



Ministerio de
Economía

Oficio No. JF-413-2024/gmsr

Guatemala, 13 de noviembre de 2024

Señor:

Eddy Joel López Cacoj

Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales,

Ministerio de Economía

Presente

Estimado señor Lopez:

Por este medio me dirijo a usted adjuntando un CD conteniendo informes mensuales del personal contratado bajo el Renglón 029, según listado adjunto: de la Unidad Ejecutora 105 –Dirección de Servicio Financiero y Técnico Empresariales, correspondiente al mes de SEPTIEMBRE de 2024.

Lo anterior para su respectiva publicación y en cumplimiento al Decreto 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública, Artículo 11, Numeral 02.

Sin otro particular, atentamente,


Licda. Gissela Michelle Salazar Rodríguez
Jefe Financiero
Programa Nacional de la MIPYME

Vo.Bo.


Lic. Carlos Josue Alvarado Diaz
Director
Dirección de Servicios Financieros
y Técnico Empresariales
Ministerio de Economía

Adjunto lo indicado

c.c. Archivo

Reporte de Informes Contratos Renglón 029 correspondiente al mes de: SEPTIEMBRE 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-105-013-029-2024	Rolando Rene Rodas Galindo	Técnico	029	Q 8,000.00
10	MIPYME-105-014-029-2024	Luis Antonio Santos Velásquez	Profesional	029	Q 13,500.00
11	MIPYME-105-015-029-2024	Gustavo Adolfo Paiz Andrade	Técnico	029	Q 10,000.00
12	MIPYME-105-016-029-2024	Marvin Donald Salazar Morales	Profesional	029	Q 10,000.00
13	MIPYME-105-017-029-2024	Marco Antonio Garcia Escobar	Profesional	029	Q 10,000.00
14	MIPYME-105-018-029-2024	Doris Anabella Sandoval Garcia	Profesional	029	Q 10,000.00
15	MIPYME-105-019-029-2024	Mario René Gomez	Profesional	029	Q 11,000.00
16	MIPYME-105-020-029-2024	Marta Mabilia González Cuéllar de Escoto	Técnico	029	Q 7,500.00
17	MIPYME-105-022-029-2024	Diana Lizet Gaitán Avila	Técnico	029	Q 9,000.00
18	MIPYME-105-023-029-2024	Silvia Maria Corona Aguirre	Profesional	029	Q 9,000.00
19	MIPYME-105-024-029-2024	Irma Anabella Gutierrez	Profesional	029	Q 10,000.00

Reporte de Informes Contratos Renglón 029 correspondiente al mes de: SEPTIEMBRE 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-105-025-029-2024	Madelin Graciela Monterroso López de Tot	Técnico	029	Q 9,000.00
21	MIPYME-105-026-029-2024	Gabriela Del Rosario Mejia Pinto	Técnico	029	Q 7,500.00
22	MIPYME-105-027-029-2024	Mirna Katuska Gomez Bollat	Técnico	029	Q 7,000.00
23	MIPYME-105-028-029-2024	Grecia Sofia Vasquez Caceres	Técnico	029	Q 7,000.00
24	MIPYME-105-029-029-2024	Ana Gabriela Cruz Rojas	Técnico	029	Q 6,000.00
25	MIPYME-105-030-029-2024	Alejandra Sofia Rodriguez Wug	Técnico	029	Q 6,000.00
26	MIPYME-105-031-029-2024	Nancy Haydee Perez de Leon	Técnico	029	Q 6,000.00
27	MIPYME-105-032-029-2024	Luis Eduardo Recinos Vasquez	Técnico	029	Q 6,000.00
28	MIPYME-105-033-029-2024	Jorge Arturo Marroquin Lopez	Técnico	029	Q 6,000.00
29	MIPYME-105-034-029-2024	Carlos Fernando Figueroa Osorio	Profesional	029	Q 9,000.00
30	MIPYME-105-035-029-2024	Oscar Armando Rodas Salazar	Técnico	029	Q 7,000.00
31	MIPYME-105-036-029-2024	Kevin Renato Vielman Rodriguez	Técnico	029	Q 7,000.00
32	MIPYME-105-037-029-2024	Victor Manuel Chinchilla Gamboa	Técnico	029	Q 9,000.00
33	MIPYME-105-039-029-2024	Roberto Carlos Arevalo Lemus	Técnico	029	Q 7,000.00
34	MIPYME-105-041-029-2024	Isaira Abihail Cruz Rodriguez	Técnico	029	Q 5,000.00
35	MIPYME-105-043-029-2024	Rossana Eugenia Jiménez	Profesional	029	Q 12,000.00
36	MIPYME-105-044-029-2024	Claudia Cecilia Bucaro Arana	Profesional	029	Q 9,000.00
37	MIPYME-105-048-029-2024	Mariela del Rosario Hernandez Fuentes	Profesional	029	Q 12,000.00

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

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

No.	No. de Contrato	Nombre	Tipo de servicio	Renglón	Honorarios
38	MIPYME-105-050-029-2024	Monica Elizabeth Mendoza Murallas de Trujillo	Técnico	029	Q 7,000.00
39	MIPYME-105-051-029-2024	Karla Zulema Gonzalez de Leon	Técnico	029	Q 5,800.00
40	MIPYME-105-052-029-2024	Violeta Carolina Moreno Pérez	Profesional	029	Q 18,000.00
41	MIPYME-105-053-029-2024	Julio Alfonso Ruano Hernández	Profesional	029	Q 14,000.00
42	MIPYME-105-054-029-2024	Edgar Fernando José Arceyuz Madriz	Profesional	029	Q 12,000.00
43	MIPYME-105-055-029-2024	Herberth Noel de Leon Urizar	Profesional	029	Q 12,000.00
44	MIPYME-105-056-029-2024	Leyla Alejandra Avalos Samayoa	Profesional	029	Q 10,000.00
45	MIPYME-105-057-029-2024	Cindy del Rosario de León Castillo	Técnico	029	Q 12,000.00
46	MIPYME-105-059-029-2024	Katherin Mishelle Vasquez Ramos	Técnico	029	Q 7,500.00
47	MIPYME-105-060-029-2024	Juan Blaymiro Mejia	Profesional	029	Q 15,000.00
48	MIPYME-105-061-029-2024	Carla Lorena Martínez Chang	Técnico	029	Q 12,000.00
49	MIPYME-105-064-029-2024	Clemente Ruiz Salanic	Técnico	029	Q 10,000.00
50	MIPYME-105-065-029-2024	Nicolás Petzey Ratzán	Técnico	029	Q 9,700.00
51	MIPYME-105-066-029-2024	Rony Tomás Cedillo Matom	Técnico	029	Q 9,700.00
52	MIPYME-105-067-029-2024	Mario José Poz Sam	Técnico	029	Q 9,700.00
53	MIPYME-105-068-029-2024	Evelyn Maria Cordero Galindo	Técnico	029	Q 9,000.00
54	MIPYME-105-069-029-2024	Saul Felipe Morales Jauregui	Profesional	029	Q 18,000.00
55	MIPYME-105-070-029-2024	Selvin Estuardo Roldán Jiménez	Profesional	029	Q 10,000.00
56	MIPYME-105-071-029-2024	Jose Alberto Maldonado Najera	Profesional	029	Q 12,000.00

Reporte de Informes Contratos Renglón 029 correspondiente al mes de: SEPTIEMBRE 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-105-075-029-2024	Rina Graciela Cabrera Ruiz de Calderon	Técnico	029	Q 9,000.00
58	MIPYME-105-076-029-2024	Mynor David de León Pérez	Profesional	029	Q 10,000.00
59	MIPYME-105-077-029-2024	Helen Maria Vásquez Garcia	Técnico	029	Q 6,000.00
60	MIPYME-105-079-029-2024	Glenda Anabella Choc de Caal	Técnico	029	Q 6,000.00
61	MIPYME-105-080-029-2024	Sheila Natalia Martinez Reyes	Profesional	029	Q 15,000.00
62	MIPYME-105-081-029-2024	Juan Arturo Mazariegos Ochoa	Técnico	029	Q 6,000.00
63	MIPYME-105-082-029-2024	Marlon Gustavo Juárez Barrientos	Profesional	029	Q 12,000.00
64	MIPYME-105-083-029-2024	Wendy Marisol Lima Jiménez de Gómez	Técnico	029	Q 6,000.00
65	MIPYME-105-084-029-2024	Mario Enrique Cruz Ortega	Profesional	029	Q 15,000.00
66	MIPYME-105-085-029-2024	Maria Leticia Fion Ozaeta	Profesional	029	Q 10,000.00
67	MIPYME-105-087-029-2024	Julio Vinicio Garza Mere	Profesional	029	Q 14,000.00
68	MIPYME-105-088-029-2024	Andrea Maria Minera Contreras	Técnico	029	Q 6,000.00
69	MIPYME-105-089-029-2024	Ignacia del Rosario Chojlan de León	Técnico	029	Q 6,000.00
70	MIPYME-105-090-029-2024	Juana Verónica Cuá Batz de Alvarado	Técnico	029	Q 5,500.00
71	MIPYME-105-091-029-2024	Olga Maria Lopez Ovando	Técnico	029	Q 15,000.00
72	MIPYME-105-092-029-2024	Pedro Mario Diego Francisco	Profesional	029	Q 10,000.00
73	MIPYME-105-093-029-2024	Gladis Jeaneth Barrera Mijangos	Técnico	029	Q 6,000.00
74	MIPYME-105-094-029-2024	Masiel de los Angeles Sic Aguilera de Hernandez	Profesional	029	Q 12,000.00
75	MIPYME-105-095-029-2024	Evelyn Griselda Ramos Larios de Morente	Profesional	029	Q 6,000.00

Reporte de Informes Contratos Renglón 029 correspondiente al mes de: SEPTIEMBRE 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-105-096-029-2024	Juan Pablo Barrios Coyoy	Técnico	029	Q 10,000.00
77	MIPYME-105-098-029-2024	Josefina Margarita Tacam Ramos	Técnico	029	Q 10,000.00
78	MIPYME-105-099-029-2024	Cándida Violeta Coxelcá Tohon	Técnico	029	Q 6,000.00
79	MIPYME-105-100-029-2024	Cruz Simon Tzul Pacheco	Técnico	029	Q 12,000.00
80	MIPYME-105-101-029-2024	Joel Selemias Yax Yax	Técnico	029	Q 6,000.00
81	MIPYME-105-102-029-2024	Jorge Eduardo Monzon Torres	Técnico	029	Q 10,000.00
82	MIPYME-105-103-029-2024	Carlos Alberto Acevedo Morales	Técnico	029	Q 6,000.00
83	MIPYME-105-110-029-2024	Maria Fernanda Cabrera Sagastume	Técnico	029	Q 12,000.00
84	MIPYME-105-112-029-2024	Rosalinda Padilla Jocol	Profesional	029	Q 14,000.00
85	MIPYME-105-113-029-2024	Josue David Peralta Santizo	Profesional	029	Q 20,000.00
86	MIPYME-105-115-029-2024	Junior Jose Sol Ruch	Técnicos	029	Q 6,000.00
87	MIPYME-105-117-029-2024	Julia Elizabeth Rodriguez Xocoy	Profesional	029	Q 22,000.00
88	MIPYME-105-118-029-2024	Lidia Yolanda Paiz Mejia	Técnico	029	Q 15,000.00
89	MIPYME-105-119-029-2024	German Antonio Estrada Oliva	Técnico	029	Q 12,000.00
90	MIPYME-105-120-029-2024	Walda Ludivina Arrecis Duarte	Profesional	029	Q 20,000.00
91	MIPYME-105-124-029-2024	Nadia Miroslava Alvarado Franco	Profesional	029	Q 20,000.00
92	MIPYME-105-125-029-2024	Andrea Alejandra Díaz Choc	Profesional	029	Q 10,000.00
93	MIPYME-105-128-029-2024	Allan Rigoberto Cisneros López	Profesional	029	Q 9,000.00
94	MIPYME-105-129-029-2024	Eddy Joel López Cacoj	Técnico	029	Q 12,500.00

Reporte de Informes Contratos Renglón 029 correspondiente al mes de: SEPTIEMBRE 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-105-130-029-2024	Jorge Vinicio Higueros Carranza	Técnico	029	Q 9,000.00
96	MIPYME-105-131-029-2024	Carlos Alejandro Cuzal Mejía	Técnico	029	Q 14,000.00
97	MIPYME-105-132-029-2024	Angela Cristina Chamalé Sicán	Profesional	029	Q 7,000.00
98	MIPYME-105-133-029-2024	Yara Eunice Palma Recinos de Samayoa	Profesional	029	Q 12,000.00
99	MIPYME-105-134-029-2024	Adrián Belisario de León Gonzales (Agosto)	Profesional	029	Q 3,903.23
				TOTAL	Q 1,022,303.23

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE DE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE DE 2024
------------------------	------	---------------------------------	-----	---------------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- a. Se brindó apoyo técnico 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.
- b. Se brindó apoyo técnico en los procesos de regularización de contrato en el sistema Guatenominas para dar de baja a contratistas que solicitaron rescisión de su contrato renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal.
- c. 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.
- d. 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.
- e. Se brindó apoyo técnico para realizar la programación y seguimiento de citas dentales para personal 011 y contratistas 029.
- f. Se brindó apoyo técnico para atender consultas telefónicas y personales realizadas por empleados y contratistas de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

- a. Se brindó apoyo técnico 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.

- a. Se apoyó técnicamente con el proceso de actualización de las proyecciones presupuestarias relacionadas con las contrataciones bajo el renglón 029 para el periodo septiembre – diciembre 2024.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

- 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 informes 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	LUIS ANTONIA BAUTISTA JIMENEZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105/ DIRECCION DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES

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

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE DE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE DE 2024
------------------------	------	---------------------------------	-----	---------------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

ACTIVIDAD TDR:

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

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

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

- a) Se colaboró con emisión de certificaciones de contratos suscritos, solicitadas por personal 029 y 081.
- 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 septiembre 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 septiembre de 2024, del personal 029.
- b) Se colaboró con la revisión de verificación de facturas de septiembre 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.

**LUIS ANTONIO
BAUTISTA
JIMENEZ** Firmado digitalmente
por LUIS ANTONIO
BAUTISTA JIMENEZ
Fecha: 2024.09.02
13:59:01 -06'00'

Firma del contratista

**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	SEPTIEMBRE, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-004-029-2024
-----------------------	------------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	1 DE SEPTIEMBRE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 2024
------------------------	------	----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MARÍA JOSÉ
FLORES FAENA /
Num:11974

Firmado digitalmente por
MARÍA JOSÉ FLORES
FAENA / Num:11974
Fecha: 2024.09.05 10:00:19
-06'00'

María José Flores Faena

Víctor
Manuel
García Pinzón

Firmado
digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista		Aura Leticia Cantoral Barrientos	
Dependencia		UNIDAD EJECUTORA 105/DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES/UNIDAD DE APOYO AL CONSEJO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LA MIPYME	
Mes y año del Informe	Septiembre, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-05-029-2024
Período de actividades	Del:	1 de Septiembre de 2024	al: 30 de Septiembre 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 Septiembre 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 Septiembre 2024.
- c) Se apoyó técnicamente para facilitar información legal, técnica o financiera a los integrantes del Consejo Nacional, de acuerdo a los requerimientos.
- d) Se apoyó técnicamente para la información a los nuevos miembros del Consejo Nacional.

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 Septiembre 2024.
- b) Se apoyó técnicamente en la logística para la convocatoria para las sesiones correspondientes al mes de Septiembre 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 Septiembre 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 Septiembre 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 Septiembre 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 Septiembre 2024, de las entidades siguientes:
- b) Cooperativa "COPEBA", R.L.
- c) Cooperativa CIPRO, R.L.
- d) Cooperativa COITZA, R.L.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

e) Cooperativa "COLUA", R.L.

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

- a) Se apoyó técnicamente en el seguimiento para la presentación ante el Consejo Nacional de la solicitud financiamiento presentada por COOPYMER, R.L.
- b) Se apoyó técnicamente en el seguimiento para la presentación ante el Consejo Nacional de la solicitud financiamiento presentada por AMMI.
- c) Se apoyó técnicamente en el seguimiento para la presentación ante el Consejo Nacional de la solicitud financiamiento presentada por Cooperativa Solucione, R.L.
- d) Se apoyó técnicamente en el seguimiento para la presentación ante el Consejo Nacional de la solicitud financiamiento presentada por Fedecovera, R.L.
- e) Se apoyó técnicamente para la preparación de la propuesta de modificación a artículos de condiciones de préstamos del Reglamento de Crédito para Operaciones de Segundo Piso del Fideicomiso MiPyME.

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 Septiembre 2024 y de reuniones anteriores.
- b) 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.
- c) Se apoyó técnicamente en el seguimiento para la elaboración de la Resolución de aprobación de préstamo a COOPYMER, R.L.
- d) Se apoyó técnicamente en el seguimiento para la elaboración de la Resolución de aprobación de préstamo a AMMI.
- e) Se apoyó técnicamente en el seguimiento para la elaboración de la Resolución de aprobación de préstamo a Cooperativa Solucione, R.L.
- f) Se apoyó técnicamente en el seguimiento para la elaboración de la Resolución de aprobación de préstamo a Fedecovera, R.L.
- g) Se apoyó técnicamente en el seguimiento para la elaboración de la Resolución de modificación de artículos de condiciones de préstamos del Reglamento de Crédito para Operaciones de Segundo Piso del Fideicomiso MiPyME.
- h) 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 Septiembre 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 las actividades de la Unidad de riesgo del Fideicomiso MiPyME.
- c) Se apoyó técnicamente en el seguimiento para la modificación de la normativa del Consejo Nacional MiPyME.
- d) Se apoyó técnicamente en el seguimiento de la propuesta de tdr para la sistematización del Fideicomiso MiPyME.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

- e) Se apoyó técnicamente en el seguimiento respecto al pronunciamiento del Fiduciario para la modificación del Fideicomiso.
- f) Se apoyó técnicamente en el análisis de las modificaciones al Reglamento de Crédito para Operaciones de Segundo Piso.
- g) Se apoyó técnicamente en el análisis de las modificaciones al Reglamento de Funcionamiento del Fondo de Garantía y su manual.
- h) Se apoyó técnicamente en reuniones de seguimiento de petit comité para conocer los casos a presentar ante Consejo Nacional MiPyME.

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.

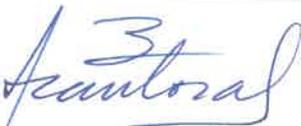
- a) Se apoyó técnicamente en el seguimiento para la contratación de la auditoría externa del Fideicomiso período 2023.

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 apoyó técnicamente en seguimiento y atención de reuniones y de temas relacionados con la reorganización de las Direcciones del Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.
- d) Se apoyó técnicamente en seguimiento a la actualización del Manual de Aprobación o Denegación de préstamos a Entidades de Servicios Financieros.
- e) Se apoyó técnicamente en seguimiento a elaboración de funciones de la Unidad de Inclusión Financiera de género.
- f) Se apoyó técnicamente en el seguimiento a 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.



Leticia Cantoral Barrientos

Firmado digitalmente por
Víctor Manuel García Pinzón

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	1 de septiembre de 2024	al:	30 de septiembre de 2024
------------------------	------	-------------------------	-----	--------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

Servicios Financieros Empresariales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d. Se brindó apoyo técnico en cuanto al seguimiento de la información solicitada por la Contraloría

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

General de Cuentas de la Auditoría a los Fideicomisos vencidos de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales.

- e. Se brindó apoyo técnico en cuanto al seguimiento de la información solicitada por la Contraloría General de Cuentas de la Auditoría al Fideicomiso "Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa", constituido en el Banco de los Trabajadores.
- f. Se brindó apoyo técnico en cuanto al seguimiento de la información solicitada por la Contraloría General de Cuentas de la Auditoría de cumplimiento al Ministerio de Economía.
- **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.

Claudia
Maribel Oliva
Quiñónez de
Hernández

Firmado
digitalmente por
Claudia Maribel
Oliva Quiñónez
de Hernández

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

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

Período de actividades	del:	1 DE SEPTIEMBRE DE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 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, COSAMI).
 - 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 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 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 la elaboración de las respuestas que se trasladaron a los órganos fiscalizadores de los 3 fideicomisos en extinción y liquidación.
- Se Brindó apoyo técnico con la elaboración de oficios de seguimiento referente a la Providencia que trasladó Secretaria General de la Presidencia en relación a la revisión del 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.

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. (Moyután)

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 Secretaria 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.



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 PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE DE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 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 la elaboración de oficio para llevar a cabo con el Fiduciario El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala reunión y continuar con revisión de proyecto de escritura pública 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 Secretaría 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 Secretaría 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 Secretaría de la Presidencia y con ello darle seguimiento al expediente administrativo de extinción y liquidación del Fideicomiso administrado por BANGUAT.
- 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.
- Se apoyó en dar respuesta a requerimiento de la Contraloría General de Cuentas de la auditoría practicada del mes de septiembre de 2020 al julio de 2024, con respecto al Fideicomiso administrado por BANRURAL, S.A.
- Se apoyó en dar respuesta a requerimiento de la Contraloría General de Cuentas de la auditoría practicada del mes de septiembre de 2020 al julio de 2024, con respecto al Fideicomiso administrado por CHN.
- Se apoyó en dar respuesta a requerimiento de la Contraloría General de Cuentas de la auditoría practicada del mes de enero a julio de 2024, con respecto al Fideicomiso administrado por BANGUAT.
- Se apoyó en dar respuesta a requerimiento de la Contraloría General de Cuentas de la auditoría practicada del mes de septiembre de 2020 al julio de 2024, conforme cuestionario de control interno con respecto al Fideicomiso administrado por BANRURAL, S.A.
- Se apoyó en dar respuesta a requerimiento de la Contraloría General de Cuentas de la auditoría practicada del mes de septiembre de 2020 al julio de 2024, conforme cuestionario de control interno con respecto al Fideicomiso administrado por CHN.
- Se apoyó en dar respuesta a requerimiento de la Contraloría General de Cuentas de la auditoría practicada del mes de enero a julio de 2024, conforme cuestionario de control interno con respecto al Fideicomiso administrado por BANGUAT.
- Se apoyó en elaborar oficio para respuesta a requerimiento de la Contraloría General de Cuentas de la auditoría practicada del mes de septiembre de 2020 al julio de 2024, conforme carta al abogado con respecto al Fideicomiso administrado por BANRURAL, S.A.
- Se apoyó en elaborar oficio para respuesta a requerimiento de la Contraloría General de Cuentas de la auditoría practicada del mes de septiembre de 2020 al julio de 2024, conforme carta al abogado con respecto al Fideicomiso administrado por CHN.

- Se apoyó en elaborar oficio para respuesta a requerimiento de la Contraloría General de Cuentas de la auditoría practicada del mes de enero a julio de 2024, conforme carta al abogado con respecto al Fideicomiso administrado por BANGUAT.
- Se apoyó con la elaboración de oficio para informar a BANGUAT del estatus del Fideicomiso que le ocupa.
- Se apoyó con elaboración de providencia para remitir oficios para firma de la Señora Ministra de Economía con respecto al seguimiento de la extinción y liquidación del Fideicomiso administrado por BANGUAT.

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 reuniones referentes al Departamento de Registro de Entes de Micro finanzas sin Fines de Lucro, lo anterior para exponer los pendientes y estatus actual del Departamento.
- Se brindó apoyo en la revisión del acta administrativa referente a rótulos para diferentes sedes de la MIPYME.
- 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 providencia para ser remitida al Despacho Superior conforme lo indicado por la Asesoría Jurídica de MINECO.
- 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 de reiteración 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 elaboración de oficio para solicitar la inhabilitación en el sistema GUATECOMPRAS Del Ingeniero Everest Medinilla por incumplimiento de contrato.
- Se apoyó con dar observaciones al 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 solicitud de crédito de la entidad SOLUCIONE, R.L.
- Se apoyó con la revisión de la documentación legal de la solicitud de préstamo presentada por COSAMI, 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 FUNDESPE.
- Se apoyó con elaboración de oficio para solicitar aportes técnicos conforme los reportes de garantía presentados por las entidades que se encuentran optando a un crédito del Fideicomiso vigente.

GLORIA
BELEM
ANLEU
FLORES

Firmado
digitalmente por
GLORIA BELEM
ANLEU FLORES
Fecha: 2024.09.10
15:03:58 -06'00'

Gloria Belem Anleu Flores

Víctor
Manuel
García Pinzón

Firmado
digitalmente por
VÍCTOR MANUEL
GARCÍA PINZÓN

Vo.Bo. _____

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

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

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE DE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE DE 2024
------------------------	-------------	---------------------------------	------------	---------------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- a) Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Servicios Financieros, en cuanto a preparar información sobre los créditos otorgados en el Departamento de Guatemala, durante el período 2023-2024 parcial, para atender requerimiento del Diputado Ronald Portillo.
- b) Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Servicios Financieros, en actualizar Informe Circunstanciado de Fideicomisos, para atender requerimiento de información solicitada por el Bloque UNE 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 información estadística sobre los resultados de intervención del Fideicomiso durante el segundo cuatrimestre del 2024 requerido por la Unidad de Planificación. Se remitió información para el uso correspondiente.
- d) Se apoyó técnicamente a la Sección Financiera de Fideicomisos, en cuanto a atender Taller sobre Manuales de Procedimientos, en conjunto con equipo técnico de la Dirección Ejecutiva, Unidad de Proyectos y Consultora Externa para conocer la estructura de los mismos y definición de los que deberá implementar la Dirección de Servicios Financieros. Se atendió el taller respectivo.
- e) Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Servicios Financieros, en cuanto a atender dos reuniones de trabajo con Consultor Externo para apoyar en la definición de Manual de Inducción y revisión de la versión final del Manual de Desembolsos, para que puedan ser incluidos como parte de los manuales de puestos y funciones de la Dirección de Servicios Financieros.
- f) Se apoyó técnicamente a la Unidad de Proyectos, en cuanto a proporcionar información crediticia y financiera del segundo semestre del año 2023 y primer semestre del 2024, de las entidades de servicios financieros que están en fase de precalificación o calificación para optar a préstamos. La información proporcionada fueron de las entidades Maya Pro Credit, Cosami y Fedecovera.
- g) Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Servicios Financieros, en cuanto a atender reunión con el equipo técnico de Servicios de Desarrollo Empresarial, para definir actividades a realizar con motivo de la coordinación de Congresos de Mujeres a realizarse en los meses de septiembre, octubre y noviembre del año en curso. Se participó en la reunión.

- h) Se brindó apoyo técnico a la Sección Financiera de Fideicomisos, en cuanto al traslado y preparación de documentos como Estados Financieros de los fideicomisos a cargo del Programa, constituidos en bancos Bantrab, Banrural, CHN, para su envío ante MINFIN, CGC y CONGRESO DE LA REPÚBLICA. (se fotocopió, folió, integró y enviaron a sus destinos).

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

- a) Se apoyó técnicamente recibiendo y analizando la solicitud de tercer desembolso presentada por la Cooperativa COOPSAMA. La solicitud fue reingresada para análisis con información actualizada. Se apoyó con el llenado de anexos y análisis de estados financieros, índice de morosidad, cobertura, colocación de segundo desembolso y recomendación financiera. Se preparó la opinión financiera sobre la viabilidad de autorizar el desembolso y se trasladó la información a la Sección de Supervisión y Control de Fideicomisos para obtener su opinión para el traslado final ante la Dirección Ejecutiva.
- b) Se apoyó técnicamente recibiendo y analizando la solicitud de segundo desembolso presentada por la Cooperativa COPEBA. La solicitud fue reingresada para análisis con información actualizada. Se apoyó con el llenado de anexos y análisis de estados financieros, índice de morosidad, cobertura, colocación de primer desembolso y recomendación financiera. Se preparó la opinión financiera sobre la viabilidad de autorizar el desembolso y se trasladó la información a la Sección de Supervisión y Control de Fideicomisos para obtener su opinión para el traslado final ante la Dirección Ejecutiva.
- c) Se apoyó técnicamente recibiendo y analizando la solicitud de segundo desembolso presentada por la Cooperativa MAYA PRO CREDIT. 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. Se apoyó remitiendo información financiera de la entidad a la Sección de Supervisión y Control de Fideicomisos, para obtener opinión y completar expediente para gestión de desembolso.
- d) Se brindó apoyo técnico con la actualización del control de desembolsos realizados hasta la fecha por el Fideicomiso y con ello contar con una herramienta de seguimiento para determinar el saldo pendiente de desembolsar.

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.

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 101 créditos otorgados por un monto de Q12,780,246.50.

- 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.
- c) 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 Q38,000,000.00, 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 atender reunión de presentación de Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, que estará auditando el Fideicomiso por el período de enero a diciembre del 2024.
- c) Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Servicios Financieros, en cuanto a preparar respuesta a formulario requerido por la Comisión de la Contraloría General de Cuentas que está auditando el Fideicomiso. Se atendieron los numerales asignados.
- d) Se apoyó técnicamente en atender reunión con Asesora del Vicedespacho de MIPYME, en conjunto con equipo de Asesoría Legal de la Dirección de Servicios Financieros, para informar sobre el estatus de ampliación de funciones de la Unidad Coordinadora.
- e) Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Servicios Financieros en cuanto a preparar informe circunstanciado y cronograma de actividades de la situación actual de la Unidad Coordinadora de Programa Global de Crédito para la MYPE, requerido por Asesoría Legal para integrar a expediente de gestión de ampliación de funciones de la UCP.
- f) Se apoyó técnicamente a la Dirección de Servicios Financieros, en cuanto a preparar opinión técnica sobre la Unidad Coordinadora de Programa Global de Crédito, para justificar la ampliación de funciones de la misma. Se entregó para armado de expediente.
- g) Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Servicios Financieros, en cuanto a atender requerimiento de Asesoría Legal, para brindar copia de estados financieros del Fideicomiso por el período de enero a julio del año en curso, para traslado de la Contraloría General de Cuentas.
- h) Se apoyó técnicamente a la Asesoría Legal en cuanto a proporcionar mejorar a oficios dirigidos a instancias como Secretaría General Mineco, PGN, Delegación de Recursos Humanos MIPYME, Banco de Guatemala, con relación a subsanar observaciones de la Secretaría General de la Presidencia de la República.

HELEN
AURORA RUIZ
CASTILLO

Firmado
digitalmente por
HELEN AURORA
RUIZ CASTILLO

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

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

Período de actividades	del:	01 DE SWPTIEMBRE DE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE DE 2024
------------------------	------	---------------------------------	-----	---------------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- a) **Se brindó apoyó 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 agosto 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 apoyó 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 agosto 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 agosto 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 agosto 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 él envió 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 agosto 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 agosto 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 agosto 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 agosto 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
Rene Rodas
Galindo

Firmado
digitalmente por
Rolando Rene
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	LUIS ANTONIO SANTOS VELÁSQUEZ
Dependencia	105/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS Y TECNICO EMPRESARIALES / SECCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

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

Periodo de actividades	del:	DEL 1 DE SEPTIEMBRE DE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 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 SAN MIGUEL CHUIMEQUENA, RESPONSABILIDAD LIMITADA, brindando información sobre los términos y requisitos a cumplir para acceder a un refinanciamiento con fondos del Programa Nacional por la cantidad de Q. 45.0 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. 500,000.00

- 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 Santiago de Coatepeque, 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 Especializada San Miguel Chuimequena Responsabilidad Limitada por la Cantidad de Q. 45.0 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 FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA PEQUEÑA EMPRESA por la Cantidad de Q. 3.0 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 Rey Quiche Responsabilidad Limitada por Q. 10.0 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 por consultores contratados 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, entre otros.

- d.** Se apoyó profesionalmente en la presentación de los resultados del Programa Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa en el XXVII Foro de Garantías Mobiliarias del año 2024, coordinado por el Registro de Garantias Mobiliarias del Ministerio de Economía.
- e.** Se apoyó profesionalmente en la presentación del Fondo de Garantía del Programa Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa en el XXVII Foro de Garantías Mobiliarias del año 2024, coordinado por el Registro de Garantias Mobiliarias del Ministerio de Economía.
- f.** 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.
- g.** Se apoyó profesionalmente en la reunión de PROCONADUR, informado sobre la ejecución del fondo de Q.400,000.00 asignado al Ministerio de Economía, para el apoyo financiero de empresarios propietarios de microempresas, pequeñas y medianas empresas afectados por la pandemia del COVID-19.
- h.** Se apoyó profesionalmente trasladando a Asesoría Legal a través de memorando los documentos legales relativos a solicitudes de financiamientos de entidades de servicios financieros.

LUIS
ANTONIO
SANTOS
VELASQUEZ



Firmado
digitalmente por
LUIS ANTONIO
SANTOS
VELASQUEZ

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

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

Período de actividades	del:	01 SEPTIEMBRE 2024	al:	30 SEPTIEMBRE 2024
------------------------	------	--------------------	-----	--------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Brindar apoyo técnico con la revisión y análisis financiero de los expedientes durante el proceso de precalificación y calificación para los proyectos de facilitación de servicios financieros utilizando el chek list establecido por la Dirección de Servicios financieros y verificando que las entidades financieras cumplan con los lineamientos, normas y especificaciones y requisitos para aplicar a los servicios financieros.
 - Se brindó apoyo técnico para revisión del expediente de precalificación de primer préstamo, para la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “Unión Huehueteca” Responsabilidad Limitada “ACODIHUE” R.L. en ese sentido se revisó el formulario de solicitud de precalificación de crédito, requisitos y documentos que conforman el expediente de la Cooperativa, utilizando el check list proporcionado por la Dirección de Servicios Financiero Empresariales.
 - Se brindó apoyo técnico para revisión del expediente de calificación de préstamo subsiguiente, para la Federación de Cooperativas de las Verapaces Responsabilidad Limitada “FEDECOVERA” R.L. en ese sentido se revisó el formulario de solicitud de préstamo, Formulario de Calificación, requisitos y documentos crédito, 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, elaboración de indicadores, y realizar el análisis técnico y financiero que permita evaluar el desempeño de la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “Unión Huehueteca” Responsabilidad Limitada “ACDODIHUE” R.L. y realizar la precalificación de la cooperativa con base a los requerimientos, indicadores 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, elaboración de indicadores, y realizar el análisis técnico y financiero que permita evaluar el desempeño de la Federación de Cooperativas de las Verapaces Responsabilidad Limitada “FEDECOVERA” R.L. y realizar la precalificación de la cooperativa con base a los requerimientos, indicadores 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 cuadros, información financiera, indicadores que miden el desempeño financiero de la Federación de Cooperativas de las Verapaces Responsabilidad Limitada “FEDECOVERA” R.L. y se realizó la opinión técnica sobre el resultado del análisis realizado a FEDECOVERA R.L. para el prestamos subsiguiente como 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 realizar la notificación sobre el resultado del análisis de la precalificación realizada a la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “Unión Huehueteca” R.L. informando sobre el resultado del análisis para emitir resultado de la precalificación solicitada por la cooperativa.
3. Brindar apoyo técnico informando a los emprendedores y/o empresarios propietarios de microempresas, pequeñas y medianas empresas ONG, Asociaciones, Fundaciones, Cámaras, Gremiales, consultores, estudiantes y público en general interesados en obtener préstamos en la red de Entidades de Servicios Financieros que cuentan con fondos del Programa Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.
- Se brindó apoyo técnico informando a emprendedores, asociaciones, fundaciones, consultores, estudiantes y público en general interesados en obtener préstamos con la Red de Entidades de Servicios Financieros, con la finalidad de informar a los empresarios sobre los beneficios de los préstamos para el Desarrollo de la MIPYME.
 - Se brindó apoyo técnico atendiendo a mujeres empresarias y mujeres emprendedoras, para informar sobre los requisitos, proceso de crédito y Entidades Ejecutoras del Fideicomiso, que obtendrán recursos financieros para atender la “Política de Apoyo Financiero a Mujeres”; elaborando para el efecto una base de datos de solicitantes de crédito que será trasladada a las entidades que participen en la Política de Apoyo Financiero a Mujeres.
 - Se brindó apoyo técnico atendiendo reuniones designadas por la Dirección de Servicios Financieros Empresariales, informando a empresarios y entidades que requieren información correspondiente para solicitar capital de trabajo, correspondiente a los Fondos para la MIPYME y fondos correspondientes de Política de Apoyo Financiero para Mujeres Emprendedoras y Empresarias.

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

Gustavo Adolfo Paiz Andrade

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

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

Vo.Bo. _____

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR
SERVICIOS PROFESIONALES**

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

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

Período de actividades	del:	1 DE SEPTIEMBRE DE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 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. Federación de Cooperativas de la Verapaces, FEDECOVERA, R. L.
- b. Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “INTERCOOP”, R. L.

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

2.1 Se colaboró en la supervisión de la utilización de los fondos de los préstamos otorgados con recursos del Fideicomiso “Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa”, a la Federación de Cooperativas de la Verapaces, FEDECOVERA, R. L., entidad ubicada en el municipio de Cobán, departamento de Alta Verapaz.

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 “INTERCOOP”, R. L, entidad ubicada en el municipio de Sololá, departamento de Sololá.

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. Federación de Cooperativas de la Verapaces, FEDECOVERA, R. L,
- b. Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito "INTERCOOP", 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. Federación de Cooperativas de la Verapaces, FEDECOVERA, R. L.
- b. Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito "INTERCOOP", R. L.

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

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

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

5.3 Se colaboró con la evaluación para verificación sobre el cumplimiento a las condiciones contractuales previstas para realizar los desembolsos correspondientes a las Entidades Ejecutoras del Fideicomiso que solicitaron préstamos con recursos del Fideicomiso "Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.

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

5.5 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

Vo.Bo.

Víctor
Manuel
García Pinzón

Firmado digitalmente por
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	Septiembre, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-017-029-2024
-----------------------	------------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	1 DE SEPTIEMBRE DE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 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 de Ahorro y Crédito y Servicios Varios TONANTEL, R.L.
- b. Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito CONCEPCION, R.L.

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

- a. 2.1 Se colaboró en la supervisión de la utilización de los fondos de los préstamos otorgados con Recursos del Fideicomiso “Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa”, a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Y Servicios Varios TONANTEL, R. L.; entidad ubicada en el Municipio de Nueva Santa Rosa, departamento de Santa Rosa.
- 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 CONCEPCION, R. L.; entidad ubicada en el Municipio de Concepción, departamento de Sololá.

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 de Ahorro y Crédito y Servicios Varios TONANTEL, R.L.
- b. Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito CONCEPCION, R. L.

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

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

- a. Cooperativa de Ahorro y Crédito y Servicios Varios TONANTEL, R.L.
- b. Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito CONCEPCION, 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 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 de Ahorro y Crédito Y Servicios Varios TONANTEL, R. L.; entidad ubicada en el Municipio de Nueva Santa Rosa, departamento de Santa Rosa.
- b. 5.2 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 CONCEPCION, R. L.; entidad ubicada en el Municipio de Concepción, departamento de Sololá.

MARCOS
ANTONIO
GARCÍA
ESCOBAR

Firmado
digitalmente por
MARCOS
ANTONIO
GARCÍA ESCOBAR

f. _____
Marcos Antonio Garcia Escobar

Vo.Bo.

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	SEPTIEMBRE 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-018-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	1 DE SEPTIEMBRE DE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 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 colaboró para el ingreso de recuperaciones de capital del mes de agosto 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 colaboró en investigar 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 1213-06-01 Préstamos Otorgados al Sector Privado, 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 -Sicoín-.
- d. Se colaboró en realizar reporte de las recuperaciones de capital pendientes de ingresar en el Sistema de Contabilidad Integrada Sicoín- 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.

- a) 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:

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

- a) 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 Préstamos 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.

- a) 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 Dirección Financiera del Ministerio de Economía, solicitando apoyo para que nos brinden los CUR, referente al movimiento de la cuenta 1112-03-02 Proyecto de Apoyo al Desarrollo de Artesanías para continuar con el proceso de regularización de la cuenta.

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 a la Contraloría General de Cuenta en presentar hoja de ruta, Plan de Acción y Cronograma, para el proceso de extinción, liquidación del Fideicomiso Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa, cuyo Fiduciario el el BANRURAL de conformidad con la Norma Aplicable y y soporte documental.

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 del Proyecto CANAC, Registrando la Donación en el SISTEMA DE GESTION –SIGES-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



Firmado digitalmente por Víctor Manuel García Pinzón

Vo. Bo. _____

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

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

Período de actividades	de1 :	01 DE SEPTIEMBRE DE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE DE 2024
------------------------	-------	---------------------------------	-----	---------------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- a) Se asesoró y se colaboró con el registro de documentos contables en Siges y Sicoín de la ejecución financiera correspondiente al mes de septiembre 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 septiembre 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 septiembre 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 septiembre 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 septiembre 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 Contraloría General de Cuentas.
- b) Se asesoró y colaboró dando respuesta al Diputado por Quetzaltenango, Byron Rodríguez, quien solicitó CURS de los años 2022, 2023 y 2024 a la fecha.

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 agosto 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.

Víctor Manuel García Pinzón
Firmado digitalmente por Víctor Manuel García Pinzón

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

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

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 2024
------------------------	------	------------------------------	-----	------------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MARTA MABILIA
GONZÁLEZ
CUELLAR

Firmado digitalmente por
MARTA MABILIA
GONZÁLEZ CUELLAR

Firma del contratista

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
TÉCNICOS**

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

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

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE DE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 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 brindó apoyo a la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresarial con la recepción y revisión de cartas de autorización para capacitadores, alimentación de eventos y compras de los centros de costo, esto con la finalidad de corroborar que la información fuera correcta previa a la firma del Director.
- ❖ Se apoyó de manera técnica en los requerimientos de débitos y créditos para cubrir los compromisos de pagos para los expedientes de actividades realizadas y que están pendientes de pago.
- ❖ Derivado de los requerimientos ingresados, se apoyó con el análisis para realizar un reordenamiento presupuestario y con ello regularizar los saldos negativos dentro de los sistemas reguladores (SIGES/SICOIN)
- ❖ 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, en septiembre 2024.
- ❖ Se apoyó en la recepción de 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 de manera técnica 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 brindó apoyo técnico para realizar un análisis del presupuesto vigente y cuotas requeridas y asignadas en el mes de septiembre con base a los expedientes pendientes de pago.
- ❖ Se apoyó con la revisión y seguimiento de las actividades programadas por las unidades de los centros de costo según el Plan Operativo Anual.

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

- ❖ Al realizar una generación de reporte en el Sistema SIGES, referente a los saldos disponibles de presupuesto tanto por centro de costo como por renglón de gasto, dicho reporte contribuye al análisis para realizar un reordenamiento presupuestario que permita contar con renglones de gasto y montos para cubrir las actividades pendientes de pago, así como las programadas para el mes de septiembre 2024.
- ❖ Al determinar que se realizarán modificaciones presupuestarias se brindó apoyo técnico con la redacción de las justificaciones y resoluciones internas por Centro de Costos.
- ❖ Como paso consecutivo a la redacción de los documentos del punto anterior, se procedió con el apoyo técnico del registro en el Sistema de Gestión –SIGES- la distribución del presupuesto (fuente, grupo, producto, subproducto, renglones), así como registro de la modificación de metas físicas para realizar los débitos y créditos de las modificaciones presupuestarias necesarias en el mes de septiembre 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.

- ❖ Derivado del traslado de solicitudes de reprogramación de cuota financiera para el mes de septiembre de los centros de Costo asignados, se apoyó con el análisis para cumplir con los compromisos institucionales.
- ❖ Se brindó apoyo para realizar los ajustes de cuota financiera necesarios dentro de los renglones para la ejecución de los recursos financieros asignados a los centros de costos de la Unidad Ejecutora 105, para el mes de septiembre 2024.
- ❖ Con base a las fechas establecidas por la UDAF para el cierre de ejecución de cuota financiera del mes de septiembre, con anticipación se apoyó con el traslado de las solicitudes de reprogramaciones de cuota financiera, así como la programación de cuota financiera para el mes de octubre 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 asignado para el mes de septiembre en los renglones presupuestarios a afectar.
- ❖ Se apoyó de manera técnica en la revisión de los expedientes que ingresaron y sí contaban con la documentación mínima para su pago.
- ❖ Se apoyó técnicamente con la elaboración de solicitudes de compra, así como el registro de las pre-ordenes de compra en el Sistema de Gestión SIGES.

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

- ❖ Se apoyó 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 septiembre 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 técnicamente para generar los reportes solicitados dentro de los Sistemas SIGES y SICOIN de la 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 apoyó de manera técnica a los proveedores y técnicos para informarles el estatus de los pagos realizados.
- ❖ Se brindó apoyo técnico a todas las reuniones en las cuales fui convocada y se proporcionó toda aquella información a la cual estoy autorizada a brindar.
- ❖ Se apoyó de manera técnica en la actualización de una base de datos que permita llevar el control de los expedientes por mes, renglón y subproducto.
- ❖ Se brindó apoyo en la actualización de la base de datos de control de presupuesto general y la base de datos de presupuesto por sede, por programa para tener el dato exacto de lo gastado en cada una de las actividades con base a lo aprobado en las órdenes de compra y/o cur's de compromiso y devengado.

Diana Lizet
Gaitan Avila

Firma del Contratista

Firmado digitalmente por
Diana Lizet Gaitan
Avila

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	SILVIA MARÍA CORONA AGUIRRE
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Asesorar y colaborar en cuanto al manejo, distribución, seguimiento y archivo de la información relacionada con centros de costo de la Unidad Ejecutora 105.**
- ❖ Se apoyó profesionalmente 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 MARÍA
CORBOA AGUIRRE

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	SEPTIEMBRE 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-024-029-2024
-----------------------	--------------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 2024
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

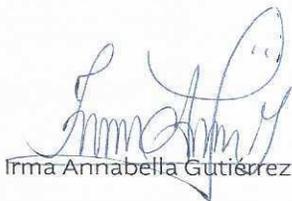
- a) Se desarrolló y colaboró profesionalmente en la visa de notas de origen, autorizaciones de gasto, solicitudes de compra, facturas, ingresos de despacho de almacén, notas de recepción, órdenes de compra, cur's que contenían los expedientes de Fondos Rotativos y Caja Chica, asegurándose que la documentación se encontraba completa y 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 desarrolló y colaboró profesionalmente en la visa de notas de origen, autorizaciones de gasto, solicitudes de compra, facturas, ingresos de despacho de almacén, notas de recepción, órdenes de compra, cur's que contenían los expedientes de 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 desarrolló 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 desarrolló y colaboró profesionalmente en la elaboración del oficio mensual del seguimiento del crédito BID-3786/OC-GU para el trasladado a las dependencias correspondientes, del informe de avance físico, financiero y desempeño de préstamos relacionada con la transferencia que el Ministerio de Economía realizó Banco Crédito Hipotecario Nacional según contrato Administrativo No. VICE-MIPYME-01-2020 del fondo especial para la ejecución de recursos destinados al otorgamiento de créditos para empresarios propietarios de Microempresas, Pequeñas y medianas empresas, correspondiente a agosto 2024.



irma Annabella Gutiérrez

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

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	Septiembre 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-025-029-2024

Periodo de actividades	del	01 de septiembre de 2024	al:	30 de septiembre 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 Contraloría General de Cuentas No. CGC-DAS-DG-AFC-MINECO-OF-008-2024.

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 septiembre 2024.
 - b. Se apoyó técnicamente en el ordenamiento digital de los comprobantes únicos de registro -CURS- del mes de septiembre 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 septiembre 2024.

- c. Se apoyó técnicamente en la revisión de reconocimiento de gastos por traslado al interior del personal del fideicomiso del mes de septiembre.
 - d. Se apoyó técnicamente en la revisión de reconocimiento de gastos por traslado al interior del personal del programa Innovación Artesanal del mes de septiembre.
 - 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 septiembre.
 - f. Se apoyó técnicamente con la corrección de documentos en los expedientes de reconocimiento de gastos del personal de fideicomiso del mes de septiembre.
 - g. Se apoyó técnicamente con la corrección de documentos en los expedientes de reconocimiento de gastos del personal del programa Innovación Artesanal del mes septiembre 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 septiembre
 - 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 septiembre.
 - 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 septiembre.
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 septiembre del fondo rotativo.
 - b. Se apoyó técnicamente con el ordenamiento de los comprobantes únicos de registro del mes de septiembre de TCI.
 - c. Se apoyó técnicamente con las gestiones del traslado de intereses del fondo rotativo del mes de septiembre.
 - 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

Firmado digitalmente por
MADELIN GRACIELA
MONTERROSO LOPEZ DE TOT
Fecha: 2024.09.04 13:32:25
-06'00'

Víctor
Manuel
García Pinzón

Firmado
digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS**

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

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

Período de actividades	del :	01 DE SEPTIEMBRE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 2024
------------------------	-------	------------------------------	-----	------------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

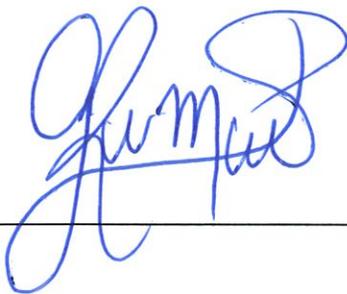
ACTIVIDAD TDR: “Brindar apoyo técnico con la integración y revisión de los expedientes para que el proceso de contratación y pago a proveedores por medio de Orden de Compra (solicitud de cotizaciones, recepción de facturas y emisión de solicitudes y ordenes de compras) cumpliendo con los requisitos y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

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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS**

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

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



Firmado digitalmente por
Víctor Manuel García Pinzón
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	SEPTIEMBRE DE 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-027-029-2024
-----------------------	--------------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE DE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 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 comuniquen 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

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	UNIDAD EJECUTORA 105/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES

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

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 2024
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. 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 técnico en la revisión de facturas, informes mensuales del personal 029, previo a las firmas correspondientes para pago.

- a. Brindar apoyo técnico cuando le sea requerido, con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, memorias de actividades, minutas, oficios y documentos internos y/o externos que ingresan y/o egresan de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus Dependencias;
 - Se apoyó técnicamente en el seguimiento de temas relacionados con la delegación de recursos humanos.
 - Se brindó apoyo técnico para la creación de delegaciones para documentación que requiera firmas de autoridades superiores.
 - Se brindó apoyo técnico en la emisión de oficios en seguimiento de las solicitudes de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales.
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de reportes mensuales de asistencia del personal 011 de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales.
 - Se brindó apoyo técnico en la redacción de oficios para darle respuesta a las diferentes solicitudes de las Dependencias del Ministerio de Economía.

- b. Brindar apoyo técnico en otros temas que le requieran de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales, en el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía.
 - Se brindó apoyo técnico en la delegación de recursos humanos de la Unidad Ejecutora 105 en el seguimiento de solicitudes de la Dirección de Recursos Humanos MINECO.
 - Se brindó apoyo técnico en la delegación de recursos humanos UE 105, en la revisión de expedientes de recontrataciones del personal 029.

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de términos de referencia del personal temporal para la conformación de expedientes de reconstrucciones.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de entrega de Acuerdos Ministeriales solicitados a secretaría general MINECO por la Delegación de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora 105.
- Se brindó apoyo técnico en el archivo de la delegación de Recursos Humanos MIPYME.
- Se brindó apoyo técnico en el ordenamiento de documentación referente a RRHH.

Grecia Sofia
Vásquez
Caceres

Firmado digitalmente
por Grecia Sofia
Vásquez Caceres
Fecha: 2024.09.02
09:22:15 -06'00'

Nombre y firma del Contratista

Firma y sello Jefe Inmediato

Firmado
Victor Manuel digitalmente por
García Pinzón Victor 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	SEPTIEMBRE 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-029-029-2024
-----------------------	--------------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE 2024	al:	30 SEPTIEMBRE 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 brinda 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 brinda apoyo técnico de los documentos ingresados y egresados y un control
 - Se brinda 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 comuniquen telefónicamente a las Oficinas de Servicios Financieros Empresariales solicitando atención, asesoría y/o información; dirigiéndolo con el personal correspondiente;
 - Se brinda apoyo técnico protocolo requerido
 - Se brinda apoyo técnico se comuniquen 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 brinda 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 brinda apoyo técnico con la recepción de expedientes de pre-calificación
 - Se brinda 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 brinda apoyo técnico requerido con la redacción
 - Se brinda 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 en otros temas que le requieran
- 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
- j. Brindar apoyo técnico con trámites y gestiones administrativos de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales
- Se brinda apoyo en el archivo del vice despacho (MIPYME)
 - Se brindó apoyo técnico en otros temas que le requieran


Ana Gabriela Cruz Rojas
Nombre y firma del Contratista

Firma y sello Jefe Inmediato
Firmado digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón
Víctor Manuel
García Pinzón

Vo. Bo. _____
Firma y sello de Director

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	Alejandra Sofia Rodriguez Wug
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES

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

Período de actividades	del:	1 DE SEPTIEMBRE DE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE DE 2024
------------------------	------	--------------------------------	-----	---------------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

"Brindar apoyo técnico con la elaboración de oficios correspondientes a temas del Programa de Becas de inglés y enfermería".

a. Se brindó apoyo técnico en la elaboración de oficios correspondientes a temas del Programa de Becas de inglés y enfermería.

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

Alejandra Sofia Rodriguez Wug
Firma del contratista

GERMAN
ANTONIO
ESTRADA OLIVA

Firmado
digitalmente por
GERMAN ANTONIO
ESTRADA OLIVA

Firma y sello Jefe inmediato

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	NANCY HAYDEE PÉREZ DE LEÓN
DEPENDENCIA	UNIDAD EJECUTORA 105/DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES

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

Periodo de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE DE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 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
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	Septiembre 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-032-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del :	01 de Septiembre de 2024	al:	30 de Septiembre de 2024
------------------------	----------	--------------------------	-----	--------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Luis
Eduardo
Recinos
Vásquez**
Firmado digitalmente por
Luis Eduardo
Recinos Vásquez
Fecha:
2024.09.04
15:39:22 -06'00'

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	JORGE ARTURO MARROQUIN LÓPEZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES

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

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 2024
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

Jorge Arturo
Marroquin
López

Firmado digitalmente por Jorge Arturo Marroquin López
Fecha: 2024.09.09 12:27:44 -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
PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	01, SEPTIEMBRE, 2024	al:	30, SEPTIEMBRE, 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 Quetzaltenango y Totonicapán 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

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	OSCAR ARMANDO RODAS SALAZAR		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES		

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

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 2024
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

Oscar
Armando
Rodas Salazar

Firmado digitalmente
por Oscar Armando
Rodas Salazar
Fecha: 2024.09.04
14:45:29 -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	SEPTIEMBRE, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-036-029-2024
-----------------------	------------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01, SEPTIEMBRE , 2024	al:	30, SEPTIEMBRE , 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 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.

Se apoyó técnicamente en el traslado de bienes del aeropuerto internacional la AURORA hacia la bodega de la plaza vivar de la zona 1 y hacia la bodega de la 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 Sicoín para determinar que bienes se pueden utilizar o dar de baja que se encuentra en la bodega del quinto nivel de la plaza Vivar.

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

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

Se apoyó técnicamente en el traslado de vehículos en mal estado que se encuentran en la Sede de Quetzaltenango, hacia el INED ubicado en el municipio de San Juan Sacatepéquez del Departamento de Guatemala.

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 Quetzaltenango y Sololá para entrega de un Vehículo en la Sede de Quetzaltenango y un dispensador de agua en a la sede de Sololá de la MIPYME.

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

KEVIN RENATO
VIELMAN
RODRÍGUEZ

Firmado digitalmente por
KEVIN RENATO VIELMAN
RODRÍGUEZ
Fecha: 2024.09.05
10:31:53 -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 TECNICOS

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

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

Período de actividades	del:	1 DE SEPTIEMBRE DE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE DE 2024
------------------------	-------------	--------------------------------	------------	---------------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

de acuerdo a la cuota financiera asignada.

- a. Se apoyó técnicamente el seguimiento al plan de compras del tercer 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: 2024.09.01 18:09:58 -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	Roberto Carlos Arévalo Lemus
Dependencia	Unidad Ejecutora 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES

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

Período de actividades	del:	01 de septiembre de 2024	al:	30 de septiembre 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 septiembre.
- 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 septiembre.
- 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 septiembre.
- 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 septiembre.

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 septiembre.
- 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 septiembre.

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

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 septiembre.
- b) Se brindó apoyo con la elaboración del inventario físico completo de todos los insumos versus existencias del Kardex en el mes de septiembre.

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 septiembre.
- 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 septiembre.
- c) Se brindó apoyo con el archivo de las salidas de las requisiciones de los insumos necesarios para Fideicomiso, en el mes de septiembre.
- d) Se brindó apoyo con el archivo de las salidas de las requisiciones de los insumos necesarios para Emprendimiento, en el mes de septiembre.

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 septiembre.
- 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 septiembre.

Roberto
Carlos Arévalo
Lemus

Firmado digitalmente
por Roberto Carlos
Arévalo Lemus
Fecha: 2024.09.04
08:37:13 -06'00'

NOMBRE Y FIRMA DE CONTRATISTA

Firmado digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón
García Pinzón

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TECNICOS

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

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

Periodo de actividades	del:	1 de septiembre de 2024	al:	30 septiembre 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.
 - a. 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
 - a. 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. de brindo apoyó técnico en la distribución de toda papelería interna y externa que ingresó a las oficinas del Programa de Becas de Inglés y Enfermería.
- 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 brindo apoyó técnico en el registro de los documentos y correspondencia que ingresó y egresó a oficinas de del Programa de Becas de Inglés y Enfermería.
- 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 Ingles y Enfermería coincida correctamente.

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

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

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

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

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

Cumpliendo con los reglamentos, procedimientos y otras disposiciones internas y legales establecidas por el Ministerio de Economía y el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias

Informando periódicamente sobre las actividades desarrolladas de conformidad con el plan de trabajo y en cumplimiento a los términos de referencia.

Brindando apoyo técnico en la emisión de opiniones, presentaciones, informes, oficios u otros documentos y actividades relacionadas

- a. Brindar apoyo con el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas vigentes aplicables a la función del Ministerio de Economía y sus Dependencias;
- b. Brindar apoyo técnico con trámites y gestiones administrativos de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales;
- c. 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;
- 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;

- e. 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;
- f. Brindar apoyo técnico en cuanto al archivo digital de la información que ingresa y egresa de la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales;
- g. 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;
- h. 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.
- i. Brindar apoyo técnico con el protocolo requerido para la recepción del público en general (interno y externo) que visite y/o se comuniquen telefónicamente a las Oficinas de Servicios Financieros Empresariales solicitando atención, asesoría y/o información; dirigiéndolo con el personal correspondiente;

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. Brindar apoyo técnico en cuanto al archivo digital de la información que ingresa y egresa de la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales;
- b. 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;
- c. Brindar apoyo técnico con la recepción de oficios de desvanecimiento de hallazgos e ingreso para el registro oficial, trasladando posteriormente a la Jefatura de la Sección de Supervisión y Control de Fideicomisos;
- d. 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;

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

Vo. Bo.

Víctor Manuel García Pinzón Firmado digitalmente por Víctor Manuel García Pinzón

Firma y sello de Director

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

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

Período de actividades	del:	1 DE SEPTIEMBRE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 2024
------------------------	------	----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- a) Se asesoró y colaboró con la emisión de reportes e informes para trasladar a la Dirección de Servicios Financieros y Empresariales de la MIPYME relacionados al Programa de Becas de Ministerio de Economía.
- b) Se asesoró y colaboró en la atención de personas, llamadas y correos electrónicos sobre la información de casos sobre los estipendios no pagados que fueron otorgados a través del Programa del Fondo de Becas del Ministerio de Economía a los beneficiados de la beca de inglés de INTECAP atendidos en el año fiscal 2024.
- c) Se asesoró y colaboró con la realización de análisis de los becados de la Beca de Inglés que estudiaron en el INTECAP 2023 sobre datos de pago de estipendios, control de nómina de becados y asistencia a los cuatro módulos de estudio académico del idioma inglés 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 de pago ante la entidad financiera.
- 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 en el sistema digital de Becas MINECO.
- f) Se asesoró y colaboró en realizar llamadas telefónicas como envió de correo de electrónicos sobre verificación y actualización de datos personales al Banco CHN de los becados de la beca de inglés que recibieron sus cuatro pagos del compromiso de los beneficiarios.
- 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.

- g) Se asesoró y colaboró en temas pago de estipendios a becados que convergen sobre el Programa del Fondo de Becas que requirió la Dirección de Servicios Financieros Empresariales, del Ministerio de Economía.
- h) 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.
- i) Se asesoró y colaboro en la verificación y análisis correspondiente a los becados que fueron enviados a INTECAP del año 2023 a quienes les faltó tres módulos de estudio del idioma ingles que no lograron culminar su formación académica en ese año 2023 y su atención de la beca culmino en el año 2024.
- j) Se asesoró y colaboro con el análisis de los becados que incumplieron con cursar todos sus cursos asignados por INTECAP y quienes no lograron aprobar satisfactoriamente con los cursos con el promedio solicitado en el contrato del becado beneficiario de la beca de inglés del año 2023.
- k) Se asesoró y colaboró en la verificación de los becados contenidos en la nómina de pago de los beneficiarios que fueron atendidos por INTECAP 2023 y quienes se les solicitó la renuncia o cancelación del contrato suscrito ante la Dirección y el becado.
- l) Se asesoró y colaboró en la carga de contratos del Fondo de Becas del Idioma Ingles ante el Portal de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.
- m) Se asesoró y colaboró en la realización de análisis sobre datos de los beneficiarios atendidos en el año en curso de la Beca de Ingles que no cumplieron con la asistencia mínima solicitada por medio del contrato de cumplimiento de la beca de inglés.
- n) Se asesoró y colaboró en la realización de análisis sobre los requerimientos de pago según el CUR correspondiente a la información que socializó las autoridades del área académica a distancia de INTECAP y el Banco Crédito Hipotecario Nacional. –CHN-
- o) o) Se asesoró y colaboró en la realización de solicitudes de cambio de todos personales de los becados ante la entidad bancaria para actualización de datos telefónicos y correos electrónicos a efecto pueda llegar la información de los estipendios a los becados de la beca de ingles beneficiados.

ROSSANNA
EUGENIA
JIMÉNEZ SOA
Firmado digitalmente
por ROSSANNA
EUGENIA JIMÉNEZ
SOA
Fecha: 2024.09.02
10:47:48 -06'00'

Firma del contratista

GERMAN
ANTONIO
ESTRADA OLIVA
Firmado digitalmente
por GERMAN ANTONIO
ESTRADA OLIVA

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	Claudia Cecilia Bucaro Arana
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES

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

Período de actividades	del:	1 DE SEPTIEMBRE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 2024
------------------------	------	-----------------------------	-----	------------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a. Se asesoró y colaboró en la carga de contratos de becados en la plataforma de la contraloría general de cuentas del ejercicio fiscal 2022.
- b. Se asesoró y colaboró en el análisis de los becados de enfermería 2023.

**CLAUDIA
CECILIA
BUCARO
ARANA** Firmado
digitalmente por
CLAUDIA CECILIA
BUCARO ARANA
Fecha:
2024.09.02
09:21:22 -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	MARIELA DEL ROSARIO HERNANDEZ FUENTES
Dependencia	Unidad Ejecutora 105/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES/SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

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

Período de actividades	del : 1 DE SEPTIEMBRE DE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE DE 2024
------------------------	-------------------------------	-----	--------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se asesoró vía telefónica a emprendedores, en el tema de formalización.
- Se asesoró en la sede de SDE a emprendedores que acudieron a solicitar información sobre la formalización y los programas de apoyo con que cuenta el Viceministerio.
- Se asesoró y brindo asistencia técnica, en el tema de formalización, vía telefónica, presencial y electrónica a emprendedores y Mipyme.
- Se asesoró a propietaria de la empresa Xef, en el tema de formalización, asimismo se le apoyo con la inscripción de su marca.
- Se asesoró a propietario de la empresa Krosman, luego de formalizarlo, vinculándolo al programa de Mipyme Provedora del Estado.
- Se asesoró a propietario de la empresa Te freseas o Qué?, en el tema de la formalización de su empresa, y el objeto de la misma.

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.

- Se asesoró a la propietaria de la empresa XEF, en relación a temas de formalización, específicamente en cómo inscribir su marca y se le vinculo al Registro de la Propiedad Intelectual, apoyándole junto con el Registro de la Propiedad Intelectual en el inicio de dicha inscripción, ellos en el formulario inicial y el Programa de Formalización en la firma y sello de dicha solicitud.
- Se le dio seguimiento a personal de Aroma Café, en el tema de la inscripción de su marca, iniciando ellos con el trámite respectivo ante el Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se asesoró a personal de Textiles R&G, vinculándolos a otros programas de SDE para que continúen con la formalización.
- Se asesoró al señor Jorge Chagüen en el tema de formalización y vinculándolo al Programa Mipyme Provedora del Estado.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES**

- **ACTIVIDAD TDR: Asesorar y colaborar con la formalización empresarial de emprendedores, microempresarios, pequeños y medianos empresarios en cumplimiento de los objetivos del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.**
 - a) Se colaboró con la delegada de la Sede de Dinamización Económica de Sololá, impartiendo el taller de los Beneficios de la Formalización y los pasos para obtener la patente de comercio, solicitándose para el efecto el apoyo de SAT, ya que también se impartió el taller de procesos de facturación e impuestos, en el municipio y departamento de Sololá.
 - b) Se colaboró con la delegada de la Sede de Dinamización Económica de Salamá departamento de Baja Verapaz, en conjunto con el programa de Ferias y Encuentros Comercial, en la Expo Artesanías Baja Verapacense de dicho municipio y departamento.
 - c) Se colaboró con el delegado de la Sede de Dinamización Económica de Sacatepéquez, con el apoyo del Ayuntamiento de Antigua Guatemala y el Programa de Formalización, en impartir la capacitación “Pasos para obtener la patente de comercio y Registro Sanitario”.
 - d) Se colaboró con el delegado de la Sede de Dinamización económica de Jalapa, en la planeación de un evento que se llevará a cabo en dicho departamento en el mes de octubre.
 - e) Se colaboró con la delegada de la Sede de Dinamización Económica en la planeación de un evento dirigido a Emprendedores de la Red Emprende, en la cual se solicitará el apoyo del Registro de la Propiedad Intelectual, para llevar a cabo una jornada de inscripción de marcas, formalización e inscripción en SAT, así que se solicitará el apoyo también de SAT y otras dependencias del Estado.

- **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, así como solicitándoles el apoyo en temas de inscripción de las nueva empresa.
 - 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; logrando iniciar con la inscripción de tres marcas nuevas.

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, 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.
- b) 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 el delegado de la Sede de Dinamización Económica de Zacapa.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES

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 la I Feria de Oportunidades, en la cual participaron personal de varias dependencias del Ministerio de Economía, realizada en el departamento de Izabal.
- b) Se colaboró, participando en reunión virtual con personal de Comercio Exterior, junto con la Coordinadora de Promoción Comercial de SDE, en el cual se trató el asunto de visita que se tendrá en el mes de octubre por parte de integrantes de la OMPI.

MARIELA DEL
ROSARIO
HERNÁNDEZ
FUENTES

Firmado digitalmente por
MARIELA DEL ROSARIO
HERNÁNDEZ FUENTES
Fecha: 2024.09.06 10:47:30
-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	Mónica Elizabeth Mendoza Muralles
Dependencia	Unidad Ejecutora 105/Dirección de Servicios Financieros Empresariales/Servicios de Desarrollo Empresarial

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

Período de actividades	del :	01 DE SEPTIEMBRE, 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE, 2024
------------------------	-------	-------------------------------	-----	-------------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS**

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

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

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

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

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.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS**

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 asistentes a los diferentes eventos de las sedes de dinamización económica”.
- d. Se brindó apoyo técnico en el ingreso de beneficiarios de la actividad: Sextas Jornadas Móviles de Educación Financiera.

MÓNICA
ELIZABETH
MENDOZA
MURALLE

Firmado digitalmente por MÓNICA
ELIZABETH MENDOZA MURALLE
Fecha: 2024.09.03 10:24:07 -06'00'

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

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

Período de actividades	del :	01 de septiembre 2024	al:	30 de septiembre 2024
------------------------	-------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Karla Zulema
González de
León

Firmado digitalmente
por Karla Zulema
González de León
Fecha: 2024.09.04
13:42:20 -06'00'

Víctor
Manuel
García Pinzón

Firmado
digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Vo.Bo.

Firma del contratista

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	de:	01 SEPTIEMBRE 2024	al:	30 de SEPTIEMBRE 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

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	SEPTIEMBRE 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-053-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 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 septiembre.

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 septiembre.

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.

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 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 la cadena de palmito y café en Alta Verapaz.
- 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.

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 y ejecutó la capacitación a empresarios de organizaciones que producen productos transformados del agro y se les proveyó de la asesoría técnica, en temas técnicos y de servicios empresariales en el departamento de Quetzaltenango.
- Se asesoró en la planificación de la ejecución de proyectos de capacitación y asistencia técnica a miembros de la cadena de valor de banano, en el departamento de Izabal.
- Se asesoró en la planificación de la ejecución de proyectos de capacitación y asistencia técnica a miembros de la cadena de valor de manzana, en Quiché.
- Se asesoró en la planificación de la ejecución de proyectos de capacitación y asistencia técnica a miembros de las cadenas de valor de la miel, en el departamento de Suchitepéquez, Retalhuleu y Quetzaltenango.

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 septiembre.

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 del proyecto del taller de capacitación en Quetzaltenango.

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, Totonicapán, Huehuetenango, San Marcos y Retalhuleu.

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 punto focal 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” para la reestructura del proyecto de acuerdo a los nuevos lineamientos y la solicitud de ampliación del mismo por un año más, o sea, a octubre del 2025.

- Se asesoró y colaboró en el seguimiento al proyecto “Cadenas de Valor de Frutas Tropicales” con el análisis de la presentación 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 continuación en 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

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	SEPTIEMBRE 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-054-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 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 Consultoría Elaboración de Instrumentos Ambientales dirigido a MIPYMES
 - Se asesoró a 15 Mi pyme 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 auditoria 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 puntualmente a 15 emprendedores en coordinación con las SDE, en Zacapa, Chiquimula, Jalapa.

- 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, 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 25 emprendedores para clasificar sus licencias y registros sanitarios.
- 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 al programa cadenas de valor sobre la importancia de obtención de licencias y registros sanitarios.
- 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 con la Dirección de SDE, para visitas y capacitaciones en coordinación con SDE de Jalapa, Retalhuleu, Quetzaltenango.

EDGAR
FERNANDO
JOSE ARCEYUZ
MADRIZ

Firmado digitalmente
por EDGAR
FERNANDO JOSE
ARCEYUZ MADRIZ
Fecha: 2024.09.04
15:17:21 -06'00'

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

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

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE DE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 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 Bazar de Independencia, en el Lobby del Ministerio Económica.
- Se asesoró en la programación para realizar la Expo MIPYME en Zacapa con Sede de Dinamización Económica de Zacapa.

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 Kalaxic, en cómo participar en eventos de comercialización organizados por el Viceministerio de la MIPYME, para la presentación de su empresa y producto.
- Se asesoró a la empresa Xioma en la comercialización de sus productos en la Expo Artesanías Baja Verapacense.

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 de San Carlos de Guatemala, campus central, de la facultad de psicología para apoyo de estudiantes a MIPYMES en temas de Trabajo en Equipo, Liderazgo y Proactividad.
- Se colaboró en segunda reunión con unidad de Genero del Ministerio de Economía, para coordinar actividades de Bazar de Independencia con la Mesa Técnica de atención a Personas con Discapacidad.
- Se colaboró en reunión con autoridades de CONJUEVE, para coordinar la realización de Expo Formalización para Jóvenes Emprendedores.

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 Artesanías Baja Verapacense.
- Se colaboró con el diseño de diagnóstico, para empresarios participantes en Expo Artesanías Baja Verapacense.
- Se colaboró con el diseño de evaluación, para empresarios participantes en la Expo Artesanías Baja Verapacense.

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 Artesanías Baja Verapacense, para la gestión de espacio físico, a sede de Dinamización Económica de Salamá.
- Se colaboró con las gestiones, para autorización del espacio físico para realizar Expo Artesanías Baja Verapacense, a autoridades de la municipalidad de Salamá, Baja Verapaz.
- Se colaboró con el cronograma de actividades para la realización de la Expo Artesanías Baja Verapacense con la sede de Dinamización de Baja Verapaz.

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 Artesanías Baja Verapacense, contando con el apoyo de comunicación del Ministerio de Economía.
- Se colaboró con la revisión del material de visibilidad, para la Expo Artesanías Baja Verapacense, 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 Artesanías Baja Verapacense.

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 Artesanías Baja Verapacense, 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 Expo Artesanías Baja Verapacense.
- Se colaboró en reunión con autoridades del Instituto de Electrificación INDE, para presentar programa de Ferias y Encuentros Comerciales del Viceministerio de la MIPYME, para apoyo en ferias a emprendedores apoyados por el INDE.
- Se colaboró en reunión la Comisión de Turismo de San Pedro Las Huertas de Sacatepéquez, para apoyo en ferias y festivales.

**HERBERT
NOEL DE
LEÓN
URIZAR** Firmado
digitalmente por
HERBERT NOEL
DE LEÓN URIZAR
Fecha:
2024.09.04
08:40:10 -06'00'

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

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	SEPTIEMBRE 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-056-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	1 DE SEPTIEMBRE DE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 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 seguimiento en el proceso 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 al señor Arnoldo Chubicó, originario de Alta Verapaz en su proceso de vinculación con intermediarios para la venta de cacao.

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 al señor Arnoldo Chubicó, originario de Alta Verapaz en la facilitación de guías de exportación general, de café y cacao.
- Se asesoró a la empresaria jalapaneca Abdy Zea, de la empresa Nutriverde en la facilitación de los requisitos básicos para su proceso de exportación a El Salvador de microbrotes.

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 la carga de información al Módulo MIPYME con el Ministerio de Finanzas para la facilitación de información sobre MIPYMEs.
- 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 Correos de Guatemala en la cual ofrecen sus servicios para el proceso de envío de productos de MIPYMEs.
- Se asesoró con el desarrollo de capacitación “Taller Presencial de Comercio Internacional”.
- Se asesoró en el proceso de divulgación y coordinación de diplomado “¿Cómo impulsar mis productos para Exportación?”.

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 Proveedor del Estado.
- 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 Proveedor 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 Proveedor del Estado.
 - Se asesoró en el proceso de envío de cuota para el segundo cuatrimestre de los programas MIPYME Exporta y MIPYME Proveedor 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

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	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	SEPTIEMBRE, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-057-029-2024
-----------------------	------------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE DE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 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.
- Se Apoyó brindando asistencia técnica a la empresa Bridge for Billions, que esta interesada en ser proveedora del Estado

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 apoyó con la entrega de informe de avances del Programa MIPYME Proveedora del Estado, para el Diputado Ronald Trujillo.
- Se apoyo participando en reunión con la Asesora de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial, para presentar seguimientos y avances del Programa MIPYME Proveedora del Estado.
- Se apoyo brindando capacitación del Programa MIPYME Proveedora del Estado para el Ecosistema Emprendedor.

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 el grupo focal para la construcción de estrategia de empresarialidad femenina, dirigida por el Centro Regional de Promoción de la MIPYME (Cenpromype).
- 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 Proveedora 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 septiembre.
- Se apoyó participando en reunión de seguimiento con el MIPYME Exporta para avances y solicitudes de las actividades de septiembre.
- Se apoyó participando en reunión de seguimiento con el Programa MIPYME Proveedora del Estado para avances y solicitudes de las actividades de septiembre.
- Se apoyó participando en reunión de seguimiento con el Programa Formalización Empresarial para avances y solicitudes de las actividades de septiembre.

- Se apoyó participando en reunión de seguimiento con el Programa Medidas Sanitarias y Fitosanitarias para avances y solicitudes de las actividades de septiembre.
- Se apoyó participando en reunión de seguimiento con el Programa Inteligencia de Mercados para avances y solicitudes de las actividades de septiembre.
- Se apoyó dando seguimiento a la entrega de metas físicas del mes de septiembre 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 participar en el Training Day.
- 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 los talleres de seguimiento de Manuales de Procedimientos para la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- Se apoyó participando en entrevista para brindar información sobre el que hacer de los Programas de Promoción Comercial, para consultora de USAID.

- Se apoyó en brindar información de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial durante la actividad del Training Day.
- Se apoyó con el seguimiento de actividades del Encuentro de Mujeres para el departamento de Jalapa.
- Se apoyó participando en el Taller: Estrategia de Fortalecimiento del Viceministerio de la MIPYME, validación y actualización del Plan de Acción, desarrollado por USAID.
- Se apoyó con la entrega de Proyección de Gastos de septiembre a diciembre del Departamento de Promoción Comercial.

CINDY DEL ROSARIO
DE LEÓN CASTILLO

Firmado digitalmente por CINDY
DEL ROSARIO DE LEÓN CASTILLO
Fecha: 2024.09.05 15:50:01
-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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR
SERVICIOSTECNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE DEL 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 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 septiembre.
- 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 agosto.

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: 04/09/2024
11:06:42
Lugar: Guatemala

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
PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	01 de Agosto de 2024	al:	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)

Víctor Manuel García Pinzón Firmado digitalmente por Víctor Manuel García Pinzón

Vo.Bo. _____

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	SEPTIEMBRE, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-061-029-2024
-----------------------	------------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE DE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 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 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.
- d) Se brindó apoyo técnico en el documento de trabajo del proyecto PAGE, con la finalidad de definir los resultados y entregables.

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 bimensual de los proyectos de cooperación con la finalidad de presentar los avances y resultados obtenidos; así como, la comunicación con el cooperante.
- b) Se brindó apoyo técnico con los informes de avance físico y financiero de los proyectos de cooperación internacional, con la finalidad de presentar en el SIGEACI.
- c) Se brindó apoyo técnico en las reuniones con AFEDES para formalizar una carta de entendimiento para el apoyo de grupos artesanales.
- d) Se brindó apoyo técnico en la carta de entendimiento con FONTIERRAS, con la finalidad de apoyar en Servicios de Desarrollo Empresarial a empresas referidas por dicha institución.
- e) Se brindó apoyo técnico en el documento con ONU Mujeres para iniciar un proyecto de cooperación para apoyo y fortalecimiento del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme.

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 que comunicación social del Ministerio de Economía validara los videos 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 mesa de Empoderamiento Económico de la Mujer de GABECO.
- d) Se brindó apoyo técnico en la reunión con la Misión de Taiwán donde se le dio seguimiento al curso financiero y se planificaron actividades en conjunto.
- e) Se brindó apoyo técnico en actividades administrativas con la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- f) Se brindó apoyo técnico en la planificación semanal de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- g) Se brindó apoyo técnico en la reunión con ONU MUJERES, con la finalidad de establecer una metodología para GABECO.
- h) Se brindó apoyo técnico en el encuentro de mujeres en el departamento de Jalapa, que tenía como finalidad resaltar la importancia de la mujer y promover el empoderamiento femenino.
- i) Se brindó apoyo técnico en las capacitaciones impartidas por USAID, como parte de la reestructuración del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme.

CARLA LORENA
MARTÍNEZ
CHANG

Nombre y firma del contratista

Firmado
digitalmente por
CARLA LORENA
MARTÍNEZ CHANG

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
TÉCNICOS**

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

Mes y año del Informe	Septiembre 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-064-029-2024
------------------------------	------------------------	---------------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	01 de septiembre 2024	al:	30 de septiembre 2024
-------------------------------	-------------	------------------------------	------------	------------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo técnico con el desarrollo de actividades y capacitaciones para los artesanos beneficiarios de los municipios donde se encuentra implementado el Programa Innovación Artesanal dentro del territorio de Quetzaltenango, con el objetivo de mejorar el proceso de producción y desarrollo de productos de calidad que cumplan con los procedimientos técnicos adecuados; y estándares de calidad necesarios; y apliquen su oficio productivo a una actividad micro empresarial que les genere un ingreso familiar adicional;

- a) Se apoyó Técnicamente en la capacitación en telar de cintura a tejedoras en la sede de Innovación Artesanal en la sede del Ministerio de Economía de Quetzaltenango.
- b) Se apoyó técnicamente en la asistencia técnica a artesanos que hacen uso de telares doble ancho en la sede Innovación artesanal, en Quetzaltenango.
- c) Se apoyó técnicamente a grupo de artesanas, en la capacitación en telar de cintura, en la sede de Innovación Artesanal de Quetzaltenango.
- d) Se apoyó técnicamente en la capacitación en Cestería plástica a grupo de artesanas del municipio de Quetzaltenango, en el departamento de Quetzaltenango.
- e) Se apoyó Técnicamente en la capacitación de Cestería plástica a grupo de Artesanas en el municipio de Olintepeque, en el departamento de Quetzaltenango.
- f) 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 tejido en telar de cinta 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 telas doble ancho a artesanos que hacen uso de telares doble ancho en la sede Innovación artesanal, en Quetzaltenango.
- c) Se apoyó técnicamente en la elaboración de nuevos productos en elaboración de Cestería plástica a grupo de tejedoras de la ciudad de Quetzaltenango.
- d) Se apoyó técnicamente a grupo de artesanas de telar de cintura en la elaboración de nuevos productos para guipiles en la sede de Innovación Artesanal de Quetzaltenango.
- e) Se apoyó técnicamente en el desarrollo de nuevos productos en cestería plástica a grupo de artesanas en el municipio de Olintepeque en el departamento 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 el levantado de diagnóstico a grupo de artesanas de la aldea San Luis Sibilá del municipio de Santa Lucía la Reforma en el departamento de Totonicapán.
- b) Se apoyó técnicamente en el levantado de diagnóstico a grupo de artesanas de la aldea Chicacao del municipio de Santa María Chiquimula en el departamento de Totonicapán.
- c) Se apoyó técnicamente en el levantado de diagnóstico a grupo de artesanas de la aldea Xequemeyá del municipio de Momostenango en el departamento de Totonicapán.

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, precios de venta y monitoreo de producción de porta servilletas a grupo de artesanas de la ciudad de Quetzaltenango, departamento de Quetzaltenango.
- b) Se apoyó técnicamente en la elaboración de costos y precio de venta, a grupos de tejedoras de cestería plástica a grupo de artesanas del municipio de Quetzaltenango en el departamento de Quetzaltenango.
- c) Se apoyó técnicamente en la elaboración de costos y precio de venta, a grupos de tejedoras de cestería plástica a grupo de artesanas del municipio de Olintepeque en el departamento de Quetzaltenango.

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 septiembre 2024, de acuerdo al tipo de actividades y sub productos que establece el viceministerio 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 septiembre 2024 para el registro estadístico de población atendida durante el período.
- c) Se apoyó técnicamente en el reporte de metas del mes de julio para la medición y cumplimiento de las mismas.
- d) Se apoyó técnicamente con el equipo de innovación artesanal en la revisión de grupos que serán atendidos durante los meses restantes durante el año 2024.

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 septiembre, para la asignación de capacitación y asistencia técnica de acuerdo a las prioridades del mes.

Brindar apoyo técnico con la identificación, desarrollo y fortalecimiento de habilidades, para empoderar a líderes de cada grupo artesanal, así como los enlaces productivos y de comercialización que brinden la estructura mínima a nivel de organización para la atención de pedidos comerciales a nivel nacional e internacional;

- a) Se apoyó técnicamente en identificar habilidades para empoderar a líderes de los grupos artesanales de los departamentos de Quetzaltenango y Totonicapán.
- b) Se apoyó técnicamente a grupo de artesanas de la aldea palajunoj Quetzaltenango, con la empresa ALISA, en la elaboración de cintas, individuales, porta vasos y porta servilleteros con artesanos de Quetzaltenango
- c) Se apoyó técnicamente en el establecimiento de precios de venta de tejidos elaborados con jaspe con la empresa 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 septiembre 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 la recepción de productos y materia prima en la sede de Quetzaltenango durante el mes de septiembre 2024.

CLEMENTE
RUIZ
SALANIC



Firmado digitalmente por CLEMENTE RUIZ SALANIC

Nombre y firma del Contratista

Firma y sello Jefe Inmediato

Vo. Bo.

Firma y sello de Director

Víctor
Manuel
García
Pinzón



Firmado digitalmente por Víctor Manuel García Pinzón

**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	SEPTIEMBRE 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-065-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE DE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE DE 2024
------------------------	------	--------------------------	-----	--------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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.

- ✓ Se apoyo al grupo Tejedores Pamaxan en Santa Lucia Pamaxan Chicacao, Suchitepéquez, en el Diagnostico Potencial Artesanal recabando la información de la ubicación y del grupo a atender, evaluación de nivel del grupo, apoyarlo a través de los programas Banco de Hilo e Innovación artesanal del Ministerio De Economía.
- ✓ Se apoyo al grupo Tejedores Victorias en Las Victorias Chicacao, Suchitepéquez, en el Diagnostico Potencial Artesanal recabando la información de la ubicación y del grupo a atender, evaluación de nivel del grupo, apoyarlo a través de los programas Banco de Hilo e Innovación artesanal del Ministerio De Economía.
- ✓ Se apoyo al grupo Tejedores ECA en Bella Linda Chicacao, Suchitepéquez, en el Diagnostico Potencial Artesanal recabando la información de la ubicación y del grupo a atender, evaluación de nivel del grupo, apoyarlo a través de los programas Banco de Hilo e Innovación artesanal del Ministerio De Economía.

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 su producción en mostacilla, collares de un hilo, pulseras grandes de diferentes diseños, apoyo en revisión de cada una de los productos, velando la calidad, buenos acabados, entrega a tiempo.
- ✓ Se apoyo al grupo de ADAS en Santiago Atitlán Sololá en monitoreo de producción de colibrís en mostacilla apoyo en revisión de los productos, empacarlos y enviarlos al cliente local.

- ✓ Se apoyo al grupo de Consorcio en Santiago Atitlán en monitoreo de producción de individuales con diseños de pájaros bordado a mano,

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 apoyo a los grupos de los departamentos Sololá, Suchitepéquez en actualización de datos de beneficiarios mensualmente del mes de agosto 2024.
- Se apoyo en la planificación mensual de actividad con los grupos a tender en campo.
- Se apoyo en la planificación mensual de actividad en campo con los grupos del departamento de Sololá y Quetzaltenango del mes de agosto.
- ✓ 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.

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 de LEMA en San Juan La Laguna, Sololá en la entrega de Materia Prima hilo para bordado, bastidores, Para las próximas capacitaciones en bordado a mano que beneficiar a 16 artesanas del municipio, programa innovación Artesana, Banco de Hilo, Ministerio de Economía.
- ✓ Se apoyo al grupo de Luna Victoria en Santiago Atitlán, Sololá en la entrega de Materia Prima Mostacilla Para las próximas capacitaciones en mostacilla que beneficiar a 20 artesanas del municipio, programa innovación Artesana, Banco de Hilo, Ministerio de Economía.
- ✓ Se apoyo al grupo de AMDEL en Quetzaltenango, Quetzaltenango en la entrega de Materia Prima Mostacilla, piedras, cristales, juegos de pinzas, hilo, recipientes en las capacitaciones en bisutería que beneficiar a 30 artesanas, programa innovación Artesana, Banco de Hilo, Ministerio de Economía.

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 AMDEL en Quetzaltenango, Quetzaltenango en capacitación en bisutería de diferentes productos y diseños como collares de perlas y cristales, aretes de piedras y mostacilla y pulseras.

- ✓ Se apoyo al grupo de LEMA en San Juan La Laguna Sololá en capacitaciones de bordado a mano, seguimiento de las puntadas aprendidas anterior mente, mejoramiento en técnicas de puntada y combinaciones de colores para los nuevos diseños a realizar en el campo.
- ✓ Se apoyo al grupo de Asunción de María en San Antonio Palopo Agua Escondida Chitulul Sololá en capacitación de telar de cintura con técnicas de marcador, nuevos diseños, combinaciones de colores, calidad de la producción de las artesanas.
- ✓ Se apoyo al grupo de Flor del Lago en Santiago Atitlán Cerro de Oro, Sololá en capacitación de Bordado a mano nuevas puntadas para completar las puntadas del diseño de los pájaros, ramas y las hojas, combinar bien los colores y que llama la atención de los clientes locales.
- ✓ Se apoyo al grupo de Luna Victoria en Santiago Atitlan, Sololá en asistencia técnica en mostacilla pulseras en telar nuevos diseños, de su colección de ventas locales, apoyo en manejar de la mejor calidad que exija el mercado para subir sus ventas.
- ✓ Se apoyo al grupo de Consorcio en Santiago Atitlán, Sololá en capacitación de telar de cintura con reciclaje, la producción de telas con trama de bolsas plásticas, concientizar a las artesanas de reciclar todas las bolas que utilicen y reducir la contaminación ambiental y generar una ganancia extra para sus familias.
- ✓ Se apoyo al grupo de Quetzaltenango en capacitación técnicas de macramé, fase inicial con el grupo explicar detalladamente los pasos a seguir y realiza un producto de cartera o monedero.



Nombre: Nicolas Petzey Ratzán
Emitido por: 5B CA1

F _____
NICOLAS PETZEY RATZÁN

Vo. Bo F _____
Firmado digitalmente por
Víctor Manuel García Pinzón
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	Septiembre, 2024.	Número de Contrato	MIPYME-105-066-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 de septiembre de 2024.	al:	30 de septiembre de 2024.
------------------------	------	---------------------------	-----	---------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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 logró realizar una charla sobre los objetivos del Programa innovación Artesanal, se enumeró las actividades posibles a ejecutar con el grupo y también los compromisos a adquirir por parte de las artesanas del grupo Manos Mágicas. Posteriormente se logró levantar información del grupo realizando el Diagnostico Potencial Artesanal, donde se procedió a llenar el formulario de las capacidades del grupo, número de integrantes, acceso a materia prima, historial de ventas generadas y vinculaciones comerciales durante los tres últimos meses del año en curso. También se logró revisar los productos que producen, calidad y cantidad producidas al mes para una posible vinculación comercial directo con el Programa Innovación Artesanal del Viceministerio de la MIPYME. También se logró tomar fotografías de los productos de cada una de las artesanas como también otras capacidades de producción en otros productos como, hamaca, bisutería, bordados a mano etc.

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 de mujeres de Asodimac, para la elaboración de pompones y borlas de diferentes tamaños todos elaborados con hilo 100% algodón. Este grupo están ubicados en la aldea Pulay del municipio de Nebaj departamento de Quiché. Donde se logró una capacitación sobre la elaboración productos decoración de para boda para la empresa compradora Paulina Lipmman. 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.
- b) 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 numero: G03092024 de fecha 03 de septiembre 2024, por un total de venta de Q1350.00. Esta actividad se brindó con junta directiva y líderes del

grupo ya mencionado, donde se realizó las prácticas de revisión de medidas, diseño, color y acabados especiales como la limpieza y el empaque, en su momento no se encontraron problemas sobresalientes y se dio seguimiento del proceso de producción. En esta actividad participaron 20 beneficiarios directos del Programa Innovación Artesanal del Viceministerio de la MIPYME. La producción de cestos fue entregado a la empresa Dulces Yiakian, de la Ciudad Capital.

- c) Se brindó apoyo técnico al grupo de mujeres tejedoras COPIMARI R.L. Ubicadas en San Juan Cotzal para la elaboración de productos elaborados con telar de cintura como: Centros de mesa, Saco Cotón, Rebosos, Chalinás, bufandas etc. Mismo se capacito a artesanas para la elaboración de costos de producción y presentación de propuesta de precios a Fundación Agros Nebaj Quiché, posible comprador. Este apoyo es brindado por el técnico productivo artesanal del Programa Innovación Artesanal del Viceministerio de la Mipyme.
- d) 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 impartir una capacitación sobre Control de Calidad de Productos a entregar con las empresas vinculadas gestionados por el programa innovación artesanal, se logró entregar materia prima para realizar dos muestras de cojines y enviar a nuevos compradores interesados en el producto. En esta actividad participaron 15 líderes beneficiarios directos de Jun Batz y 15 del grupo Aj Queem 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 brindo apoyó técnico en el monitoreo de producción, se logró la asistencia técnica en el monitoreo de la elaboración de productos de barro floreros y jarrones de la empresa Paulina Lipmman de la Ciudad Capital Guatemala, se procedió a realizar en control de calidad de los florero de 5 diferentes tamaños y diseños, para verificar la calidad de los productos según especificaciones solicitadas por el comprador donde no se encontró ningún problema sobresaliente. Se logró entregar la cantidad de 30 unidades de jarrones de 40x60 centímetros y 37 unidades de floreros de 15x15 centímetros al comprador y la aceptación fue al 100%, El de alfareros están ubicados en Rabinal Baja Verapaz y San Jerónimo Salamá. Este grupo de alfareros son parte del Programa Innovación Artesanal del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
- b) Se brindo apoyó 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 No. 029082024 de esta producción haciendo un total de Q2,100.00
- 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 20 beneficiarios directos del Programa Innovación Artesanal del Viceministerio de la MIPYME. La producción de cestos de caña de carrizo es para la empresa DULCES YIAKIAN, mismas fueron entregados a la empresa compradora de la Ciudad Capital. Los pagos de la producción se realizó directamente a la cuenta de la presidente de grupo. Hasta la fecha del mes de septiembre se tiene una venta total de Q1,350.00 según orden de compra DY-03082024

- 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 Cestos grandes, cestos extra grande, Cestos Jumbos, Cestos pequeños y bolsas femeninos elaborados con fibra natural hoja de palma trenzado, se logró verificar los estándares de calidad de los productos y se logró la entrega 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 Q5, 316.00 (cinco mil trecientos dieciséis 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.
- c) Se brindo apoyó técnico en la descarga y firma de reporte de asistencia de beneficiarios atendidos por el Programa Innovación Artesanal del área de Noroccidente durante los meses de enero a agosto del año 2024.

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 brindó apoyo 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 septiembre de 2024 del Programa Innovación Artesanal del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME. En las áreas de Noroccidente.

Otras Actividades:

- a. Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión de equipo técnico brindado en la sede central del Ministerio de Economía Ciudad Capital. Para abordar temas de avances y ejecución del Programa Innovación Artesanal.
- b. Se brindó apoyo técnico en la participación en la Capacitación en tema de Fundamentos de Economía Social, curso abierto en línea por la Cooperación Española.
- c. Se brindó apoyo técnico en la elaboración de consolidado de grupos atendidos por el Programa Innovación Artesanal en el área de Noroccidente, Occidente, Oriente.
- d. Se brindó apoyo técnico en la elaboración de planificación y resultados obtenidos semanalmente en la plataforma creada por el Programa Innovación Artesanal.

RONY
TOMÁS
CEDILLO
MATÓM

Firmado digitalmente por RONY
TOMÁS CEDILLO
MATÓM

Nombre y firmas 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	MARIO JOSÉ POZ SAM
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES / SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	SEPTIEMBRE, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-067-029-2024
-----------------------	------------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE DE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 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 corte de cinta plástica, desarrollo de urdimbres de cinta para base de tejido de cestas y entramado con diseños de cestería a grupo de artesanas “Mujeres Emprendedoras” en Barrio la Libertad Olinstepeque, Quetzaltenango.
- Se brindó capacitación de elaboración de corte de cinta plástica, desarrollo de urdimbres de cinta para base de tejido de cestas y entramado con diseños de cestería a grupo de artesanas “Emprendedoras de Olinstepeque” en Barrio la Libertad Olinstepeque, Quetzaltenango.
- Se brindó capacitación de cestería a grupo de artesanas Zacapa, en Zacapa.
- Se capacitó a grupo de artesanos Tzan Xak en manejo de telar de pedal de ancho 60 plg.

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, Mujeres Emprendedoras, Futuristas.
- Se brindó seguimiento a producción de piezas tejidas en telar de pedal, como parte de muestras de tejidos en telares de ancho 56”.
- Se brindó seguimiento a desarrollo de vinculación comercial con Grupo Maya Mam para el tejido con grupo de artesanos Aj Nimak Kem.
- Se brindó seguimiento a desarrollo de piezas textiles en centro de capacitación en Quetzaltenango para empresas como Textiles NAN y ALISA.

Brindar apoyo técnico con el monitoreo a los pedidos comerciales que se generen con los grupos de artesanos atendidos por el Programa Innovación Artesanal velando que se cumpla con los plazos solicitados, así como con las especificaciones ofrecidas; y posteriormente apoyando con el seguimiento de los pagos por parte de las empresas comercializadoras a los grupos de artesanos

- Se apoyó en el registro de empresarios y emprendedores que solicitaron apoyo en el desarrollo de nuevos productos en la plataforma que tiene el Ministerio de Economía.
- Se apoyó en el registro de beneficiarias y beneficiarios de artesanos atendidos durante el mes de septiembre, 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 septiembre 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

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	EVELYN MARÍA CORDERO GALINDO
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES/ SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	SEPTIEMBRE 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-068-029-2024
-----------------------	--------------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	1 de septiembre de 2024	al:	30 de septiembre 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 Bisutería 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 la sede departamental de Quetzaltenango desarrollando la planificación de capacitaciones que se les brindara a los grupos artesanales del departamento.
- **ACTIVIDAD TDR:** “Brindar apoyo técnico para el cumplimiento de los objetivos del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME dirigidos a la Empresariedad 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 de Quetzaltenango, para conocer a los grupos que apoyan, y realizar un plan en conjunto para brindar capacitaciones y asistencia técnica dirigidas en la empresariedad, 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 empresariedad femenina local”
 - Se brindó apoyo técnico en capacitación de costos, presupuesto y ventas, a grupo amdel en Quetzaltenango, empoderando a las mujeres económicamente y fortaleciendo sus capacidades financieras.
 - Se brindó apoyo técnico en capacitación de costos, presupuesto y ventas, a grupo colectivo femenino en Quetzaltenango, empoderando a las mujeres económicamente y fortaleciendo sus capacidades financieras.
 - Se brindó apoyo técnico en capacitación de costos, presupuesto y ventas a grupo garibaldi, fortaleciendo sus habilidades artesanales.

- **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 bisutería a grupo AMDEL y Colectivo Femenino, enseñando nuevos diseños artesanales para su comercialización, y así poder fortalecer sus ventas y atraer nuevos clientes.
 - Se brindó apoyo técnico en capacitación de cestería plástica a grupo Garibaldi, enseñando nuevos diseños artesanales para incrementar 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 realizando los oficios para 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.
 - Se brindó apoyo técnico verificando el ingreso de metas físicas y beneficiarios a la plataforma.
 - Se brindó apoyo técnico realizando el oficio para la colocación de puntos de red en el Salón Mural de Innovación Artesanal en Quetzaltenango.

EVELYN MARIA
 CORDERO
 GALINDO

Firmado digitalmente por
 EVELYN MARIA
 CORDERO GALINDO

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
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	Septiembre 2024	Número de Contrato	MIPYME- 105-069-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	--------------------------

Período de actividades	del:	01 de Septiembre de 2024	al:	30 de Septiembre 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 realizando la logística para llevar a cabo la segunda reunión de adherentes a la Mesa de Técnica de Trabajo de Emprendimiento y Desarrollo de la MIPYME. Para conversar sobre los proyectos específicos y las acciones concretas, así como las acciones operativas; las cuales dan vida y cumplimiento al documento marco de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera –ENIF-, para el presente año y los siguientes tres. En dicha reunión participaron los representantes del sector financiero, tanto Bancos como Cooperativas de ahorro y crédito, Microfinancieras, Banguat y la Superintendencia de Bancos.
- Se colaboró participando de forma presencial en una reunión con el representante de Santa Rosa organizaciones, quién presentó el plan de trabajo que se ha estructurado para cada uno de los sectores económicos del departamento; en donde se incluyen todos los municipios con sus productos y servicios, incluyendo el área turística. Esto con la finalidad de realizar alianzas estratégicas tanto con la Unidad de fortalecimiento al emprendimiento, como con Servicios de Desarrollo Empresarial y por, sobre todo, con los actores del ecosistema de emprendimiento.
- Se colaboró participando de forma presencial en una reunión con los representantes de Desafío Joven Guatemala, los cuales buscan activar los centros de formación emprendedora en determinados departamentos, los cuales consideran pueden tener economías de escala al contar con productos que pueden tener un crecimiento y posicionamiento en el mercado local. Así también, solicitaron el participar activamente en los procesos que la Unidad de fortalecimiento al emprendimiento realice y también en las reuniones del ecosistema de emprendimiento.
- Se colaboró realizando la logística para llevar a cabo la segunda reunión de actores a la Mesa de Técnica de Trabajo del ecosistema de emprendimiento, con la finalidad de poder compartir las acciones que tienen a futuro los centros de formación de los departamentos y en los cuales participaron de forma directa el Centro de formación de Escuintla –CECADE- y también Desafío Joven Guatemala. También se tuvo la participación de los asesores de los programas de apoyo a MIPYMES: Registro de marcas y patentes y MIPYME Proveedora del Estado, con la finalidad de incentivar a la formalización de los emprendimientos y microempresas.
- Se colaboró participando en una reunión virtual, con los representantes del Centro de formación de emprendimiento de la Universidad de San Carlos –USAC-. El motivo es crear en coordinación con dicha casa de estudios, centros de formación a nivel departamental, dichos centros apoyarían los ecosistemas de emprendimiento locales y reforzaría los conocimientos en cultura emprendedora y empresarial. Se puso sobre la mesa el tema del número de departamentos y el porqué de la importancia de que sean esos departamentos los primeros en tener un centro de formación.

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 virtual en la reunión de la Comité Técnico de Implementación - CTI-, para presentar avances de las acciones concretas y operativas de la Mesa, así también 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 ejecución, visualización y alcance de la Inclusión, teniendo en cuenta que el plan para este segundo periodo hay que alcanzar a la población del área rural, mujeres y jóvenes e incentivar a la población que maneja remesas a que pueda iniciar una cultura de ahorro.
- Se colaboró participando de forma presencial, en la reunión de Mesas técnicas de trabajo de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera –ENIF-, que se realizó en las instalaciones del Banco de Guatemala, con la finalidad de socializar los avances de la Mesa de Educación Financiera y al mismo tiempo solicitar el apoyo técnico de todas las mesas para presentar los puntos que se necesitan trabajar en la línea de educación con la población desde la perspectiva de los proyectos de cada mesa.
- Se colaboró participando de forma presencial, en la reunión de Mesas técnicas de trabajo de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera –ENIF-, en donde se solicitó que en la siguiente reunión de la MTED (mesa de Adherentes) se pudiera incluir a la fundación Castillo Córdoba, la cual está interesada en apoyar las acciones concretas de ciertas mesas y que cuenta con recursos varios para poder fortalecer el trabajo en conjunto de todas las entidades que participan dirigiendo el trabajo de la estrategia.

c) 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 en la logística de difundir y socializar las “Jornadas de Educación Financiera” las cuales son impartidas por la mesa de educación financiera de la –ENIF-. Dichas acciones también fortalecen las acciones concretas de todas las mesas de trabajo y cumplen con la finalidad del nuevo periodo de acción de inclusión financiera.

d) 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.
- 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.
- 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.

SAUL FELIPE
MORALES
JAUREGUI

Firmado digitalmente por
SAUL FELIPE MORALES
JAUREGUI
Fecha: 2024.09.09 14:39:07
-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
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	Septiembre 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-070-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del	01 de Septiembre de 2024	al:	30 de Septiembre 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 participando de forma presencial en una reunión con el representante de Santa Rosa organizaciones, quién presentó el plan de trabajo que se ha estructurado para cada uno de los sectores económicos del departamento; en donde se incluyen todos los municipios con sus productos y servicios, incluyendo el área turística. Esto con la finalidad de realizar alianzas estratégicas tanto con la Unidad de fortalecimiento al emprendimiento, como con Servicios de Desarrollo Empresarial y por, sobre todo, con los actores del ecosistema de emprendimiento.
- Se colaboró participando de forma presencial en una reunión con los representantes de Desafío Joven Guatemala, los cuales buscan activar los centros de formación emprendedora en determinados departamentos, los cuales consideran pueden tener economías de escala al contar con productos que pueden tener un crecimiento y posicionamiento en el mercado local. Así también, solicitaron el participar activamente en los procesos que la Unidad de fortalecimiento al emprendimiento realice y también en las reuniones del ecosistema de emprendimiento.
- Se colaboró realizando la logística para llevar a cabo la segunda reunión de adherentes a la Mesa de Técnica de Trabajo de Emprendimiento y Desarrollo de la MIPYME. Para conversar sobre los proyectos específicos y las acciones concretas, así como las acciones operativas; las cuales dan vida y cumplimiento al documento marco de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera –ENIF-, para el presente año y los siguientes tres. En dicha reunión participaron los representantes del sector financiero, tanto Bancos como Cooperativas de ahorro y crédito, Microfinancieras, Banguat y la Superintendencia de Bancos.
- Se colaboró realizando la logística para llevar a cabo la segunda reunión de actores a la Mesa de Técnica de Trabajo del ecosistema de emprendimiento, con la finalidad de poder compartir las acciones que tienen a futuro los centros de formación de los departamentos y en los cuales participaron de forma directa el Centro de formación de Escuintla –CECADE- y también Desafío Joven Guatemala. También se tuvo la participación de los asesores de los programas de apoyo a MIPYMES: Registro de marcas y patentes y MIPYME Proveedora del Estado, con la finalidad de incentivar a la formalización de los emprendimientos y microempresas.

- Se colaboró participando en una reunión virtual, con los representantes del Centro de formación de emprendimiento de la Universidad de San Carlos –USAC-. El motivo es crear en coordinación con dicha casa de estudios, centros de formación a nivel departamental, dichos centros apoyarían los ecosistemas de emprendimiento locales y reforzaría los conocimientos en cultura emprendedora y empresarial. Se puso sobre la mesa el tema del número de departamentos y el porqué de la importancia de que sean esos departamentos los primeros en tener un centro de formación.

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 virtual en la reunión de la Comisión Técnica de Integración – CTI-, para presentar avances de las acciones concretas y operativas de la Mesa, así también 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 ejecución, visualización y alcance de la Inclusión, teniendo en cuenta que el plan para este segundo periodo hay que alcanzar a la población del área rural, mujeres y jóvenes e incentivar a la población que maneja remesas a que pueda iniciar una cultura de ahorro.
- Se colaboró realizando el papeleo y la logística para apoyar en el evento anual del Training Day, dicho evento realza los emprendimientos existentes a nivel nacional, da participación a las empresas nacionales para crear nexos con las internacionales y brinda un lugar para realizar networking. En dicho evento, se pudo dar lugar a que participaran emprendedores de diferentes lugares del país y que son beneficiarios tanto de los programas de Servicios de Desarrollo Empresarial como de los procesos formativos de los diferentes centros de emprendimiento de los actores del ecosistema de emprendimiento.
- Se colaboró participando de forma presencial, en la reunión de Mesas técnicas de trabajo de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera –ENIF-, que se realizó en las instalaciones del Banco de Guatemala, con la finalidad de socializar los avances de la Mesa de Educación Financiera y al mismo tiempo solicitar el apoyo técnico de todas las mesas para presentar los puntos que se necesitan trabajar en la línea de educación con la población desde la perspectiva de los proyectos de cada mesa.

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 brindando el taller “Formador de Formadores” en conjunto con el Órgano de apoyo técnico de género, pueblos indígenas y personas con capacidades especiales, el cual iba dirigido al personal de las Direcciones Municipales de la Mujer –DMM-, de diferentes municipios. El taller tuvo una duración de cinco días, en los cuales se tocaron temas como: mercadotecnia, finanzas, formalización. Registros sanitarios e innovación. Los municipios que fueron convocados tienen un apartado especial, ya que son municipios vulnerables y con un índice de ruralidad alto.
- Se colaboró brindando el taller “Formador de Formadores” de forma virtual a las oficinas de trabajo de la municipalidad de San Benito, Petén, con la finalidad de dar cumplimiento a la descentralización de entidades públicas y por sobre todo para poder brindar herramientas que

puedan ser aplicadas en los grupos de beneficiarios que participan en la formación técnica y empresarial de dichas oficinas.

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 participando de forma presencial, en la reunión de Mesas técnicas de trabajo de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera –ENIF-, en donde se solicitó que en la siguiente reunión de la MTTED (mesa de Adherentes) se pudiera incluir a la fundación Castillo Córdoba, la cual está interesada en apoyar las acciones concretas de ciertas mesas y que cuenta con recursos varios para poder fortalecer el trabajo en conjunto de todas las entidades que participan dirigiendo el trabajo de la estrategia.

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 en la logística de difundir y socializar las “jornadas de educación financiera” las cuales son impartidas por la mesa de educación financiera de la –ENIF-. Dichas acciones también fortalecen las acciones concretas de todas las mesas de trabajo y cumplen con la finalidad del nuevo periodo de acción de inclusión financiera.

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 brindando una conferencia en el evento Evolución PYME 2024, con los temas de: Retos, realidades y panorama para las PYMES en Guatemala, dicho evento fue realizado por la empresa “Conecta” y consideró valioso el aporte que el Viceministerio de Desarrollo de la Micro empresa, Pequeña y Mediana Empresa brinda a todos los sectores económicos y en especial a las PYMES.
- Se colaboró participando en la capacitación: Enfoques de la discapacidad, con la finalidad de poder brindar un servicio de calidad a las personas con capacidades diferentes. El uso de la empatía y la calidad del servicio.

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: 2024.09.06 14:39:33 -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	JOSÉ ALBERTO MALDONADO NÁJERA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES / SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	SEPTIEMBRE, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-071-029-2024
-----------------------	------------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE DEL 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 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 septiembre 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 octubre del presente año a Comunicación Social del Ministerio de Economía.
 - Se enviaron dos planificaciones de actividades al público abierto de los programas de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- B.** Se apoyó profesionalmente con el tema logístico y audiovisual a la Unidad de Emprendimiento en la Feria de Emprendimiento 2024 el cual tuvo como objetivo la comercialización de productos de emprendedores en fase final de incubación.
- C.** Se apoyó profesionalmente con el tema logístico y audiovisual a la Unidad de Emprendimiento en el conversatorio sobre finanzas para emprendedores del ecosistema de emprendimiento Sacatepéquez el cual tuvo como objetivo activar el ecosistema de emprendimientos departamentales y capacitar en temas financieros.
- D.** Se apoyó profesionalmente al programa de ferias y encuentros comerciales con el tema logístico y administrativo en el mes de septiembre del presente año.
- E.** Se apoyó profesionalmente en la Feria de Empleo 2024 en el cual se brindó información sobre el apoyo que tienen los programas de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial a todos los emprendedores y empresarios del país.

JOSÉ ALBERTO
MALDONADO
NÁJERA

Nombre y firma del contratista

Firmado digitalmente
por JOSÉ ALBERTO
MALDONADO NÁJERA

Víctor Manuel
García Pinzón

Vo.Bo.

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	RINA GRACIELA CABRERA RUÍZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105/DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES /SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	SEPTIEMBRE, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-075-029-2024
-----------------------	------------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	1 DE SEPTIEMBRE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 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

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	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	SEPTIEMBRE, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-076-029-2024.
-----------------------	------------------	--------------------	--------------------------

Período de actividades	Del:	01 DE SEPTIEMBRE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 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 llevó a cabo la reunión con la Gobernadora Departamental de Chimaltenango, actores locales, emprendedores y empresarios para la reactivación de la mesa de competitividad departamental.
- Se realizó la capacitación “COMERCIALIZACIÓN, ANALISIS DE LAS 7 P”, en el Municipio de El Tejar, Chimaltenango.
- Se realizó la capacitación “FORMALIZACIÓN DE NEGOCIOS, Y FINANZAS PARA PEQUEÑAS EMPRESAS”, en el Municipio de San Martín, Chimaltenango.
- Se llevó a cabo el festival “PASEO ARTESANAL Y EMPRENDEDOR POR GUATE”, en el Municipio de Chimaltenango, Chimaltenango.

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 profesionalmente, 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 profesionalmente, 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 profesionalmente, 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 septiembre.
- e) Asesorar y colaborar con el proceso de implementación y seguimiento del Proyecto Innovación artesanal, con el fin de asegurar el éxito de los emprendimientos y actividades del mismo.**
- Se asesoró profesionalmente, y colaboró en seguimiento de asistencia técnica para la obtención de registro sanitario de emprendedores transformadores de productos alimenticios de consumo humano.
 - Se asesoró profesionalmente, y colaboró en seguimiento y apoyo de eventos para capacitaciones del programa Innovación artesanal, realizados en la sede de Chimaltenango del Ministerio de Economía.
- f) 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.**

- Se asesoró profesionalmente, 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 profesionalmente, 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 profesionalmente, y colaboró en el seguimiento a la presentación y actualización mensual del cronograma de actividades programadas durante el mes de septiembre 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 profesionalmente, y colaboró con el seguimiento en la preparación y entrega oportuna de reportes, informes, estadísticas, durante el mes de septiembre, 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 profesionalmente, 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 Firmado
DAVID DE digitalmente
LEÓN por MYNOR
PÉREZ DAVID DE
LEÓN PÉREZ

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA

Víctor Manuel Firmado
García Pinzón digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Vo. Bo. _____
Firma y sello, Jefe Inmediato.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	HELEN MARÍA VÁSQUEZ GARCÍA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES / SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	SEPTIEMBRE 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-077-029-2024
-----------------------	--------------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	Del:	01 DE SEPTIEMBRE DE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 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, Empresarialidad Femenina, Formalización Empresarial, Ferias y Encuentros Comerciales, Servicios Financieros y todos aquellos proyectos y programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

- a) Se apoyó técnicamente en 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 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.
- j) 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.
- k) 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.
- l) 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.
- m) Se brindó apoyo técnico en la logística, convocatoria y desarrollo de la feria “Red de emprendedores de Chiquimula”, realizadas mensualmente en coordinación con la Municipalidad de esta ciudad, en este festival se beneficiaron 25 Mipymes dedicadas a los sectores de Artesanías, Agroindustria y Comercio en donde comercializaron y expusieron sus productos en el parque el Calvario de Chiquimula.
- n) Se brindó apoyo técnico en la logística, convocatoria y desarrollo de la “EXPO MIPYME CHIQUIMULA”, realizada en coordinación con Municipalidad, PROMIPYME, AYUDA EN ACCIÓN, PLAN TRIFINIO, Fundación CODESPA, y otros actores locales a fines al Desarrollo Económico Local de este departamento, en el cual participaron 58 emprendedores y Mipymes dedicadas a los sectores de comercio, servicios, artesanías y agroindustria.

- o) Se brindó apoyo técnico en el taller “Fortalecimiento al Ecosistema Económico Territorial”, desarrollado en la cabecera departamental de Chiquimula, con el objetivo de vincular a los diferentes representantes de las oficinas de Desarrollo Económico Local –OMDEL-, Direcciones Municipales de la Mujer –DMM- y otros actores claves económicos para crear alianzas en beneficio de los emprendedores y Mipymes de cada uno de los Municipios del departamento.
- p) Se brindó apoyo técnico en el taller “Creación y desarrollo de imagen corporativa dirigido a 15 mujeres con emprendimientos potenciales”, Desarrollado en el departamento de Chiquimula, con el objetivo de proporcionarles tarjetas catálogo de productos, tarjetas de presentación, Stikers, Baner y acceso a redes sociales.
- q) Se brindó apoyo técnico en el taller “Desarrollo de modelo de negocios, costos y presupuestos” dirigido a 20 emprendedores del departamento de Chiquimula, con el objetivo de brindarles herramientas útiles para el desarrollo adecuado de su negocio y finanzas.
- r) 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.
- s) 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

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; 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: SB CAT

Víctor
Manuel
García Pinzón

Firmado
digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Helen María Vásquez García

**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	septiembre 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-079-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	1 de septiembre de 2024	al:	30 de septiembre 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 la logística para la identificación de capacitadores técnicos y/o profesionales, considerados para desarrollar los procesos de formación de acuerdo a la planificación mensual de actividades a ejecutarse durante el año 2024, para el efecto se contemplaron los servicios de alimentos y mobiliario de acuerdo a los eventos en mención.
- 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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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.

- 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.

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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

y/o sus Programas y/o a otros Viceministerios del Ministerio de Economía y/u otras instituciones públicas y/o privadas.

- Se apoyó técnicamente en la recepción y archivo de oficios y/o convocatorias a reuniones interinstitucionales desarrolladas en la región, en versión física y digital, para el efecto se calendarizaron en la planificación semanal del drive institucional para ser atendidas y así tener representatividad de esta Dependencia.
- Se apoyó técnicamente con el seguimiento a necesidades de asesoramiento empresarial, provenientes de emprendedores, empresarios, grupos productivos, asociaciones y/o cooperativas, asimismo, se dio respuesta de acuerdo a los servicios de la Sede 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 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 la logística para el desarrollo de procesos de formación a beneficio del sector emprendedor y empresarial del municipio de San Pedro Carchá, para el efecto se coordinó con la Dirección Municipal de la Mujer y la Oficina de Fomento Económico de dicho municipio.
- Se apoyó técnicamente en la logística para el desarrollo de procesos de formación a beneficio del sector emprendedor y empresarial del municipio de San Cristóbal Verapaz, para el efecto se coordinó con la Dirección Municipal de la Mujer de dicho municipio.
- Se apoyó técnicamente en la logística para el desarrollo de eventos comerciales a beneficio del sector emprendedor y empresarial del municipio de San Cristóbal Verapaz, para el efecto se coordinó con la Dirección Municipal de la Mujer de dicho municipio.
- 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.
- Se apoyó técnicamente en el requerimiento del proceso de liquidación de viáticos de acuerdo a las instrucciones giradas por Coordinación de Sedes para el llenado y envío de los documentos correspondientes, posteriormente se trasladaron de manera física y por encomienda, para la gestión del reintegro respectivo de acuerdo al nombramiento para participar en el proceso de formación presencial en ciudad de Guatemala.

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.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

- 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 considerando el despacho de manera bimestral.
- Se apoyó técnicamente en solicitar el mantenimiento del equipo de aire acondicionado de la Sede de Alta Verapaz específicamente para el trámite de autorización del servicio a través de Coordinación de Sedes.
- Se apoyó técnicamente en solicitar los servicios de capacitación, alimentación y mobiliario de acuerdo a la planificación mensual de actividades de la Sede y de esta manera contar con la aprobación respectiva para el cumplimiento de las metas establecidas, posteriormente se procedió a liquidar de forma individual cada expediente enviado de manera oportuna a Coordinación de Sedes para el proceso de liquidación respectivo.

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 de Consejo Municipal de Desarrollo (COMUDE) en aras de tener participación de esta Dependencia con el objetivo de conocer la situación actual de los proyectos del municipio, para el efecto se contó con la participación de las instituciones públicas y privadas con presencia en el municipio, COCODES, medios de comunicación y población en general.
- Se brindó apoyo técnico en reunión de Unidad Técnica Departamental (UTD) a fin de tener participación y presencia de esta Dependencia para conocer la situación actual de proyectos a nivel Departamental, para ello se contó con la participación de los representantes institucionales con presencia en el Departamento de Alta Verapaz.
- Se brindó apoyo técnico en reunión ordinaria de Consejo Departamental de Desarrollo (CODEDE) a fin de tener participación y presencia de esta Dependencia en calidad de invitada, considerando que no se tiene voz y voto en relación a los puntos de agenda de dicha reunión.
- Se brindó apoyo logístico en reunión presencial con representante de FUNDASISTEMAS en el municipio de Cobán A.V. a fin de conocer sus líneas de acción en pro del desarrollo del sector

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

emprendedor y empresarial del Departamento de Alta Verapaz, para ello se conocieron los procesos de formación y la metodología de dicha entidad, posteriormente se contempla ser aliados estratégicos para unificar esfuerzos institucionales que aporten al desarrollo de las MIPYMES.

- Se brindó apoyo técnico en reunión con personeros de Grupos Gestores con la finalidad de realizar alianzas estrategias con esta Dependencia y 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, para ello se estará considerando la inclusión de los mismos en la planificación mensual de esta Dependencia.
- Se brindó apoyo logístico en reunión presencial con el proveedor del servicio de alimentos y mobiliarios en el municipio de Cobán A.V. a fin de aportar en la logística para la prestación de servicios de acuerdo a los eventos considerados en la planificación mensual de esta Dependencia y así coordinar de manera efectiva los detalles considerados de acuerdo a la logística que cada evento requiere.
- Se brindó apoyo técnico a la Red de Emprendedores de las Verapaces específicamente en la logística del evento comercial denominado: III Encuentro Cultural Internacional entre Guatemala y El Salvador 2024 en el cual participaron 80 emprendedores artesanos de ambos países, lo anterior a través de recurso humano de esta dependencia, para el efecto se alcanzaron los objetivos considerados para el evento tanto en logística como en reactivación económica local con el apoyo tanto del sector público y privado con presencia en el Departamento de A.V.
- Se brindó apoyo técnico en el desarrollo del taller: Emprendimientos innovadores dirigido a emprendedores del municipio de Carchá, Departamento de Alta Verapaz con la finalidad de fortalecer sus conocimientos en relación a innovación empresarial.
- Se brindó apoyo técnico en el desarrollo del taller: Estrategias comerciales para MIPYMES dirigido a emprendedores y empresarios del municipio de Carchá, Departamento de Alta Verapaz con la finalidad de fortalecer sus conocimientos en relación tendencias de comercialización para aportar a la productividad de las MIPYMES.
- Se brindó apoyo técnico en el desarrollo del taller: El arte del servicio al cliente dirigido a 40 emprendedores y artesanos del municipio de San Cristóbal Verapaz, Departamento de Alta Verapaz con la finalidad de fortalecer sus conocimientos en relación a la atención al cliente y así fortalecer sus competencias empresariales.
- Se brindó apoyo técnico en el desarrollo del evento comercial: Festival paseo artesanal pocomchí con la participación de 70 emprendedores y artesanos del municipio de San Cristóbal Verapaz, Departamento de Alta Verapaz con la finalidad de fomentar espacios de comercialización que permitan reactivar la economía local.

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.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

- Se brindó apoyo técnico en el registro de participantes del taller Emprendimientos innovadores, realizado en el municipio de San Pedro Carchá, Alta Verapaz.
- Se brindó apoyo técnico en el registro de participantes del taller: Estrategias comerciales para MIPYMES, realizado en el municipio de San Pedro Carchá, Alta Verapaz.
- Se brindó apoyo técnico en el registro de participantes del taller: El arte del servicio al cliente, realizado en el municipio de San Cristóbal Verapaz, Alta Verapaz.
- Se brindó apoyo técnico en el registro de participantes del evento comercial: Festival paseo artesanal pocomchí, realizado en el municipio de San Cristóbal Verapaz, 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 seguimiento de las empresas postuladas al proyecto de formación en finanzas, iniciativa en alianza con el MINECO y MISIÓN DE TAIWÁN para el efecto se solicitó el apoyo de Coordinación de Sedes a fin de identificar a las empresas calificadas de acuerdo a los filtros de postulación de dicha entidad cooperante y de esta manera aportar con el monitoreo correspondiente por parte de la Sede de A.V.
- Se brindó apoyo logístico en la capacitación presencial convocada por la Unidad de Recursos Humanos a fin de participar en el proceso de formación con la temática: Habilidades Blandas desarrollada con el apoyo de USAID a fin de fortalecer las competencias personales y laborales del equipo de Sedes Departamentales.
- Se brindó apoyo logístico en la reunión virtual convocada por la Dirección de Sedes y la Dirección de Recursos Humanos con el objetivo de conocer lineamientos referentes a la visibilización de las Sedes de Dinamización y conformación de expedientes para contratación de servicios técnicos y profesionales correspondiente al último trimestre de este año.
- 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 e impartida por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social (MINTRAB) para conocer la temática: Enfoques de discapacidad 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 lineamientos institucionales apegados a leyes, reglamentos, programas y/o proyectos vigentes en apoyo al sector emprendedor y empresarial de la región.

GLEND A ANABELLA CHOC (SOA) Firmado digitalmente por GLENDA ANABELLA CHOC (SOA)
Fecha: 2024.09.05 18:05:03 -06'00'

Víctor Manuel García Pinzón 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/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS Y TÉCNICO EMPRESARIALES / SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	Septiembre 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-080-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 de Septiembre de 2024	al:	30 de septiembre 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 en la identificación y seguimiento de cooperativa YAL IMOX, de santa cruz Barillas, Huehuetenango canalizando solicitudes a el programa para inserción de cooperativas y comercialización de sus productos, en los temas de Registros de Patentes de Comercios. o Diseño de etiquetas. Registros de marcas, Propiedad intelectual. propiedad industrial" Marcas y Otros Signos Distintivos, Registros Sanitarios.

b) Se apoyó profesionalmente asesorando en la identificación y seguimiento de cooperativa a cooperativas y asociaciones a través de convocatorias al taller denominado **Taller: Procedimientos para la Evaluación y Mejoramiento de los Procesos de Producción de Plantas Agroindustriales” realizado en la ciudad de Quetzaltenango** , con el objetivo de fortalecer las capacidades de procesamiento de alimentos de empresas transformadoras y establecer mecanismos de mejora de la producción artesanal, así como evaluar los procesos de costos, calidad y mejora continua, para lograr la competitividad de los productos; asegurar la calidad de sus productos y las mejoras en procesos de comercialización identificando nuevos nichos de mercado en el mercado nacional e internacional.

c) Se apoyó profesionalmente asesorando en la logística y convocatoria para Feria Artesanal de Santa Cruz Barillas, en El parque central del Municipio, cuyo objetivo fue que los cooperativistas, asociaciones, emprendedores expusieran y vendieran sus productos elaborados por artesanos de la región norte del Departamento de Huehuetenango cuya duración fue de dos días, coordinado por la Sede de Dinamización Económica de Huehuetenango del Viceministerio de desarrollo de la MIPYME del Ministerio de Economía , por medio del licenciado Juan Mejía, en conjunto con la Secretaria de Obras Sociales de la Esposa del Presidente y la Municipalidad de Santa Cruz Barillas

- d) Se apoyo profesionalmente participando en la logística de eventos denominada SEGUNDA FERIA DE EMPLEO, realizada en pradera Huehuetenango, en donde participaron 47 empresas brindando más de 100 espacios vacantes para jóvenes. Contribuyendo con la generación de empleo en el departamento.
- e) Se apoyo profesionalmente participando en mesa departamental de turismo y mesa departamental de competitividad, en base a la política nacional de competitividad, con el objetivo de implementación de acciones en el departamento que contribuyan al desarrollo económico local en todo el departamento.
- f) Se apoyo profesionalmente participando en intercambio de Agro Turismo y Turismo Comunitario Destino: Sacatepéquez, Santa María de Jesús, San Juan del Obispo, Antigua Guatemala, cuyo objetivo fue Fortalecer a los participantes del sector turístico de Huehuetenango, en la calidad de atención, organización, promoción y desarrollo de productos en destinos con vocación e implicación agrícola, para potenciar el agroturismo y turismo comunitario, a través de un intercambio de experiencias con empresas y fincas que implementan productos turísticos en el departamento de Sacatepéquez. Para la reactivación del sector turismo

“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”.

- g) Se apoyó profesionalmente asesorando, en rueda de negocios” nuevas relaciones comerciales con pequeños productores de la sierra de los Cuchumatanes y región Huista en Huehuetenango” cuyo objetivo fue dar a conocer las acciones de trabajo realizadas por la sede de dinamización económico local de Huehuetenango, en temas de apoyo a asociaciones cooperativas y participación en la mesa departamental de desarrollo económico local, en coordinación con ASOCUCH, ACODIHUE, AYUDA EN ACCION, SECRETARIA DE TURISMO.
- h) Se apoyó profesionalmente asesorando en la logística y convocatoria de FESTIVAL DE LA ECONOMIA NARANJA, em el cual se beneficiaron a 30 emprendedores y microempresas brindándoles un espacio a través del cual expusieron y comercializaron sus productos a la ciudad de Huehuetenango.

“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 REESTRUCTURACIONES Y TRANSFORMACIONES PARA EMPRESAS EL SAN ANTONIO HUISTA, cuyo objetivo fue Ayudar a las organizaciones a simplificar la complejidad asociada con las reestructuraciones y las transformaciones de fuerza de trabajo, acelerando los resultados y disminuyendo los riesgos.
- b) Se apoyó profesionalmente en la logística del evento Taller de desarrollo de marca personal (Economía Naranja) cuyo objetivo fue Saber que hoy en día es imprescindible contar con algo que los diferencie entre de otros perfiles similares; por lo tanto, se tiene que dar un valor añadido a nuestra marca. Para ello es muy importante comunicar de una forma certera las características que nos hace ser mejores y que perciban como los mejores.
- c) Se apoyó profesionalmente en la logística del evento taller de Taller Empresarial: Potencia tu empresa y supera tus metas, Impartir taller empresarial con herramientas poderosas que ofrezcan una serie de beneficios y aplicaciones para las organizaciones.

SHEILA NATALIA
MARTÍNEZ
REYES

Firmado
digitalmente por
SHEILA NATALIA
MARTÍNEZ REYES

Víctor Manuel
García Pinzón

Firmado
digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Nombre completo del contratista

firma y sello Jefe Inmediato

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	SEPTIEMBRE 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-081-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE DE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE DE 2024
------------------------	------	--------------------------	-----	--------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **“Brindar apoyo técnico en la atención al público en general (interno y externo) que visite las Oficinas y/o se comunique telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Huehuetenango solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo”.**
- Se apoyó técnicamente en la atención al público en general que visito o se comunicó vía telefónica a la Sede de Dinamización Económica de Huehuetenango en un horario de 8:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.
- b) **“Apoyar técnicamente con procesar y solicitar los pagos de servicios mensuales, tales como: renta, agua, luz, teléfono, mantenimiento de vehículos, reconocimiento de gastos y/u otros aspectos administrativos que se requieren para el funcionamiento de la Oficina”.**
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento al proceso de pago de renta de la oficina donde se encuentra la Sede de Dinamización Económica de Huehuetenango.
- 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 solicité o envié la Sede de Dinamización Económica de Huehuetenango a la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial y/o sus Dependencias, a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus Dependencias, al Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Programas y/o a otros Viceministerios del Ministerio de Economía y/u otras instituciones públicas y/o privadas”.**
- Se apoyó técnicamente en la redacción, revisión y seguimiento de reportes semanales y mensuales de la Sede de Dinamización Económica de Huehuetenango.
- g) **“Brindar apoyo técnico con la promoción y vinculación de MIPYMES y PROMIPYMES; monitoreando los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo; promoción de alianzas estratégicas regionales y locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales; la promoción del Proyecto Mi pueblo, mi producto, con el fin de asegurar el éxito de los emprendimientos y actividades del mismo; la promoción del Programa MIPYME Provedora del Estado, con el fin de vincularlas con los programas que permitan su éxito: Ley de Alimentación Escolar, Ley de Fortalecimiento al Emprendimiento y/u otros entes Gubernamentales”.**
- Se apoyó técnicamente promoviendo los programas que ofrece el Ministerio de Economía ante empresas, entidades gubernamentales y no gubernamentales en relación a los lineamientos de del Plan de Recuperación Económica del Ministerio, relacionados a la dinamización de la economía territorial y al apoyo al sector MIPYME.
- h) **“Brindar apoyo técnico promoviendo los lineamientos de del Plan de Recuperación Económica del Ministerio de Economía, relacionados a la dinamización de la economía territorial y al apoyo al sector MIPYME; La Política Nacional de Competitividad y la Política Nacional de Emprendimiento “Guatemala Emprende”; vinculando a los emprendedores, micro, pequeños y medianos empresarios de cada Departamento a los programas de Innovación Artesanal, Inserción a Cooperativas, Reactivación Económica Sector Turismo, Fortalecimiento al Emprendimiento, MIPYME Provedora del Estado, MIPYME Exportadora, Cadenas de Valor, Programa Mi Pueblo, Mi Producto, Empresarialidad Femenina,**

Formalización Empresarial, Ferias y Encuentros Comerciales, Servicios Financieros y todos aquellos proyectos y programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME”.

- Se apoyó en la vinculación de Emprendedores, Micro, Pequeños y Medianos Empresarios en los programas como el de MIPYME Provedora del Estado, Programa de Formalización y Programa de Ferias y encuentro comerciales.

JUAN ARTURO
MAZARIEGOS
OCHOA

Firmado digitalmente
por JUAN ARTURO
MAZARIEGOS OCHOA

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA

Víctor Manuel
García Pinzón

Firmado digitalmente
por Víctor Manuel
García Pinzón

Firma y sello Jefe Inmediato

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	Marlon Gustavo Juárez Barrientos
Dependencia	Unidad Ejecutora105/ Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales/ Servicios de Desarrollo Empresarial

Mes y año del Informe	SEPTIEMBRE DE 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-082-029-2024
-----------------------	---------------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE DE 2024	al:	30 SEPTIEMBRE DE 2024
------------------------	------	---------------------------------	-----	------------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Actividad TDR:

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

- Se asesoró profesionalmente en 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 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 empresarios del Municipio de Sanarate, con el objetivo de atender solicitudes que han llegado a esta sede y coordinar mecanismos para llevar a cabo las actividades solicitadas.
- Se asesoró profesionalmente en reunión con la directora de la Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local -OMDEL- y la directora de la Dirección Municipal de la Mujer -DMM- del Municipio de monjas, con el objetivo de apoyar en la implementación del POA 2025 para dichas oficinas en el eje de desarrollo económico.
- Se asesoró profesionalmente en reunión con el Doctor Marvin Gonzáles y Rene Montenegro representantes de la Asociación de comerciantes de monjas, con el objetivo de coordinar acciones para comercializar sus productos.
- Se asesoró profesionalmente en reunión con el señor Juan de la Cruz Felipe, alcalde Municipal de San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa, con el objetivo de coordinar y dar seguimiento a las peticiones realizadas ante la Ministra de Economía.
- Se apoyó profesionalmente en reunión con representantes de la Universidad Mariano Gálvez con el objetivo de unir esfuerzos para el apoyo al sector empresarial a través de los estudiantes de ingeniería en sistemas y administración de empresas.
- Se asesoró profesionalmente, en la reunión con representantes de la Oficina de Derechos Humanos del Arzobispado de Guatemala -ODHAG-, con el objetivo de dar seguimiento a lo planteado en reunión anterior y coordinar el inicio del programa que se implementará interinstitucionalmente, así como de hacer alianza para trabajar proyecto sobre capital semilla para emprendedores y micro empresas.

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 reunión con el joven Kevin Agustín Director del Programa Desafío Joven, con el objetivo de apoyar en el evento que se llevó a cabo en cámara de la construcción del Departamento de Guatemala.

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. Esta actividad se da con el objetivo de tomar Decisiones con respecto a la estrategia de inversión para la competitividad del Departamento, en donde se tuvo la participación de 13 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 30 personas quienes quedaron satisfechas con el conocimiento adquirido.
- Se asesoró profesionalmente en la implementación de taller sobre elaboración de prendas de vestir en coordinación con FUNDEBASE, se contó con la participación de 15 mujeres del área rural que buscan una mejor condición de vida, quienes quedaron satisfechas con el conocimiento adquirido.
- Se asesoró profesionalmente en la Feria de Comercialización de Productos Locales en coordinación con la Municipalidad de Jalapa, en esta actividad participaron 30 MIPYMES y emprendimientos de la localidad, quienes dieron a conocer sus productos y lograron enlaces comerciales.
- Se asesoró profesionalmente en el taller sobre “Desarrollo Empresarial y Trabajo en Equipo”, con el objetivo de proporcionar herramientas para el fortalecimiento al desarrollo de las empresas en esta actividad participaron 30 personas quienes quedaron satisfechas con el conocimiento adquirido.
- Se asesoró profesionalmente en el Taller de capacitación sobre “Desarrollo de Emprendimiento Sostenible II”, en coordinación con Plan Internacional con el objetivo de apoyar al emprendimiento en formalizar sus pequeños negocios, se contó con la participación de 30 microempresarios quienes quedaron satisfechas con el conocimiento adquirido.
- Se asesoró profesionalmente en el Taller Sobre “Ruedas de Negocios” en coordinación con Plan Internacional, en esta actividad se desarrollará en la temática de como participar en ruedas de negocios, participaron 17 profesionales de la institución 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 30 Personas quienes quedaron satisfechas con el conocimiento adquirido este taller se dio por segunda ocasión debido a las solicitudes que llegaron a esta sede.
- Se asesoró profesionalmente en el Festival Gastronómico de Derivados del Melocotón, esta actividad se llevó a cabo con el objetivo de promover los productos locales y que son un icono reconocido dentro del Departamento, se contó con la participación de 25 empresarios de la localidad quienes dieron a conocer sus productos y lograron enlaces comerciales.
- Se asesoró profesionalmente en el Taller Sobre Desarrollo Empresarial y Trabajo en Equipo con el objetivo de apoyar en los procesos al sector empresarial. Se contó con la participación de 30 personas, 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 Proveedor del Estado, con el fin de vincularlas con los programas que permitan su éxito: Ley de Alimentación Escolar, Ley de Fortalecimiento al Emprendimiento y/u otros entes Gubernamentales.

- Se asesoró profesionalmente en reunión con la Licenciada Elida García representante de la Asociación Civil Colectivo para la Participación de la Infancia y Juventud -COPIJ-, con el objetivo de coordinar actividad de seguimiento para los emprendimientos que se han atendido con capital semilla.
- Se asesoró profesionalmente en reunión con la Asociación de emprendedores del Municipio de Monjas del Departamento de Jalapa, con el objetivo de coordinar acciones que sirvan de apoyo al desarrollo económico de cada uno de los integrantes.
- Se asesoró profesionalmente en reunión con representantes de grupo Gestor, el diputado Faber Salazar y la Ministra de Economía en donde se tocaron temas de intervención para el Departamento de Jalapa.

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 reunión de trabajo con el objetivo de crear un plan integrado en búsqueda de estrategias con Ingerencia en política pública.

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 brindó 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.
- Se asesoró profesionalmente en la Evaluación de Proyectos DEL, esta actividad se llevó a cabo en coordinación con Plan Internacional se llevará evento de evaluación de proyectos de aceleración para capital semilla, se contó con la participación de 15 emprendedores del Departamento de Jalapa

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.
- Se asesoró profesionalmente en reunión con los representantes de formalización de la sede central y la Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local -OMDEL- del departamento de Jalapa, con el objetivo de coordinar actividades para el siguiente mes.

Actividad TDR:

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

- Se asesoró profesionalmente en reunión de la Comisión Departamental del Seguridad Alimentaria y Nutricional –CODESAN- en el Departamento de Jalapa, convocado por la señora gobernadora en donde se dieron a conocer las acciones que se van a implementar para erradicar la desnutrición aguda dentro de nuestro departamento.
- Se asesoró profesionalmente en reunión en acompañamiento a la Unidad de Genero quien impartió el taller dirigido a los derechos de las mujeres y su eje económico que permita obtener ingresos económicos para sus familias. Se contó con la participación de 44 mujeres.
- Se asesoró profesionalmente en reunión con los directores de la Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local -OMDEL-, Programas Sociales y Turismo de la municipalidad de Jalapa, con el objetivo de coordinar las actividades que se tiene contempladas para el presente mes.
- Se asesoró profesionalmente en reunión convocada por la Coordinadora Departamental para la Reducción de Desastres -CODRED- la cual fue realizada por gobernación para jefes de instituciones en donde se hará el plan de respuesta de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-.
- Se asesoró profesionalmente en reunión con autoridades del Ministerio de Economía, director de INGUAT y el diputado en el municipio de san Luis Jilotepeque con el objetivo de promocionar el turismo Jalapaneco.
- Se asesoró profesionalmente en reunión de la Consejo Departamental de Desarrollo –CODEDE- en el Departamento de Jalapa, convocado por la señora gobernadora del Departamento de Jalapa.

MARLON GUSTAVO
JUÁREZ BARRIENTOS

Firmado
digitalmente por
MARLON
GUSTAVO JUÁREZ
BARRIENTOS

Víctor Manuel
García Pinzón

Firmado digitalmente por
Víctor Manuel García Pinzón

Vo.Bo. _____

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	Septiembre, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-083-029-2024
-----------------------	------------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE DE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 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 10 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 de Capacitación sobre Desarrollo de Emprendimiento Sostenible II
 - Nota de solicitud y Anexo Nota de Origen Festival Gastronómico de Derivados del Melocotón
 - Nota de solicitud y Anexo Nota de Origen Taller sobre Desarrollo Empresarial y Trabajo en Equipo.
 - Nota de solicitud y Anexo Nota de Origen Taller sobre Servicio al Cliente.

- **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 de Capacitación sobre Desarrollo de Emprendimiento Sostenible II
(Se convocaron a 30 personas, participaron 30 emprendimientos, se apoyó con la redacción de la asistencia de los participantes y/o Informe Ejecutivo).
- Festival Gastronómico de Derivados del Melocotón
(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 Desarrollo Empresarial y Trabajo en Equipo
(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 Servicio al Cliente
(Se convocaron a 30 personas, participaron 30 emprendimientos, se apoyó con la redacción de la asistencia de los participantes y/o Informe Ejecutivo).

- **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 con la participación de la capacitación Planeación Estratégica.
- b. Se apoyó técnicamente con la convocatoria a la capacitación sobre Medidas Sanitarias y Fitosanitarias

WENDY
MARISOL
LIMA JIMÉNEZ

Firmado digitalmente por
WENDY MARISOL
LIMA JIMÉNEZ

Nombre y firma del contratista

Víctor
Manuel
García Pinzón

Firmado digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	MARIO JOSÉ POZ SAM
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES / SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	SEPTIEMBRE, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-067-029-2024
-----------------------	------------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE DE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 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 corte de cinta plástica, desarrollo de urdimbres de cinta para base de tejido de cestas y entramado con diseños de cestería a grupo de artesanas “Mujeres Emprendedoras” en Barrio la Libertad Olinstepeque, Quetzaltenango.
- Se brindó capacitación de elaboración de corte de cinta plástica, desarrollo de urdimbres de cinta para base de tejido de cestas y entramado con diseños de cestería a grupo de artesanas “Emprendedoras de Olinstepeque” en Barrio la Libertad Olinstepeque, Quetzaltenango.
- Se brindó capacitación de cestería a grupo de artesanas Zacapa, en Zacapa.
- Se capacitó a grupo de artesanos Tzan Xak en manejo de telar de pedal de ancho 60 plg.

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, Mujeres Emprendedoras, Futuristas.
- Se brindó seguimiento a producción de piezas tejidas en telar de pedal, como parte de muestras de tejidos en telares de ancho 56”.
- Se brindó seguimiento a desarrollo de vinculación comercial con Grupo Maya Mam para el tejido con grupo de artesanos Aj Nimak Kem.
- Se brindó seguimiento a desarrollo de piezas textiles en centro de capacitación en Quetzaltenango para empresas como Textiles NAN y ALISA.

Brindar apoyo técnico con el monitoreo a los pedidos comerciales que se generen con los grupos de artesanos atendidos por el Programa Innovación Artesanal velando que se cumpla con los plazos solicitados, así como con las especificaciones ofrecidas; y posteriormente apoyando con el seguimiento de los pagos por parte de las empresas comercializadoras a los grupos de artesanos

- Se apoyó en el registro de empresarios y emprendedores que solicitaron apoyo en el desarrollo de nuevos productos en la plataforma que tiene el Ministerio de Economía.
- Se apoyó en el registro de beneficiarias y beneficiarios de artesanos atendidos durante el mes de septiembre, 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 septiembre 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

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	MARIA LETICIA FION OZAETA
Dependencia	Unidad ejecutora 105 / Dirección de Servicios Financieros Empresariales/ Servicios de Desarrollo Empresarial

Mes y año del Informe	SEPTIEMBRE, 2004	Número de Contrato	MIPYME-105-085-029-2024
-----------------------	------------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE, 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE, 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 registro de marca de la empresa de artesanías; C502GTM.
- Se apoyó profesionalmente a la Universidad de San Carlos de Guatemala, con capacitar sobre el tema de Modelo de sustitución de exportaciones con enfoque estructuralista
- 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: Flores.
- Se asesoró profesionalmente con el seguimiento para movilidad terrestre con el Sureste mexicano para fortalecer el desarrollo económico.
- Se asesoró y colaboró con brindar información y los requisitos de patentes de comercio y proveedores del estado, para nuevas empresas que apoya la DMM de San José.
- Se colaboró profesionalmente con el seguimiento de la marca Nerias Te
- 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 en Melchor de Mencos.

ACTIVIDAD TDR: Asesorar y colaborar con la atención al público en general (interno y externo) que visite las Oficinas y/o se comuniquen telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Petén solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo.

- Se brindó apoyo profesional con la promoción de los servicios y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, Sede Petén, a través de las redes sociales, tanto de eventos internos y externos.

ACTIVIDAD TDR: Asesorar y colaborar con la identificación y seguimiento a los grupos de productores, cooperativas, organizaciones de desarrollo de jóvenes emprendedores, de empresarios de Microempresas, Pequeñas y Medianas Empresas a nivel local y otros actores locales, con el propósito de integrarlos a encadenamientos productivos y fortalecer cadenas de valor.

- Se apoyó profesionalmente con la identificación de nuevos grupos de trabajo y cadenas de valor para brindarles el apoyo con los programas que cuenta el Viceministerio.
- Se apoyó profesionalmente con el seguimiento de la cadena de valor de cacao.

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 septiembre 2024 que el Ministerio de Economía promueve.
- Se colaboró profesionalmente con empresarios para comercializar sus productos en la Feria de emprendimiento en San Andrés, Petén.
- Se colaboró profesionalmente participando en el Diplomado Formador de Formadores de Empresariedad Femenina que está impartiendo Cempromype.
- Se apoyó de manera profesional en la participación en el Diplomado Empoderamiento de las Mujeres, impartido por la iniciativa Mujeres en Mesoamérica.

ACTIVIDAD TDR. Asesorar y colaborar con la identificación de los programas y/o proyectos de interés del territorio para que puedan canalizarse ante las instituciones de Cooperación Internacional, relacionadas con el fortalecimiento de MIPYMES y otras áreas de desarrollo empresarial, social y económico;

- Se apoyó profesionalmente con Swiss Contact con el proyecto El Proyecto "Paisajes Mayas Sostenibles", iniciativa clave para revertir la degradación ambiental en Petén, Guatemala.

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 septiembre, 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

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	JULIO VINICIO GARZA MERÉ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCION DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES / SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	SEPTIEMBRE 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-087-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 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 SEPTIEMBRE, 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 SEPTIEMBRE.

“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 SEPTIEMBRE.

“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 SEPTIEMBRE 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

Víctor
Manuel
García Pinzón

Vo.Bo.

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TECNICOS**

Nombre completo del contratista	ANDREA MARÍA MINERA CONTRERAS
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCION DE SERVICIOS FINANCIEROS Y TÉCNICO EMPRESARIALES/ SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	Septiembre 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-088-029-2024
------------------------------	-----------------	---------------------------	-------------------------

Período de actividades	de l:	01 DE SEPTIEMBRE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 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 septiembre.
- Se apoyó técnicamente en el registro y convocatoria de emprendedores para exposiciones y bazares de mipymes locales, realizados en el mes de septiembre, en alianza con Municipalidad de Quetzaltenango.
- 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 “Diseño empresarial”, realizado en la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango.
- Se apoyó técnicamente en la promoción, y registro del taller “Estrategia creativa para publicidad”, 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 “E-learning Artesanía y gestión”, en alianza con Cámara de comercio realizado en la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango.
- Se apoyó técnicamente en la promoción, y registro del taller “E-business Transformación Digital Comercial”, 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 “Publicidad y gestión comercial”, 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 Cámara de comercio. 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

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	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	Septiembre de 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-089-029-2024
-----------------------	--------------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	1 de Septiembre de 2024	al:	30 de Septiembre 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 comuniqué 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 Proveedor del Estado, Mipyme Exportadora, Cadenas de Valor, Programa Mi Pueblo, Mi Producto, Empresarialidad Femenina, Formalización Empresarial, Ferias y Encuentros Comerciales, Servicios Financieros y todos aquellos proyectos y programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.”

- a) Se apoyó técnicamente en la promoción y seguimiento de los distintos servicios que presta el viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, como las diferentes capacitaciones en gestión empresarial.
- b) Se apoyó técnicamente en la liquidación de expedientes de capacitaciones los cuales fueron enviados a oficina Central.
- c) 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.
- d) Se apoyó técnicamente en participación NOOC sobre los Fundamentos de la Economía Social.
- a) Se apoyó técnicamente, en apoyo y asesoría a Empresarias en seguimiento al programa de Cempromype sobre Empresarialidad Femenina replicando con 5 empresarias los temas aprendidos durante la semana como un plan de implementación, y asesoría en Gestión Financiera Sostenibles, así mismo se finalizó dicho diplomado entregando los informes que se solicitaron por parte de Cempromype.
- b) Se apoyó técnicamente en reunión con coordinador de ingeniería de la Universidad Galileo sede Quetzaltenango, para poder apoyar a emprendedores para que alumnos puedan asesorarlo en temas que ellos tengan poco conocimiento y con ello poder ser más competitivos en el mercado.

“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

Víctor Manuel
García Pinzón

Firmado digitalmente
por Víctor Manuel
García Pinzón

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	JUANA VERÓNICA CUÁ BATZ de ALVARADO
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES / SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	SEPTIEMBRE 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-090-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 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 Juana
Verónica Verónica
Cuá Batz Cuá Batz

Nombre y firma del contratista

Firmado
digitalmente por
Víctor Manuel Víctor Manuel
García Pinzón García Pinzón

Vo.Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	OLGA MARÍA LÓPEZ OVANDO		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105/DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES/SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL		

Mes y año del Informe	SEPTIEMBRE, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-091-029-2024
-----------------------	---------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE, 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE, 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 Provedora del Estado, Mipyme Exportadora, Cadenas de Valor, Programa Mi Pueblo, Mi Producto, Empresariedad Femenina, Formalización Empresarial, Ferias y Encuentros Comerciales, Servicios Financieros y todos aquellos proyectos y programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME”.
- Se 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 en el Festival Gastronómico Cultural y Artesanal de las Fiestas Agostinas, el cual tenía como objetivo dar a conocer, difundir y poner en valor las costumbres y tradiciones culinarias, artesanales y culturales del departamento de Retalhuleu, aprovechando la visita masiva de turistas salvadoreños al territorio durante el mes de agosto.
 - Se dieron a conocer los avances organizacionales de la Expo-Feria de Independencia, el cual tiene como objetivo brindar un espacio para que emprendedores, artesanos y pequeños productores del departamento de Retalhuleu puedan ofrecer y vender sus productos y servicios, aprovechando la afluencia de personas que generan las fiestas patrias.

b) “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 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 sostenida con representantes de la empresa UNIEXPORT-RIMO; en dicha reunión se abordaron temas relacionados al fortalecimiento de la cadena productiva y de valor del ajonjolí, los cuales se describen a continuación:
 - Se acordó llevar a cabo una reunión de negocios entre productores de ajonjolí, 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 empresas japonesas estarán visitando diferentes fincas productoras de ajonjolí ubicadas en los departamentos de Retalhuleu y Suchitepéquez, 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 destinado a la exportación.

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:

- **Taller: “Plan de Mercadeo”. Sesión No. 3 del Curso Emprendimiento Mujer.** Llevado a cabo en el municipio de Retalhuleu, Retalhuleu. Se contó con la participación de 4 mujeres. **Impacto:** Las participantes desarrollaron habilidades para elaborar un plan de mercadeo bien estructurado que servirá de guía para maximizar los recursos destinados a lograr ventas.
- **Taller: “Plan Operacional”. Sesión No. 4 del Curso Emprendimiento Mujer.** Llevado a cabo en el municipio de Retalhuleu, Retalhuleu. Se contó con la participación de 3 mujeres. **Impacto:** A través del proceso de formación las participantes fueron capaces de diseñar el plan de trabajo que desarrollarán para alcanzar los objetivos estratégicos de las empresas o negocios que dirigen.
- **Curso de Decoración: Flores en Pastillaje y Espumillas.** Llevado a cabo en el municipio de Retalhuleu, Retalhuleu. Se contó con la participación de 10 personas (01 hombre y 09 mujeres). **Impacto:** Los participantes pudieron desarrollar técnicas y habilidades para la elaboración de una variada gama de productos de pastelería y repostería.
- **Sesión No.1 del Curso de Herramientas Financieras para Cooperativas.** Llevada a cabo en el municipio de Retalhuleu, Retalhuleu. Se contó con la participación de 30 personas (16 hombres y 14 mujeres). **Impacto:** Los participantes fueron capaces de elaborar la planeación del efectivo y el presupuesto de caja de las cooperativas que dirigen.
- **Sesión No.1 del Curso de Estrategias de Marketing Digital.** Llevada a cabo en el municipio de Santa Cruz Muluá, Retalhuleu. Se contó con la participación de 38 personas (21 hombres y 17 mujeres). **Impacto:** Los participantes aprendieron a identificar los fundamentos teóricos y prácticos del SEO y SEM, también desarrollaron conocimientos teóricos y prácticos del email marketing para la implementación de las 4p’s en el Plan de Marketing de Marketing Digital que desarrollarán posteriormente para sus empresas o emprendimientos.

- **Sesión No.2 del Curso de Estrategias de Marketing Digital.** Llevada a cabo en el municipio de Santa Cruz Muluá, Retalhuleu. Se contó con la participación de 36 personas (20 hombres y 16 mujeres). **Impacto:** Los participantes aprendieron a identificar las tácticas y herramientas digitales de mayor importancia para la ejecución de un plan de marketing digital. Aplicaron los conocimientos adquiridos a los estudios de caso utilizando plataformas de ejecución de estrategias. Pudieron evaluar nuevos canales de comunicación que les ayudará al desarrollo de estrategias de marketing digital. Desarrollaron tácticas acordes a la estrategia seleccionada para su negocio.

- **Taller “Cultura Emprendedora”. Sesión No.1 del Curso de Emprendimiento Juvenil.** Llevado a cabo en el municipio de Retalhuleu, Retalhuleu. Se contó con la participación de 06 jóvenes (02 hombres y 04 mujeres). **Impacto:** Al finalizar los jóvenes emprendedores pudieron identificar y fortalecer las aptitudes y características que necesitan para emprender un negocio.

- **Taller: “Plan Financiero”. Sesión No. 5 del Curso Emprendimiento Mujer.** Llevado a cabo en el municipio de Retalhuleu, Retalhuleu. Se contó con la participación de 4 mujeres. **Impacto:** A través del proceso de formación las participantes fueron capaces de identificar las fuentes de financiamiento para poner en marcha su empresa o negocio.

- **Taller de Educación Ambiental “Manejo Integral de Desechos Sólidos.** Llevado a cabo en el municipio de Retalhuleu, Retalhuleu. Se contó con la participación de 12 personas (07 hombres y 05 mujeres). **Impacto:** Se fomentó el adecuado manejo de desechos sólidos que generan las empresas, mediante acciones para disminuir la contaminación ambiental, promoviendo una producción limpia.

- **Sesión No.2 del Curso de Herramientas Financieras para Cooperativas.** Llevada a cabo en el municipio de Retalhuleu, Retalhuleu. Se contó con la participación de 31 personas (17 hombres y 14 mujeres). **Impacto:** Los participantes aprendieron a elaborar los estados financieros, que les brindarán información sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de las cooperativas, para la adecuada toma de decisiones.

- **Sesión No.3 del Curso de Estrategias de Marketing Digital.** Llevada a cabo en el municipio de Santa Cruz Muluá, Retalhuleu. Se contó con la participación de 37 personas (20 hombres y 17 mujeres). **Impacto:** Los participantes pudieron obtener información relevante en poco tiempo de forma automatizada, con lo que mejorarán mucho el proceso de conversión de visitantes a clientes fidelizados a través de tiendas virtuales, utilizando la inteligencia artificial para conocer a su mercado meta, generando así mayores ventas y fidelización de clientes.

- **Sesión No.4 del Curso de Estrategias de Marketing Digital.** Llevada a cabo en el municipio de Santa Cruz Muluá, Retalhuleu. Se contó con la participación de 35 personas (19 hombres y 16 mujeres). **Impacto:** Los participantes desarrollaron las habilidades teóricas y técnicas para desarrollar una estrategia sólida de marketing digital, con lo que podrán alcanzar una mayor visibilidad y, en consecuencia, potenciar su presencia en el sector empresarial al que pertenezcan. Contando así con una enorme oportunidad para multiplicar exponencialmente sus niveles de rentabilidad.

- **Taller “Modelo de Negocios CANVAS”. Sesión No.2 del Curso de Emprendimiento Juvenil.** Llevado a cabo en el municipio de Retalhuleu, Retalhuleu. Se contó con la participación de 06 jóvenes (4 hombres y 2 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: “Plan de Negocios”. Sesión No. 6 del Curso Emprendimiento Mujer.** Llevado a cabo en el municipio de Retalhuleu, Retalhuleu. Se contó con la participación de 5 mujeres. **Impacto:** A través del proceso de formación las participantes fueron capaces de diseñar e implementar el plan de negocios.
- **Sesión No.3 del Curso de Herramientas Financieras para Cooperativas.** Llevada a cabo en el municipio de Retalhuleu, Retalhuleu. Se contó con la participación de 31 personas (17 hombres y 14 mujeres). **Impacto:** Los participantes aprendieron y pusieron en práctica herramientas de análisis financiero para la toma de decisiones oportunas y efectivas en el manejo administrativo de las cooperativas.
- **Encuentro de Cooperativas-Retalhuleu 2024.** Llevado a cabo en el municipio de Retalhuleu, Retalhuleu. Se contó con la participación de 83 personas (55 hombres y 23 mujeres). **Impacto:** Se fomentó y promovió el movimiento cooperativo, articulando a los diferentes actores que intervienen en el ecosistema, para generar una ruta de oportunidades que coadyuve a la reactivación económica en el departamento de Retalhuleu y poder brindarles a las cooperativas herramientas necesarias para enfrentar los retos actuales, desde un enfoque de Economía Social y Solidaria, para impulsar un desarrollo económico sostenible e incluyente en todos los territorios.

Departamento de Suchitepéquez:

- **Taller de Coctelería.** Llevado a cabo en el municipio de Mazatenango, Suchitepéquez. Se contó con la participación de 15 personas (04 hombres y 15 mujeres). **Impacto:** A través del proceso de formación se logró que los participantes desarrollaran conocimientos básicos, tanto teóricos como prácticos para la elaboración de las bebidas, mejorando así la oferta gastronómica en el departamento de Suchitepéquez.
- **Taller: “Plan de Mercadeo”. Sesión No. 3 del Curso Emprendimiento Juvenil.** Llevado a cabo en el municipio de Mazatenango, Suchitepéquez. Se contó con la participación de 4 jóvenes (4 hombres). **Impacto:** Los participantes desarrollaron habilidades para elaborar un plan de mercadeo bien estructurado que servirá de guía para maximizar los recursos destinados a lograr ventas.
- **Taller: “Plan de Mercadeo”. Sesión No. 3 del Curso Emprendimiento Mujer.** Llevado a cabo en el municipio de Mazatenango, Suchitepéquez. Se contó con la participación de 6 mujeres. **Impacto:** Las participantes desarrollaron habilidades para elaborar un plan de mercadeo bien estructurado que servirá de guía para maximizar los recursos destinados a lograr ventas.

- **Seminario-Taller: "Herramientas Básicas para la Gestión del Marketing en un Emprendimiento"**. Llevado a cabo en el municipio de Mazatenango, Suchitepéquez. Se contó con la participación de 11 personas (03 hombres y 08 mujeres). Impacto: Al finalizar la sesión los emprendedores fueron capaces de dominar las herramientas de seguimiento y ejecución de acciones comerciales, así como adquirir conocimientos en técnicas de Marketing para diseñar e implementar planes estratégicos.

- **Sesión No.1 del Curso de Estrategias de Marketing Digital**. Llevada a cabo en el municipio de Patulul, Suchitepéquez. Se contó con la participación de 32 personas (14 hombres y 18 mujeres). **Impacto:** Los participantes aprendieron a identificar los fundamentos teóricos y prácticos del SEO y SEM, también desarrollaron conocimientos teóricos y prácticos del email marketing para la implementación de las 4p's en el Plan de Marketing de Marketing Digital que desarrollarán posteriormente para sus empresas o emprendimientos.

- **Sesión No.2 del Curso de Estrategias de Marketing Digital**. Llevada a cabo en el municipio de Patulul, Suchitepéquez. Se contó con la participación de 31 personas (13 hombres y 18 mujeres). **Impacto:** Los participantes aprendieron a identificar las tácticas y herramientas digitales de mayor importancia para la ejecución de un plan de marketing digital. Aplicaron los conocimientos adquiridos a los estudios de caso utilizando plataformas de ejecución de estrategias. Pudieron evaluar nuevos canales de comunicación que les ayudará al desarrollo de estrategias de marketing digital. Desarrollaron tácticas acordes a la estrategia seleccionada para su negocio.

- **Sesión No.3 del Curso de Estrategias de Marketing Digital**. Llevada a cabo en el municipio de Patulul, Suchitepéquez. Se contó con la participación de 31 personas (14 hombres y 17 mujeres). **Impacto:** Los participantes pudieron obtener información relevante en poco tiempo de forma automatizada, con lo que mejorarán mucho el proceso de conversión de visitantes a clientes fidelizados a través de tiendas virtuales, utilizando la inteligencia artificial para conocer a su mercado meta, generando así mayores ventas y fidelización de clientes.

- **Sesión No.4 del Curso de Estrategias de Marketing Digital**. Llevada a cabo en el municipio de Patulul, Suchitepéquez. Se contó con la participación de 32 personas (14 hombres y 18 mujeres). **Impacto:** Los participantes desarrollaron las habilidades teóricas y técnicas para desarrollar una estrategia sólida de marketing digital, con lo que podrán alcanzar una mayor visibilidad y, en consecuencia, potenciar su presencia en el sector empresarial al que pertenezcan. Contando así con una enorme oportunidad para multiplicar exponencialmente sus niveles de rentabilidad.

- **Taller: "Plan Operacional". Sesión No. 4 del Curso Emprendimiento Juvenil**. Llevado a cabo en el municipio de Mazatenango, Suchitepéquez. Se contó con la participación de 4 jóvenes (4 hombres). **Impacto:** A través del proceso de formación los participantes fueron capaces de diseñar el plan de trabajo que desarrollarán para alcanzar los objetivos estratégicos de las empresas o negocios que dirigen.

- **Taller: "Plan Operacional". Sesión No. 4 del Curso Emprendimiento Mujer**. Llevado a cabo en el municipio de Mazatenango, Suchitepéquez. Se contó con la participación de

7 mujeres. **Impacto:** A través del proceso de formación las participantes fueron capaces de diseñar el plan de trabajo que desarrollarán para alcanzar los objetivos estratégicos de las empresas o negocios que dirigen.

Departamento de Escuintla:

- **Seminario-Taller "Liderazgo Disruptivo para Empresas Turísticas"**. Llevado a cabo en el municipio de Iztapa, Escuintla. Se contó con la participación de 40 personas (20 hombres y 20 mujeres). **Impacto:** Los participantes pudieron desarrollar habilidades gerenciales para empresas del sector turístico del municipio de Iztapa, sobre el uso de técnicas y estrategias avanzadas de liderazgo disruptivo; para que puedan enfrentar los desafíos empresariales y que mejoren su desarrollo organizacional desde un contexto cambiante y frágil como en el que nos encontramos hoy en día.
- Se apoyó técnicamente con la gestión, promoción, convocatoria, logística, desarrollo y seguimiento de eventos de comercialización, tales como: ferias, ruedas de negocios, festivales, bazares y otros eventos, dirigidos a emprendedores, productores, artesanos y empresarios del sector MIPYME de los departamentos de Retalhuleu y Suchitepéquez; en vinculación y alianza estratégica con actores locales y regionales. A continuación, se enlistan dichos eventos:

Departamento de Suchitepéquez:

- **Festival Gastronómico "SABOREA SUCHI"**, llevado a cabo en el municipio de Mazatenango, Suchitepéquez. Se contó con la participación de 30 expositores (05 hombres y 25 mujeres). **Impacto:** Ventas generadas **Q. 45,050.00**
- Se apoyó técnicamente con la promoción, convocatoria y seguimiento de los cursos, capacitaciones, seminarios, talleres, y demás eventos virtuales dirigidos a emprendedores y empresarios del sector MIPYME, promovidos por los diferentes Programas y/o Dependencias del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y otros actores locales y regionales; a través de la publicación de los mismos en redes sociales (Facebook, Twitter y WhatsApp). A continuación, se enlistan dichos eventos:

Webinar: Ordenamiento Territorial con Énfasis en el Crecimiento Económico.

Feria Nacional del Empleo-Retalhuleu.

Diplomado en Gerencia y Liderazgo en Cooperativismo.

I Encuentro de Mujeres-Retalhuleu.

Rueda de Negocios: Enlaces Empresariales.

- 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 sostenida con representantes de ADESUR, en donde se acordó desarrollar de manera conjunta el lanzamiento del Proyecto “Emprendiendo e Innovando” 2024; así como el proceso de formación teórica y técnica que recibirán los emprendedores que participen en el Concurso de Capital Semilla que ofrece el referido proyecto.
- Se brindó apoyo técnico en la reunión sostenida con representantes de la Cooperativa COSAMI, R.L., en donde se estableció una alianza estratégica interinstitucional para llevar a cabo una rueda de negocios denominada Enlaces Comerciales, en donde estarán participando agentes de compra de AGEXPORT y FENACOAC; con el propósito de ampliar las oportunidades de negocios para empresas del sector MIPYME de los departamentos de Retalhuleu y Suchitepéquez.

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 la Asociación de Jóvenes Emprendedores del municipio de Champerico, Retalhuleu; en donde se abordaron los siguientes puntos de agenda:
 - 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; los cuales están orientados a facilitar la inserción laboral y promover emprendimientos de carácter asociativo.

f) “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.

g) “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.

h) “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.

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 apoyó técnicamente atendiendo la reunión virtual convocada por la Coordinación de Sedes de Dinamización Económica, en donde se expusieron los siguientes temas:
 - Dotación de recursos de imagen institucional para visibilidad de sedes en eventos.
 - Lineamientos para liquidación de eventos.
 - Requisitos para proceso de recontractación.
- Se brindó apoyo técnico presenciando las sesiones virtuales del **Curso de Planeación Estratégica-Gestión por Resultados**, dirigido al personal del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme; con el objetivo de generar un enfoque de la administración pública que orienta sus esfuerzos a dirigir todos los recursos del Viceministerio de Desarrollo MIPYME (humanos, financieros y tecnológicos) hacia la consecución de resultados de desarrollo, para mejorar la toma de decisiones, la transparencia y la rendición de cuentas.
- Se brindó apoyo técnico en la reunión sostenida con autoridades del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, representantes de la ONG ASDESARROLLO y el Diputado Distrital José Solano; en donde se abordaron los siguientes puntos de agenda:

- Requerimiento de ampliación de crédito para intermediación de fondos del Fideicomiso.
 - Coordinación de Congreso Regional de Mujeres.
-
- 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:
 - Enfoques de la Discapacidad.

OLGA MARÍA LÓPEZ OVANDO
Firmado digitalmente por OLGA MARÍA LÓPEZ OVANDO

OLGA MARÍA LÓPEZ OVANDO

Víctor Manuel García Pinzón
Firmado digitalmente por Víctor Manuel García Pinzón

Firma y Sello Jefe Inmediato

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Pedro Mario Diego Francisco		
Dependencia	Unidad ejecutora 105/ Dirección de Servicios Financieros y técnico Empresariales / Servicios de Desarrollo Empresarial		

Mes y año del Informe	SEPTIEMBRE 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-092-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 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 asesoro 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 septiembre 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 socializo los apoyos y programas que se tienen para iniciar a planificar con los grupos de emprendedores y MIPYMES.

D) TDR: Asesorar y colaborar con la identificación y seguimiento a los grupos de productores, cooperativas, organizaciones de desarrollo de jóvenes emprendedores, de empresarios de Microempresas, Pequeñas y Medianas Empresas a nivel local y otros actores locales, con el propósito de integrarlos a encadenamientos productivos y fortalecer cadenas de valor;

- Se apoyó y colaboro con una reunión de trabajo, con representantes de la SOSEP, y la dirección municipal de Santiago Sacatepéquez, con la finalidad de organizar y planear el festival artesanal.
- Se apoyó y colaboro con la visita de campo a la empresa “Eventos las Américas”, la cual busca un crecimiento empresarial por medio de la obtención de registros sanitarios y la respectiva licencia sanitaria.
- Se apoyó y colaboro con la reunión de trabajo convocada por la gobernación departamental de Sacatepéquez, especialmente por el tema de COE departamental, se asistieron a las reuniones quincenales convocadas por la gobernación.

- Se apoyó con la participación de la capacitación habilidades blandas como parte del fortalecimiento a las sedes de dinamización económicas del viceministerio de la MIPYME.

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 el primer Festival de la Cerámica realizado en la localidad de San Juan del Obispo aldea de La Antigua Guatemala, en donde se contó con más de 40 participantes, dentro de las áreas que se destacaron, fueron propiamente los ceramistas, artesanos, la parte gastronómica, entre otros.
- Se apoyó y colaboro con la gestión y convocatoria para la capacitación “Patente de comercio y registro sanitario”, la cual se llevó en coordinación con la unidad de formalización empresarial, se contó con la participación de más de 25 empresarios interesados en los temas mencionados.
- Se apoyó y colaboro con la capacitación “Educación Financiera”, a un grupo de emprendedores de la asociación nuestros ahijados, con la finalidad de fortalecer las debilidades de cada uno de los participantes, esta actividad se generó en coordinación con el apoyo de cooperativa UPA.
- Se apoyó y colaboro con la capacitación “Posicionamiento de marca” a un grupo de emprendedores del municipio de San Antonio Aguas Calientes, con la finalidad de mejorar la promoción de cada uno de los emprendimientos, esto en alianza con el municipio de la localidad.
- Se apoyó y colaboro con el Festival de la MIPYME, en el municipio de Santiago Sacatepéquez, en donde se apoyó a más de 40 artesanos de la localidad y municipios aledaños, en donde pudieron comercializar los diversos productos y promocionar los diversos servicios que ofrecen en la localidad, se contó con el apoyo de la municipalidad de la localidad, la SOSEP y PROMUJER.
- Se apoyó y colaboro con la mesa de competitividad el conversatorio de “Oportunidades de mejora del emprendedor en Sacatepéquez”, la finalidad es brindar retroalimentación de las áreas de mejora detectadas en las anteriores actividades de comercialización.
- Se apoyó y colaboro con la capacitación desarrollo y posicionamiento de marca empresarial, en donde se contó con la participación de 20 MIPYMES, de la localidad de San Lucas Sacatepéquez, en donde aprendieron sobre la correcta utilización de la marca y la generación de una estrategia para poderla posicionar de manera efectiva.

- Se apoyó y colaboro cómo parte del proceso de formación a los emprendedores con la capacitación “Desarrollo de modelo de negocio” la cual se impartió al grupo de emprendedoras de la asociación Nuestros Ahijados.
- Se apoyó y colaboro con un grupo de empresario de La Antigua Guatemala, con la capacitación “Etiqueta, empaque y código de Barras”, con la finalidad de fortalecer los conocimientos y brechas de información, la actividad se llevó en coordinación del ayuntamiento de La Antigua Guatemala.
- Se apoyó y colaboro con el cierre del proceso de capacitación dirigido a emprendedores, el cual duro más de tres meses, el proceso fue brindado por parte de la Sede de Dinamización Económica, en coordinación con Studen International y la Municipalidad de Magdalena Milpas Altas.

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 septiembre.

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 septiembre, 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 septiembre.

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	SEPTIEMBRE 2024	Número de contrato	MIPYME-105-093-029-2024
-----------------------	--------------------	--------------------	-------------------------

Periodo de actividades	del:	1 DE SEPTIEMBRE DE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 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 septiembre.*
- 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 septiembre 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 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 y 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 septiembre.*
- b) *Se apoyo técnicamente con la convocatoria y realización de la actividad denominada: "Tendencias de Inclusión y Seguridad Ocupacional en el Sector Turismo y Comercio" liderado por la Mesa de Competitividad de Sacatepéquez, en la búsqueda constante de fortalecer y mejorar las diferentes áreas empresariales.*

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 con y sin presupuesto que se realizaron en el mes de septiembre 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 datos al Sistema de Beneficiarios, sobre las diferentes actividades que se realizaron en el mes de septiembre, 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 Sede de Dinamización Económica de Sacatepéquez con la asistencia en la 2da. Feria de Empleo realizada por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social en el cual se dieron a conocer los diversos programas que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.*
- b) *Se apoyó técnicamente con creación e implementación de Fanpage en Facebook y Whatsapp Business para grupo de emprendedores en Magdalena Milpas Altas para el mes de septiembre.*

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 septiembre 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 septiembre.*
- c) *Se apoyó técnicamente con el calendario de actividades para el mes de septiembre 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

Víctor Manuel
García Pinzón

Firmado
digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	MASIEL DE LOS ANGELES SIC AGUILERA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCION DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES / SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	SEPTIEMBRE 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-094-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE DSEPTIEMBRE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 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.
- c) Se apoyó profesionalmente en brindar información sobre la Expo Artesanías Baja Verapacense realizada en el Municipio de Salama Baja Verapaz.

“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 Costo y mercadeo, 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 identificar el costeo de sus empresas, esta actividad se llevó acabo con la participación de 25 participantes.
- b) Se apoyó profesionalmente al Municipio de San Miguel Chicaj llevando a cabo la capacitación Uso Efectivo de las Redes Sociales, en coordinación con la Dirección Municipal de la Mujer, Secretaria Presidencial de la Mujer y la Sede de Dinamización Económica de Baja Verapaz, con el objetivo de brindar las herramientas necesarias a los participantes para dar a conocer sus empresas utilizando de mejor forma las redes sociales, esta actividad se llevó acabo con la participación de 25 participantes.

c) Se apoyó profesionalmente al Municipio de Salamá llevando a cabo la capacitación Uso Efectivo de las Redes Sociales, en coordinación con la Oficina de Desarrollo Económico de la Municipalidad de Salamá y la Sede de Dinamización Económica de Baja Verapaz, con el objetivo de brindar las herramientas necesarias a los participantes para dar a conocer sus empresas utilizando de mejor forma las redes sociales, esta actividad se llevó a cabo con la participación de 25 participantes.

d) Se apoyó profesionalmente al Municipio de Rabinal en llevando a cabo la capacitación Educación Financiera, 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 tengan un mejor uso de los gastos dentro de sus empresas, esta actividad se llevó acabo 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 estudiantes del último año de Administración de Empresas del INAE 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 una empresa , esta actividad se llevó acabo con la participación de 55 jóvenes

b) Se apoyó profesionalmente en la Expo Artesanías Baja Verapacense que se llevó acabo en el parque central de Salamá con la participación de 70 empresarios, en coordinación con la Oficina de Desarrollo Económico de Salamá Baja Verapaz, Secretaría Presidencial de la Mujer, Cámara de Comercio, Secretaria de la Eesposa del Presidente, Comité Mi Pueblo Mi Producto Salamá, Gobernación Departamental y personal de Oficinas Centrales del Viceministerio de la MIPYME de Formalización y el encargado de Comercialización.

“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 ordinaria de la Comisión de Desarrollo Departamental de Desarrollo Económico Competitividad y Empleo Digno CODECED en el que se abordaron los temas:
 - *Gestión y Colaboración de Redes Turísticas apoyando a los Comité de Autogestión y Turismo de Baja Verapaz.*
- c) *Se participó profesionalmente en la reunión Ordinaria de la Unidad Técnica Departamental donde se trataron los siguientes temas:*
 - *II Capacitación de Fortalecimiento a la Articulación Interinstitucional Desconcentrada con Enfoque Territorial.*
- d) *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.*
- e) *Se participó profesionalmente en el curso virtual "Curso NOOC sobre los fundamentos de la economía social .*

- f) *Se participo profesionalmente en la Capacitación de Habilidades Blandas en la Ciudad Capital con el objetivo de compartir experiencias con los compañeros de las diferentes sedes, así como personal de oficinas centrales y de esta forma mejorar las actividades que actualmente realizamos en cada uno de los Departamentos.*
- g) *Se participo profesionalmente en los talleres virtuales sobre Planeación Estratégica con el objetivo de conocer procesos y estandarizarlos para mejorar el que hacer y funcionamiento del Programa del Viceministerio de la Micro y Mediana Empresa.*

MASIEL DE LOS
ANGELES SIC
AGUILERA

Firmado digitalmente
por MASIEL DE LOS
ANGELES SIC AGUILERA

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
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	Septiembre, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-095-029-2024
-----------------------	------------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 Septiembre 2024	al:	30 de Septiembre 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.

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 AACADIJO proponiendo una serie de capacitaciones para el desarrollo de la asociación.
- Se brindó apoyo técnico a diferentes cooperativas y asociaciones del departamento, vinculándolos a actividades del programa Articulación productiva.

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 la asociación ACADIJO de San José Ojetenam, brindando una capacitación para elaborar su plan de negocios basado en el modelo Canvas.
- Se brindó apoyo técnico a empresarios de los municipios de San Pedro Sacatepéquez y San Marcos, coordinando el taller denominado Comunicación efectiva.
- Se brindó apoyo técnico a empresarios de los municipios de San Pedro Sacatepéquez y San Marcos, brindando el taller denominado Domina tus finanzas, taller de registros contables.
- Se brindó apoyo técnico a varios empresarios de San Pedro Sacatepéquez y San Marcos, coordinando la capacitación de formalización para brindar información a los interesados del procedimiento a realizar, los beneficios y errores en los que podría caer un empresario ante la SAT y otras instituciones.

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

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	SEPTIEMBRE, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-098-029-2024
-----------------------	------------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE DE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 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 Proveedora del Estado, MIPYME Exportadora, Cadenas de Valor, Programa Mi Pueblo, Mi Producto, Empresarialidad Femenina, Formalización Empresarial, Ferias y Encuentros Comerciales, Servicios Financieros y todos aquellos proyectos y programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

Actividad:

Se apoyó técnicamente para la socialización de los Servicios de Desarrollo Empresarial que brinda el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y se vincularon a artesanos, emprendedores y empresarios de manera individual como grupal, específicamente al programa de Formalización Empresarial 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 coordinación y gestión para la conferencia de prensa donde se dio a conocer el evento denominado “Festival de los Sabores y Artesanías Atitlán” organizado por la SDE de Sololá en coordinación con la municipalidad de Panajachel y con el apoyo de MINTRAB, realizado en el municipio de Panajachel en el marco de las fiestas septembrinas.
- b) Se apoyó técnicamente para atender la reunión con el Sr. Alcalde y su consejo del municipio de Santa Cruz La Laguna, donde se presentaron los Servicios de desarrollo Empresarial que brinda la Sede, con el objetivo de hacer alianzas y unir esfuerzos orientados al fortalecimiento artesanal y empresarial del municipio.
- c) Se apoyó técnicamente para atender la reunión con la directora de la Oficina Municipal de Turismo del municipio de San Pedro La Laguna, con el objetivo de hacer alianzas y unir esfuerzos orientados al apoyo al sector artesanal, empresarial y turismo del municipio.
- d) Se apoyó técnicamente para la visita en el mercado de artesanías Tz’unun Ya’ del municipio de San Pedro La Laguna, se contó con la presencia del Comité a quienes se les presentó los Servicios de Desarrollo Empresarial que brinda la Sede, se les hizo la invitación para participar en el Festival de los Sabores y Artesanías Atitlán realizado en el municipio de Panajachel y se les ofreció brindarles asistencia técnica para fortalecer el tema de branding.
- e) 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 septiembre 2024.
- f) Se apoyó técnicamente en la reunión mensual de la Comisión de Desarrollo Económico, Competitividad y Empleo Digno -CODECED- del departamento de Sololá.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Se apoyó técnicamente en la participación al evento de clausura y presentación de Planes de Negocio de la Escuela Empresarial con el grupo de San Pedro la Laguna, implementado por SOCODEVI (Sociedad de Cooperación para el Desarrollo Internacional, en el marco del Proyecto de Desarrollo Inclusivo de Sololá -PRODISOL-
- j) Se apoyó técnicamente en la coordinación, organización e implementación del taller

de autoestima y sanación promovido por la Comisión de Organización para la Producción de la COAPED, dirigido al grupo de mujeres sobrevivientes de violencia.

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 tercera cohorte de 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 (AMSCCLAE), 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 con la licenciada Cindy de León de Promoción Comercial para el taller “Procesos y beneficios de la formalización de un emprendimiento” facilitado por la licenciada Mariela Hernández en coordinación con el equipo de la SAT para brindar un servicio y atención personalizado al público que asistió, este taller es en el marco del proceso de formación de la Ruta de Emprendimientos Sostenibles, desarrollado e impulsado por MINECO, AMSCCLAE, Red Emprende/UVG y Cooperativa COLUA.
- c) Se apoyó técnicamente en la coordinación y asistencia técnica para el taller “Lienzo de Modelo de Negocios/Pitch, facilitado por el equipo técnico de COLUA y Red Emprende de la UVG, correspondiente al proceso de formación de la Ruta de Emprendimientos Sostenibles, desarrollado e impulsado por MINECO, AMSCCLAE, Red Emprende/UVG y Cooperativa COLUA.
- d) Se apoyó técnicamente en la coordinación, gestión, organización e implementación del evento denominado “Festival de los Sabores y Artesanías Atitlán” organizado por la SDE de Sololá en coordinación con la municipalidad de Panajachel y con el apoyo de MINTRAB, realizado en el municipio de Panajachel en el marco de las fiestas patrias.
- e) Se apoyó técnicamente en la coordinación para el evento de cierre – clausura de la tercera cohorte, correspondiente al proceso de formación y fortalecimiento artesanal y empresarial, desarrollado e impulsado por MINECO, AMSCCLAE, Red Emprende/UVG y Cooperativa COLUA, entidades del ecosistema de emprendimiento en el departamento de Sololá.
- f) Se apoyó técnicamente en la coordinación, gestión e implementación del taller 5 “Planificación de Análisis Financiero”, correspondiente al proceso de formación, 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 coordinación, asesoría, asistencia técnica y seguimiento, correspondiente al proceso de capital semilla, otorgado en el mes de agosto por la Asociación HIAS de Guatemala, 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.
- b) 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.
- c) 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 elaboración, revisión, modificación y seguimiento de la planificación presupuestaria del mes de octubre de la SDE de Sololá.
- b) Se apoyó técnicamente en la elaboración, revisión y modificación de la planificación semanal y mensual de la SDE de Sololá, correspondiente al mes de septiembre de 2024.

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 septiembre.
- c) Se llevó el control de beneficiarios atendidos semanalmente por la Sede de Sololá y se presentó el informe mensual de septiembre 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 a la reunión virtual para la revisión de los TDR del descriptor de puestos del equipo técnico de las Sedes de Dinamización Económica, en seguimiento a la consultoría que está realizando USAID.

- b) Se apoyó técnicamente para la atención al equipo técnico de DTI de la Sede Central para el mantenimiento del equipo de cómputo asignado a la SDE de Sololá.
- 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 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 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 participación al evento de elección de señorita Independencia a nivel departamental de Sololá, promovido por Gobernación Departamental de Sololá, en el marco de las fiestas patrias.
- i) Se apoyó técnicamente en brindar acompañamiento al desfile de independencia del 15 de septiembre, en el marco de las fiestas patrias.
- j) Se apoyó técnicamente en la atención a los requerimientos de las autoridades del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

JOSEFINA
MARGARITA
TACÁM RAMOS

Firmado digitalmente
por JOSEFINA
MARGARITA TACÁM
RAMOS

Josefina Margarita Tacám Ramos

Firmado digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Vo.Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

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	SEPTIEMBRE 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-099-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	0 DE SEPTIEMBRE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 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 logístico en el taller 6: Proceso y Beneficios de la Formalización de un emprendimiento a través del programa de Formalización Empresarial con la Licenciada Mariela Hernández, a través del proceso de la 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 septiembre del 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 septiembre 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 septiembre 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 septiembre del 2024.
- b. Se brindó apoyo en la socialización de los servicios que brinda la Sede de Dinamización Económica de Sololá, en las reuniones que se participan, así como a nivel local como a nivel departamental, durante el mes de septiembre 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 septiembre 2024.

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.

Actividades:

- a. Se apoyó técnicamente en el trámite de la solicitud requisición de insumo del cuatrimestre para brindar servicio de calidad en las actividades desarrolladas, durante el mes de septiembre 2024.
- b. Se brindó apoyo para el seguimiento de las liquidaciones de las actividades desarrolladas durante el mes de septiembre 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 septiembre, 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 septiembre 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 y técnico en el Festival de los sabores y Artesanías Atitlán, en el municipio de Panajachel del departamento de Sololá; con el objetivo de la promoción y comercialización de los productos elaborados artesanalmente, implementado por Sede de Dinamización Económica Sede Sololá, en alianza con la Oficina Municipal de Turismo de la municipalidad de Panajachel y el Ministerio de Trabajo y Previsión Social durante el mes de septiembre 2024.
- b. Se brindó apoyo logístico para el séptimo taller con los temas de: Lienzo de Modelo de Negocio, 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 septiembre del 2024.
- a. Se brindó apoyo logístico para el octavo taller con los temas de: Presentación de su Plan de Negocio, 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 septiembre del 2024.

- b. Se brindó apoyo logístico en el taller quinto “Planificación de Análisis Financiero, 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 septiembre del 2024.
- c. Se brindó apoyo en asistencia técnica a 5 empresarias del municipio de San Lucas y Panajachel del departamento de Sololá, durante el mes septiembre 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 septiembre 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 Septiembre del 2024.

CÁNDIDA VIOLETA
COXOLCÁ TOHOM

Firmado digitalmente
por CÁNDIDA VIOLETA
COXOLCÁ TOHOM

CÁNDIDA VIOLETA COXOLCÁ TOHOM

Víctor Manuel
García Pinzón

Firmado
digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Firma y sello Jefe Inmediato

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	CRUZ SIMÓN TZUL PACHECO
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS Y TÉCNICO EMPRESARIALES/ SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	SEPTIEMBRE 2,024	Número de Contrato	MIPYME-105-100-029-2024
-----------------------	-----------------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE 2,024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 2,024
------------------------	------	-------------------------------	-----	-------------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo técnico en la reunión ordinaria de la CODESAN, con el propósito de representar al Viceministerio de la MIPYME del Ministerio de Economía a través de la SDE de Totonicapán, de acuerdo a las convocatorias de la SESAN, durante esta reunión se conoció el Programa Mano a Mono, como estrategia de intervención integral de varias instancias en el municipio priorizado de Santa Lucía la Reforma, donde conoció que MINECO tiene intervención en el área de área de capacitaciones y microcréditos para las personas priorizadas del programa, se conoció la sala situacional de desnutrición aguda, peso y talla de los niños monitoreados por los el Ministerio de salud, evento realizado en el salón de Gobernación departamental de Totonicapán.

b. Brindar apoyo técnico promoviendo los lineamientos de la Política Económica vigente, relacionados a la Dinamización de la Economía Territorial, La Política Nacional de Competitividad y la Política Nacional de Emprendimiento “Guatemala Emprende”; vinculando a los emprendedores, micro, pequeños y medianos empresarios de cada Departamento a los programas de Innovación Artesanal, Inserción a Cooperativas, Reactivación Económica Sector Turismo, Fortalecimiento al Emprendimiento, Mipyme Provedora del Estado, Mipyme Exportadora, Cadenas de Valor, Programa Mi Pueblo, Mi Producto, Empresarialidad Femenina, Formalización Empresarial, Ferias y Encuentros Comerciales, Servicios Financieros y todos aquellos proyectos y programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

- Se brindó apoyo técnico a 40 empresarias durante la feria paseo artesanal en vinculación con el programa de Innovación Artesanal, SDE Totonicapán y Municipalidad de Santa María Chiquimula, que tiene como propósito acercar la oferta y la demanda de los productos potenciales de empresarias en las áreas de artesanías, manufactura, agroindustria entre otros, logrando que se efectuaran ventas que oscilan entre los 80,000.00 durante los dos días de ventas.

c. Brindar apoyo técnico con la atención al público en general (interno y externo) que visite las Oficinas y/o se comuniquen telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Totonicapán solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo.

- Se brindó apoyo técnico en atención en la SDE de Totonicapán a 8 empresarias en asesorías en el área de desarrollo de imagen, diseño de planes de negocios e información en general de los servicios del programa del Desarrollo de la MIPYME, del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico en atención a la organización Emprende Yo te Ayudo, del municipio de Nebaj Quiche, de Santa Cruz del Quiche, con sus representantes quienes con quienes se efectuó un intercambio de buenas prácticas, con el propósito de dar a conocer los productos donde la SDE presentó sus programas y proyectos que se están atendiendo a nivel nacional, la Global a través de Sofa Tzoc, quien presento sus ejes estratégicos, la Municipalidad de Totonicapán a través de la

oficina de turismo por su encargado Wellington Mérida y Elvira Batz, del Cuerpo de Paz a través de Christian Borton, explico en que consistió el programa de voluntarios y finalmente la organización

d. Brindar apoyo técnico con la identificación y seguimiento a los grupos de productores, cooperativas, organizaciones de desarrollo de jóvenes emprendedores, de empresarios de Microempresas, Pequeñas y Medianas Empresas a nivel local y otros actores locales, con el propósito de integrarlos a encadenamientos productivos y fortalecer cadenas de valor.

- Se brindó apoyo técnico durante el desarrollo del taller de innovación como parte del procesos del certamen de innovación artesanal de Totonicapán, donde más de 130 mujeres participaron, donde lograron identificar herramientas básicas de cómo hacer innovación partiendo de la teoría del diseño, durante toda la jornada se mostraron muy interesadas en atender los pasos, logrando prototipar una propuesta para el concurso de innovación dedicado al sector cestería en el departamento de Totonicapán, este evento es en vinculación con socios aliados estratégicos que operan en Totonicapán, como la academia CONTOTO, Red Nacional de Grupos Gestores, Red Global de Empresarios Indígenas REI, HELVETAS Y Municipalidad de Totonicapán.
- Se brindó apoyo técnico en el reconocimiento de atractivos turísticos del circuito innovador Noc Tuours, city tour en Totonicapán, junto a socios aliados estratégicos con el propósito de reactivar y dinamizar la economía de las empresas productoras y de servicios turísticas, donde además de visitar los atractivos se visitó una de las tiendas de promoción y comercialización de productos de productores de la región en especial del departamento de Totonicapán, conocida como Raíces Ancestrales,

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 acompañamiento a las tres escuelas Mayas de Negocios, establecidas en el departamento de Totonicapán con el apoyo de la Red Global de Empresarios indígenas capitulo Guatemala/MINECO, (convenio) que permitió atender a más 130 empresarios en el desarrollo de capacidades empresariales, en los municipios de Totonicapán cabecera, San Francisco El Alto y San Cristóbal Totonicapán. Los procesos de formación fueron orientados a contribuir a definir modelos de negocios y profundizar en el desarrollo de planes de negocios de los empresarios en marcha, con potencial escalabilidad.

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 el diseño de un plan de acción de capacitaciones digitales del programa de educación digital, en el centro maya municipal de negocios de Totonicapán, donde los tres socios aliados estratégicos participaron, como Municipalidad de Totonicapán y sus oficinas sociales, SDE Vice MIPYME del Ministerio de Economía, coordinadora de REI y El Cuerpo de Paz, donde se consideró dentro del plan hacer un diagnóstico de necesidades de capacitación en el área digital para empresas micros y pequeñas.

g. Brindar apoyo técnico con el análisis del avance de metas del territorio derivadas del registro de los empresarios, emprendedores y publico atendidos por los Centros de Atención a MIPYMES y los Centros de Emprendimiento locales, entre otros actores locales y regionales.

- Se brindó apoyo técnico en la identificación de atenciones brindadas por la SDE de Totonicapán, donde a la fecha se han atendido a más 800 mujeres y 430 hombres, en varias ares a través de los programas y proyectos tanto locales como a nivel nacional con el programa de desarrollo de la MIPYME, del Ministerio de Economía, de enero a septiembre de 2024, monitoreando el avance de las empresas y emprendedores, vinculándolos a proyectos de aceleración como REI y proyecto IXMUKANE, de CEDEPEM

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 a 15 miembros del comité Mi Pueblo Mi Producto de los departamentos de Totonicapán y Sololá, durante la feria paseo artesanal de Santa María Chiquimula, Totonicapán, con el propósito de contribuir a la promoción de sus productos y servicios,

i. Brindar apoyo técnico 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 brindó apoyo técnico en la promoción de los servicios del Viceministerio de la MIPYME con el programa MIPYME proveedora del estado, durante la feria Paseo Artesanal de Santa María Chiquimula Totonicapán y en otros eventos de interés como e la IV AGROFEST de la comisión de Fomento Económico Turismo y Ambiente y Recursos Naturales efectuado en Totonicapán.

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 identificación de financieras para la MIPYME del departamento de Totonicapán, del cual se logró identificar a la financiera CONFIANZA SA. Que maneja créditos accesibles para empresarios con la modalidad de acompañar procesos empresariales y asesorías.

n. Asesorar y colaborar en los procesos de capacitación en apoyo a las cooperativas vinculadas al Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, sobre los servicios financieros que facilita el Viceministerio, en su área de influencia.

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de las asesorías en CANVAS facilitadas a emprendedoras de la EMN. De los municipios de Totonicapán, San Francisco El Alto, San Cristóbal Totonicapán, cada asesoría brinda vio dependiendo las necesidades de cada empresaria presentado para dicha asesoría, logrando revisar 23 asesorías, con sus respectivas fichas y productos de asesorías que en su mayoría se centró en la ampliación de información, elaboración de presentaciones, profundización de unos de los elementos del CANVAS
- Se brindó apoyo técnico en un proceso de formación empresarial a 30 jóvenes empresarias de Totonicapán, del proyecto Voz Ali, ejecutado por CDPEM, con fondo de cooperación Española, donde se abordaron 4 temas: Reseña de la Micro Empresa y el emprendimiento, Administración e la MIPYME, Identificación de fondos para las MIPYMEs y Formalización. Desarrollado en el Centro Maya Municipal de Negocios.

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

- Se brindó apoyo técnico en el lanzamiento de marcas de 3 empresas de Totonicapán: Constructora JAIRE, RAX ULEU comercializadora agrícola y ZAPERS, corbatas típicas, del programa IMPULSALAB, impulsado por la Red Global de Empresarios Indígenas, donde participaron las empresas beneficiadas por el programa, donde se contó con la participación de empresas de marcas prestigiosas del país, donde se resaltó los resultados de REI, el cual los medios promovieron a nivel nacional a través de los canales abiertos y cable del país, durante el evento se contó con la participación de la Ministra del Ministerio de Trabajo, quien apreció el logro de las empresas beneficiarias y como ellas están contribuyendo en la generación de empleos desde lo rural por mujeres con el apoyo de REI.
- 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

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 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	SEPTIEMBRE, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-101-029-2024
-----------------------	------------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE DE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 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, 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 brindo apoyo técnico en la logística y registro de beneficiario en el reconocimiento de la ruta Turística Noctur-Totonicapan, con el objetivo de contribuir al desarrollo económico y crecimiento de las empresas turísticas de Totonicapán, enfocadas a jóvenes, para convertir al municipio de Totonicapán en un destino Turístico Innovador. Se logro el diseño del Guio turística la cuenta con 6 sitios turísticos, restaurantes, 3 hoteles.
 - B. Se brindo apoyo técnico en el desarrollo y logística del Taller Innovación artesanal de Cestería, con el objetivo de fomentar la innovación en el diseño de productos de cestería, se logró la participación de 100 artesanos del sector de Cestería del Municipio y departamento de Totonicapán.
 - C. Se brindo apoyo técnico en el Desarrollo del Taller planificación Financiera y análisis de costos, desarrollado con empresarios del Municipio de San Cristóbal Totonicapán, con el objetivo de fortalecer el emprendimiento facilitando herramientas de costeo y planificación financiero. Se logro el fortalecimiento de 25 empresarios del municipio de San Cristóbal Totonicapán.
 - D. Se brindo apoyo Técnico en la logística del Tallere denominado Mecanismos para comercializar en Clúster, con el objetivo de Contribuir en la mejora organizacional de las empresas aglutinadas bajo en sistema de clúster para mejorar, su estructura organizativa en el departamento de Totonicapán. se logró el fortalecimiento de 20 empresarios Locales aglutinadas en clúster del Municipio y departamento de Totonicapán.
 - E. Se brindo apoyo técnico en la logística y convocatoria de empresarios en la Feria de consorcio de Mujeres y empresarias del Municipio de Totonicapán, con el objetivo de contribuir con la promoción comercial de las actividades productivas y servicios empresariales de las mujeres del departamento de Totonicapán. se logró la participación de 60 empresarias y emprendedoras de diferentes departamentos de Guatemala.
 - F. Se brindo apoyo técnico en la Feria denominado Paseo Artesanal, desarrollado en el municipio de Santa María Chiquimula, con el objetivo de contribuir con la promoción comercial de las actividades productivas y servicios empresariales de empresarios del Municipio de Santa María Chiquimula Totonicapán, se logró la participación de 40 empresarios locales y Regionales.

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.

- A. Se brindo apoyo técnico a 5 empresarios del sector artesanal que visitaron las oficinas del viceministerio de la MIPYME, TOTONICAPAN, solicitando información sobre Ferias y Encuentros Comerciales. Se les facilitó informaciones sobre ferias comerciales y los servicios que ofrece el viceministerio de la MIPYME.
- B. Se brindo apoyo técnico a la empresa RAX ULEW, dedicada productos de agropecuaria y de Abarrotería, que visitó las oficinas de la Sede de Dinamización Económica Totonicapán, solicitando requisitos para MIPYMES, Proveedores del Estado, se facilitó informaciones y requisitos para convertirse en MIPYME, Proveedores del Estado.

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;

- A. Se brindo apoyo técnico en la convocatoria y registro de beneficiario en el taller Estrategia financiera y costos de producciones desarrollado con empresarios del Municipio de Totonicapán. se logro el fortalecimiento de 25 empresarios y emprendedores en el diseño estratégicos del plan financiero y costos de producciones.
- B. Se brindo apoyo técnico en el registro y logística del Taller Marketing Digital, con el objetivo de Contribuir con los empresarios en la adaptabilidad de herramientas electrónicas para la digitalización financiera, facilitando el registro y análisis mercado para el departamento de Totonicapán. se logro el fortalecimiento de 20 empresarios de Totonicapán en técnicas en marketing digital.
- C. Se brindo apoyo técnico en el registro de Beneficio en el taller Análisis de costos Productivos y Servicios, con el objetivo de Contribuir con los empresarios y emprendedores de Santa Lucia la Reforma la identificación de los elementos claves para un efectivo análisis de costos. Se logro el fortalecimiento de 30 empresarios del municipio de Santa Lucia la Reforma, Totonicapán en sistema de costeo.
- D. Se brindo apoyo técnico en el registro y logística del Agrofest cuarta Edición Totonicapán, con el objetivo generar espacios estratégicos en la promoción de productos derivado a la agricultura orgánicos y fomentar el consumo de dichos productos, en esta edición participaron 40 productos de hortalizas y productos de hongos Ostras
- E. Se brindo apoyo técnico en la actualización de la plataforma de beneficiario del Ministerio de economía, logrando ingresar hasta la fecha 1150 beneficiarios empresarios y empresarias. Con el objetivo de estar al día con los registros de beneficiarios en la plataforma.

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 solicite o envíe 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.

- A. Se brindo apoyo técnico en la redacción y presentación de planificación mensual de eventos programado 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 la presentación de solicitudes y documentos de respaldo de los talleres programadas por la Sede de Dinamización Económica 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.

A. Se Brindo apoyo técnico en el desarrollo, facilitando el taller denominado Contabilidad para MIPYMES, con el objetivo de fortalecer a empresarios y emprendedores en los registros contables, facilitando herramientas físicas y digitales para llevar un sistema contable acorde a las normas de contabilidad. Se logro el fortalecimiento de 20 empresarios y emprendedores del Municipio de san Bartolo Aguas Calientes.

B. Se brindo apoyo técnico en el desarrollo del taller Plan financiero II con el objetivo de facilitar a empresarios de San Cristóbal Totonicapán herramientas para diseñar un plan de ventas, costos, inversión y flujo de caja. Se logro la participación de 20 empresarios consolidando el plan financiero de sus negocios y conocieron la importancia de conocer el retorno de Capital y Escalabilidad del negocio.

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.

A. Se brindo apoyo técnico participando al encuentro de la iniciativa MANO A MANO, de esta iniciativa Tiene como objetivo, incidir de manera multidimensional en la pobreza y la malnutrición de los habitantes más olvidados históricamente. Para ello, nueve instituciones del Estado se han aliado actualmente para que de manera coordinada y focalizada se actúe integralmente en los determinantes de la pobreza y la malnutrición. Como participación de la SDE Totonicapán, se presentó las intervenciones realizadas en el municipio de Santa Lucia la Reforma Totonicapán; fomento al emprendimiento, vinculación a acceso a microcréditos, fortalecimiento empresarial.

B. Se brindo apoyo técnico participando en el taller de capacitación virtual sobre planeación estratégica, con el objetivo de conocer elementos importantes para definir un plan estratégico y como diseñar el plan Operativa Anual de una Institución. Se logro conocer paso y elementos claves para el diseño de un plan estratégico.

C. Se Brindo apoyo técnico Participando en la Unidad Móvil de Servicios Integrados desarrollado en el municipio de Santa María Chiquimula durante una Semana, con el objetivo de acercar los servicios básicos y administrativos a la población de Santa María Chiquimula, se logró la promoción de los servicios que ofrece el Viceministerio de la MIPYME, a 56 ciudadanos que solicitaron información.



Nombre: JOÉL SELEMÍAS YAX YAX
Emitido por: SB CA1

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	JORGE EDUARDO MONZÓN TORRES
Dependencia	Unidad ejecutora 105/ Dirección de Servicios Financieros Empresariales /Servicios de Desarrollo Empresarial.

Mes y año del Informe	SEPTIEMBRE, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-102-029-2024
-----------------------	------------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE DE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 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 Proveedor 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.

- Taller de Modelo de Negocios en el municipio de San Diego, Zacapa.
- Taller de Modelo de Negocios en el municipio de Teculután, Zacapa.
- Taller de Marketing Digital en el municipio de Teculután, Zacapa.
- Taller de Marketing Digital en el municipio de Rio Hondo, Zacapa.
- Taller de fortalecimiento del ecosistema económico territorial. Módulo 01
- Taller de creación de Línea Grafica dando un valor agregado a los productos para la comercialización en la cabecera de Zacapa.
- Festival de activación económica en el municipio de Rio Hondo, Zacapa.

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 quinta 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 San Diego, Zacapa.
 - Taller de Modelo de Negocios en el municipio de Teculután, Zacapa.
 - Taller de Marketing Digital en el municipio de Teculután, Zacapa.
 - Taller de Marketing Digital en el municipio de Rio Hondo, Zacapa.
 - Taller de fortalecimiento del ecosistema económico territorial. Módulo 01
 - Taller de creación de Línea Grafica dando un valor agregado a los productos para la comercialización en la cabecera de Zacapa.
 - Festival de activación económica en el municipio de Rio Hondo, Zacapa.

4. Brindar apoyo técnico con la presentación y actualización mensual del cronograma de actividades programadas al Asesor de Dinamización Económica de Sedes Regionales.

- a) Se brindó apoyo técnico en la actualización de registro de datos de aliados estratégicos para la Sede de Dinamización Económica de Zacapa.

5. Brindar apoyo técnico con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, memorias de actividades, minutas, oficios y documentos internos y/o externos que ingresan y/o egresan relacionados a las gestiones y resultados de la Sede de Dinamización Económica de Zacapa.

- a) *Se brindó apoyo técnico* presentando el informe de avance de metas en el territorio derivado de las diferentes actividades y eventos vinculados con actores locales.

JORGE
EDUARDO
MONZÓN
TORRES
Nombre y firma del contratista

Firmado digitalmente por
JORGE EDUARDO
MONZÓN TORRES

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	Carlos Alberto Acevedo Morales
Dependencia	Unidad ejecutora 105/ Dirección de Servicios Financieros Empresariales / Servicios de Desarrollo Empresarial.

Mes y año del Informe	Septiembre 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-103-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 de Septiembre de 2024	al:	30 de Septiembre 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, Usumatlán y Zacapa para el seguimiento de incorporación de nuevos beneficiarios para la sede de dinamización Económica de Zacapa.
- b. Se brindó apoyo con la atención al público a emprendedores y microempresas, de los municipios de Zacapa, proporcionando información de servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME en la Sede Dinamización Económica de Zacapa.

4. Brindar apoyo técnico con la promoción y registro de beneficiarios correspondiente a los cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región en las Plataformas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME; dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.

- a. Se apoyó con la convocatoria de reuniones con instituciones del Gobierno Local en el departamento de Zacapa para las planificaciones de futuras actividades para el desarrollo Económico Local de Zacapa:

Reuniones:

**Mesa Municipal Económica y de Productividad de Zacapa.
Comisión de Desarrollo Económico, Competitividad y Empleo Digno.
Ministerio de Trabajo y Previsión Social.**

- b. Se apoyó con el registro de asistencia de las reuniones con instituciones del Gobierno Local en el departamento de Zacapa para las planificaciones de futuras actividades para el desarrollo Económico Local de Zacapa:

Reuniones:

**Mesa Municipal Económica y de Productividad de Zacapa.
Comisión de Desarrollo Económico, Competitividad y Empleo Digno.
Ministerio de Trabajo y Previsión Social.**

- c. Se apoyó con la logística para el desarrollo de las siguientes Capacitaciones, Talleres, y Festivales para los artesanos, emprendedores y MIPYME'S de los municipios de Usumatlán, Estanzuela, San Jorge, San Diego, Rio Hondo, Cabañas, Huíte, Teculután, Gualán y Cabecera del Departamento de Zacapa:

Taller de Modelo de Negocios en el municipio de San Diego, Zacapa.

Taller de Modelo de Negocios en el municipio de Teculután, Zacapa.

Taller de Marketing Digital en el municipio de Teculután, Zacapa.

Taller de Marketing Digital en el municipio de Rio Hondo, Zacapa.

Taller de fortalecimiento del ecosistema económico territorial. Módulo 01

Taller de creación de Línea Grafica dando un valor agregado a los productos para la comercialización en la cabecera de Zacapa.

Festival de activación económica en el municipio de Rio Hondo, 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 San Diego, Zacapa.

Taller de Modelo de Negocios en el municipio de Teculután, Zacapa.

Taller de Marketing Digital en el municipio de Teculután, Zacapa.

Taller de Marketing Digital en el municipio de Rio Hondo, Zacapa.

Taller de fortalecimiento del ecosistema económico territorial. Módulo 01

Taller de creación de Línea Grafica dando un valor agregado a los productos para la comercialización en la cabecera de Zacapa.

Festival de activación económica en el municipio de Rio Hondo, 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

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	MARIA FERNANDA CABRERA SAGASTUME
Dependencia	Unidad Ejecutora 105/Dirección de Servicios Financieros Empresariales / Servicios de Desarrollo Empresarial

Mes y año del Informe	SEPTIEMBRE, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-110-029-2024
-----------------------	------------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	1, SEPTIEMBRE, 2024	al:	31, SEPTIEMBRE, 2024
------------------------	------	---------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

c. Brindar apoyo técnico con el desarrollo de capacitaciones en temas de diseño, calidad y comercialización a los grupos de artesanos beneficiarios de los municipios que apoya el Programa Innovación Artesanal en el interior del país, para garantizar una oferta innovadora que pueda alcanzar un potencial comercial para promoverse en mercados locales y/o internacionales;

Se brindó apoyo técnico en la planificación de capacitaciones a brindar a los grupos de artesanos de Innovación Artesanal y Banco de Hilos.

Se brindó apoyo técnico en la creación de herramienta de diagnóstico potencial artesanal para las visitas a los grupos de artesanos.

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 Cantel, 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 planificación mensual 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.

Se brindó apoyo técnico en la reunión sobre Banco de Hilos en conjunto con AFEDES.

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 (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 presentación de la proyección de gastos del mes de septiembre a diciembre del presente año de Innovación Artesanal (Proyecto Mujer y Tejiendo Alimentos).

Se brindó apoyo técnico en la solicitud de compra de insumos y herramientas para el programa Innovación Artesanal para brindar en las capacitaciones y asistencias técnicas a los artesanos beneficiarios del programa.

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 revisión de cumplimiento de metas del programa Innovación Artesanal.

Se brindó apoyo técnico en la verificación de capacitaciones y asistencias técnicas brindadas por parte del Programa Innovación Artesanal.

Se brindó apoyo técnico en la verificación de datos de beneficiarios atendidos por el Programa Innovación Artesanal en la plataforma.

l. Brindar apoyo técnico, cuando le sea requerido, con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, memorias de actividades, minutas, oficios y documentos internos y/o externos relacionados al programa de Innovación Artesanal;

Se brindó apoyo técnico en la redacción de informes referentes a Innovación Artesanal y Banco de Hilos.

Se brindó apoyo técnico en la redacción de informe de atención a grupos en Chicacao, Suchitepéquez, por solicitud de diputado Oswaldo Rosales en coordinación con representante de la DMM del lugar.

Se brindó apoyo técnico en reunión virtual llevada a cabo entre Innovación Artesanal y asesor del diputado Oswaldo Rosales en atención a grupos de Suchitepéquez y solicitud de atención a grupos en Mixco.

Se brindo apoyo técnico en la coordinación de visitar en seguimiento a atención a grupo Las Florecitas 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 de reunión ordinaria mensual de COMUSAN.

Se brindo apoyo técnico en la participación de reunión con equipo de Innovación Artesanal y Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.

MARÍA FERNANDA
CABRERA
SAGASTUME

Firmado digitalmente
por MARÍA
FERNANDA CABRERA
SAGASTUME

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 PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	ROSALINDA PADILLA JOCOL
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105/DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES/DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE FIDEICOMISOS-SECCIÓN FINANCIERA DE FIDEICOMISOS

Mes y año del Informe	SEPTIEMBRE 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-112-029-2024
-----------------------	------------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	DEL:	01 DE SEPTIEMBRE 2024	AI	30 DE SEPTIEMBRE 2024
------------------------	-------------	------------------------------	-----------	------------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

ACTIVIDAD TDR: Asesorar y colaborar con el seguimiento y atención para la debida regularización de saldos contables que estén vinculados con los Fideicomisos del Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa que sean requeridos por las Unidades Financieras del Ministerio de Economía y/o las dependencias del Ministerio de Finanzas Públicas, a fin de que los libros contables se encuentren debidamente saldados. Las cuentas que se tienen registradas son: 1213-06-01 Préstamos otorgados al Sector Privado, 1214-01-00 Fondos en Fideicomiso, 1214-02-01 Fondos en Fideicomiso 99 clasificados, Otras cuentas secundarias y/o auxiliares que deriven de las cuentas principales;

- a) Se asesoró y colaboró para dar seguimiento a las cuentas 1214-01-00 Fondos en Fideicomiso Auxiliar 3, 1214-02-01 Fondos en Fideicomiso 99 clasificados, con el objeto de rendir cuentas a las distintas instancias que lo requieran, como a la Dirección Financiera de este Ministerio y a la Dirección de Contabilidad del Estado.
- b) Se asesoró y colaboró para seguimiento de Informes sobre saneamiento de varias cuentas al mes agosto de 2024 para DIRECCIÓN FINANCIERA MINECO de conformidad con Acuerdo Ministerial 40-2024 de este Ministerio de fecha 10 de enero de 2024.

ACTIVIDAD TDR: Asesorar y colaborar con el seguimiento de los informes sobre la situación y ejecución correspondiente al Fideicomiso, presentando las recomendaciones y acciones correctivas de índole presupuestario y financiero, a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales, al Despacho del Viceministerio de la MIPYME y a sus Dependencias, y a los órganos de fiscalización la información correspondiente;

- a) Se asesoró y colaboró en el análisis de la rendición de ingresos: Recuperación de capital del Fideicomiso Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa cuyo Fiduciario es el Banco de los Trabajadores ante la Dirección Financiera del Ministerio de Economía y a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas al mes de agosto de 2024.

.../2

.../1

ACTIVIDAD TDR: Asesorar y colaborar con el seguimiento y atención para la debida regularización de saldos contables que estén vinculados con los Fideicomisos del Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa que sean requeridos por las Unidades Financieras del Ministerio de Economía y/o las dependencias del Ministerio de Finanzas Públicas, a fin de que los libros contables se encuentren debidamente saldados. Las cuentas que se tienen registradas son: 1213-06-01 Préstamos otorgados al Sector Privado, 1214-01-00 Fondos en Fideicomiso, 1214-02-01 Fondos en Fideicomiso 99 clasificados, Otras cuentas secundarias y/o auxiliares que deriven de las cuentas principales;

- a) Se asesoró y colaboró en dar seguimiento a las cuentas 1214-01-00 Fondos en Fideicomiso Auxiliar 1 y Auxiliar 3, 1214-02-01 Fondos en Fideicomiso 99 clasificados, con el objeto de rendir cuentas a las distintas instancias que lo requieran durante el mes de agosto de 2024.
- b) Se asesoró y colaboró en preparar información sobre la cuenta 1213-06-01 y 02 Préstamos otorgados al Sector Privado derivado de la colocación de créditos a las Entidades Ejecutoras de Fideicomisos del Fondo de Desarrollo de la MIPYME al mes de junio y agosto de 2024 de acuerdo al registro en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental –SICOIN- a la Dirección Financiera del Ministerio de Economía e instancias que lo requirieron.

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 e instancias que lo requieran del mes de agosto 2024 o período de auditoría como lo indicó la Contraloría General de Cuentas en nombramientos para auditorías, según nombramientos OFICIO No. CGC-86019-3 del 22 de agosto de 2024, OFICIO No. CGC-85994-03 del 22-8-2024 y OFICIO No. CGC-85992-03 de fecha 22 de agosto de 2024.

ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo en asuntos relacionados con el quehacer de la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales;

- a) Se asesoró y colaboró para gestiones de Proyectos de la Dirección de Desarrollo Empresarial en el sentido que se le ha de dar seguimiento a la parte financiera, gestionando los informes conjuntamente con esta Dirección para el cierre de los proyectos.

../3

.../2

ACTIVIDAD TDR: Asesorar y colaborar participando en reuniones que se han convocado con funcionarios y empleados de dependencias internas y/u otras dependencias del Gobierno relacionadas con las atribuciones y actividades de fideicomisos de la Dirección de Servicios Financieros del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME del Ministerio de Economía -MINECO-;

- a) Se asesoró y colaboró en reuniones en relación con el seguimiento de varias cuentas como parte de la mejora continua con la Dirección Financiera y del Ministerio de Finanzas Públicas.
- b) Se asistió a Capacitación sobre: “Manuales y sobre taller de motivación” del viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

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

- a) Se asesoró y colaboró en Análisis de Estados Financieros del Fideicomiso denominado: APOYO FINANCIERO PARA LOS PRODUCTORES DEL SECTOR CAFETALERO GUATEMALTECO COMPARATIVO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023 Y AL 30 DE JUNIO DE 2024, ACTUALIZADO CON INDICADORES FINANCIEROS .
- b) Se procedió a realizar a ordenar y archivar documentos de proyectos y de regularización de fideicomisos activo y en extinción y liquidación

f) ROSALINDA PADILLA JOCOL Firmado digitalmente por ROSALINDA PADILLA JOCOL
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
PROFESIONALES**

Nombre completo del Contratista	JOSUÉ DAVID PERALTA SANTIZO
Dependencia	Unidad Ejecutora 105/Dirección de Servicios Financieros Empresariales/Unidad de Apoyo al Consejo Nacional para el Desarrollo de la MIPYME

Mes y año del Informe	SEPTIEMBRE, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-113-029-2024
-----------------------	-------------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE DE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE DE 2024
------------------------	------	---------------------------------	-----	---------------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **ACTIVIDAD TDR:** *“Asesorar y colaborar participando en reuniones a las que sea convocado con funcionarios y empleados de dependencias internas y otras dependencias del Gobierno relacionadas con las atribuciones y funciones de los fideicomisos del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME del Ministerio de Economía -MINECO-; y el Consejo Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa;”*
 - a. Se asesoró y colaboró en dos reuniones 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 colaboradores de la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales.
 - c. Se asesoró y colaboró en seis 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 consultores que están preparando la normativa respecto a la implementación del Fondo de Innovación y Transformación Productiva.
 - e. Se asesoró y colaboró en una reunión referente a la inclusión del Programa Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa, en la nueva propuesta de Redacción del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía, impulsado por consultores de USAID.
 - f. 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”
 - g. Se asesoró y colaboró en una reunión referente a la capacitación sobre la temática de Planeación Estratégica y POA, de la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales.

- h. Se asesoró y colaboró en dos reuniones referentes a la aplicación del Fondo de Garantía en un crédito moroso presentado por la Cooperativa Integral Santa María Asunción, COOPSAMA.
 - i. Se asesoró y colaboró en dos reuniones con colaboradores del Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa y la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales, en relación a la necesidad de la continuidad de funciones de la Unidad Coordinadora del Programa Global de Crédito para la Microempresa y Pequeña Empresa, para dar continuidad a las acciones de extinción y liquidación del Fideicomiso "Programa Global de Crédito para la Micro Empresa y Pequeña Empresa".
 - j. Se asesoró y colaboró en una reunión con participantes de ONU MUJERES, quienes aportaron observaciones y comentarios a la minuta de la modificación del contrato 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 planteada por la Cooperativa de Ahorro y Crédito y Servicios Varios, Santa María Asunción, Responsabilidad Limitada, a través de oficio número 03-2024, a través del cual solicita reclamo de garantía y requerimiento de pago, sobre el crédito otorgado al señor Erik Haroldo Caal de León.
 - b. Se asesoró y colaboró con la cuarta 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.
 - c. Se asesoró y colaboró con la emisión sobre la creación de la Unidad Coordinadora del Programa Global de Crédito para la Microempresa y Pequeña Empresa, con el propósito de dar continuidad a los procedimientos de extinción y liquidación del Fideicomiso denominado "Programa Global de Crédito para la Micro Empresa y la Pequeña Empresa"
 - **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 resoluciones mensuales referentes a autorización de acreditamiento a becados.
- d. Se asesoró y colaboró con la revisión del documento de justificación para la creación de la Unidad Coordinadora del Programa Global de Crédito para la Microempresa y Pequeña Empresa, con el propósito de dar continuidad a los procedimientos de extinción y liquidación del Fideicomiso denominado "Programa Global de Crédito para la Micro Empresa y la Pequeña Empresa"

Josué David

Peralta Santizo /

Num:16445

Firmado digitalmente
por Josué David Peralta

Santizo / Num:16445

Fecha: 2024.09.10

14:06:23 -06'00'

Josué David Peralta Santizo
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	Junior José Sol Ruch
Dependencia	Unidad Ejecutora 105/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES

Mes y año del Informe	Septiembre 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-115-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 de septiembre 2024	al:	30 de septiembre 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 en el portal de Guate compras.
- ✓ Se apoyó técnicamente en entregar facturas e informes físicas y digitales al área de contabilidad para subirlo a información pública, se entregó mediante un oficio.

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
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la revisión de los Términos de Referencia para la renovación de contratación de octubre a diciembre de 2024.
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la actualización de Datos en los nuevos números de contratos de octubre a diciembre cambiando montos en los contratos, plazo del contrato.

JUNIOR JOSE SOL RUCH
Firmado digitalmente por JUNIOR JOSE SOL RUCH
Fecha: 2024.09.24 12:17:23 -06'00'

Junior José Sol Ruch

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	JULIA ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES /SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	Septiembre, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-117-029-2024
-----------------------	------------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01, Septiembre 2024	al:	30, Septiembre 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 el seguimiento de las estrategias a implementar para mejorar la atención a la población objetivo de los programas de promoción comercial, innovación artesanal, ferias y encuentros; formalización, MIPYME exportadora y MIPYME proveedora del Estado, así como de la unidad de fortalecimiento al emprendimiento.
- Se asesoró y colaboró para el seguimiento de las estrategias a implementar en las sedes de dinamización económica, con la finalidad que los delegados tengan el conocimiento y comprensión sobre el inicio para la conformación del ecosistema empresarial en cada una de los territorios de manera que responda a la realidad del entorno y 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 del mes de septiembre de los diferentes programas que tienen los departamentos de articulación productiva, promoción comercial; así como la planificación de las sedes de dinamización económica y la unidad de fortalecimiento al emprendimiento.
- Se asesoró y colaboró con la revisión de la documentación de planificación y liquidaciones de actividades realizadas durante el mes de septiembre de 2024.
- Se asesoró y colaboró para dar seguimiento al cumplimiento de la entrega oportuna y alimentación de la información a la plataforma de beneficiarios, por cada uno de los programas de la Dirección, así como de la Unidad de fortalecimiento al emprendimiento.

- 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 al mes de septiembre 2024.

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 el proceso de solicitud de opiniones técnicas, financieras y legales previo al traslado al despacho del acta de entendimiento con la Asociación AFEDES, así como la revisión de actas de entendimiento con FONTIERRAS y otras instituciones gubernamentales y privadas con la finalidad de buscar alianzas estratégicas que permitan que los servicios de desarrollo empresarial puedan ser integrales.
- Se asesoró y colaboró con el seguimiento en conjunto con la Dirección de comunicación social para que tanto los programas como las sedes de dinamización territorial cuenten con el material respectivo de visibilización y promoción de los servicios de desarrollo empresarial.
- Se asesoró y colaboró con la misión Taiwan para la coordinación y planificación de la feria financiera, así como coordinación en conjunto con la unidad de fortalecimiento al emprendimiento para la graduación de los empresarios y empresarias que participan en el curso de formación financiera empresarial.
- Se asesoró y colaboró con la participación en varias reuniones en atención a diputados y asesores a quienes se les hizo la presentación de los servicios de la dirección, entregando material de visibilización y explicando sobre los servicios, así como reporteria sobre beneficiarios y datos de ejecución presupuestaria. Así también se dio respuesta a los requerimientos por parte del legislativo.
- Se asesoró con la atención a diferentes instituciones públicas, que lo requirieron durante el mes de septiembre 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 privadas y públicas con la finalidad de la ampliación de los servicios de desarrollo empresarial. Iniciando la planificación de actividades con la universidad de San Carlos de Guatemala, así como la planificación de la entrega de los cursos de formador de formadores para fortalecer a personal de las diferentes instituciones y poder llegar a más emprendedores.
- Se asesoró y colaboró en la realización de actividades en coordinación con diputados y poder local en el área del departamento de Izabal de actividades 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 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 septiembre 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 Proveedora 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 dar seguimiento a las instrucciones para el personal de las sedes de dinamización económica, con la finalidad que la información de metas físicas del mes de septiembre 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 septiembre 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 septiembre 2024.
- Se asesoró y colaboró en la revisión y seguimiento de metas físicas y financieras del mes de septiembre 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 la planificación y desarrollo de estrategia de atención por parte del programa de innovación artesanal, para determinar la ruta idónea para la entrega de los servicios de desarrollo empresarial, que implica la construcción del pensum de las 17 técnicas, así como la mejor manera de recoger la reporteria y la atención a los grupos de artesanos.

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 las plataformas digitales que sirven para recoger la información sobre metas físicas y financieras, así como planificaciones semanales y mensuales; para que las mismas sean adecuadas para la entrega de información requerida por las autoridades.
- Se asesoró y colaboró en dar seguimiento a las planificaciones de actividades del mes septiembre de 2024, 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 septiembre 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 septiembre de 2024.
- 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 septiembre 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 conformación del ecosistema empresarial, así como la 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 el seguimiento a las sedes de dinamización económica y los diferentes programas de SDE, especialmente de los beneficiarios del programa de formalización 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 a través de la participación en diferentes actividades de capacitación empresarial y experiencias de casos de éxito, que se lograron en coordinación con entidades externas privadas y públicas, durante el mes de septiembre 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 las cuales se coordinaron acciones y entregada información; e inicio de interrelación formal en acciones puntuales de acuerdo al quehacer de cada institución, durante el mes de septiembre de 2024.
- Se asesoró con la entrega de información del mes de septiembre 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; así como el cumplimiento de instrucciones recibidas por Vice despacho del viceministerio de Desarrollo de la Mipyme, correspondiente al mes de septiembre 2024.
- Se asesoró con el acompañamiento, representación y participación en reuniones de coordinación de trabajo con diferentes instancias internas y 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 septiembre de 2024.
- Se asesoró y colaboró en la atención, participación y delegación para las diferentes mesas técnicas durante el mes de septiembre 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 septiembre de 2024.

**JULIA
ELIZABET
RODRIGUE
Z XOCOY**

Firmado digitalmente por
JULIA ELIZABET
RODRIGUEZ XOCOY
Fecha: 2024.09.08
19:55:09 -06'00'

Firmado digitalmente por
**Víctor Manuel
García Pinzón**
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	SEPTIEMBRE 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-118-029-2024
-----------------------	--------------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE DE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE DE 2024
------------------------	------	--------------------------	-----	--------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- 1) Brindar apoyo técnico para realizar la clasificación de la documentación y correspondencia interna y externa que se recibe en el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa Mipyme:
 - a. Se brindó apoyo técnico para revisar y recibir la documentación que ingresó al Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme.
 - b. Se brindó apoyo técnico en la clasificación de la documentación para ser distribuida a donde corresponde.
 - c. Se brindó apoyo técnico en la revisión de la documentación con la señora Viceministra, tanto para descargo de la misma como para firma.

- 2) Brindar apoyo técnico en la digitalización, revisión, ingreso y custodia de toda la información que se genere y reciba, requerida en la plataforma de Control de Expedientes del Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa Mipyme:
 - a. Se brindó apoyo técnico para escanear la documentación generada en el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme.
 - b. Se brindó apoyo técnico para escanear y llevar una matriz de todos los documentos firmados por la señora Viceministra.
 - c. Se brindó apoyo técnico con la clasificación y el archivo físico de todos los documentos que requieren resguardo en carpetas físicas.
 - d. Se brindó apoyo técnico para atender vía correo electrónico todas las solicitudes que ingresan para la señora Viceministra, así como el archivo en línea de los documentos con trámite finalizado para su archivo.

3) Brindar apoyo técnico para dar seguimiento y confirmación a las actividades programadas en la agenda de la señora Viceministra:

- a. Se brindó apoyo técnico para las convocatorias de las reuniones y actividades de interés de la señora Viceministra.
- b. Se brindó apoyo técnico para las confirmaciones o excusas de asistencia de reuniones y/o actividades de la señora Viceministra.
- c. Se brindó apoyo técnico en coordinar las diferentes reuniones solicitadas por la señora Viceministra con las asistentes de cada viceministerio y del Despacho Superior.
- d. Se brindó apoyo técnico en coordinar y agendar reuniones solicitadas con la señora Viceministra por entidades externas.
- e. Se brindó apoyo técnico con todo lo requerido previo a las reuniones del Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme.

4) Brindar apoyo técnico en la gestión de procesos y consultas realizadas por diferentes dependencias:

- a. Se brindó apoyo técnico en atender las solicitudes que realizaron los viceministros del Ministerio de Economía y las diferentes Direcciones y áreas del Ministerio de Economía.
- b. Se brindó apoyo técnico en atender las solicitudes de diferentes instituciones públicas y/o privadas brindándoles la información requerida y trasladando sus solicitudes a donde corresponde.

5) Brindar apoyo técnico en la redacción de informes, correspondencia oficial interna y externa, y su respectivo envío a diferentes dependencias del Ministerio de Economía e instituciones externas:

- a) Se brindó apoyo técnico en la redacción de documentos oficiales del Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme, tales como: oficios, memorándums, circulares, correos electrónicos.
- b) Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento a la firma de los oficios generados en el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme.

6) Brindar apoyo técnico para la gestión de actividades oficiales realizadas por el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme en el interior del país:

- a) Se brindó apoyo técnico para las gestiones solicitadas por la señora Viceministra para las comisiones oficiales realizadas al interior del país.

7) Brindar apoyo técnico para la gestión de actividades oficiales realizadas por el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme en el exterior del país:

- b) Se brindó apoyo técnico para las gestiones ante el Despacho Superior, para solicitud de autorización de la comisión oficial realizada por la señora Viceministra al exterior del país.

Se brindó apoyo técnico para las gestiones ante el Ministerio de Relaciones Exteriores para solicitud del Salón Diplomático para uso de la señora viceministra.

8) Otras actividades que le requiera el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme:

- a) Se brindó apoyo técnico en las diferentes solicitudes efectuadas por la Asesora Legal del Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme.

----- FINAL INFORME -----



Lidia Yolanda Paiz Mejia

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	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES

Mes y año del Informe	SEPTIEMBRE, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-119-029-2024
-----------------------	------------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE DE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 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 con lo establecido en el artículo 23 Condiciones para pago a Becados de inglés, del Acuerdo Ministerial 100-2023 Disposiciones para la Administración del Fondo de Becas de inglés para empleo del Ministerio de Economía, dicho apoyo consistió en:
 - a. Verificar y analizar los informes presentados por INTECAP en donde adjuntan los listados de los becados que cumplieron con realizar pagado la totalidad de los cursos, los becados que cursaron el 50% de su beca y los becados becados finalizaron su beca con un promedio mínimo del 90% de asistencia,
 - b. Presentar a la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales, la propuesta de planillas con los becados que cumplieron con las condiciones antes mencionadas, para la acreditación del pago correspondiente según su avance.
 - c. Elaborar la propuesta de los oficios de acreditación de pago a becados enviados al Banco El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala.
- b) Se brindó apoyo con lo establecido en el artículo 29 Casos no previstos, del Acuerdo Ministerial 100-2023 Disposiciones para la Administración del Fondo de Becas de inglés para empleo del Ministerio de Economía con dar seguimiento a los becados del año 2023 que por razones ajenas a los mismos no les fueron asignados sus cursos en INTECAP, incentivándolos a que finalizaran los cursos pendientes en 2024.

“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.
- c) Se brindó apoyo en la depuración de los becados que cumplieron con la asistencia mínima establecida de los cursos de inglés.

“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 Auditoría 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 MIPYME cuando fue requerido por la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales.
- d) Se brindó apoyo con darle seguimiento a las Comisiones Liquidadoras de los Contratos 01-2022 de becas de inglés, 02-2022 de becas de enfermería y 01-2023 de becas de enfermería.

GERMAN ANTONIO Estrada Oliva
ESTRADA OLIVA

Nombre y firma del contratista

Víctor Manuel García Pinzón
García Pinzón

Vo.Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	WALDA LUDVINA ARRECIS DUARTE
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES

Mes y año del Informe	SEPTIEMBRE 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-120-029-2024
-----------------------	--------------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 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, en su última versión. Se asesoró en el fortalecimiento de la justificación de cambio de mecanismo de gestión
- 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 FUNDAP, organización que opera una subvención del PED, en los territorios de Quetzaltenango, Totonicapán y San Marcos

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, especialmente en el fortalecimiento de la justificación.
 - Se asesoró al Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME en reuniones remotas sostenidas con las organizaciones implementadoras de las subvenciones del PIT: Manos Unidas e ICU, 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 asesoró al Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme en el análisis de los avances de del diagnóstico de DEVPOLES sobre la Dirección de SDE.
 - Se asesoró al Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme en el análisis de los avances de del diagnóstico de ASIES sobre la informalidad en Guatemala.
- 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 el diseño de un programa para la pasantía de la economista española Lcda. Bejerano que se llevará a cabo en el PED y en SDE.
 - 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 asesoró al delegado jurídico del MINECO para el análisis de los escenarios posibles de de gobernanza del SINAFOL.
- Se asesoró con el seguimiento a la aprobación de entregables elaborados por GOPA al MINEDUC
- Se colaboró con el seguimiento a los avances en los entregables establecidos por GOPA, particularmente en el resultado 4.

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 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: 2024.09.06 12:03:56
-06'00'

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA

Víctor
Manuel
García Pinzón

Firmado
digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Firma y sello Jefe Inmediato

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	SEPTIEMBRE, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-124-029-2024
-----------------------	------------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 SEPTIEMBRE 2024	al:	30 SEPTIEMBRE 2024
------------------------	------	--------------------	-----	--------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- a) Se apoyó profesionalmente en la revisión de documentos entregados de consultoría enfocadas a las asistencias técnicas de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional en beneficio al Ministerio de Economía, específicamente al Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.
- b) Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a la conformación de expediente que se está elaborando para la modificación del Reglamento Orgánico Interno y que debe entregarse a la Oficina Nacional de Servicio Civil.

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.

- c) Se asesoró y apoyó profesionalmente en el seguimiento a la ejecución presupuestaria en las direcciones de Servicios Financieros Empresariales y la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- d) Se asesoró y colaboró profesionalmente en el seguimiento y revisión de la hoja de ruta para la asistencia técnica que desde ONU Mujeres se realizará, tanto para la Dirección de Servicios Financieros Empresariales, como para la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- e) Se asesoró profesionalmente con el seguimiento y coordinación con el personal de las Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial y Dirección de Servicios Financieros Empresariales, por parte de las diferentes consultorías de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional para acciones de apoyo al Viceministerio 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 coordinar y participar en reuniones para la visibilizarían a personal del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme en Planeación Estratégica, tanto para personal de oficinas centrales, así como para personal de sedes.

- b) Se asesoró y colaboró profesionalmente en la reunión de entrega de productos de consultoría enfocada a elaborar propuesta de modificación de reglamentos del fideicomiso y revisión de escritura de fideicomiso del Programa Nacional para la Mipyme.
- c) Se asesoró y colaboró profesionalmente en las reuniones que se están llevando a cabo para la elaboración de los manuales de puestos y funciones para la reestructura del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme.
- d) Se asesoró y colaboró profesionalmente en la reunión de coordinación entre consultores para la elaboración de la estrategia de atención de las sedes de dinamización económica, así como la elaboración de manuales de puestos y funciones de dicha área de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial desde la asistencia técnica de la Unión Europea.
- e) Se asesoró y colaboró profesionalmente en las reuniones para la coordinación de los Encuentros para las mujeres emprendedoras y/o empresarias de Mipymes.

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 asesoró y colaboró profesionalmente en la revisión a través del comité petit, los proyectos de acceso por parte de las entidades financieras a los recursos del fideicomiso. En este sentido, se dio revisión a los proyectos ingresados desde el aspecto financiero.
- b) Se apoyó profesionalmente en los seguimientos a la ejecución presupuestaria por parte de la unidad ejecutora del Viceministerio, así como revisión de proyecciones de actividades desde el punto de vista financiero.

Asesorar y colaborar con el seguimiento de las propuestas, programaciones, implementación de estrategias y desarrollo de actividades necesarias para alcanzar los objetivos de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial; a nivel nacional en las áreas de comercialización, productividad, competitividad, emprendimiento, incubadoras empresariales y/u otros relevantes.

- a) Se asesoró y colaboró profesionalmente en la revisión de la propuesta de infografías que se elaboraron como herramientas de visibilizarían de los procesos que las Mipymes deben seguir para formalizar sus emprendimientos y/o empresas, dicha herramienta tiene como finalidad que el personal de sedes pueda utilizarlo para orientar a las mipymes en territorio.
- b) Se asesoró y apoyó profesionalmente en el seguimiento a la carta de intención que se firmará con asociación a la cual se apoyará con entrega de instrumental para la elaboración de tejidos.
- c) Se asesoró y colaboró profesionalmente en el seguimiento para llevar a cabo el encuentro de mujeres emprendedoras y/o empresarias de Mipymes, en cuatro territorios a nivel nacional.
- d) Se asesoró y colaboró profesionalmente en la elaboración y traslado de párrafo introductorio a la guía final que contienen las infografías elaboradas como herramientas para el personal del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme a la asistencia que el personal da a los emprendedores y/o empresarios en el proceso para su formalización.

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 solicitudes de asistencia que se realizaron al viceministerio en colaboración a actividades en territorio.
- b) Se asesoró y colaboró profesionalmente en el seguimiento a la colaboración del Viceministerio para la actividad de training day en la cual participaron emprendedores atendidos por la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- c) Se asesoró y colaboró profesionalmente a la coordinación de recopilación de información para la elaboración y creación de manuales de procedimientos del Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, pequeña y mediana empresa.
- d) Se asesoró y colaboró profesionalmente en el seguimiento a los cambios solicitados a los consultores que apoyaron en la reestructura del Viceministerio, principalmente en reformular el nombre de un departamento y agregar dos secciones en la Dirección de Servicios Financieros Empresariales.

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 generar insumos para la justificación de la transferencia de recursos al Ministerio de Finanzas del Programa de Becas, así como la elaboración de presentación con información relevante.


Alvaro Franco

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	SEPTIEMBRE, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-125-029-2024
-----------------------	------------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del	1 DE SEPTIEMBRE DE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 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: 2024.09.05
15:31:35 -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	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES /DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE ENTES DE MICRO FINANZAS SIN FINES DE LUCRO/ SECCION DE ANALISIS FINANCIERO DE MICROFINANZAS

Mes y año del Informe	SEPTIEMBRE 2024	Número de Contrato	MIPYME-105- 128-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	--------------------------

Período de actividades	del:	01 de Septiembre 2024	al:	30 de Septiembre 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.

TDR: Asesorar y colaborar en la redefinición de los indicadores recomendando los cambios y/o modificaciones que deban realizarse al Sistema Informático para el logro de los objetivos del Departamento de Registro de Entes de Micro Finanzas sin Fines de Lucro de conformidad con el Reglamento correspondiente

- a) Se brindó asesoría sobre la parametrización de los indicadores implementados en el sistema de Entes de Micro finanzas sin Fines de Lucro, verificando que los resultados sean los correctos, recomendando realizar los cambios respectivos dentro del Sisrem.
- b) Se colaboró con el área de Fideicomiso en la actualización de los indicadores registrados en el Sistema de Entes de Micro Finanzas sin Fines de Lucro y reportarlos a las autoridades superiores de la Dirección de Servicios financieros Empresariales y el despacho superior.

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

- a) Se brindó apoyo con el cumplimiento de Ruta de Trabajo del departamento de Entes de Micro Finanzas sin Fines de Lucro, con el objetivo de recopilar, procesar, estandarizar, homogeneizar información general, financiera y crediticia de los Entes.

TDR: Asesorar y colaborar con el seguimiento de las “Solicitudes de inscripción” presentadas por los Entes de Micro Finanzas sin Fines de Lucro, debiendo asegurarse de que los documentos que integran dicha solicitud cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento del Registro de Entes de Micro Finanzas sin Fines de Lucro; informando al Registrador sobre las deficiencias de información incompleta proporcionada por los Entes de Micro Finanzas sin Fines de Lucro

- a) Se colaboró en la verificación de las solicitudes de inscripción de los Entes de Micro Finanzas sin Fines de Lucro, asegurándose que los documentos que integran dicha solicitud cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento del Registro de Entes de Micro Finanzas sin Fines de Lucro.

ALLAN
RIGOBERTO
CISNEROS
LÓPEZ

Digitally signed
by ALLAN
RIGOBERTO
CISNEROS LÓPEZ
Date: 2024.09.04
14:53:06 -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	UNIDAD EJECUTORA 105 / Dirección de Servicios Financieros Empresariales / Servicios de Desarrollo Empresarial

Mes y año del Informe	Septiembre del 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-129-029-2024
-----------------------	---------------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 de septiembre de 2024	al:	30 de septiembre 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 INAB
- 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 AFEDES.
- d) Se apoyó técnicamente en la asistencia en reunión de seguimiento con Ministerio de Gobernación.

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 agosto.
- 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 de la aplicación de escritorio 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.
- c) Se apoyó técnicamente en el seguimiento del diagnóstico preliminar de Devpoles.

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 para respuesta de solicitudes del Congreso de la Republica.

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.
- c) Se apoyó con la corrección de información digitalizada en el sistema de Beneficiarios.

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 de carta de entendimiento con INAB.
- c) Se apoyó técnicamente en el seguimiento de carta de entendimiento con FONTIERRA.
- d) Se apoyó técnicamente en el seguimiento de carta de entendimiento con AFEDES.

EDDY JOEL

LÓPEZ CACAJ

Firmado digitalmente por

EDDY JOEL LÓPEZ CACAJ

Fecha: 2024.09.05

08:33:46 -06'00'

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA

Firma y sello Jefe Inmediato

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	Jorge Vinicio Higueros Carranza
Dependencia	Unidad Ejecutora 105/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES

Mes y año del Informe	<i>Septiembre 2024</i>	Número de Contrato	MIPYME-105-130-029-2024
-----------------------	----------------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	<i>01 de Septiembre de 2024</i>	al:	<i>30 de Septiembre de 2024</i>
------------------------	-------------	---------------------------------	------------	---------------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

ACTIVIDADES DE 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.

- ✓ Se apoyó Técnicamente y revisión de los oficios correspondiente con el apoyo a reglamentos y normativas para mejorar las gestiones para darle avance a los saldos contable.

ACIVIDAD DE 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.

- ✓ Se apoyó Técnicamente en la búsqueda de los comprobantes únicos de registro cur, con toda su documentación legal de soporte para efectos de regularización de saldos contables pendientes de préstamos, donaciones y fideicomisos, de la unidad ejecutora 105.

ACIVIDAD DE TDR: Brindar apoyo técnico técnico con la realización de análisis de estados financieros de proyectos y fideicomisos para el sector cafetalero guatemalteco correspondiente mes de junio de 2024.

- ✓ Se apoyó técnicamente a los productores del café para cumplir con obligaciones asumidas como parte del proceso productivo, así como continuar con su actividad agrícola o financiar nuevas actividades productivas.

ACTIVIDADES DE TDR: Brindar apoyo técnico del requerimiento de hoja de ruta y plan de acción y cronograma de cuentas de fideicomiso fondo de desarrollo de la microempresa y la pequeña empresa por parte del fiduciario del banco crédito hipotecario nacional.

- ✓ Se apoyó Técnicamente en la búsqueda de los comprobantes y oficios de los años 2021 al 2024, con toda su documentación de soporte para efectos del requerimiento a ciertas instituciones.

ACIVIDAD DE TDR: Brindar apoyo técnico que se procedió a investigar la cuenta de mayor No. 1134-07-03 denominada, cooperación financiera No. Reembolsable convenio GTM relex/2001/0109, con el fin de obtener la suficiente documentación para la regularización contable del proyecto.

- ✓ Se apoyó técnicamente en la búsqueda de los comprobantes estados de cuenta bancarios con toda su documentación legal y oficios con el fin de regularizar dicho proyecto.

JORGE VINICIO
HIGUEROS
CARRANZA

Firmado digitalmente por
JORGE VINICIO HIGUEROS
CARRANZA
Fecha: 2024.09.03
11:57:52 -06'00'

Firmado
digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Vo. Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR
SERVICIOS TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	CARLOS ALEJANDRO CUZAL MEJÍA
Dependencia	Unidad Ejecutora 105 / Dirección de Servicios Financieros Empresariales / Servicios de Desarrollo Empresarial

Mes y año del informe	Septiembre, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-131-029-2024
-----------------------	------------------	--------------------	--------------------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE DE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 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 para el evento de Mujeres inspirando mujeres en el departamento de Jalapa, actividad con el objetivo de impulsar la Empresarialidad Femenina del departamento.
 - b. Se brindó apoyo técnico para el evento de Mujeres inspirando mujeres en el departamento de Retalhuleu, actividad con el objetivo de impulsar la Empresarialidad Femenina del departamento este evento se realizará los primeros días del mes de octubre, sin embargo, todo el proceso sobre la ejecución del evento se realizó en septiembre.
 - c. Se brindó apoyo técnico en la coordinación para que la delegada de Huehuetenango participara en la actividad coordinada por el Ministerio de Desarrollo Social sobre la estrategia MANO A MANO en el departamento de Huehuetenango, con el objetivo de presentar cada una de las acciones puntuales que tiene el Viceministerio de Desarrollo de la MIPME.
 - d. Se brindó apoyo técnico en la coordinación para que el delegado de Sacatepéquez participara en el evento Impulso Empresarial organizado por PRONACOM, 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 el evento de Mujeres inspirando mujeres en el departamento de Jalapa, actividad con el objetivo de impulsar la Empresarialidad Femenina del departamento.
- **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 septiembre, programación de octubre y noviembre 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 septiembre, programación de octubre y noviembre 2024.

- c. 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 septiembre, programación de octubre y noviembre 2024.
- d. 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 septiembre, programación de octubre y noviembre 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 septiembre.
- **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 Baja Verapaz 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 Alta Verapaz 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 Jalapa 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.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Ángela Cristina Chamalé Sicán
Dependencia	Unidad Ejecutora 105 / Dirección de Servicios Financieros Técnicos Empresariales / Sección Financiera de Fideicomisos

Mes y año del Informe	SEPTIEMBRE DE 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-132-029-2024
-----------------------	--------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	1 DE SEPTIEMBRE DE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE DE 2024
------------------------	------	--------------------------------	-----	---------------------------------

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 Crédito Soluciones, Responsabilidad Limitada.
- b) Se apoyó de forma técnica con el análisis de la garantía mobiliaria emitida por la Cooperativa Ahorro y Crédito Integral "San Miguel Chuimequená", Responsabilidad Limitada.

Brindar apoyo técnico con la atención de reuniones con equipos técnicos del Programa, del Ministerio y de otras entidades del Ejecutivo, con las que se realicen actividades relacionadas con las políticas que rigen el Fideicomiso Fondo de Desarrollo de la MIPYME.

- a) Participación en mesa técnica de empoderamiento económico de la mujer -Gabeco-, para explicar avances significativos, indicadores y resultados de la Política de Apoyo financiero para el empoderamiento económico de las Mujeres Empoderadas y/o propietarias de Microempresas y Pequeñas Empresas.

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.

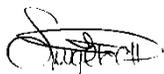
- b) Se promocionó en diferentes departamentos la Política de Apoyo Financiero para el empoderamiento económico de las Mujeres Emprendedoras y/o propietarias de Microempresas y Pequeñas Empresas.

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 Federación de Cooperativas las Verapaces, Responsabilidad Limitada
- b) 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 Crédito Soluciones, Responsabilidad Limitada.
- c) Se presentó requerimiento a la Dirección Financiera para la aceptación de solicitud de Garantía y opinión Técnico-Financiera de la Cooperativa Ahorro y Crédito Integral “San Miguel Chuimequená”, Responsabilidad Limitada.

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.



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	SEPTIEMBRE DE 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-133-029-2024
-----------------------	--------------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE DE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 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 a emprendedoras del departamento de Jutiapa, para su participación en el taller de capacitación denominado "Emprendimiento Comunitario", enfocado al fortalecimiento de la Empresarialidad Femenina, Formalización Empresarial, impartido en el municipio de Agua Blanca.
- b) 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 los gobiernos municipales y el sector academia del departamento de Jutiapa.
- c) Se asesoró y dio acompañamiento al desarrollo del evento denominado "EXPO MIPYME K'TOCHA" el cual se llevó a cabo en el municipio de Santa Catarina Mita, Jutiapa.
- d) Se asesoró y dio acompañamiento a la Asociación de Mujeres en Café Guatemala, para su participación en ferias multisectoriales promovidas por el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

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 microempresarios y emprendedores para el registro y participación en la EXPO MIPYME "K'tocha", evento desarrollado en el municipio de Santa Catarina Mita, con la participación de 25 MIPYMES del departamento de Jutiapa.

- b) Se asesoró y colaboró a las direcciones municipales de la mujer del municipio de Jalpatagua y Jupiltepeque, en relación a la elaboración conjunta de una planificación de acciones para la prestación de servicios de desarrollo empresarial para la población de dichos municipios.
- c) Se asesoró y colaboró con el representante de CONJUVE en el departamento de Jutiapa, quien solicitó los servicios empresariales de la sede, para la atención de jóvenes emprendedores, quedando en seguimiento dicha solicitud.
- 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 acompañamiento al plan de trabajo semestral de dicha comisión.
- e) Se apoyó y dio seguimiento a los eventos programados en el presente mes, siendo estos:
 - o Fortalecimiento al ecosistema económico territorial.
 - o Empresarialidad Femenina.
 - o Desarrollo EXPO MIPYME.
- f) Se atendió y asesoró a representantes de la Asociación de Mujeres en café Guatemala, para su participación en ferias multisectoriales promovidas por el Viceministerio de la MIPYME.
- g) Se atendió y asesoró al representante de la dirección de Educación Extraescolar –DIGEEX- del departamento de Jutiapa, quien solicitó información en relación a los servicios que presta la Sede de Jutiapa, para el tema de cultura emprendedora y fomento al emprendimiento.

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 en la convocatoria de emprendedores y/o microempresas para su participación y asistencia al evento denominado EXPO MIPYME K'TOCHA, en el Municipio de Santa Catarina 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:
 - o Consejo Nacional para la Juventud -CONJUVE- representante en el departamento de Jutiapa.
 - o Y representantes de INGUAT, en el departamento.

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 colaboró para promover una alianza estratégica entre las oficinas municipales de fomento económico, DMM, y la Coordinación de la carrera de Administración de Empresas de la "URL" para vincular a emprendedores de los diferentes municipios, con los proyectos que ejecuta la URL, en relación al fortalecimiento al emprendimiento y microempresas.

- 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.
- o Plan Trifinio Guatemala
 - o Cooperativa el Recuerdo
 - o Municipalidades de Jalpatagua, Yupiltepeque, Agua Blanca, El Progreso y Santa Catarina Mita.
 - o INGUAT, sede departamental.
 - o Comisión de Desarrollo Económico, Competitividad y Empleo Digno –CODECED-
 - o Cámara de Comercio
 - o DIGEEX, MINEDUC, Dirección departamental de Jutiapa.
- c)** Se colaboró con la cámara de comercio filial Jutiapa quien, en alianza con la Sede de Dinamización Económica de Jutiapa, realizaron la convocatoria para la participación de emprendedoras y empresarias del departamento, en el evento denominado "Primer Encuentro departamental de Mujeres Empresarias", con ello se promueve alianzas estratégicas local para el fortalecimiento del ecosistema empresarial.

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 septiembre.
- b)** Se colaboró en la actualización de la base de datos de la sede, brindando información en relación a:
- o Emprendimientos beneficiados en las actividades desarrolladas por la sede.
 - o 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 septiembre, 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 la proyección presupuestaria de eventos de promoción y comercialización a desarrollarse por la sede.
- e)** Se colaboró en la planificación de actividades con cuota del mes de octubre, 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
PALMA
RECINOS
YARA EUNICE PALMA RECINOS DE SAMAYOA

Firmado digitalmente por YARA EUNICE PALMA RECINOS

Nombre y firma del contratista

Vo.Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

**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	AGOSTO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-134-029-2024
-----------------------	---------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	01 DE AGOSTO 2024	al:	11 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;

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.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES**

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;

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

Víctor
Manuel
García Pinzón

Firmado
digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

Vo.Bo. _____