiero para el empoderamiento económico de las Mujeres Emprendedoras y/o propietarias de Microempresas y Pequeñas Empresas.
  - b) Se apoyó técnicamente a diferentes entidades y público en general, interesados en obtener financiamientos con la Política de Apoyo Financiero para el empoderamiento económico de las Mujeres Emprendedoras y/o propietarias de Microempresas y Pequeñas Empresas.
- **Brindar apoyo técnico con la revisión de la documentación de “Aceptación de Solicitud de Garantía” y el análisis financiero de los préstamos que las Entidades de Servicios Financieros propongan para integrar el cupo de garantía autorizado debiendo velar por que los casos presentados cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento de Fondo de Garantía y Manual de Fondo de Garantía.**
  - a) Se presentó requerimiento a la Dirección Financiera para la aceptación de solicitud de Garantía y opinión Técnico-Financiera de la Federación de Cooperativas las Verapaces, Responsabilidad Limitada.



Angela Cristina Chamalé Sicán



Víctor  
Manuel  
García  
Pinzón

Firmado digitalmente por Víctor Manuel García Pinzón

Vo.Bo. \_\_\_\_\_  
Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	YARA EUNICE PALMA RECINOS DE SAMAYOA
Dependencia	Unidad ejecutora 105/ Dirección de Servicios Financieros Empresariales/ Servicios de Desarrollo Empresarial

Mes y año del Informe	JULIO DE 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-133-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	12 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO DE 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

**ACTIVIDADES según Términos de Referencia establecidos en el contrato:**

**Asesorar y colaborar promoviendo los lineamientos de Política Económica vigente, relacionados a la Dinamización de la Economía Territorial, La Política Nacional de Competitividad y la Política Nacional de Emprendimiento "Guatemala Emprende"; vinculando a los emprendedores, micro, pequeños y medianos empresarios de cada Departamento a los programas de Innovación Artesanal, Inserción a Cooperativas, Reactivación Económica Sector Turismo, Fortalecimiento al Emprendimiento, Mipyme Proveedora del Estado, Mipyme Exportadora, Cadenas de Valor, Programa Mi Pueblo, Mi Producto, Empresarialidad Femenina, Formalización Empresarial, Ferias y Encuentros Comerciales, Servicios Financieros y todos aquellos proyectos y programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.**

- a) Se asesoró y colaboró en la promoción y vinculación de los servicios que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y las líneas de acción con diferentes representantes de organizaciones de los sectores público/privados, academia y sociedad civil en el departamento de Jutiapa.
- b) Se asesoró y colaboró a microempresarias en la participación de la Feria Financiera y de Emprendimientos, desarrollada por la municipalidad de Santa Catarina Mita y Plan Trifinio.

**Asesorar y colaborar con la atención al público en general (interno y externo) que visite las Oficinas y/o se comuniquen telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Jutiapa solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo.**

- a) Se brindó apoyo en convocatoria, logística, del evento denominado "EXPO MIPYME REGIONAL Y DE FORMALIZACIÓN" el cual se desarrolló en el Municipio de Asunción Mita, Jutiapa, beneficiando a 50 emprendedores y/o microempresas de la región.
- b) Se brindó apoyo y acompañamiento en la capacitación denominada "Formalización Empresarial", actividad desarrollada paralelamente con la EXPO MIPYME en el municipio de Asunción Mita, para lo cual, se brindó información de los servicios de desarrollo empresarial a los beneficiarios de dicha actividad.
- c) Se asesoró y colaboró a las direcciones municipales de la mujer de los municipios de Asunción Mita, Agua Blanca Y Santa Catarina Mita, en relación a la planificación en conjunto de acciones para la prestación de servicios de desarrollo empresarial para la población de dichos municipios.

d) Se apoyó en el seguimiento de acciones a la Comisión de Desarrollo Económico, Competitividad y Empleo del departamento de Jutiapa, con la finalidad de dar seguimiento y acompañamiento al plan de trabajo semestral que dicha comisión ejecuta actualmente.

e) Se apoyó y dio seguimiento a los eventos programados en el presente mes, siendo estos:

1. Taller Técnicas de Comercialización y búsqueda de nuevos mercados.
2. Talleres de Emprendedor a Empresarios.
3. Fortalecimiento al ecosistema económico territorial.

**Asesorar y colaborar con la identificación y seguimiento a los grupos de productores, cooperativas, organizaciones de desarrollo de jóvenes emprendedores, de empresarios de Microempresas, Pequeñas y Medianas Empresas a nivel local y otros actores locales, con el propósito de integrarlos a encadenamientos productivos y fortalecer cadenas de valor.**

a) Se apoyó el seguimiento a la convocatoria de emprendedores y/o microempresas para el desarrollo del evento denominado "EXPO MIPYME REGIONAL Y DE FORMALIZACIÓN" desarrollado en el Municipio de Asunción Mita.

b) Se brindó apoyo en facilitar información sobre los servicios de Desarrollo Empresarial dirigido a emprendedores, MIPYMES y acciones de desarrollo económico local a Microempresarios organizados en el departamento de Jutiapa.

**Asesorar y colaborar con la identificación de los programas y/o proyectos de interés del territorio para que puedan canalizarse ante las instituciones de Cooperación Internacional, relacionadas con el fortalecimiento de MIPYMES y otras áreas de desarrollo empresarial, social y económico.**

c) Se apoyó a las direcciones municipales de la mujer y oficinas de fomento económico de diferentes municipalidades, con la finalidad de implementar programas de capacitaciones en formación emprendedora a grupos meta del departamento de Jutiapa.

d) Se apoyó a los emprendedores organizados del Municipio de El Progreso, con el objetivo de planificar y coordinar actividades comerciales que les promuevan alianzas para su desarrollo empresarial y económico.

**Asesorar y colaborar con el análisis del avance de metas del territorio derivadas del registro de los empresarios, emprendedores y público atendidos por los Centros de Atención a MIPYMES y los Centros de Emprendimiento locales, entre otros actores locales y regionales.**

a) Se colaboró con la actualización y envió de la programación de actividades semanales a desarrollar en el departamento de Jutiapa.

b) Se colaboró con la presentación de planificación de actividades propuestas como Sede y priorizadas para promover los Servicios de Desarrollo Empresarial.

c) Se colaboró en la actualización de la base de datos de la sede, brindando información en relación a:

1. Emprendimientos beneficiados en las actividades desarrolladas por la sede.
2. MIPYMES atendidas en el departamento de Jutiapa.



**Asesorar y colaborar con la presentación y actualización mensual del cronograma de actividades programadas al Asesor de Dinamización Económica de Sedes Regionales según corresponda a su Región.**

- a) Se colaboró en la planificación de actividades mensuales de servicios de desarrollo empresarial para el departamento de Jutiapa.
- b) Se colaboró con la actualización del cronograma de eventos desarrollados por la sede.
- c) Se apoyó con el análisis y elaboración de informes y soporte de las actividades realizadas.
- d) Se colaboró en la Planificación mensual y cuatrimestral de eventos a desarrollarse por la sede.

**Asesorar y colaborar con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, minutas, oficios y documentos internos y/o externos que ingresan y/o egresan relacionados a las gestiones y resultados de la Sede de Dinamización Económica de Jutiapa.**

- a) Se colaboró en la presentación de las notas de requerimiento de eventos a desarrollarse en el departamento de Jutiapa.
- b) Se apoyó en la presentación y redacción de expedientes de liquidación de eventos y actividades desarrolladas por la sede.

YARA  
EUNICE  
PALMA  
RECINOS  
YARA EUNICE PÁLMA RECINOS DE SAMAYOA

Firmado  
digitalmente por  
YARA EUNICE  
PALMA RECINOS

Nombre y firma del contratista

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello



Carlos Fernando  
Ovando Estrada

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	YARA EUNICE PALMA RECINOS DE SAMAYOA
Dependencia	Unidad ejecutora 105/ Dirección de Servicios Financieros Empresariales/ Servicios de Desarrollo Empresarial

Mes y año del Informe	AGOSTO DE 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-133-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	-------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

**ACTIVIDADES según Términos de Referencia establecidos en el contrato:**

***Asesorar y colaborar promoviendo los lineamientos de Política Económica vigente, relacionados a la Dinamización de la Economía Territorial, La Política Nacional de Competitividad y la Política Nacional de Emprendimiento "Guatemala Emprende"; vinculando a los emprendedores, micro, pequeños y medianos empresarios de cada Departamento a los programas de Innovación Artesanal, Inserción a Cooperativas, Reactivación Económica Sector Turismo, Fortalecimiento al Emprendimiento, Mipyme Proveedora del Estado, Mipyme Exportadora, Cadenas de Valor, Programa Mi Pueblo, Mi Producto, Empresarialidad Femenina, Formalización Empresarial, Ferias y Encuentros Comerciales, Servicios Financieros y todos aquellos proyectos y programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.***

- a) Se colaboró y brindó apoyo de coordinación, convocatoria y logística del evento "Mipyme Proveedora del Estado" desarrollado en el departamento de Jutiapa.
- b) Se brindó apoyo en la reunión con representantes de ONU Mujeres para conocer el proyecto "MELIT", el cual tiene como objetivo el fortalecimiento de cadenas de valor en los sectores: pecuario, turismo, hortalizas y la cadena de café, con un enfoque en Empresarialidad Femenina.
- c) Se asesoró y colaboró en la promoción y vinculación de los servicios que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y las líneas de acción con representantes de organizaciones de los sectores público/privados, academia, ONG's y sociedad civil en el departamento de Jutiapa.
- d) Se asesoró y dio acompañamiento al evento denominado "EXPO MIPYME" desarrollado juntamente con la municipalidad en el municipio de El Progreso.

***Asesorar y colaborar con la atención al público en general (interno y externo) que visite las Oficinas y/o se comuniquen telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Jutiapa solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo.***

- a) Se asesoró y colaboró a propietarios de microempresas para el registro y participación en la EXPO MIPYME, evento desarrollado en el municipio de El Progreso, con la participación de 20 microempresas de la región.

- b) Se asesoró y colaboró a las direcciones municipales de la mujer de los municipios de Asunción Mita, Quezada, en relación a la planificación en conjunto de acciones para la prestación de servicios de desarrollo empresarial para la población de dichos municipios.
- c) Se apoyó en el seguimiento de acciones a la Comisión de Desarrollo Económico, Competitividad y Empleo del departamento de Jutiapa, con la finalidad de dar seguimiento y acompañamiento al plan de trabajo semestral de dicha comisión.
- d) Se apoyó y dio seguimiento a los eventos programados en el presente mes, siendo estos:
  - Fortalecimiento al ecosistema económico territorial.
  - Taller de Emprendimientos comunitarios.
  - Desarrollo EXPO MIPYME.

***Asesorar y colaborar con la identificación y seguimiento a los grupos de productores, cooperativas, organizaciones de desarrollo de jóvenes emprendedores, de empresarios de Microempresas, Pequeñas y Medianas Empresas a nivel local y otros actores locales, con el propósito de integrarlos a encadenamientos productivos y fortalecer cadenas de valor.***

- a) Se brindó apoyo en la identificación y convocatoria de emprendedoras para el Proyecto "Mujeres, Economía Local y Territorios" -MELIT- ejecutado por ONU Mujeres, el cual tiene como objetivo el fortalecimiento de cadenas de valor, con un enfoque en Empresariedad Femenina. Todo ello, procurando vincular y colaborar a la integración de encadenamientos productivos y fortalecer sus cadenas de valor.
- b) Se apoyó en la convocatoria de emprendedores y/o microempresas para su participación y asistencia al evento denominado EXPO MIPYME, en el Municipio de El Progreso.
- c) Se brindó apoyo en la reunión con representantes de INTECAP, Jutiapa y Cooperativa Guayacán para conocer el Proyecto "IMPULSATE", el cual tiene como objetivo el fortalecimiento de habilidades y herramientas comerciales para emprendedores.
- d) Se brindó apoyo en facilitar información sobre los servicios de Desarrollo Empresarial dirigido a emprendedores, MIPYMES y acciones de desarrollo económico local a:
  - Cámara de Comercio de Jutiapa
  - Con la Coordinación del proyecto "EMPRENDE" de World Visión.
  - Y representantes del CACIF, Jutiapa.

***Asesorar y colaborar con la promoción de alianzas estratégicas regionales y locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales; a través de la promoción y desarrollo de cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.***

- a) Se brindó seguimiento a los proyectos identificados por la Sede de Dinamización Económica en Jutiapa, que tienen como objetivo el fortalecimiento y apoyo a emprendedores.
- b) Se asesoró y colaboró en el seguimiento a las alianzas con diferentes organizaciones para apoyar el desarrollo de emprendimientos locales, para lo cual se desarrollará una coordinación conjunta con Sede Jutiapa.

- Plan Trifinio Guatemala
- Cooperativa el Recuerdo
- Municipalidades de Asunción Mita, Jutiapa, Agua Blanca, El Progreso y Santa Catarina Mita.
- INTECAP, Jutiapa
- INGUAT, Jutiapa
- Comisión de Desarrollo Económico, Competitividad y Empleo Digno –CODECED-
- Cámara de Comercio
- CACIF, Jutiapa

***Asesorar y colaborar con la identificación de los programas y/o proyectos de interés del territorio para que puedan canalizarse ante las instituciones de Cooperación Internacional, relacionadas con el fortalecimiento de MIPYMES y otras áreas de desarrollo empresarial, social y económico.***

- a)** Se brindó seguimiento al proyecto “Mujeres, Economía Local y Territorios” -MELIT- ejecutado por ONU Mujeres, el cual tiene como objetivo el fortalecimiento de cadenas de valor y al proyecto “IMPULSATE” ejecutado por INTECAP y Cooperativa Guayacán, Todo ello, se realiza para contar con un mapeo de los programas y/o proyectos que se ejecutan en el departamento de Jutiapa, en pro del ecosistema del emprendedor y la MIPYME y otras áreas de desarrollo empresarial, social y económico.

***Asesorar y colaborar con el análisis del avance de metas del territorio derivadas del registro de los empresarios, emprendedores y público atendidos por los Centros de Atención a MIPYMES y los Centros de Emprendimiento locales, entre otros actores locales y regionales.***

- a)** Se colaboró con la actualización y envío de la programación de actividades semanales a desarrollar en el departamento de Jutiapa en el mes de agosto.
- b)** Se colaboró en la actualización de la base de datos de la sede, brindando información en relación a:
- Emprendimientos beneficiados en las actividades desarrolladas por la sede.
  - MIPYMES atendidas en el departamento de Jutiapa.

***Asesorar y colaborar con la presentación y actualización mensual del cronograma de actividades programadas al Asesor de Dinamización Económica de Sedes Regionales según corresponda a su Región.***

- a)** Se colaboró en la planificación de actividades mensuales del mes de agosto, de los servicios de desarrollo empresarial para el departamento de Jutiapa.
- b)** Se colaboró con la actualización del cronograma de eventos desarrollados por la sede.
- c)** Se apoyó con el análisis y elaboración de informes y soporte de las actividades realizadas.
- d)** Se colaboró en la Planificación mensual y cuatrimestral de eventos de promoción y comercialización a desarrollarse por la sede.
- e)** Se colaboró en la planificación de actividades con cuota del mes de septiembre, realizado en el formato enviado, con notas y anexos correspondientes a cada una de las actividades.

**Asesorar y colaborar con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, minutas, oficios y documentos internos y/o externos que ingresan y/o egresan relacionados a las gestiones y resultados de la Sede de Dinamización Económica de Jutiapa.**

- a) Se colaboró en la presentación de las notas de requerimiento de eventos a desarrollarse en el departamento de Jutiapa.
- b) Se apoyó en la presentación y redacción de expedientes de liquidación de eventos y actividades desarrolladas por la sede.

YARA EUNICE Firmado  
PALMA digitalmente por  
RECINOS YARA EUNICE  
PALMA RECINOS  
YARA EUNICE PALMA RECINOS DE SAMAYOA

Nombre y firma del contratista

JULIA Firmado  
ELIZABET digitalmente por  
RODRIGUEZ JULIA ELIZABET  
XOCOY RODRIGUEZ XOCOY  
Fecha: 2024.09.06  
14:29:49 -06'00'

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

Víctor Manuel Firmado  
García Pinzón digitalmente por  
Víctor Manuel  
García Pinzón

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
POR SERVICIOS PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	ADRIAN BELISARIO DE LEÓN GONZÁLES
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105/DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS Y TÉCNICO EMPRESARIALES

Mes y año del Informe	JULIO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-134-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	de l:	12 E JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 2024
------------------------	-------	-----------------	-----	------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

1. Se brindó apoyo profesional con el cumplimiento de las leyes, aplicables para el año 2024.

**ACTIVIDAD TDR.** Asesorar profesionalmente con trámites y gestiones de centro de costo aplicando procedimientos transparentes en procura del máximo rendimiento del presupuesto del cual dispone la Unidad Ejecutora 105, para el logro de sus objetivos, garantizando la correcta utilización de los recursos y renglones presupuestarios;

1. Se asesoró en los procedimientos para realizar las modificaciones presupuestarias relacionadas con la ejecución del presupuesto 2024.

**ACTIVIDAD TDR.** Asesorar profesionalmente con los procesos de planificación y programación de la Unidad Ejecutora 105 en coordinación con la Dirección de Planificación, Proyectos y Cooperación en temas relacionados con el Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Anual, Plan Operativo Multianual, Memoria de Labores e Informes en cumplimiento a las directrices, normas y procedimientos correspondientes;

1. Se asesoró para la realización de las reuniones de seguimiento con grupo consultor de USAID para las modificaciones al POA

**ACTIVIDAD TDR.** Asesorar programaciones y reprogramaciones de presupuesto, ejecución de metas físicas, cuota de devengado, compromiso y disponibilidad asignadas a la Unidad Ejecutora 105; presentando los informes mensuales, cuatrimestrales y anuales de la ejecución presupuestaria de la Unidad Ejecutora 105;

1. se asesoró en la realización de los informes de ejecución de metas físicas del POA 2024.

**ACTIVIDAD TDR.** Brindar apoyo profesional en el seguimiento de las transferencias y ampliaciones de fondos y otras operaciones presupuestarias que le sean requeridos por la Jefatura Financiera;

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
POR SERVICIOS PROFESIONALES

1. se brindó apoyo en las operaciones presupuestarias con la Jefatura Financiera.

**ACTIVIDAD TDR.** Brindar apoyo profesional en la entrega oportuna de reportes, informes, estadísticas y/u otros requeridas por el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, sus Direcciones y Programas, y/u otras instituciones, garantizando que cumplan con lo que indican las leyes vigentes respectivas; relacionados con planificación y presupuesto de la Unidad Ejecutora 105;

1. se brindó apoyo en la elaboración de informes mensuales de avance de metas físicas garantizando el cumplimiento de la ley vigente.

**ACTIVIDAD TDR.** Apoyar profesionalmente en otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

1. Se apoyó al grupo consultor de USAID en el diseño y elaboración de los manuales de funciones y descriptor de puestos del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.



ADRIAN BELISARIO DE LEÓN GONZÁLES

Firmado digitalmente por  
Víctor Manuel García Pinzón  
Víctor Manuel García Pinzón

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

