

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	MAYO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-001-029-2024
-----------------------	------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	01 DE MAYO DE 2024	al:	31 DE MAYO 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.

- Se brindó apoyo técnico para realizar cálculos para pago de prestaciones para personal 011 por fallecimiento y renuncia así como para la conformación de los expedientes correspondientes para realizar el proceso de pago.
- Se brindó apoyo técnico para la elaboración de planillas de contratistas del renglón 029 Otras remuneraciones del personal temporal, requeridas por la Unidad de Presupuesto para solicitar la cuota de compromiso así como la cuota de devengado del mes.
- 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.
- Se brindó apoyo técnico con la elaboración de correspondencia, tramite de firmas el seguimiento a los trámites para el envío de correspondencia emitida por la Dirección de Servicios Financieros Empresariales, relacionada con temas de Recursos Humanos a las diferentes instancias internas y/o externas.
- Se brindó apoyo técnico para realizar la programación y seguimiento de citas dentales para personal 011 y contratistas 029 y citas oftalmológicas para el personal 011.
- Se brindó apoyo técnico para atender consultas telefónicas y personales realizadas por empleados y contratistas 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.

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

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

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

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

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

- 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.

- Se brindó apoyo técnico para la revisión de facturas e informes de actividades mensuales y finales de contratistas renglones 029 y 081, para verificar la correcta redacción, previo a su traslado a la Dirección Ejecutiva para firma de visto bueno.
- Se brindó apoyo técnico en la gestión ante la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales, las firmas de Vo. Bo. en los documentos de pago mensual, correspondientes a informa de actividades y facturas de honorarios.

 Carlos Fernando
Ovando Estrada

JULIO RENÉ Alarcón Aquino
ALARCÓN
AQUINO

Firmado digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN AQUINO

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

ACTIVIDAD TDR:

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

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

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

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

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

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.

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

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

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

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

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

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

LUIS ANTONIO Firmado
BAUTISTA digitalmente por
JIMENEZ LUIS ANTONIO
BAUTISTA JIMENEZ

Firma del contratista


Carlos Fernando
Ovando Estrada

JULIO RENE Firmado
ALARCÓN digitalmente por
AQUINO JULIO RENE
ALARCÓN AQUINO

Vo.Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

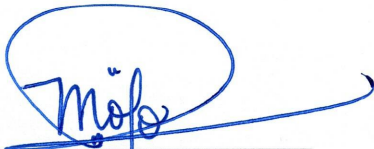
Mes y año del Informe	MAYO 2024	Número de contrato	MIPYME-105-003-029-2024
-----------------------	-----------	--------------------	-------------------------

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

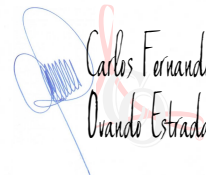
ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo técnico con el seguimiento de la información que solicite o envíe la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales a sus Dependencias, al Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o Programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o a otros Viceministerios del Ministerio de Economía y/u otras instituciones públicas y/o privadas**
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de acuerdos de rescisión y contratación de contratos 029
- Se apoyó en la elaboración de expedientes para rescisión de contratos 029.
- Se apoyó en las respuestas a las auditorías internas y a corregir algunos procesos que se implementan mal.
- **Brindar apoyo técnico con el seguimiento de las contrataciones 011, 029, 081 y subgrupo 18 del personal temporal y otros servicios, para el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Programas, la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales y sus Dependencias**
- Se apoyó técnicamente en conformación de expedientes de personal nuevo, enviando las directrices por medio de correo y solicitando cambios o correcciones en el expediente para pasarlo a firma con la Dirección de RRHH.
- Se apoyó técnicamente en las conformaciones de expedientes de renovación de las personas reinstaladas.
- **Brindar apoyo técnico con el proceso de registro de permisos en el sistema de control de marcaje de ingresos y salidas del personal del Programa Nacional de la MIPYME y sus Dependencias**
 - Se apoyó técnicamente en subir al sistema del reloj biométrico las vacaciones del personal 011
 - Se apoyó técnicamente en generar los reportes de horas extras del personal 011 para generar el pago de las mismas.

- Se apoyó técnicamente en archivar información de permisos, vacaciones, asistencia a citas en el IGSS al sistema del Reloj Biométrico.
- **Brindar apoyo técnico con la consolidación y actualización de la información correspondiente a contratistas y empleados del Programa Nacional de la MIPYME a efecto de mantener registros actualizados de las altas y bajas del personal del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias;**
 - Se apoyó técnicamente enviando los primeros 5 días del mes la información que le compete a Recursos Humanos a información pública del MINECO.
 - Se apoyó técnicamente en la revisión de asistencia puntualidad de los contratistas 029.
- **Brindar apoyo técnico con trámites, gestiones y actividades administrativas y de Recursos Humanos de la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales y del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME;**
 - Se apoyó técnicamente en la redacción de oficios para solicitar números de acuerdo a Secretaría General.
 - Se apoyó en el control de finiquitos de rescisiones de contrato.
 - Se apoyó en archivar copias certificados de los diferentes acuerdos emitidos por esta Dirección.
 - Se apoyó en el control de guate compras, donde se suben acuerdo, factura e informe.



Mónica Lourdes Valle García



Firma Jefe Inmediato

JULIO RENE ALARCÓN AQUINO

Firmado digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Vo. Bo.

Firma de Director

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

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

Período de actividades	del:	1 DE MAYO 2024	al:	31 DE MAYO 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:1 1974

Firmado
digitalmente por
MARÍA JOSÉ FLORES
FAENA / Num:11974
Fecha: 2024.05.03
15:51:42 -06'00'

María José Flores Faena

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado
digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN AQUINO

Vo.Bo. _____


Carlos Fernando
Dorado Estrada

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	Mayo, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-05-029-2024
Período de actividades	Del:	1 de Mayo de 2024	al: 31 de Mayo 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 dar seguimiento a la conformación del Consejo Nacional.
- b) Se apoyó técnicamente para recopilar y preparar información y documentación de soporte para preparar la sesión del Consejo Nacional del mes de Mayo 2024 y la propuesta de agenda con los puntos a tratar.
- c) 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 Mayo 2024.
- d) Se apoyó técnicamente para facilitar información legal, técnica o financiera a los integrantes del Consejo Nacional, de acuerdo a los requerimientos.

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

- a) Se apoyó técnicamente en la recopilación de información y documentación para elaborar la propuesta de agenda para la sesión del Consejo Nacional correspondiente al mes de Mayo 2024.
- b) Se apoyó técnicamente en la logística para la convocatoria para las sesiones correspondientes al mes de Mayo 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 Mayo 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 Mayo 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 Mayo 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 Mayo 2024, de las entidades siguientes:
- b) Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito "FOMENTO", R.L.
- c) Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito "CREDIGUATE", R.L.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

- a) Se apoyó técnicamente en el seguimiento para la conformación del Consejo Nacional y documentación de soporte para presentar en sesión del Consejo Nacional.
- b) Se apoyó técnicamente en el seguimiento para la presentación del instrumento financiero de apoyo a las mujeres emprendedoras y empresarias propietarias de mipyme dentro del marco del Boletín de Inclusión Financiera, definido como punto permanente de agenda.
- c) Se apoyó técnicamente en remitir a los miembros del Consejo el proyecto de instrumento financiero para aportes, observaciones o comentarios.
- d) Se apoyó técnicamente en el seguimiento para la presentación ante el Consejo Nacional de los términos de referencia para la auditoría externa del Fideicomiso Fondo de Desarrollo de la MiPyME, correspondiente al período 2023.
- e) Se apoyó técnicamente en el seguimiento para la presentación ante el Consejo Nacional para la no objeción de venta directa de 3 activos extraordinarios.
- f) Se apoyó técnicamente en el seguimiento para la presentación ante el Consejo Nacional de la solicitud de ampliación de plazo para la ejecución de desembolsos presentada por COOPSAMA.
- g) Se apoyó técnicamente en el seguimiento para la presentación ante el Consejo Nacional de la solicitud de ampliación de plazo para la ejecución de desembolsos presentada por Cooperativa San Andrés Semetabaj, R.L.
- h) Se apoyó técnicamente en el seguimiento para la presentación ante el Consejo Nacional de la solicitud de financiamiento presentada por COOPYMER, R.L.

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 Mayo 2024 y de reuniones anteriores.
- b) Se apoyó técnicamente en el seguimiento para la presentación del Informe Final de la Auditoría Externa al Fideicomiso "Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa" período 2022 emitido por la Firma Say Melgar & Asociados, Auditores y Contadores Públicos.
- c) Se apoyó técnicamente en el seguimiento para la emisión de la resolución para la determinación de la comisión a pagar por las ESF por el uso del cupo del Fondo de Garantía, período 2024.
- d) Se apoyó técnicamente en el seguimiento para la emisión de la resolución para la determinación de la comisión a pagar por la Cooperativa de Ahorro y Crédito y Servicios Varios "Santa María Asunción", R.L. por el uso del cupo del Fondo de Garantía.
- e) Se apoyó técnicamente de seguimiento en el proceso de notificación de las Resoluciones del Consejo Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa, correspondientes al mes de Mayo 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.
- b) Se apoyó técnicamente en el análisis de las modificaciones al Reglamento de Crédito para Operaciones de Segundo Piso.
- c) Se apoyó técnicamente en el análisis de las modificaciones al Reglamento de Funcionamiento del Fondo de Garantía.
- d) Se apoyó técnicamente en la recopilación de información y documentación requerida por la Contraloría General de Cuentas.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

- a) Se apoyó técnicamente en el seguimiento de la finalización de la auditoría externa del Fideicomiso período 2022, en el seguimiento para la presentación de la fianza por la prórroga concedida.
- b) Se apoyó técnicamente en el seguimiento de informes presentados por la Unidad de Control, Supervisión y Seguimiento.

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 la participación a capacitación virtual relativo a obligaciones de los Fideicomisos.
- d) Se apoyó técnicamente en seguimiento y reuniones sobre el tema simplificación de trámites.
- e) Se apoyó técnicamente en seguimiento y reuniones con representantes de ONU Mujeres.

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.
- b) Se apoyó técnicamente en seguimiento a la ejecución del Fondo MiPyME.
- c) Se apoyó técnicamente en seguimiento a la ejecución del Fondo de Becas de Inglés y de aprendizaje de Enfermería y actividades relacionadas.

Aura Leticia
Cantoral
Barrientos

Firmado digitalmente
por Aura Leticia
Cantoral Barrientos
Fecha: 2024.05.14
11:18:46 -06'00'

Aura Leticia Cantoral Barrientos

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado
digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN AQUINO

Vo.Bo.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Periodo de actividades	del:	1 de mayo de 2024	al:	31 de mayo 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 administrativas de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus Dependencias; el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Programas:**

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

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

Servicios Financieros Empresariales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Interna del Ministerio.

- **Brindar apoyo técnico en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía:**
 - a. Se brindó apoyo técnico en cuanto a la conformación de la documentación para atender los requerimientos de información remitidos por el Despacho Superior y Vicedespacho de la MIPYME.
- **Otras Actividades:**
 - a. Se brindó apoyo técnico con el seguimiento del envío de la información física y financiera del Crédito BID-3786/OC-GU hacia el Ministerio de Finanzas Públicas y la Dirección de Programas y Proyectos de Cooperación del Ministerio de Economía.
 - b. Se brindó apoyo técnico para convocar a las diferentes reuniones convocadas por la Dirección Ejecutiva y diferentes Unidades de la MIPYME y entes externos del Ministerio.
 - c. Se participó en diferentes reuniones convocadas por la Dirección de la MIPYME.
 - d. Se brindó apoyo técnico para atender los requerimientos del Vicedespacho de la MIPYME, en cuanto a los seguimientos de las recomendaciones emanadas en los informes de la Auditoría Interna. anteriores.

CLAUDIA
MARIBEL
OLIVA
QUIÑONEZ

Firmado digitalmente por CLAUDIA MARIBEL OLIVA QUIÑONEZ

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado digitalmente por JULIO RENE ALARCÓN AQUINO

Vo.Bo.

Carlos Fernando
Quintero Estrada

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	MAYO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-007-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	1 DE MAYO DE 2024	al:	31 DE MAYO 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 en el seguimiento de las instrucciones emitidas de las Resoluciones del Consejo Nacional y Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de la Microempresa, seguimiento a formalizaciones.
 - Se brindó apoyo técnico con la revisión, análisis y conformación de expedientes de solicitudes de préstamos presentados por las entidades ejecutoras del fideicomiso. (Coopymer)
 - Se brindó apoyo técnico en seguimiento con las entidades de servicios financieros y notarios de las entidades, referente a dudas y seguimiento de los proyectos de préstamos. (Coopymer)
 - Se Brindó apoyo técnico con la búsqueda de antecedentes para la elaboración de opiniones legales sobre proyectos de ley enviados al Programa Nacional.

2. Brindar apoyo técnico con la emisión de dictámenes y documentos en temas de fideicomiso de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus Dependencias, el Consejo Nacional para el Desarrollo de la MIPYME y el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME mediante la investigación y obtención de los antecedentes que sean requeridos;
 - Se brindó apoyo técnico con la elaboración, providencias, oficios, delegaciones y documentación varia, así como el envío y seguimiento de dichos documentos, tanto físicos como en el sistema de delegaciones referente a solicitudes que ingresan a la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional, en seguimiento a los trámites de Extinciones y Liquidaciones de Fideicomisos.
 - Se brindó apoyo técnico referente a la solicitud de documentos de nombramiento de los funcionarios que comparecen en las escrituras de extinción y liquidación de los fideicomisos a cargo del Ministerio de Economía.
 - 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.

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 a la búsqueda de antecedentes referente a seguimiento de carteras incobrables de los fideicomisos en proceso de extinción y liquidación, específicamente del Banco CHN, ayuda de memoria y traslado de información para la asesora de fideicomisos referente a la información que se traslada a MINFIN.
 - Se brindó apoyo técnico con el seguimiento, elaboración de expediente para trámite 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”, el cual fue enviado a la señora Viceministra de Desarrollo de la MIPYME.
 - 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 trimestralmente y mensualmente, del estado de las gestiones y trámites realizados a los fideicomisos en proceso de extinción y liquidación.
 - Se Brindó apoyo técnico con el traslado de expediente administrativo de extinción y liquidación del Fideicomiso “Programa Global de Crédito para la Micro Empresa y la Pequeña Empresa”, enviado a la señora Viceministra de Desarrollo de la MIPYME, para las gestiones de refrendo de Acuerdo Gubernativo de la señora Ministra de Economía y posterior envío a la Secretaria General de la Presidencia para el trámite correspondiente.
 - Se brindó apoyo técnico con la conformación, traslado y seguimiento en el sistema de delegaciones del expediente de extinción y liquidación del Fideicomiso “Fondo de Desarrollo de la Microempresa y la Pequeña Empresa”, en el cual se solicita que la máxima autoridad en este caso la señora Ministra de Economía solicite iniciar el proceso de extinción y liquidación del Fideicomiso.
- 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 con la elaboración, conformación y envío mediante sistema de delegaciones de las solicitudes que ingresar para el Programa Nacional de temas relacionados con el Fideicomiso “Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa”.
 - 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.
- 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 oficinas de centro de emprendimiento, programa nacional, así como para las sedes de Sololá, Chimaltenango, Huehuetenango, Petén, Retalhuleu, Sacatepéquez, San Marcos, Totonicapán y Zacapa; Adquisición de tintas, tóner y cartuchos; Servicios de GPS y servicios de limpieza y mantenimiento para las oficinas del Programa Nacional.
- Se brindó apoyo técnico con la elaboración y seguimiento de delegaciones para las diferentes unidades del Programa Nacional.
- Se brindó apoyo técnico en cuanto a testados en actas del Programa Nacional de la MIPYME.

IXMUKANE
EUGENIA BAL
QUELEX

Firmado digitalmente
por IXMUKANE
EUGENIA BAL QUELEX

Nombre y firma del contratista

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado
digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN AQUINO

Vo.Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello


Carlos Fernando
Ovando Estrada

**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	MAYO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-008-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó con elaboración de ayuda de memoria con respecto a reunión sostenida con el Fiduciario El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, para dar seguimiento al proceso de extinción y liquidación.
- Se apoyó con elaboración de providencia para la remisión del expediente administrativo de extinción y liquidación del Fideicomiso administrado por BANGUAT al Vicedespacho de la MIPYME.
- Se apoyó con elaboración de proyecto de oficio para la remisión del expediente administrativo de extinción y liquidación del Fideicomiso administrado por BANGUAT a la Secretaria de la Presidencia.
- Se apoyó con elaboración de oficio referente al aprovisionamiento de recursos para la liquidación del Fideicomiso administrado por BANGUAT para visto bueno de la Señora Viceministra y remisión a la Ministra de Economía.
- Se apoyó con elaboración de proyecto de oficio referente al aprovisionamiento de recursos para la liquidación del Fideicomiso administrado por BANGUAT para ser suscrito por la Ministra de Economía y remitido al Ministro de la Cartera de Finanzas Públicas.
- Se apoyó con elaboración de providencia para solicitud de decisión documentada de la autoridad máxima para proseguir con la extinción y liquidación del Fideicomiso administrado BANRURAL.
- Se apoyó con elaboración de proyecto de oficio referente a la decisión documentada de la autoridad máxima para proseguir con la extinción y liquidación del Fideicomiso administrado BANRURAL.

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

- Se apoyó con revisión de memorial a ser presentado en la SAT, para realizar el trámite de solicitud de placas para vehículos de la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales.

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

- Se brindó apoyo en la elaboración de acta referente a la entrega de cargo del analista microfinanciero del DREM.
- Se realizó actualización y cambios al proyecto de Acuerdo Gubernativo referente al Departamento de Registro de Entes de Micro finanzas sin Fines de Lucro.
- Se brindó apoyo en la revisión del acta administrativa referente a los temas pendientes referentes al año 2022 del Fondo de Becas de inglés y enfermería.
- Se brindó apoyo en la revisión del acta administrativa referente a la compra de tintas, tonner y cartuchos con la entidad DATAFLEX, Sociedad Anónima.
- Se brindó apoyo en la revisión del acta administrativa referente a la compra de tintas, tonner y cartuchos con la entidad Canella, Sociedad Anónima.
- Se brindó apoyo en la revisión del acta administrativa referente a la compra de tintas, tonner y cartuchos con la entidad Corporación Nacional PRIME PC, Sociedad Anónima.
- Se brindó apoyo en la revisión del acta administrativa referente a la contratación de servicio de GPS para vehículos de la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales con la entidad V.S.R. de Guatemala, Sociedad Anónima.
- Se brindó apoyo en la revisión del acta administrativa referente a la Contratación de "Servicio de Telefonía Fija e Internet Fijo, para Uso de la Sede ubicada en el Departamento de Sololá, del Programa Nacional De La Microempresa, Pequeña Y Mediana Empresa", con la entidad Infinitum, Sociedad Anónima.
- Se brindó apoyo en la revisión del acta administrativa referente a la Contratación del Servicio de Limpieza y Mantenimiento para las Instalaciones de las Oficinas de la Dirección de Servicios Financieros Y Técnico Empresariales, con la entidad Industrias y Servicios Múltiples de Guatemala, Sociedad Anónima.

GLORIA
BELEM
ANLEU
FLORES

Firmado
digitalmente por
GLORIA BELEM
ANLEU FLORES
Fecha: 2024.05.07
16:20:49 -06'00'

Gloria Belem Anleu Flores

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado
digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Vo.Bo.

Carlos Fernando
Quirós Estrada

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Eddy Joel López Cacoj
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / Dirección de Servicios Financieros Empresariales

Mes y año del Informe	Mayo del 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-009-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	-------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico con la evaluación e implementación de las condiciones adecuadas para la operación de los sistemas informáticos actuales del Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa y sus dependencias, proponiendo las mejoras correspondientes, incluyendo el resguardo y seguridad de la información, realizando las recomendaciones necesarias para su conservación óptima a fin de que cumplan con los objetivos para los cuales fueron desarrollados; así también proponer e implementar los cambios y mejoras necesarias para que los Sistemas Informáticos cumplan los objetivos para los cuales fueron creados.

-Apoyo técnico en configurar el código fuente en el servidor para la página Sello Blanco.

ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico para el seguimiento e implementación y/o actualización, de acuerdo a la normativa vigente, de los sistemas del Registro de Entes de Microfinanzas sin Fines de Lucro, las operaciones de segundo piso en atención al sector de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

-Apoyo técnico en la Actualización en el Registro de Entes de Microfinanzas sin Fines de Lucro.

- o Se apoyó en configurar el módulo de actualización semestral en el SISREM
- o Se apoyó en actualizar la interfaz gráfica de la página SISREM

ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico para el seguimiento e implementación y/o actualización, de acuerdo a la normativa vigente, de los sistemas del Registro de Entes de Microfinanzas sin Fines de Lucro, las operaciones de segundo piso en atención al sector de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

-Apoyo Técnico en la toma de requerimientos y evaluación de avances en nuevas plataformas.

- o Se apoyó en dar asesoría técnica en la plataforma SISREM, en los módulos de actualización general y módulo de divulgación
- o Se apoyó en dar asesoría técnica en la plataforma de Beneficiarios SDE.
- o Se apoyó en dar asesoría técnica en análisis de procedimientos del Viceministerio de la MIPYME para su automatización.
- o

ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico con la creación de los usuarios y atención a los mismos en el proceso de registro en las Plataformas de los Programas y Proyectos a cargo del Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeñas y Mediana Empresa y sus Dependencias.

-Apoyo Técnico en la creación y reinicio de usuarios y soporte a las sedes departamentales y sus delegados en el uso de la del sistema Beneficiarios

ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico con la configuración, actualización, diseño, desarrollo, prueba y mejoramiento de los sistemas informáticos existentes e implementación de nuevos sistemas, con base a los lineamientos que proporcione la Dirección de Tecnologías de la Información y el Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa a través de sus dependencias y el Registro de Entes de Microfinanzas sin Fines de Lucro, de acuerdo a las normativas vigentes; así como, apoyar con la elaboración de la documentación técnica de los nuevos sistemas o actualizar los existentes, en caso aplique.

-Apoyo técnico en la Plataforma de Sello Blanco.

- o Se apoyó en generar diagnóstico de pruebas de funcionalidad de los módulos de inscripción y evaluación de empresas, asignación de usuarios y datos estadísticos.
- o Se apoyó en dar asesoría técnica en el módulo de MIPYMES Proveedoras del Estado

ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico con el diseño y generación de indicadores y/o reportes estadísticos requeridos por el Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa y sus Dependencias

-Apoyo Técnico en la generación de indicadores y reportes estadísticos

- o Se apoyó en la evaluación y generación de datos de Beneficiarios a través de PowerBI.
- o Se apoyó en extracción de datos para la clasificación de MiPyMES proveedoras del estado.

ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico con el cumplimiento oportuno de la entrega y actualización de la información Pública de Oficio respecto al tema de Libre Acceso de Información Pública correspondiente al Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeñas y Mediana Empresa y sus dependencias

-Apoyo en generación de reportes.

- o Se apoyó con la extracción de información de la base de datos de la plataforma Beneficiarios y envió de reporte mensual para su publicación.
- o Se apoyó con la carga de información de base de datos de beneficiarios para reporte a MIDES.
- o Se apoyó en el traslado de Información publica de oficio de la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresarial.

ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico con la capacitación, inducción, asistencia técnica y/o transferencia tecnológica sobre el manejo y operación de las plataformas o sistemas informáticos.

-Apoyo Técnico en la configuración y capacitación de la aplicación de Beneficiarios para la carga de asistentes.

**EDDY JOEL
LÓPEZ
CACOJ**

Nombre y firma del contratista

Firmado digitalmente
por EDDY JOEL
LÓPEZ CACOJ
Fecha: 2024.05.08
16:12:18 -06'00'

**JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO**

Vo.Bo.

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello



**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	MAYO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-011-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	01 DE MAYO DE 2024	al:	31 DE MAYO 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 acompañar reunión con equipo técnico de Fideicomisos para discutir sobre información financiera y de cartera crediticia presentada por una entidad ejecutora del Fideicomiso, y con ello determinar su situación previo a la autorización de su desembolso. Se atendió reunión y se acordó esperar informe de supervisión para continuar con la gestión.
- b) 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).
- c) Se brindó apoyo técnico a la Jefatura Financiera de Fideicomisos, en preparar presentación sobre los servicios financieros que brinda el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus resultados del 2012-2023, para ser presentada ante la Primera Reunión de Trabajo de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera (ENIF). Se remitió ante Jefatura para su validación y/o cambios previos a la reunión programada.
- d) Se brindó apoyo a la Unidad de Proyectos, proporcionando archivos digitales de carteras crediticias del año 2023 y lo que va del año 2024, presentadas por la Cooperativa MOYUTÁN y Asociación AMMI, para soporte de análisis técnico por préstamo solicitado por la entidad ante el Fideicomiso.
- e) Se brindó apoyo técnico a la Sección Financiera de Fideicomisos y Dirección Ejecutiva en cuanto a preparar proyecto de oficio para ser remitido ante la Bancada Viva, con información relacionada con el estatus sobre desembolso gestionado por una entidad ejecutora del fideicomiso. Se remitió proyecto para revisión y validación.
- f) Se apoyó técnicamente a la Sección Financiera de Fideicomisos, en cuanto a atender requerimiento de información por parte de la Dirección de Comunicación Social de Mineco, en cuanto a proporcionar información sobre los servicios financieros que brinda el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y con ello puedan generar una infografía para su publicación en redes sociales del Ministerio. Se apoyó con el envío de la propuesta de texto. Se realizaron revisiones a dos propuestas de infografía y se apoyó con sugerir cambios.

- g) Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Servicios Financieros, en cuanto a brindar información sobre los créditos otorgados en el Departamento de Sacatepéquez durante el año 2023 y lo que va del año 2024. Se apoyó en tabular información y se remitió para su uso respectivo.
- h) Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Servicios Financieros, en cuanto a brindar información sobre los créditos otorgados en el Departamento de Retalhuleu durante el año 2023 y lo que va del año 2024. Se apoyó en tabular información y se remitió para su uso respectivo.
- i) Se apoyó técnicamente a la Sección Financiera de Fideicomisos, en cuanto a la consolidación de reportes de garantía mobiliaria de las entidades ejecutoras del Fideicomiso, referidos al primer trimestre del 2024, para determinar la cobertura del porcentaje establecido en escritura pública. Se verificaron reportes y se solicitaron ajustes a algunas entidades que no cubrían cobertura requerida.

Se brindó apoyo con integrar reportes, fotocopiar y remitir ante el Banco Fiduciario, para su uso y conocimiento respectivo.

- j) Se brindó apoyo técnico a la Sección Financiera de Fideicomisos, en cuanto a brindar información sobre desembolsos realizados en el ejercicio fiscal 2023 y listado de préstamos aprobados en el año 2023 por parte del Fideicomiso, para el uso de la auditoría interna del Ministerio de Economía, que se encuentra auditando al Fideicomiso.

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 Cooperativa San Andrés Semetabaj. Se apoyó con el llenado de anexos y análisis preliminar de estados financieros, sin embargo, durante la revisión, se determinó la conveniencia de que previo a autorizar desembolso de recursos, era prudente convocar a reunión a representantes de la Cooperativa para discutir sobre la ejecución del préstamo. Se apoyó técnicamente convocando a representantes de la Cooperativa para discutir la ejecución.

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

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

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

Se brindó apoyo técnico a la Sección Financiera de Fideicomisos, en cuanto a la integración de carteras crediticias remitidas por entidades ejecutoras del Fideicomiso, para la generación del reporte de Metas para integrarlo al Plan Operativo Anual, se consolidó información y se cruzó con las Unidades de Proyectos y de Supervisión y Monitoreo. Se remitió el formato final con las metas alcanzadas durante el mes al área de planificación. Se informó de la colocación de 71 créditos otorgados por un monto de Q9,280,700.00.

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 Q45,750,000.00, 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 y coordinación del programa, en cuanto a coordinar la suscripción de ayuda de memoria por reunión sostenida entre equipos técnicos del Programa y del Banco Fiduciario para soporte de actualización de acciones sobre el proceso de extinción y liquidación del Fideicomiso. Se remitió ante participantes de reunión para resguardo de sus archivos.
- c) Durante el mes se apoyó técnicamente con el resguardo de la documentación e información administrativa generada en torno al proceso de extinción y liquidación del Fideicomiso y que es compartida por la asesoría legal encargada del proceso.

KELEN
AURORA RUÍZ
CASTILLO

Firmado
digitalmente por
KELEN AURORA
RUÍZ CASTILLO

Firma del contratista

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado
digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN AQUINO

Vo.Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello



Firmado
digitalmente por
Víctor Manuel
García Pinzón

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

- Se asesoró profesionalmente y colaboró en la actualización del control proveniente de la información financiera – contable de las operaciones financieras del fideicomiso que consiste en 29 reportes relacionado con la distribución de disponibilidades del fideicomiso al mes de mayo 2024, con el propósito de informar oportunamente de las variaciones y resultado e interpretación de indicadores financieros y crediticios que pudieran existir a la fecha de revisión y visualizar la cartera crediticia vigente y vencida.

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

- Se asesoró profesionalmente y se conformó 02 expedientes con el análisis mensual de morosidad con base a las carteras enviadas por las entidades ASDESARROLLO Y COOPSAMA, con créditos otorgados durante el mes anterior.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización del reporte mensual de índice de morosidad y recuperación de 29 Entidades de Servicios Financieros, con base a reportes mensuales enviados por las Entidades y se consolidó en reportes analítico y consolidado. Así como el control de recepción de reportes.

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

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

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

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

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

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

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

- Se asesoró profesionalmente y colaboró en la revisión de 01 expedientes de solicitud de honra de garantía de la entidad COOPSAMA, R.L.
- k. Asesorar profesionalmente y colaborar en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía.**
- Se asesoró profesionalmente y colaboró en dar seguimiento a la Matriz de actividades pendientes y seguimiento de avances correspondientes al mes de mayo 2024.
 - Se asesoró profesionalmente y colaboró en control y asignación de los vehículos al servicio del fideicomiso, en el cumplimiento de comisiones oficiales por parte de la Sección de Supervisión correspondientes al mes de mayo 2024 y seguimiento a Oficio Circular No. 02 de la Presidencia de la Republica.
 - Se apoyó profesionalmente en la presentación de propuesta de tasa para comisión de uso del Fondo de Garantía para COOPSAMA, R.L. para el tercer año de ejecución del Fondo y que corresponde al periodo 2024. Se presentó opinión de ratificación sobre el proceso para determinar la tasa.
 - Se asesoró profesionalmente y se apoyó con solicitud de Auditoria Interna por evaluación al periodo 2023.



Firmado
digitalmente por
MAX RAFAÉL
GIRÓN CABRERA

Nombre y firma del contratista



Firmado
digitalmente
por Víctor
Manuel García
Pinzón

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado
digitalmente
por JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

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	MAYO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-013-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	--------------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

- a) **Se brindó apoyo técnico en la emisión de reportes de los gastos mensuales en hojas Excel y se concilio con la información enviada por el Banco Fiduciario, con saldos al 30 de abril 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 abril 2024 los desembolsos a las IFI'S cartera, el pago de amortizaciones e intereses de las IFI'S, cartera directa a microempresarios, saldo de cartera sana y sobre el monto total de inversiones. Por cada uno de los anteriores saldos, el banco Fiduciario cobro un porcentaje diferente, los cuales se calcularon y luego se confrontaron con lo que el banco fiduciario cobro por administración por cada rubro antes mencionado.**
- **ACTIVIDAD TDR “Brindar apoyo técnico con el registro mensual de las amortizaciones realizadas por las entidades de Servicios Financieros y los desembolsos autorizados los cuales deberán ser conciliados con la información que envía el Banco Fiduciario; “**
- a) **Se realizó apoyo técnico en la actualización de la cuenta corriente en hojas Excel que se realiza mensualmente, y se ejecutan con los reportes de pagos a capital de las entidades de Servicios Financieros que el banco fiduciario reporta por medio de recibos de caja, estos son la base para conciliar los saldos reportados por el banco fiduciario. A cada préstamo otorgado se le creo una cuenta corriente en hojas Excel donde se va acreditando los pagos realizados por las Entidades Financieras. Estos recibos son base para realizar informes requeridos por la Dirección Ejecutiva con saldos al 30 de abril 2024.**
- **ACTIVIDAD TDR “Brindar apoyo técnico en la preparación mensual de los informes de avance físico y financiero de los Fideicomisos administrados por el Programa Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa que envía la Sección Financiera del Departamento de Gestión de Fideicomisos a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME del Ministerio de Economía a la Dirección de Fideicomisos del Ministerio de Finanzas Publicas, Contraloría General de Cuentas, debiendo ser entregado para su revisión a la Jefatura Financiera del Área de Fideicomisos a más tardar dentro de los primeros quince días del mes siguiente; “**
- a) **Se brindó apoyo técnico en el envío de los Estados Financieros a la Dirección de Fideicomisos del Ministerio de Finanzas, Contraloría de Cuentas y al Congreso de la República de Guatemala, así mismo a la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Publicas y del ministerio de Economía el detalle de intereses de Inversiones, préstamos y cuentas de ahorros correspondientes del mes de abril 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 abril 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 primer 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 abril 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 abril 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.**


Firmado digitalmente por
Rolando René Rodas Galindo

Firma del contratista


Firmado digitalmente por
Víctor Manuel García Pinzón


Firmado digitalmente por JULIO RENE ALARCÓN AQUINO

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	MAYO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-014-029-2024
-----------------------	-----------	--------------------	-------------------------

Periodo de actividades	del:	DEL 1 DE MAYO DE 2024	al:	31 DE MAYO 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 mayo de año 2024, integrada por entidades de servicios financieros para intermediar préstamos a empresarios propietarios de MIPYMES con base al Reglamento para Operaciones de Crédito de Segundo Piso del Fideicomiso "Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa del Ministerio de Economía" y a la Normativa colateral autorizada por el Consejo Nacional para el Desarrollo de la MIPYME.
5. Brindar apoyo profesional con la revisión y análisis financiero de los expedientes durante el proceso de precalificación y calificación para los proyectos de facilitación de servicios financieros, utilizando el chek list y verificando que las Entidades Financieras cumplan con los lineamientos, normas, especificaciones y requisitos para aplicar a los servicios financieros del Viceministerio de Desarrollo para la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa; solicitando la Información complementaria o gestionando la devolución del expediente, de acuerdo a lo que corresponda según la normativa vigente; y notificando sobre el resultado del proceso a cada Entidad Financiera.
 - a. Se apoyó brindando información a Entidades de Servicios Financieros y empresarios propietarios de MIPYMES de cómo acceder a préstamos con fondos del Programa Nacional de la MIPYME.
 - b. Se brindó apoyo profesional a la COOPERATIVA COOPYMER, R.L., brindándoles información sobre los término y requisitos a cumplir para acceder un refinanciamiento con fondos del Programa Nacional por la cantidad de Q. 6.0 millones.
 - c. Se brindó apoyo profesional con la revisión del expediente de pre calificación de la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Tzija, Responsabilidad Limitada , por la cantidad de Q. 2.0 millones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

LUIS ANTONIO SANTOS VELÁSQUEZ Firmado digitalmente por LUIS ANTONIO SANTOS VELÁSQUEZ

Nombre y firma del contratista

JULIO RENE ALARCÓN AQUINO Firmado digitalmente por JULIO RENE ALARCÓN AQUINO

Vo.Bo. _____

*Carlos Fernando
Quenda Estrada*

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01 MAYO 2024	al:	31 MAYO 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 dar seguimiento al expediente de calificación, sosteniendo una reunión virtual con integrantes de la Fundación para el Desarrollo de la Pequeña Empresa – FUNDESPE- con la finalidad de continuar con el proceso integración del expediente para la calificación.
 - Se brindó apoyo técnico con la revisión del expediente de calificación de préstamo subsiguiente de la Asociación de Mujeres Mayas Ixiles, utilizando el check list proporcionado por la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales.
 - Se brindó apoyo técnico con la revisión del expediente de calificación de préstamo subsiguiente de la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito MOYUTAN R.L. utilizando el check list proporcionado por la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales.
 - Se brindó apoyo técnico con la revisión del expediente de precalificación de la cooperativa de Ahorro y Crédito Tzija Responsabilidad Limitada, utilizando el chek list proporcionado por la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales.
 - Se brindó apoyo técnico con la revisión del expediente de precalificación de la Cooperativa de Servicios Agrícolas “REY QUICHÉ”, Responsabilidad Limitada, utilizando el chek list proporcionado por la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales.
2. “Brindar apoyo técnico con la generación de informes, presentaciones, opiniones y/o dictámenes para las solicitudes de precalificación y calificación de Entidades de Servicios Financieros, que presenten solicitudes de financiamiento para ejecutar proyectos de financiamiento dirigidos al sector MIPYME, de acuerdo con la normativa vigente”.
 - Se brindó apoyo técnico con elaborar indicadores financieros y realizar el análisis correspondiente de la calificación a préstamo subsiguiente de la Asociación de Mujeres Mayas Ixiles, realizando el análisis correspondiente.
 - Se brindó apoyo técnico para elaborar la opinión técnico administrativa de la Asociación de Mujeres Mayas Ixiles, que describe el desempeño económico y alcance administrativo de la asociación y de la factibilidad de otorgar un préstamo subsiguiente.

- Se brindó apoyo técnico, para elaborar la presentación de los principales indicadores, cuadros y graficas que describen el desempeño de la Asociación AMMI, con la finalidad de informar al Consejo Nacional para el Desarrollo de la MIPYME. Sobre el desempeño y alcance de la asociación.
 - Se brindó apoyo técnico con elaborar indicadores financieros y realizar el análisis correspondiente de la calificación a préstamo subsiguiente de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral MOYUTAN R.L.
 - Se brindó apoyo técnico para elaborar la opinión técnico administrativa de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral MOYUTAN R.L. que describe el desempeño económico y alcance administrativo de la cooperativa y de la factibilidad de otorgar un préstamo subsiguiente.
 - Se brindó apoyo técnico, para elaborar la presentación de los principales indicadores, cuadros y graficas que describen el desempeño de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral MOYUTAN R.L. con la finalidad de informar al Consejo Nacional para el Desarrollo de la MIPYME, sobre el desempeño y alcance de la cooperativa.
 - Se brindó apoyo técnico con elaborar indicadores financieros y realizar el análisis correspondiente de precalificación a préstamo de la Cooperativa de Servicios Agrícolas “REY QUICHÉ”
 - Se brindó apoyo técnico con elaborar oficio y notificación del resultado del análisis a la precalificación solicitada por la Cooperativa de Servicios Agrícolas “REY QUICHÉ”
 - Se brindó apoyo técnico con elaborar indicadores financieros y realizar el análisis correspondiente de precalificación a préstamo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito TZIJA R.L.
 - Se brindó apoyo técnico con elaborar oficio y notificación del resultado del análisis a la precalificación solicitada por la Cooperativa de Ahorro y Crédito TZIJA R.L., sosteniendo una reunión virtual con el propósito de orientar sobre los requisitos, documentos y formularios necesarios para integrar el expediente para el proceso de calificación a préstamo.
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, en este sentido se atendió a las siguientes entidades y personas.
4. **Brindar apoyo técnico 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.**
- Se brindó apoyo técnico durante reuniones programadas para dar seguimiento a la propuesta de establecer límites inferiores a los indicadores utilizados en el proceso de precalificación.

- Se brindó apoyo técnico para realizar, nueva herramienta de Excel para presentación de la integración de las garantías solicitadas para optar a préstamos subsiguientes y para calcular automáticamente los montos que integran cada una de las garantías por patrimonio no comprometido, garantía mobiliaria generada con fondos propios de la cooperativa o institución y garantía mobiliaria generada con los fondos del Programa Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.
5. Brindar apoyo técnico con programar la visita de calificación en las oficinas y sedes de las entidades de servicios financieros, apoyando con los dictámenes y solicitudes de financiamiento recomendadas por la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales
- Se brindó apoyo técnico, realizando la visita de calificación para la Cooperativa de Servicios Agrícolas “REY QUICHÉ” R.L. en donde se brindó asesoría e información sobre, los requisitos, formularios y documentos para iniciar el proceso de calificación de préstamo.

Gustavo Adolfo Paiz Andrade Firmado digitalmente por Gustavo Adolfo Paiz Andrade

Gustavo Adolfo Paiz Andrade

LUIS ANTONIO SANTOS VELÁSQUEZ Firmado digitalmente por LUIS ANTONIO SANTOS VELÁSQUEZ

Vo.Bo. _____

JULIO RENE ALARCÓN AQUINO Firmado digitalmente por JULIO RENE ALARCÓN AQUINO

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	Mayo, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-016-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

- a. Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “FOMENTO, R. L.”
- b. Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “COITZA”, R. L.
- c. Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “CHIQUMULJÁ”, R. L.
- d. Asociación de Mujeres MAYAS IXILES.

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

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

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

2.3 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 CHIQUIMULJA, R. L. Entidad ubicada en el municipio de Chiquimuljá, departamento de Chiquimuljá.

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

3.1 Se colaboró con la supervisión a:

- a. Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “FOMENTO, R. L.”
- b. Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “COITZA”, R. L.
- c. Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “CHIQUIMULJÁ”, R. L.
- d. Asociación de Mujeres MAYAS IXILES.

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

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

- a. Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito, FOMENTO, R. L.
- b. Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “COITZA”, R. L.”
- c. Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “CHIQUIMULJÁ”, R. L.”.
- d. Asociación de Mujeres MAYAS IXILES.

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


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

- 5.2 Se colaboró con la Actualización del seguimiento de los avances en la ejecución de los créditos derivados del “Fondo para la Micro, Pequeñas y Medianas Empresas”, administrado por el Banco El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala.
- 5.3 Se colaboró con la evaluación para verificación sobre el cumplimiento a las condiciones contractuales previstas para realizar los desembolsos correspondientes a las Entidades Ejecutoras del Fideicomiso siguientes:
- a. Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “CREDIGUATE”, R. L.
 - b. Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “FOMENTO”, R. L.
- 5.4 Se colaboró con la verificación de los informes de auditoría externa de Amory González, para emitir dictamen para pago.

 Firmado digitalmente por
MARVIN DONALDO
SALAZAR MORALES

Nombre y firma del contratista

Vo.Bo.

 Firmado digitalmente
por JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

 Carlos Fernando
Ovando Estrada

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR
SERVICIOS PROFESIONALES**

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

- a. Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito "FOMENTO, R.L."
- b. Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Coitza, R. L.
- c. Cooperativa Chiquimulja, R. L.
- d. Asociación de Mujeres Mayas Ixiles

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 Integral de Ahorro y Crédito "FOMENTO, R.L.", entidad ubicada en el Municipio de Salcaja, departamento de Quetzaltenango.

- 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 Itza, R. L., entidad ubicada en el Municipio de Villa Canales, departamento de Guatemala.
- c. 2.3 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 Chimulja, R. L., entidad ubicada en el Municipio de Chiquimula, departamento de Chiquimula.
- d. 2.4 Se colaboró en la supervisión de la utilización de los fondos de los préstamos otorgados con recursos del Fideicomiso “Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa”, a la Asociación de Mujeres Mayas Ixiles, entidad ubicada en el Municipio de Nebaj, departamento de Quiché.

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

3.1 Se colaboró con la supervisión a:

- a. Cooperativa de ahorro y crédito “FOMENTO, R.L.”
- b. Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Coitza, R. L.
- c. Cooperativa Chiquimulja, R. L.
- d. Asociación de Mujeres Mayas Ixiles

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 “FOMENTO, R.L.”
- b. Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Coitza, R.L.
- c. Cooperativa Chiquimulaja, R. L.
- d. Asociación de Mujeres Mayas Ixiles

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

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

5.1 Se colaboró en la realización de visitas de campo a los usuarios de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "FOMENTO, R.L.", entidad ubicada en el municipio de Salcaja, departamento de Quetzaltenango.

5.2 Se colaboró en la capacitación a personal de la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Coitza, R.L., entidad ubicada en el Municipio de Villa Canales, departamento de Guatemala.

5.3 Se colaboró en la relación de visitas de campo a los usuarios de la Cooperativa Chiquimulja, R.L., entidad ubicada en el Municipio de Chiquimula, departamento de Chiquimula.

5.4 Se colaboró en la relación de visitas de campo a los usuarios de la Asociación de Mujeres Mayas Ixiles, entidad ubicada en el Municipio de Nebaj, departamento de Quiche.

**MARCOS
ANTONIO
GARCÍA
ESCOBAR** Firmado
digitalmente por
MARCOS ANTONIO
GARCÍA ESCOBAR
Fecha: 2024.05.07
15:19:29 -06'00'

**JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO** Firmado
digitalmente
por JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

*Carlos Fernando
Ducado Estrada*

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- a. Se procedió a brindar apoyo para el ingreso de recuperaciones de capital del mes de abril del año 2024, trabajando en las integraciones de cada nota de crédito por número de préstamo y Entidades Ejecutoras del Fideicomiso, con el objeto de registrar los ingresos del año 2024 a la cuenta 1214-01-00 del Fideicomiso Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa administrado por el Banco de los trabajadores que se registren en el presente año en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN.

- b. Se procedió a brindar apoyo en relación a investigar sobre las cuentas pendientes de regularizar de la Unidad ejecutora 105 de la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales de este ministerio, dando seguimiento a las cuentas 1112-03-01 Programa Global de Crédito, con el objeto de subsanar cuentas antiguas pendientes de regularizar y rendir cuentas a distintas instancias que así lo requieran.

- c. Se brindó apoyo en asistir a reunión con personeros de la Unidad Financiera del Ministerio de Economía, dándole seguimiento a los saldos de las cuentas que presentan saldos pendientes de regularizar, con el objeto de informar a las instituciones que así lo requieran el avance de la regularización de cuentas antiguas que están pendientes de subsanar en el Sistema de Contabilidad Integrada -Sicoin-.

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

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

- i. 1112-03-01 Bancos Préstamos, Donaciones y Fideicomisos**
- ii. 1221-06-06 Cuentas por liquidar de Donaciones**
- iii. 1112-03-03 Bancos Cuenta Única de Donaciones**

- a) Se brindó apoyo para dar seguimiento a los saldos e integraciones de las cuentas 1112- 03-01, 1221-06-06 Cuentas por Liquidar de Donaciones y 1112-03-03 Bancos Cuenta Única de Donaciones en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental – SICOIN- y el apoyo para su regularización, 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 brindó apoyo con la redacción de oficios administrativos, financieros, contables que se generaron en la Dirección de Servicios Financieros Empresariales, en relación con lo requerido por la Dirección Financiera de este Ministerio y otras instituciones Gubernamentales.

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

- a) Se brindó apoyo en la elaboración de documentos relacionados con la ejecución del presupuesto y en la regularización de cuentas para el ejercicio fiscal 2024.

ACTIVIDAD TDR Asesorar y colaborar con el seguimiento de la información que solicita o envía el 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 proporcionó apoyo en dar seguimiento a la cuenta 1221-06-10 Cuentas por liquidar préstamos ante la Dirección del Ministerio de Economía para que estos a su vez le den seguimiento ante el Ministerio de Finanzas Públicas, para la regularización del saldo contable que está pendiente de regularizar en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.

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 proporcionó apoyo en dar seguimiento al cierre del “Proyecto de Asistencia a la Recuperación Económica y Empoderamiento de las Mujeres en Etapa post COVID-19 (CANAC), en el Sistema de Gestión -SIGES- Y ante la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas.

Doris Anabella Sandoval García  Firmado digitalmente
por Doris Anabella
Sandoval García

Nombre y firma del contratista

Vo. Bo. JULIO RENE ALARCÓN AQUINO  Firmado digitalmente
por JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO



**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	MAYO , 2024	Número de Contrato	MIPYME-105- 019-029-2024
-----------------------	--------------------	--------------------	---------------------------------

Período de actividades	de1 :	01 DE MAYO DE 2024	al:	31 DE MAYO 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 Sicoin de la ejecución financiera correspondiente al mes de mayo 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 Sicoin del Programa de Apoyo al Empleo Digno en Guatemala.
- c) Se asesoró y colaboró en el cierre contable del mes de mayo 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 mayo 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 mayo 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 mayo 2024 para Solicitud de Pago

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

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

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

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

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

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

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

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

MARIO
RENÉ
GOMEZ
(SOA)

Firmado
digitalmente
por MARIO
RENÉ GOMEZ
(SOA)

Vo.Bo.

JULIO
RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado
digitalmente
por JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

**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	MAYO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-020-029-2024
-----------------------	------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	01 DE MAYO 2024	al:	31 DE MAYO 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

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado
digitalmente
por JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

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	DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES

Mes y año del Informe	MAYO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-021-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- ACTIVIDAD TDR: “Brindar apoyo técnico 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”.
 - a) Se brindó apoyo técnico a la Unidad de Servicios de Desarrollo Empresarial en la verificación del POA de actividades para el mes de mayo 2024, realizando un análisis presupuestario para determinar si cuentan con presupuesto en los renglones necesarios para las actividades pertinentes de la Dirección, realizándose las modificaciones presupuestarias con el fin de dotar presupuesto a los renglones necesarios para la realización de actividades.
 - b) Se brindó apoyo técnico a la Unidad de Servicios Financieros Empresarial en la verificación del POA de actividades para el mes de mayo 2024, realizando un análisis presupuestario para determinar si cuentan con presupuesto en los renglones necesarios para las actividades pertinentes de la Dirección, realizándose las modificaciones presupuestarias con el fin de dotar presupuesto a los renglones necesarios para la realización de actividades.
 - c) Se brindó apoyo técnico al Centro para el Desarrollo Integral a Mujeres Empresarias en la verificación del POA de actividades para el mes de mayo 2024, realizando un análisis presupuestario para determinar si cuentan con presupuesto en los renglones necesarios para las actividades pertinentes de la Dirección, realizándose las modificaciones presupuestarias con el fin de dotar presupuesto a los renglones necesarios para la realización de actividades.
 - d) Se brindó apoyo técnico a la Unidad de Apoyo a la Comercialización Artesanal en la verificación del POA de actividades para el mes de mayo 2024, realizando un análisis presupuestario para determinar si cuentan con presupuesto en los renglones necesarios para las actividades pertinentes de la Dirección, realizándose las modificaciones presupuestarias con el fin de dotar presupuesto a los renglones necesarios para la realización de actividades.
- ACTIVIDAD TDR: “Brindar apoyo técnico 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”
 - a) Se brindó apoyo técnico en la ejecución de metas físicas de la Unidad Ejecutora 105 correspondientes al mes de abril 2024 con la información de los centros de costo que conforman la unidad ejecutora, fue entregada a la Unidad Administrativa Financiera (UDAF), Dirección Planificación, Proyectos y Cooperación y a la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Economía.
 - b) Se tuvo asistencia en las reuniones programadas por la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República de Guatemala, con el verificar la ejecución presupuestaria y ejecución física de las estructuras presupuestarias vinculadas al POASAN 2024.
 - c) Se brindó apoyo técnico en la solicitud creación de usuario para el Registro Nacional de Personas –RENAP-, para validación de beneficiarios del periodo fiscal 2024, la solicitud fue entregada al RENAP.
 - d) Se brindó apoyo técnico en respuesta a la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República de Guatemala sobre la ejecución presupuestaria de las actividades vinculadas a la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional POASAN, el oficio fue entregado a la – SESAN- en los tiempos establecidos.
 - e) Se brindó apoyo en las observaciones al Plan Operativo Anual, Multianual y Plan Estratégico Institucional del Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa entregando se al Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación del Ministerio de Economía.

- ACTIVIDAD TDR: “Brindar apoyo técnico con las 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”.
- a) Se brindó apoyo técnico en la reprogramación de cuota para el mes de mayo 2024 con información de los programas que conforman la Unidad Ejecutora 105, se entregó la reprogramación de cuota a la Unidad Administrativa Financiera del Ministerio de Economía.
- b) Se brindó apoyo técnico en la reprogramación de cuota para el mes de junio 2024 con información de los programas que conforman la Unidad Ejecutora 105, se entregó la reprogramación de cuota a la Unidad Administrativa Financiera del Ministerio de Economía.
- c) Se brindó apoyo técnico en las Certificaciones Presupuestarias para las contrataciones de personal bajo el renglón 029 para que estos cuenten con presupuesto y cuota para el mes de mayo 2024.
- ACTIVIDAD TDR: “Brindar apoyo técnico con los informes sobre la situación y ejecución presupuestaria, presentando las recomendaciones y acciones correctivas de índole presupuestario y financiero, y presentando a la Jefatura Financiera y Administrativa, Despacho del Viceministerio de la MIPYME y sus dependencias, y a los órganos de fiscalización la información correspondiente”.
- a) Se brindó apoyo técnico en la elaboración de gráficas para las presentaciones del Viceministro sobre ejecución presupuestaria de la Unidad Ejecutora 105 con información sobre la ejecución por fuente de financiamiento y grupo de gasto.
- b) Se brindó apoyo técnico en la presentación del presupuesto a la Viceministra Elizabeth Ugalde, información presupuestaria de todo el Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.
- ACTIVIDAD TDR: “Brindar apoyo técnico en el seguimiento de las transferencias y ampliaciones de fondos y otras operaciones presupuestarias que le sean requeridos por la Jefatura Financiera”.
- a) Se brindó apoyo técnico en la consolidación de modificaciones presupuestarias de la Unidad Ejecutora 105 en apoyo a la Encargada de Presupuesto, las consolidaciones de modificaciones presupuestarias fueron entregadas a la Unidad Administrativa Financiera del Ministerio de Economía.
- ACTIVIDAD TDR: “Brindar apoyo técnico en la asignación de códigos de partida y renglón presupuestario a documentos de gasto de la Unidad Ejecutora 105”.
- a) Se brindó apoyo técnico en la asignación de códigos de partida y renglón presupuestario en las solicitudes de compra de los expedientes de pago de la Unidad Ejecutora 105, así mismo fueron revisados los expedientes de pago para que no tuvieran ninguna alteración ni errores que podrían ser factores de rechazo por parte de la Unidad Administrativa Financiera (UDAF) del Ministerio de Economía.
- b) Se brindó apoyo técnico en el ingreso al sistema SIGES los expedientes de pago durante el mes de mayo 2024 de los expedientes de pago.

Carlos
Alejandro
Cuzal Mejía

Firmado digitalmente por Carlos Alejandro Cuzal Mejía

Nombre y firma del contratista

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado digitalmente por JULIO RENE ALARCÓN AQUINO

Vo.Bo. _____



**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	MAYO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-022-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- ❖ Se apoyó técnicamente en la recepción y revisión de expedientes previo a la firma del Director para corroborar que la información estuviera correcta.
- ❖ Se colaboró de manera técnica con la recepción de los requerimientos de débitos y créditos necesarios para el cumplimiento de las actividades previstas durante el mes de mayo del presente ejercicio fiscal, así como aquellas que no se encontraban planificadas, pero que son necesarias para cumplir con el mandato institucional.
- ❖ Derivado de los requerimientos ingresados, se apoyó de manera técnica con el análisis que permita realizar un reordenamiento presupuestario, asimismo, la reprogramación de cuota financiera correspondiente.
- ❖ Se brindó apoyo para archivar los documentos generados y así tener una rápida consulta de los mismos.

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

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

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

- ❖ Se asistió técnicamente con el análisis del presupuesto y cuotas financieras asignadas a los centros de costos con base a las actividades planteadas para el mes de mayo.
- ❖ Se contribuyó con la revisión y seguimiento de las actividades programadas por las unidades de los centros de costo según la planificación mensual.

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

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

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

- ❖ Se contribuyó con un análisis de las cuotas requeridas y asignadas por COPEP para el mes de mayo, según las necesidades y compromisos institucionales, realizando las reprogramaciones correspondientes.
- ❖ Se colaboró de manera técnica en los ajustes de cuota financiera necesarios dentro de los renglones para la ejecución de los recursos financieros asignados a los centros de costos de la Unidad Ejecutora 105.
- ❖ Con base a las fechas establecidas por la UDAF se trasladaron las reprogramaciones de cuota financiera para el mes de mayo 2024, así como la programación de cuota financiera tipo normal de junio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- ❖ Se colaboró de manera eficiente y eficaz en aquellas tareas inherentes al puesto en las cuales fue requerido el apoyo.
- ❖ Se brindó apoyo en la asignación de centro de costo, subproducto y monto de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria para los de Reconocimiento de gastos.
- ❖ Se colaboró de manera técnica en la elaboración de una base de datos que permita llevar el control de necesario para tener un mejor ordenamiento del presupuesto asignado a los centros de costo de la Unidad de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- ❖ Se brindó apoyo en la actualización de las bases de datos que permitan llevar un mejor control de los expedientes que ingresaron según las actividades planificadas en cada uno de los programas de la Unidad de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- ❖ Se apoyó a los técnicos para informarles el estatus de los pagos realizados.
- ❖ Se asistió a todas las reuniones en las cuales fui convocada y se proporcionó toda aquella información a la cual estoy autorizada a brindar.

Diana Lizet
Gaitan Avila
Firmado digitalmente por
Diana Lizet Gaitan
Avila
Firma del Contratista

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO
Firmado digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Vo.Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

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

Período de actividades	del:	01 DE MAYO DE 2024	al:	31 DE MAYO 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 colaboró con la recepción de los requerimientos de débitos y créditos necesarios para el cumplimiento de las actividades previstas para el mes de mayo 2024, asimismo se apoyó con el análisis correspondiente para la procedencia de modificaciones presupuestarias, y las respectivas reprogramaciones de solicitudes de cuotas financieras.
- ❖ Se apoyó profesionalmente con el traslado de expediente conformado para modificación presupuestaria cuando corresponda según el análisis realizado desde el Centro de Costos para continuar con el trámite correspondiente.
- ❖ Se colaboró con el proceso de archivo de los documentos generados por Centros de costo, para tener un fácil acceso al momento de consultas.
- ❖ Se colaboró con el archivo correspondiente generada en los centros de Costo asignados e información finalizada.

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

- ❖ Se asesoró con las justificaciones de los expedientes que permitan realizar modificaciones presupuestarias Internas y Externas según las necesidades que surjan en el mes de mayo 2024, así como de las metas físicas cuando corresponda.
- ❖ Se apoyó profesionalmente en los análisis correspondientes para las reprogramaciones de cuota financiera para el mes de mayo 2024.
- ❖ Se asesoró con la revisión de expedientes para compromiso y devengado de los bienes o servicios adquiridos, según la planificación correspondiente.
- ❖ Se colaboró 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 en el análisis del presupuesto y cuotas financieras asignadas a los centros de costos, y con base a las actividades planteadas para el mes de mayo, 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 apoyó profesionalmente con la redacción de las Resoluciones Internas de Centro de Costos que permitan continuar las gestiones que correspondan.
- ❖ Se colaboró con 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 en la revisión de las disponibilidades presupuestarias por renglón para realizar los débitos y créditos correspondientes.
- ❖ Se asesoró para registrar las 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 las justificaciones y resoluciones internas de Centro de Costos.

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 con un estudio de las cuotas requeridas y asignadas para el mes de mayo, según las necesidades y compromisos institucionales.
- ❖ Se apoyó profesionalmente con el cumplimiento de fechas para trasladar la reprogramación de cuotas financieras para el mes de mayo 2024, dotando de recursos financieros los renglones presupuestarios para el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

- 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 colaboró 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 apoyó profesionalmente en la convocatoria a las Direcciones del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para dar seguimiento al planteamiento de cuotas autorizadas en el mes de mayo 2024.
 - ❖ Se asesoró 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 asesoró con la elaboración de correspondencia de la Unidad Ejecutora 105 para el seguimiento de expedientes como modificaciones presupuestarias.
 - ❖ Se apoyó profesionalmente 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 colaboró 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 apoyó profesionalmente 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 colaboró 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 colaboró en el seguimiento a la elaboración del Plan Operativo Anual –POA-, a nivel presupuestario en los tiempos establecidos para el caso – sin cambios a la fecha.
 - ❖ Se apoyó profesionalmente con el seguimiento a la preparación del Anteproyecto de Presupuesto de los Centros de Costos con base a las directrices proporcionadas –sin cambios a la fecha.
- i) **Asesorar y colaborar cuando le sea requerido, con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, memorias de actividades, oficios y documentos internos y/o externos relacionados a los centros de costo de las Direcciones del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.**
- ❖ Se colaboró 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 apoyó profesionalmente en la elaboración de bases de datos que permitan llevar un mejor control del presupuesto asignado a los centros de costo, lo cual facilita la consulta y rápido acceso a la información.
 - ❖ Se colaboró en el 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, registro de requerimientos de recursos, entre otros.
 - ❖ Se asesoró en la elaboración de datos que permitan llevar un mejor control para el reconocimiento de gastos.

Silvia María Corona Aguirre

Digitally signed
by Silvia María Corona Aguirre

Nombre y firma del contratista

JULIO RENE ALARCÓN AQUINO

Firmado digitalmente por
JULIO RENE ALARCÓN AQUINO

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

- a) Se colaboró y realizó levantado de proceso con el Tesorero y la Jefe Administrativo Financiero de la Unidad 105
- b) Se evaluaron los procesos con el personal involucrado.
- c) Se diseñó el nuevo proceso de acuerdo a las necesidades de las áreas involucradas para que sea más ágil y no entorpecer las actividades.
- d) Se presentó el nuevo proceso para realizar su aplicación y poder detectar deficiencias en el mismo y proceder a corregirlo.

Asesorar y colaborar en la evaluación y diseño del proceso de compras y contrataciones de servicios para la unidad 105

- a) Se evaluó y desarrollo el proceso para verificar las deficiencias que atrasan el mismo e inciden en el desarrollo de las actividades programas por cada área.
- b) Se presentó el nuevo modelo del proceso para que sea aplicado y poder evaluar su funcionalidad.
- c) Se procedió a realizar los cambios donde se detectó que se necesitan las mejoras en el proceso.

Asesorar y apoyar a la Dirección en las solicitudes de la Viceministra.

- a) Se colaboró y asesoró para dar seguimiento y respuesta a las recomendaciones de auditoría interna de la auditoría realizada del año 2023 de las diferentes áreas administrativas financieras de la unidad 105.

b) Se colaboró y asesoró para dar seguimiento y respuesta a la información que corresponde a deficiencias de auditoría interna, solicitada por la Dirección de servicios Técnico empresarial, de la auditoría Operativa realizada en Sedes de Dinamización Económica de julio a diciembre de 2023.

Asesorar y apoyar a la Unidad del Fondo de Becas

Se apoyó y asesoró en la revisión de información generada en la unidad del fondo de becas correspondiente al año 2024.



Irma Annabella Gutiérrez

Nombre y firma del Contratista

**JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO** Firmado digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN AQUINO

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

a. Se apoyó técnicamente con el seguimiento de las leyes y reglamentos para ser aplicables para el año 2024.

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

a. Se apoyó técnicamente en la elaboración de documentos en respuesta de los requerimientos solicitados por la Auditoría Interna de Ministerio de Economía del año 2024.

3. **ACTIVIDAD TDR:** Brindar apoyo técnico con el ordenamiento físico y digitalización de documentos que ingresaran al archivo de Comprobantes Únicos de Registro de gasto;

a. Se apoyó técnicamente en el ordenamiento físico de los comprobantes únicos de registro -CURS- del mes de mayo 2024.

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

- c. Se apoyó técnicamente en la revisión de reconocimiento de gastos por traslado al interior del personal del fideicomiso del mes de mayo.
- d. Se apoyó técnicamente en la revisión de reconocimiento de gastos por traslado al interior del personal del programa Innovación Artesanal del mes de mayo.
- 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 mayo.
- f. Se apoyó técnicamente con la corrección de documentos en los expedientes de reconocimiento de gastos del personal de fideicomiso del mes de mayo.
- g. Se apoyó técnicamente con la corrección de documentos en los expedientes de reconocimiento de gastos del personal del programa Innovación Artesanal del mes mayo de 2024.

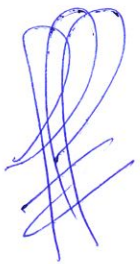
5. **ACTIVIDAD TDR:** Brindar apoyo técnico en el área de Tesorería de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales, llevando el control de entrega de los formularios de reconocimiento de gastos y viáticos.

- a. Se apoyó técnicamente con el ingreso de formularios de reconocimiento de gastos por traslado al interior del personal del fideicomiso del mes de mayo.
- 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 mayo.
- 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 mayo.

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 abril del fondo rotativo.
- b. Se apoyó técnicamente con el ordenamiento de los comprobantes únicos de registro del mes de mayo de TCI.
- c. Se apoyó técnicamente con las gestiones del traslado de intereses del fondo rotativo del mes de mayo.
- 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 López de tot.

JULIO RENE Firmado digitalmente por
ALARCÓN JULIO RENE
AQUINO ALARCÓN
AQUINO



Carlos Fernández
Quesada Estrada

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS**

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

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

Período de actividades	del :	01 DE MAYO 2024	al:	31 DE MAYO 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”

- a) 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.

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”

- a) 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.
- b) 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.

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”

- a) 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.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS**

- b) 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.
- c) 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.

GABRIELA
DEL
ROSARIO
MEJÍA PINTO

Firmado
digitalmente
por GABRIELA
DEL ROSARIO
MEJÍA PINTO

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Vo.Bo.

Firmado
digitalmente
por JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO



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	MAYO DE 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-027-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	-------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a. Se brindó apoyo técnico en recibir documentos en el Vice Despacho de la MIPYME

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



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

*Carlos Faruque
Director Estrada*

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado
digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN AQUINO

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	MAYO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-028-029-2024
-----------------------	-----------	--------------------	-------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. Brindar apoyo técnico con trámites y gestiones administrativos de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales.
 - Se apoyó técnicamente en la recepción de las llamadas externas de la MIPYME con relación a trámites o seguimientos de documentos.
 - Se brindó apoyo técnico en recepción documentación externa para la dirección de la MIPYME y diferentes áreas.
- b. Brindar apoyo técnico en cuanto el manejo, distribución, seguimiento y archivo de la información que ingresa y egresa de la Recepción de las Oficinas de Servicios Financieros Empresariales
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de la documentación de dirección y diferentes áreas de la MIPYME, control de interno de recepción para el orden de documentos.
 - Se brindó apoyo técnico el manejo de documentación y el control de cada uno de los expedientes.
 - Se brindó apoyo para ingreso de expedientes al archivo de la dirección y en archivo de recepción.
- c. Brindar apoyo técnico en cuanto archivo digital de la información que ingresa y egresa de la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresarial
 - Se brindó apoyo en el ingreso de registros por medio del sistema de correspondencia MIPYME.
 - Se apoyó en el traspaso digital de registros para las diferentes unidades de la Dirección.
 - Se apoyó técnicamente en el manejo de la correspondencia del sistema interno de la MIPYME.
- d. Brindar apoyo técnico con el protocolo requerido para la recepción del público en general (interno y externo) que visite y/o se comuniquen telefónicamente a las Oficinas de Servicios Financieros Empresariales solicitando atención, asesoría y/o información; dirigiéndolo con el personal correspondiente
 - Se brindó apoyo técnico para protocolo requerido para el manejo de llamadas Oficinas de Servicios Financieros Empresariales y visitas.
 - Se brindó apoyo técnico para el recibimiento de visitas para reuniones de la Dirección.
- e. Brindar apoyo técnico con la revisión de expedientes de compras, solicitudes de vehículos, informes, reportes, oficios, facturas, liquidaciones o documentos similares previo a la autorización por parte de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales, velando por que estos cumplan con lo establecido con la normativa y leyes vigentes;

- Se brindó apoyo en la revisión de documentos que requerían firma o autorización de la Dirección
- f. Brindar apoyo técnico cuando le sea requerido, con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, memorias de actividades, minutas, oficios y documentos internos y/o externos que ingresan y/o egresan de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus Dependencias
- Se apoyó técnicamente en la revisión de documentos para la dirección, revisar que toda la documentación estuviera previamente firmada por el remitente e información correcta para dirección.
 - Se brindó apoyo técnico para la creación de delegaciones.
 - Se brindó apoyo técnico en la emisión de oficios para el seguimiento de solicitudes de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales.
- g. Brindar apoyo técnico en otros temas que le requieran de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales, el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía.
- Se apoyó al departamento de becas en el registro de becados en el portal del MINFIN (TSS) Sistema de Control de Informes de Cumplimiento de los meses de septiembre a diciembre de 2023.
 - Se apoyó en el departamento de Becas para cargar contratos de los Becados Programa Fondo de Becas en el portal de la CGC.



Grecia Sofia Vasquez Caceres.

Nombre y firma del Contratista



JULIO RENE ALARCÓN AQUINO
 digitalmente
 por JULIO RENE ALARCÓN AQUINO

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	MAYO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-029-029-2024
-----------------------	-----------	--------------------	-------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

Nombre y firma del Contratista

Ana Gabriela Cruz Rojas

Vo. Bo.

Firma y sello de Director

ALARCON
AQUINO

firmado por
JULIO RENE
ALARCÓN AQUINO

**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	Mayo 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-030-029-2024
-----------------------	------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	1 DE MAYO DE 2024	al:	31 DE MAYO 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 coincide".

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 coincide correctamente.

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

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

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

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

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

- Publicación de contratos en Contraloría General de Contratos.



Firma del contratista
Alejandra Sophia Rodriguez
WUG

Vo.Bo. _____

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firma y sello de Director

GERMAN
ANTONIO
ESTRADA OLIVA

Firmado digitalmente
por GERMAN ANTONIO
ESTRADA OLIVA

Firma y sello Jefe inmediato

**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	MAYO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-031-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE MAYO DE 2024	al:	31 DE MAYO 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.

NANCY
HAYDEE
PÉREZ DE
LEÓN

Firmado
digitalmente por
NANCY HAYDEE
PÉREZ DE LEÓN

Firma del contratista



JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado
digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN AQUINO

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	Mayo 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-032-029-2024
-----------------------	-----------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del :	01 de Mayo de 2024	al:	31 de Mayo 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: 2024.05.08
12:55:19 -06'00'

Firma del contratista

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado
digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN AQUINO

Vo.Bo. _____

Carlos Fernando
Orlando Estrada

**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	MAYO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-033-029-2024
-----------------------	------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	01 DE MAYO 2024	al:	31 DE MAYO 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.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de cajas con documentación de bodega zona 11 a instalaciones del almacén en Plaza Vivar zona 1.

Jorge Arturo
Marroquin
López

Firmado
digitalmente por
Jorge Arturo
Marroquin López
Fecha: 2024.05.07
08:23:39 -06'00'

Nombre y firma del Contratista

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado
digitalmente
por JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

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	MAYO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-034-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01, MAYO, 2024	al:	31, MAYO, 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 el 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 105.
 - Se colaboró con la solicitud de traslado de la bodega de la MIPYME.
- 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.
- 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 levantamiento de inventario físico parcial de la bodega de la unidad 105, esto a solicitud del traslado propuesto por la unidad 101, hacia una nueva ubicación.
 - Se colaboró con la identificación de bienes que pasaran a resguardarse.
- 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 y control de la bodega.
 - Se colaboró con la realización e implementación de controles para un mejor seguimiento y actualización de los bienes activos que se encuentran resguardados.
- 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 de bienes que actualmente se encuentran en desuso, estos se encuentran clasificados de acuerdo a los avances que presentan.
 - Se colaboró con la entrega de informes de los bienes dados de baja contenidos en tarjetas de activos y tarjetas auxiliares, así como de nuevos colaboradores que han iniciado su relación laboral en la unidad.
- g) Asesorar y colaborar en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía.
- Se colaboró con la planificación y seguimiento a requerimientos que presentan las sedes en cuanto al uso de activos fijos y fungibles.
 - Se colaboró con el seguimiento a la actualización de las tarjetas de responsabilidad de bienes fungibles que se encuentran en la Dirección de Servicios de Empresarial de acuerdo a las recomendaciones recibidas por la auditoría interna realizada en la unidad.

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

➤ Se colaboró con la planificación y seguimiento a requerimientos que presentan las Direcciones y sedes en cuanto al uso de activos fijos y fungibles.

➤ Se colaboró con el seguimiento a la actualización de las tarjetas de responsabilidad de activos fijos de todo el personal administrativo de la MIPYME.

Carlos
Fernando
Figueroa
Osorio

Firmado
digitalmente por
Carlos Fernando
Figueroa Osorio

Nombre y firma del Contratista

Carlos Fernando
Osorio Estrada

JULIO RENE ALARCÓN AQUINO
Firmado digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

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	MAYO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-035-029-2024
-----------------------	-----------	--------------------	-------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

Oscar
Armando
Rodas
Salazar

Firmado digitalmente por Oscar Armando Rodas Salazar
Fecha: 2024.05.07 08:25:53 -06'00'

Nombre y firma del Contratista

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado digitalmente por JULIO RENE ALARCÓN AQUINO

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	MAYO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-036-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

Se apoyó técnicamente en la elaboración de etiquetas para la identificación de los bienes que son propiedad del banco de hilos en Quetzaltenango.

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

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

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

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

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

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

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

Se apoyó técnicamente en la elaboración de acta de traslado de bienes para un instituto de Tecpan en el Departamento de Chimaltenango.

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 la actas y el ingreso de los documentos al sistemas de 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.



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

Nombre y firma del contratista

Firmado digitalmente por JULIO RENE ALARCÓN AQUINO

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	MAYO DE 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-037-029-2024
-----------------------	---------------------	--------------------	--------------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

de acuerdo a la cuota financiera asignada.

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

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

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

Víctor
Manuel
Chinchilla
Gamboa
Firma del contratista

Firmado digitalmente por Víctor Manuel Chinchilla Gamboa
Fecha: 2024.05.01 16:53:20 -06'00'


Carlos Fernando
Ovando Estrada

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado digitalmente por JULIO RENE ALARCÓN AQUINO

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	Mayo 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-038-029-2024
-----------------------	-----------	--------------------	--------------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

- Se brindó asesoría en la elaboración de preordenes de compra, adjudicaciones, órdenes de compra, COM-DEV y CYD en el sistema SIGES para las modalidades de compra casos de excepción, arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles, baja cuantía y compra directa con oferta electrónica.
- Se brindó asesoría en la elaboración y seguimiento de números de publicación en Guatecompras NPG, para la modalidad de casos de excepción (servicios básicos), baja cuantía y arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles.
- Se brindó asesoría en el seguimiento de números de operación en Guatecompras NOG, para los eventos de compra directa con oferta electrónica.
- Se brindó asesoría en la elaboración de solicitudes de compra para las modalidades de casos de excepción, arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles, baja cuantía y compra directa con oferta electrónica.
- Se brindó asesoría en la generación de rutas críticas de proveedores del Estado, para que estos tengan conocimiento del pago efectuado.
- Se brindó asesoría en la elaboración de la reprogramación del centro de costos 4714 correspondiente al mes de mayo de 2024.

MIRIAM LOURDES
MORALES
SAMAYOA

Firmado
digitalmente por
MIRIAM LOURDES
MORALES SAMAYOA

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado
digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN AQUINO

Vo.Bo. _____

Carlos Fernando
Quirós Estrada

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	Mayo 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-039-029-2024
-----------------------	-----------	--------------------	-------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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 mayo.
- 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 mayo.
- 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 mayo.
- 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 mayo.
- e) Se brindó apoyo con la elaboración de la requisición de entrega de mascarillas de todo el personal de la Dirección del Viceministro de Desarrollo de la MIPYME, en el mes de mayo.
- f) Se brindó apoyo con la elaboración de la requisición de entrega de mascarillas de todo el personal, del área de Emprendimiento, en el mes de mayo.
- g) Se brindó apoyo con la elaboración de la requisición de entrega de mascarillas de todo el personal, del área de Fideicomiso, en el mes de mayo.

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 mayo.
- 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 mayo.

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

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 mayo.
- b) Se brindó apoyo en la colocación en las estanterías y orden en el mes de mayo.

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

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

Roberto
Carlos Arévalo
Lemus

Firmado digitalmente
por Roberto Carlos
Arévalo Lemus
Fecha: 2024.05.07
14:15:45 -06'00'

NOMBRE Y FIRMA DE CONTRATISTA

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

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	Mayo 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-041-029-2024
-----------------------	-----------	--------------------	-------------------------

Periodo de actividades	del:	1 de Mayo de 2024	al:	31 de Mayo 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 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 empresa por medio de la recepción de las oficinas del Programa de Becas de Ingles 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 alas 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. de brindó apoyo técnico al aplicar el protocolo requerido para la recepción del público en general {interno y externo) que llamó o visitó las oficinas del Programa de Becas de Inglés y Enfermería.

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

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

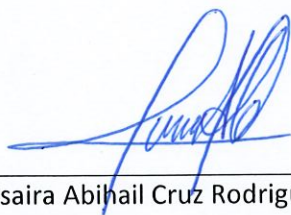
Se brindó apoyo técnico en verificar que la correlatividad de los documentos y correspondencia que ingresó y egresó de las Oficinas del Programa de Becas de Ingles y Enfermería coincida correctamente.

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

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

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

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



Isaira Abihail Cruz Rodriguez

GERMAN
ANTONIO
ESTRADA OLIVA

Firmado
digitalmente por
GERMAN ANTONIO
ESTRADA OLIVA

Firma y sello Jefe Inmediato

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado
digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN AQUINO

Vo. Bo.

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	MAYO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-043-029-2024
-----------------------	-----------	--------------------	-------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

“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 los usuarios que se han acercado a las oficinas del Fondo de Becas para conocer los requisitos sobre el Programa del Fondo de becas de inglés como de enfermería que se trabaja con el convenio del Instituto Tecnológico de Capacitación INTECAP e IGA.
- b) Se asesoró y colaboro en la atención de los becados del Fondo de Becas que lamentable te reporto INTECAP E IGA notas reprobadas y por tanto no recibieron el estipendio pactado según contrato de estudio para las becas de inglés como enfermería.

“Asesorar y colaborar en la elaboración de listados para aprobación de los aspirantes beneficiados con la beca, mediante la información generada a través de la plataforma de Becas MINECO”.

- a) Se asesoró y colaboró en la verificación, análisis y validación de los listados de los aspirantes beneficiados con la beca, los cuales fueron revisados en la plataforma Becas MINECO por tanto cumplieron satisfactoriamente con los requisitos presentados al Ministerio de Economía en su normativa vigente.
- b) Se asesoró y colaboró en revisar en el sistema de becas de forma digital si los usuarios beneficiados del Programa del Fondo de Becas llenaban los requisitos de documentos de soporte para ser integrados en las planillas.
- c) Se asesoró y colaboró en la verificación, análisis y validación de los expedientes de solicitudes de los aspirantes los cuales fueron revisados en la plataforma Becas MINECO los cuales cumplieron satisfactoriamente con los requisitos presentados y solicitados por el Ministerio de Economía.
- d) Se asesoró y colaboró en la revisión, validación de listados de beneficiarios de la beca de inglés y enfermería cargados a la plataforma del Ministerio de Finanzas Publicas de Guatemala. Mediante la información generada a través de la Plataforma de 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, con la planilla, la nota de solicitud, la resolución de aprobación, la resolución de pago, el contrato de CHN y el Acuerdo ministerial.

“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 en la conformación digital de los expedientes de los aspirantes beneficiados con la beca conforme a los documentos que cada uno de las personas solicitantes cargaron a la plataforma de Becas MINECO por cuanto se procedió a su revisión en plataforma su control y registro.
- b) Se asesoró y colaboró con el control y seguimiento a los expedientes de trámites relacionados a Becas, validar que la información ingresada al sistema de becas cumpla con los requerimientos establecidos para aplicar al sistema de becas”
- c) Se asesoró y colaboró en emisión de listados de los aspirantes beneficiados con becas, validados para solicitar resolución de aprobación, para la elaboración y aprobación de la planilla”
- d) Se asesoró y colaboró en la participación de reuniones con la Dirección de Servicios Financieros Empresariales con el objeto de darles el seguimiento oportuno y diligente a los casos de los becados que han presentado inconsistencias en el sistema digital de Becas MINECO.
- e) Se asesoró y colaboró en realizar llamadas telefónicas como envió de correo de electrónicos sobre verificación de datos personales de los aspirantes para corroborar las planillas de solicitudes varias al Banco CHN.
- f) 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.
- g) Se asesoró y colaboró en responder llamadas, personas y correos electrónicos sobre la información de casos sobre los estipendios otorgados a través del Programa del Fondo de Becas del Ministerio de Economía.

ROSSANNA
EUGENIA
JIMÉNEZ
SOA

Firmado digitalmente
por ROSSANNA
EUGENIA JIMÉNEZ SOA
Fecha: 2024.05.03
12:50:22 -06'00'

Firma del contratista

GERMAN
ANTONIO
ESTRADA OLIVA

Firmado
digitalmente por
GERMAN ANTONIO
ESTRADA OLIVA

JULIO RENE
ALARCÓN

Firmado
digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN AQUINO

Vo.Bo.

AQUINO

ALARCÓN AQUINO

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	MAYO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-044-029-2024
-----------------------	------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	1 DE MAYO 2024	al:	31 DE MAYO 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, 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 elaboración de listados para aprobación de los aspirantes beneficiados con la beca, mediante la información generada a través de la plataforma de Becas MINECO”.

- a) Se asesoró y colaboró en la verificación, análisis y validación de los listados de los aspirantes beneficiados con la beca, los cuales fueron revisados en la plataforma Becas MINECO.
- b) Se asesoró y colaboró en contactar a las personas que se les envió formulario de Google para continuar sus estudios de inglés con INTECAP.
- c) Se asesoró y colaboró en contactar telefónicamente a las personas interesadas en continuar con su beca de inglés en INTECAP.
- d) Se asesoró y colaboró en la verificación, análisis y descarga de los expedientes de los becados 2023, los cuales cumplieron satisfactoriamente con los requisitos presentados y solicitados por el Ministerio de Economía.
- e) Se asesoró y colaboró subiendo contratos de los becados en la plataforma de la Contraloría General de Cuentas.

“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.

CLAUDIA
CECILIA BUCARO
ARANA

Firmado digitalmente por
CLAUDIA CECILIA
BUCARO ARANA
Fecha: 2024.05.03
12:56:58 -06'00'

Firma del contratista

GERMAN
ANTONIO
ESTRADA OLIVA

Firmado digitalmente
por GERMAN ANTONIO
ESTRADA OLIVA

Vo.Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

**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	MAYO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-048-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	--------------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- a) Se asesoró vía telefónica a propietario de la Empresa Cardigans, en el tema de Formalización.
- b) Se asesoró a emprendedores vía telefónica, en el tema de formalización empresarial.
- c) Se asesoró de telefónica a propietario de la empresa Ibagari Le, en el tema de formalización empresarial y sociedades de emprendimiento.
- d) Se asesoró de manera presencial a grupo de personas emprendedoras que llegaron a sede Plaza Vivar, en el tema de formalización empresarial.
- e) Se colaboró, sosteniendo reunión con el equipo de Promoción Comercial, en la cual se trataron asuntos de coordinación de actividades para los meses de mayo y junio.

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

- a) Se asesoró a propietario de la empresa Comercializadora IG, en el tema de poder formalizarse de manera distinta a la que actualmente tienen, así como vincularlos a otros programas de SDE.
- b) Se asesoró y dio seguimiento a propietario de la empresa EKOZ vía telefónica, en el tema de vinculación con la diseñadora de innovación artesanal para el diseño de logo.
- c) Se asesoró por videoconferencia a grupo de emprendedoras pertenecientes al programa Mi Pueblo Mi Producto, en el tema formalización
- d) Se asesoró por videoconferencia a grupo de guías de turismo del municipio de Aguas Calientes del departamento de Sacatepéquez, en el tema de formalización empresarial y cómo poder vincularlos a otros programas.

- **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 asesoró a personas vía telefónica y a quienes de forma personal acudieron a la Sede de SDE a pedir asesoría en el tema de formalización y los requisitos a cumplir, enviando los requisitos vía telefónica y por correo electrónico.
- b) Se asesoró a la delegada de Huehuetenango en el tema de formalización de una empresa en específico, indicándole los requisitos y la mejor forma de formalizarla.
- c) Se asesoró al señor Jorge Chaluleu, en el tema de formalización y sociedades de emprendimiento.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES**

- d) Se asesoró en el tema de una nueva formalización a propietario de la empresa Maltiox, Sololá, Sololá.
- e) Se colaboró, sosteniendo reunión con el encargado del programa Ferias y Encuentros Comerciales, a efecto de ver la nueva programación de las actividades a nivel departamental propuestas para los meses de mayo y junio.

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

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

- a) Se colaboró, con la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial, sosteniendo reunión de todo el equipo de SDE, en la cual se informó sobre algunos cambios en las coordinaciones y programas.
- b) Se colaboró con la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial, analizando el proceso de inscripción de la marca del Programa Mi Pueblo Mi Producto y Mipyme Proveedoradora del Estado, para lo cual se acudió al Registro de la Propiedad Intelectual.
- c) Se colaboró con la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial, dando seguimiento a la solicitud hecha por el Alcalde Municipal del Municipio de Palestina de los Altos departamento de Quetzaltenango, indicando que dicha solicitud debe ser más clara y concisa, por lo que se trató de contactarlos sin recibir respuesta alguna.
- d) Se colaboró con la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial, sosteniendo reunión con el asesor del diputado Bran Colindres, a quién se le explico sobre todos los programas con que cuenta esta Dirección y el apoyo que se brinda a personas individuales o grupos.

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 mesa interinstitucional en la cual se analiza la política nacional de la juventud.
- b) Se colaboró, sosteniendo reunión con Registro de la Propiedad Intelectual y representantes de la Asociación AFEDES, para tratar asunto de inscripción de marca de dicha asociación, se le dará seguimiento.
- c) Se sostuvo reunión vía telefónica con representante de la subdirección técnica de conjuve, en la cual se le hablo acerca de los programas de SDE.

**Mariela Del Rosario
Hernández Fuentes**

Firmado digitalmente por
Mariela Del Rosario Hernández
Fuentes
Fecha: 2024.05.07 11:56:55
-06'00'

Vo.Bo.

**JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO**
Firmado digitalmente
por JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO



**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	MAYO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-050-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	--------------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

a. Se brindó apoyo de forma interna y externa en la recepción, organización y egreso de la papelería trasladada a las oficinas de Servicios de Desarrollo Empresarial.

b. Se brindó apoyo con la distribución de la papelería interna y externa que fue trasladada a las oficinas de Servicios de Desarrollo Empresarial.

c. Se brindó apoyo con el archivo de la información que ingresó a las oficinas de Servicios de Desarrollo Empresarial.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS**

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

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

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

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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS**

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

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

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

- a. Se brindó apoyo en el Gabinete Específico de Desarrollo Económico, en la Primera Mesa Técnica de Empoderamiento Económico de la Mujer.
- b. Se brindó apoyo en el traslado de documentación a través del sistema de documentos.
- c. Se brindó apoyo a la unidad de Licencias y Registros Sanitarios en la elaboración de la propuesta para la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial en relación a la oportunidad de cooperación triangular.

MÓNICA
ELIZABETH
MENDOZA
MURALLES

Firmado digitalmente
por MÓNICA ELIZABETH
MENDOZA MURALLES
Fecha: 2024.05.06
08:43:06 -06'00'

Firma del contratista

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado
digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN AQUINO

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	<i>Unidad Ejecutora 105/Dirección de Servicios Financieros Empresariales/Servicios de Desarrollo Empresarial</i>

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Karla Zulema
González de
León

Firmado
digitalmente por
Karla Zulema
González de León
Fecha: 2024.05.03
13:51:23 -06'00'

Firma del contratista

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado
digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN AQUINO

Vo.Bo.

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	MAYO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-052-029-2024
------------------------------	-----------	---------------------------	-------------------------

Período de actividades	de:	01 MAYO 2024	al:	31 de MAYO 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

JULIO RENE
ALARCÓN

Firmado
digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN AQUINO

Vo.Bo. AQUINO
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	MAYO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-053-029-2024
-----------------------	-----------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE MAYO 2024	al:	31 DE MAYO 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 mayo.

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 cacao, cardamomo, café, aguacate y miel; y con las instituciones FONTIERRA, FAO, CONADEA, DEFRUTA durante el mes de mayo.

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.
- Seguimiento al desarrollo de actividades de apoyo en la mesas técnicas de fortalecimiento de la cadenas de cacao, miel, café, aguacate y cardamomo, en los departamentos de Alta Verapaz, Suchitepéquez, Retalhuleu, Quiché e Izabal para el mapeo de actores y elaboración de la hoja de ruta de las cadenas propuestas y su presentación y validación

con las cadenas respectivas en seguimiento al proyecto de Cadenas de Valor que se ejecuta con FAO.

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

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

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

- Se asesoró y colaboró con el seguimiento al mapeo e identificación por medio de visita de campo a organizaciones de productores, comercializadores y transformadores de la cadena de valor de aguacate en Sacatepéquez y Chimaltenango.
- 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 las cadenas de valor de miel, vegetales de exportación y café en Chajul, departamento de Quiché.
- Se asesoró y colaboró con el seguimiento al mapeo e identificación por medio de visita de campo a organizaciones de productores, comercializadores y transformadores de la cadena de valor de cacao en la Tinta, Alta Verapaz.

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

- Se asesoró en la planificación de la ejecución de proyectos de capacitación y asistencia técnica a miembros de las cadenas de valor de aguacate para la cooperativa Guatemala GT en Sumpango, Sacatepéquez.

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 mayo.

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 de los TDR's y selección de capacitadores para implementación de los proyectos de capacitación en las cadenas de aguacate.
- Se asesoró y colaboró en el seguimiento a los procesos de elaboración de los TDR's para la contratación de consultores para la ejecución del proyecto de fortalecimiento de cadenas de valor de café y vegetales de exportación en coordinación con la FAO.

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

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

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


- Se asesoró y colaboró en el seguimiento al proyecto Alianza para la Acción de la Economía Verde –PAGE- en coordinación con los ministerios de Ambiente y Recursos Naturales y Finanzas y las Naciones Unidas, como representante del MINECO en la mesa técnica del proyecto.
- Se asesoró y colaboró en el seguimiento al proyecto “Cadenas de Valor priorizadas y Apoyo a Cooperativas” con la FAO para el inicio de actividades de campo.

- Se asesoró y colaboró para elaborar informe final de la ejecución de las actividades del proyecto de Fortalecimiento de la Cadena de Valor de Cacao Diferenciado Guatemalteco post covid 19”.

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 REMI de la FAO para la identificación de emprendimientos agroindustriales en la zona Ixil, de Quiché.
- Se asesoró con la identificación de empresas con enfoque de sostenibilidad para su participación en la feria de empleos verdes que se coordina con PAGE.

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

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO



Firmado digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN AQUINO

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

Período de actividades	del:	01 DE MAYO 2024	al:	31 DE MAYO 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. Se asesoró en la pre auditoría a emprendedores de Zacapa

- 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 emprendedores de Zacapa, en aspectos locativos e ingreso de expedientes para licencia sanitaria y registros sanitarios.
 - Se asesoró en cumplimiento de etiquetado de productos a nivel general a través de asistencia puntual.
 - Se asesoró al programa de cadenas de valor en planificación de actividades sobre la BPMS.

- 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 al Departamento de Desarrollo Local Municipalidad de Zacapa, para en la planificación de capacitación en la sede sobre licencias y registros sanitarios.

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

Edgar Fernando José Arceyuz Madríz
Firmado digitalmente por Edgar Fernando José Arceyuz Madríz
Fecha: 2024.05.14 11:37:49 -06'00'

Nombre y firma del contratista

JULIO RENE ALARCÓN
Firmado digitalmente por JULIO RENE ALARCÓN AQUINO

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

**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	MAYO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-055-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	01 DE MAYO DE 2024	al:	31 DE MAYO 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 feria Paseo del Café y Artesanías, con sede de Dinamización Económica de Huehuetenango.
- Se colaboró en la programación para realizar la Bazar del Día de la Madre, en el Lobby del Ministerio de Economía

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

- Se asesoró a la empresa Carpintería Campos, en la realización de contactos comerciales, para la comercialización de sus productos en eventos de exposiciones y ferias.
- Se asesoró a la empresa Alon Pot en la realización de contactos comerciales, con participar y visitantes a ferias y exposiciones.

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 Centro Guatemalteco de Producción Más Limpia para coordinar actividades de apoyo a la MIPYME.
- Se colaboró en reunión con representante del Ministerio de Trabajo, para coordinar actividades de apoyo a la MIPYME.
- Se colaboró en reunión con autoridades del MARN para primera reunión del Comité Coordinador de Producción Más Limpia -CCP+L- y presentación de nuevas autoridades del MARN.

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 en el Bazar del Día de la Madre.
- Se colaboró con el diseño de diagnóstico, para empresarios participantes en el Bazar del Día de la Madre.
- Se colaboró con el diseño de evaluación, para empresarios participantes en el Bazar del Día de la Madre.

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 la propuesta del Bazar del Día de la Madre, a autoridades del Ministerio de Economía para la gestión de espacio físico, para realizar el bazar.
- Se colaboró con las gestiones, para autorización del espacio físico para realizar el Bazar del Día de la Madre, en el lobby del Ministerio de Economía.
- Se colaboró con el cronograma de actividades para la realización del Bazar del Día de la Madre en el Ministerio de Economía.

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 del Bazar del Día de la Madre, contando con el apoyo de comunicación del Ministerio de Economía.
- Se colaboró con la revisión del material de visibilidad, para el Bazar del Día de la Madre, 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 equipo de sonido, para el desarrollo del Bazar del Día de la Madre.

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 Servicios de Desarrollo Empresarial, del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, con la presentación de reporte de actividades realizadas.
- Se colaboró con presentación de propuesta del Bazar del Día de la Madre, a la coordinación de Promoción Comercial de Servicios de Desarrollo Empresarial, 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 en reunión con Programa Enlace de comunicación de SDE del Viceministerio de la MIPYME para presentación planificación segundo cuatrimestre.
- Se colaboró en reunión con Coordinación de Promoción Comercial, para seguimiento de actividades de Promoción Comercial.
- Se colaboró en reunión Sede de Dinamización de Peten, para coordinar actividades de ferias y encuentros comerciales.
- Se colaboró en reunión con la coordinación de Promoción Comercial de SDE, para presentar programación de ferias del segundo cuatrimestre.
- Se colaboró en reunión con el programa de Formalización para seguimiento de ferias de Formalización.
- Se colaboró en reunión con el programa MPYME exporta del Viceministerio de la MIPYME para atender solicitud de artesanos que desean apoyo en actividades de comercialización.

**HERBERT
NOEL DE
LEÓN
URIZAR** Firmado
digitalmente por
HERBERT NOEL
DE LEÓN URIZAR
Fecha:
2024.05.06
08:47:52 -06'00'

**JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO** Firmado
digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN AQUINO
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	MAYO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-056-029-2024
-----------------------	-----------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	1 DE MAYO DE 2024	al:	31 DE MAYO 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 a la cooperativa COPIASURO, R.L. de San Marcos en el proceso de vinculación con el proceso de envío de muestras y reunión con la Cámara de Comercio de Latinos en New York.
 - Se asesoró en el seguimiento correspondiente a OMYC Petén, en la vinculación con empresa dominicana Armando Toros, quienes buscan proveedores de puertas de madera.
 - Se asesoró en el proceso de vinculación y seguimiento a la empresa Roasted Brew Repeat del área de Sacatepéquez, con vinculación comercial al mercado coreano.
 - Se asesoró con el seguimiento del proceso de vinculación comercial de la empresa guatemalteca La Marketina con empresa salvadoreña DESCOESA.
 - Se asesoró en la vinculación de la empresa guatemalteca ProPetén con empresa taiwanesa Milkshop quienes requieren proveedor de cacao en polvo.
- 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 a la empresa guatemalteca Specium en temas de internacionalización al tener interés en incursionar en el mercado salvadoreño
 - Se asesoró al empresario Efrén Godínez con el envío de información estadística en temas de exportación de malanga y miel.

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 empresario Francisco Choy, quien buscaba conocer el proceso de apertura de sede de empresa en México, se trasladó la información requerida.

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

- Se asesoró con la participación en reunión de la presentación de modelo de atención a empresas exportadoras realizada por Agexport.

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 seguimiento y solicitud de estudio in situ de cacao con la agregada comercial de Chile, para coordinación y posterior vinculación
- Se asesoró con la coordinación con la Consejería Comercial de España para impartir el webinar “¿Cómo exportar a España?”.
- Se asesoró en el proceso de divulgación de ferias internacionales a solicitud del Vicedespacho, para poder vincular empresas interesadas en participar en los distintos eventos.

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

- Se asesoró en el acompañamiento y seguimiento a solicitud SAT en la mesa técnica relacionada al ODS 12.7.1 Grado de implementación de Políticas y Planes de acción de compras públicas sostenibles en primera mesa de trabajo técnico, esto como apoyo al programa MIPYME Proveedor del Estado.
- Se asesoró en el proceso de elaboración de herramienta de recolección de información para la creación del perfil económico por departamento, con el apoyo de las Sedes de Dinamización Económica.
- Se asesoró en la participación en la certificación: Programa Formación de Formadoras Empresarialidad Femenina

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

- Se asesoró en el registro de beneficiarios del programa Inteligencia de Mercados.
- Se asesoró en la participación del Showroom Nacional entre Pymes con cadenas Comerciales Proyecto de USAID .
- Se asesoró en el registro de actividades semanales solicitado por la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- 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 los procesos de cotización y planificación de eventos del programa MIPYME Proveedor de Estado siguientes:
 - a. Jornada de asistencia técnica para convertir proveedores el Estado
 - b. Curso: “Estrategias comerciales de ventas al Estado”.
- Se asesoró a la empresa Archila Romero y Asociados en temas de ventas al Estado.

LEYLA
ALEJANDRA
AVALOS
SAMAYOA

Firmado
digitalmente por
LEYLA ALEJANDRA
AVALOS SAMAYOA

Nombre y firma del contratista

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado
digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó con el envío de formularios de diagnóstico situacional del Programa, para identificar el estatus con el que se encuentran las empresas interesadas en ofrecer sus bienes, suministros o servicios a las diferentes instituciones del Gobierno.
- Se apoyó a empresarios con asistencia técnica para inscripción de cuentas bancarias a la Tesorería Nacional de cuentas, para los pagos correspondientes de ventas al Estado.

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

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

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

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

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

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

- Se apoyó participando en reunión de seguimiento con el Programa Medidas Sanitarias y Fitosanitarias para avances y solicitudes de las actividades de mayo.
- Se apoyó participando en reunión de seguimiento con el Programa Inteligencia de Mercados para avances y solicitudes de las actividades de mayo.
- Se apoyó dando seguimiento a la entrega de cuota del mes de junio del Departamento de Promoción Comercial.
- Se apoyó dando seguimiento a la entrega de metas físicas del mes de mayo del departamento de Promoción Comercial.
- Se apoyó participando en reunión para el desarrollo planificación de actividades para la creación de empresas nuevas con el apoyo del Programa Empleo Digno y fortalecimiento Territorial.
- Se apoyó con el borrador de opinión técnica de la Iniciativa de Ley para el Fomento y Desarrollo de la MIPYME.
- Se apoyó participando en reunión con Consultor de USAID para brindar información del que hacer de Promoción Comercial.
- Se apoyó programando y participando la capacitación del uso del sistema de beneficiarios.
- Se apoyó participando en reunión con el área de Centro de Costos y Compras para el desarrollo de las diferentes actividades del Departamento de Promoción Comercial.
- Se brindó apoyo en dar respuesta a la delegación recibida por parte de la Comisión Departamental del Sistema de Consejos de Desarrollo del departamento de Jutiapa para actividad de Expo MIPYME Regional y Formalización Empresarial.
- Se brindó apoyo en dar respuesta a información pública sobre el Directorio o Listado de las Microempresas, Pequeñas y Medianas Empresas que tiene el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME del Ministerio de Economía.

- 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 en la revisión de pensum del curso de Estrategias de Ventas al Estado, para su aprobación y el traslado correspondiente al Centro de Costos.
- Se brindó apoyo en el seguimiento de diseño de artes de las actividades de los diferentes Programas del Departamento de Promoción Comercial.
- Se brindó apoyo participando en reunión con Fundación Selva Virgen, en el que solicitaron información del que hacer de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial y como se les puede apoyar.
- Se brindó apoyo participando en reunión con la Empresa Así Es en el que solicitaron una entrevista desde la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial para conocer como funciona el tema de la Formalización en Turismo.
- Se brindó apoyo participando en reunión con Agexport para conocer los servicios que brinda.

**CINDY DEL
ROSARIO DE
LEÓN CASTILLO**

Firmado digitalmente por
CINDY DEL ROSARIO DE
LEÓN CASTILLO
Fecha: 2024.05.07
10:27:09 -06'00'

Nombre y firma del contratista

**JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO**

Firmado
digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Vo.Bo.

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TECNICOS

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó asistencia técnica en la vinculación de empresas al Programa de Formalización.
- Se apoyó técnicamente en la redacción y elaboración de correos electrónicos para resolución de dudas sobre programas de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.

TDR. Brindar apoyo técnico en actualización de página web de Sello Blanco, velando porque la misma se encuentra actualizada y los participantes que cuenten con el distintivo obtengan el código QR para incluirlos en la página web;

- Se brindó asistencia técnica en la actualización de datos en la página web del Programa Sello Blanco con UNFPA.

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 el archivo general del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
- Se brindó asistencia técnica en la recepción de la dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.

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

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

- Se brindó asistencia técnica en los informes requeridos por la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- Se Brindó asistencia técnica en seguimiento de requerimientos por parte de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- Se brindó asistencia técnica en la recepción de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- Se brindó asistencia técnica en respuesta de oficios con informes solicitados por diputados del Congreso de la Republica.
- Se brindó asistencia técnica en el semáforo de correspondencia 2024 del mes de Mayo.

Katherin Vasquez

Firmado
electrónicamente
por: Katherin Mishelle
Vásquez Ramos
Fecha: 08/05/2024
09:09:01
Lugar: Guatemala

Nombre y firma del contratista

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado
digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN AQUINO

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	Mayo de 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-060-029-2024
------------------------------	--------------	---------------------------	-------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- a. Se asesoró y colaboró en una reunión con los representantes de los Comités Mi Pueblo, Mi Producto para la programación de un Bazar Artesanal Mi Pueblo, Mi Producto a realizarse en el presente mes en Tecpán, Chimaltenango.

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

- a. Se asesoró y colaboró en una reunión con representantes de JICA, Japón para la programación de actividades de apoyo al programa.
- b. Se asesoró y colaboró en una reunión virtual con representantes de la Municipalidad de Sololá para solicitar apoyo para la realización de un bazar artesanal en el marco de la celebración de las madres.
- c. Se asesoró y colaboró en una reunión virtual con representantes de Pueblo Real para solicitar apoyo para la realización de un bazar artesanal en el marco de la celebración de las madres.
- d. Se asesoró y colaboró en una reunión virtual con representantes del Comité Mi Pueblo, Mi Producto Samayac para programar un Bazar Artesanal Mi Pueblo, Mi Producto.

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

- a. Se asesoró y colaboró con el desarrollo del Bazar Artesanal Mi Pueblo, Mi Producto Sololá en el marco de la celebración de las madres.
- b. Se asesoró y colaboró con el desarrollo del Bazar Artesanal Mi Pueblo, Mi Producto Samayac, Suchitepéquez en el marco de la celebración de las madres.
- c. Se asesoró y colaboró con el desarrollo del Bazar Artesanal Mi Pueblo, Mi Producto, en el marco de la celebración de las madres realizado en Tecpán, Chimaltenango.
- d. Se colaboró con el desarrollo de una capacitación titulada Atención y Servicio al Cliente, impartida a MIPYMES de Chimaltenango.

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

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

ACTIVIDAD TDR: Asesorar y colaborar cuando le sea requerido, con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, oficios y documentos internos y/o externos relacionados al Proyecto Mi pueblo, Mi producto;

- a. Se asesoró y colaboró con la redacción de una base de datos de las MIPYMES que se tienen dentro del programa Mi Pueblo, Mi Producto, solicitado por parte de información pública.

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 acompañamiento al equipo de Comunicación Social de Presidencia para la grabación de videos de MIPYMES que forman parte del Programa Mi Pueblo, Mi Producto.

Juan
Blaymiro
Mejía
(Soa)

Firmado
digitalment
e por Juan
Blaymiro
Mejía (Soa)



Vo.Bo.

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado
digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN AQUINO

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

Período de actividades	del:	01 DE MAYO DE 2024	al:	31 DE MAYO 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 Desarrollo de capacidades de facilitadores para el mejoramiento de la productividad y calidad de MIPYMES fase II, con la finalidad de avanzar con los documentos para el cierre del mismo ante SEGEPLAN.
- b) Se brindó apoyo técnico en la reunión con la Embajada de Taiwán como parte del Seguimiento del Proyecto Banco de Hilos.
- c) Se brindó apoyo técnico en la propuesta de carta de entendimiento con la Asociación Femenina para el Desarrollo de Sacatepéquez –AFEDES-, para la entrega de insumos de hilo del Proyecto Banco de Hilos.
- d) Se brindó apoyo técnico en el perfil del proyecto en cooperación con BCIE, con la finalidad de ampliar el plazo de ejecución ante SEGEPLAN para agosto 2025.

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

- a) Se brindó apoyo técnico en el reporte mensual de abril 2024 de los proyectos de cooperación con la finalidad de presentar los avances y resultados obtenidos en el mes; así como, la comunicación con el cooperante.
- b) Se brindó apoyo técnico con los informes de avance físico y financiero de los proyectos de cooperación internacional, con la finalidad de presentar en el SIGEACI.

Brindar apoyo técnico con la actualización, consolidación, implementación y seguimiento de los manuales de funciones y procedimientos de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.

- a) Se brindó apoyo técnico en la Guía Orientadora de los Proyectos de Cooperación Internacional de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial, con la finalidad de agilizar procesos en los registros, seguimiento y cierre de los proyectos.

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 en las reuniones con la Asociación Femenina para el Desarrollo de Sacatepéquez –AFEDES-, con la finalidad de entregar insumos de hilos del Proyecto Banco de Hilos de Innovación Artesanal.
- b) Se brindó apoyo técnico con la empresa XPRESART GUATE para conocer los avances de los videos grabados en el proyecto Fortalecimiento al Programa del Gobierno de Guatemala Sello Blanco en cooperación con el Banco Centroamericano de Integración Económica -BCIE.

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

- a) Se brindó apoyo técnico en las reuniones relacionadas con los proyectos de cooperación de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- b) Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de la documentación relacionada con proyectos de cooperación con la finalidad de brindar información solicitada a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales.
- c) Se brindó apoyo técnico en las reuniones del proyecto de implementación de un modelo de formación de aprendices con inserción laboral en el sector productivo y fortalecimiento de los servicios públicos de desarrollo empresarial de la MIPYME en Guatemala.
- d) Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de los dos proyectos de cooperación del Sello Blanco con la finalidad de coordinar con los cooperantes el avance de los componentes en los perfiles de los proyectos.
- e) Se brindó apoyo técnico en la reunión de la mesa de Empoderamiento Económico de la Mujer de GABECO.
- f) Se brindó apoyo técnico en la reunión con SEGEPLAN y ONU Mujeres sobre el Proyecto Melyt II.
- g) Se brindó apoyo técnico en actividades administrativas con la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.

CARLA LORENA
MARTÍNEZ
CHANG

Nombre y firma del contratista

Firmado digitalmente por
CARLA LORENA
MARTÍNEZ CHANG

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Vo.Bo. _____

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	Mayo 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-064-029-2024
------------------------------	------------------	---------------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	01 de mayo 2024	al:	31 de mayo 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 y Asistencia técnica a grupo de mujeres productoras de tejidos de cintas para la elaboración de porta servilletas en la aldea Chiriquiac ene I municipio de Cantel en el departamento de Quetzaltenango.
- b) Se apoyó técnicamente en la capacitación y asistencia técnica en la elaboración de pompones para el complemento de la elaboración de porta servilletas iniciando así la vinculación comercial con el emprendimiento ALISA, de la ciudad capital de Guatemala.
- c) Se apoyó técnicamente en la capacitación y asistencia técnica con grupo de bordadoras para la elaboración de porta vasos en la sede de Quetzaltenango.
- d) Se apoyó técnicamente en la capacitación y asistencia técnica a grupo de tejedoras de telar de pedal en el municipio de Comitancillo en el departamento de san Marcos.
- e) Se apoyó técnicamente en la capacitación a grupos de tejedoras de telar de pedal en la elaboración de chalinas texturadas en el municipio de Huitan, en el departamento de Quetzaltenango.
- f) Se apoyó técnicamente en la capacitación de telar de cintura en la elaboración de chalinas en la sede de Quetzaltenango.
- g) Se apoyó técnicamente en la asistencia técnica a artesanos que hacen uso de telares doble ancho en la sede Innovación artesanal, en Quetzaltenango.

Brindar apoyo técnico con la producción y desarrollo de nuevos productos, mejora en tiempos de producción y/o entrega, y con el cumplimiento de los procesos de producción y lineamientos de diseño y comercialización establecidos; así como la entrega de kits y/o materia prima para la producción de nuevos diseños generados por el Programa Innovación Artesanal;

- a) Se apoyó técnicamente en; el desarrollo de nuevos productos en la elaboración de cintas porta servilleta a grupo de artesanas de la ciudad de Quetzaltenango en la sede de Quetzaltenango.
- b) Se apoyó técnicamente en la capacitación de la elaboración de porta vasos con hilos de algodón bordado, a grupo de mujeres de Quetzaltenango, en la sede de Innovación Artesanal de Quetzaltenango.
- c) Se apoyó técnicamente en la elaboración de nuevos productos en la elaboración de chalinas para la exportación a grupo de mujeres del municipio de Huitan en el departamento de Quetzaltenango.
- d) Se apoyó técnicamente en la elaboración de nuevos productos en la elaboración de pompones decorativos a grupo de artesanas de la ciudad de Quetzaltenango en la sede de MINECO de Quetzaltenango.

apoyo técnico para realizar el diagnóstico de potencial artesanal según la ficha del Programa Innovación Artesanal, la línea basal y realizando actualizaciones periódicamente y/o cuando le sea requerido:

- a) Se apoyó técnicamente en; la actualización de listado de participantes de artesanos en los diferentes grupos de acuerdo a la atención que se brinda en el año 2024.
- b) Se apoyó técnicamente en; la revisión de solicitudes de inclusión de grupos de artesanas en el proyecto de Banco de hilos de los diferentes municipios.

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

- a) Se apoyó técnicamente en; la elaboración de costos y precio de venta a grupo de productoras de cintas en la aldea Chirijquiac en el departamento de Quetzaltenango.
- b) Se apoyó técnicamente en la elaboración de costos, precios de venta y monitoreo de producción de porta servilletas a grupo de artesanas de la ciudad de Quetzaltenango, departamento de Quetzaltenango.
- c) Se apoyó técnicamente en la elaboración de costo de porta vasos a grupo de artesanas de la ciudad de Quetzaltenango en el departamento de Quetzaltenango.
- d) Se apoyó técnicamente en la elaboración de costo de producción y precio de venta de chalinas a grupo de artesanas del municipio de Huitan 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 mayo, de acuerdo al tipo de actividades y sub productos que establece el vice ministerio de la MIPYME el cual es utilizado para el registro estadístico de población atendida durante el periodo.
- b) Se apoyó técnicamente en; subir a la plataforma de la MIPYME, las y los beneficiarios atendidos durante el mes de mayo 2024 para el registro estadístico de población atendida durante el período.
- c) Se apoyó técnicamente en; el reporte de metas del mes de mayo para la medición y cumplimiento de las mismas.
- d) Se apoyó técnicamente; con el equipo de innovación artesanal en la revisión de materiales e inventario en la sede de Quetzaltenango.

Brindar apoyo técnico a las Sedes de Dinamización Económica para vincular las acciones en campo en beneficio los grupos atendidos, así como con el resto de Programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, del Ministerio de Economía;

- a) Se apoyó técnicamente en; reuniones con las sedes de Dinamización para la articulación de actividades de capacitación acorde a las necesidades de las sedes departamentales Quetzaltenango, y Totonicapán.
- b) Se apoyó técnicamente en; la elaboración de calendario de actividades del mes de mayo, para la asignación de capacitación y asistencia técnica de acuerdo a las prioridades del mes.

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

- a) Se apoyó técnicamente en; identificar habilidades para empoderar a líderes de los grupos artesanales de los departamentos de Quetzaltenango y Totonicapán.
- b) Se apoyó técnicamente en; la orientación de las lideresas de los grupos, Cantel, Huitan en Quetzaltenango, en la negociación de precios de los productos en el mercado
- c) Se apoyó técnicamente en; la vinculación de artesanos del municipio de Comitancillo con la empresa Artesanías de Cantel para la comercialización de tejidos elaborados con telar de pedal.
- d) Se apoyó técnicamente a grupo de artesanas de la aldea Chirijquiac, con la empresa ALISA, en la elaboración de cintas.
- e) Se apoyó técnicamente en la vinculación comercial a grupo de artesanas de la ciudad de Quetzaltenango, con la empresa ALISA, en la comercialización de pompones y porta vasos.

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 mayo 2024
- c) Se apoyó técnicamente; en atender las demandas de las empresas comercializadoras, de los productos y verificar los tipos de productos requeridos para brindar asistencia técnica en el desarrollo de las mismas.
- d) Se apoyó técnicamente; a los grupos principiantes en el avance de desarrollo de sus nuevos productos en las nuevas microempresas que se desarrollan.
- e) Se apoyó técnicamente a los grupos de nivel 2 en la comercialización de productos en el mercado; local, nacional.

Brindar apoyo técnico con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, oficios y documentos internos y/o externos relacionados a la producción artesanal del área de Quetzaltenango;

- a) Se apoyó técnicamente en; la redacción de informe mensual.
- b) Se apoyó técnicamente en; el empaque y embalaje de materiales que se utilizan en las capacitaciones de acuerdo al requerimiento de los técnicos responsable en cada municipio.
- c) Se apoyó técnicamente en; la recepción de productos y materia prima en la sede de Quetzaltenango durante el mes de mayo 2024.

CLEMENTE
RUIZ
SALANIC

Firmado
digitalmente
por CLEMENTE
RUIZ SALANIC

Nombre y firma del Contratista

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado
digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Vo. Bo.

Firma y sello de Director

Carlos Fernando
Quintero Estrada

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	MAYO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-065-029-2024
-----------------------	-----------	--------------------	-------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyo al grupo de flor del Lago en capacitaciones de bordado a mano en diferentes puntadas para hacer las flores y pájaros, combinaciones de colores, se les brindo asistencia técnica en como manejar el bastidor y como va las puntadas y el manejo de la aguja, en la comunidad de Cerro de Oro Santiago Atitlán Sololá.
- Se apoyo al grupo de el consorcio en Santiago Atitlán, Sololá, en capacitaciones en jaspes el grupo esta aprendiendo las nuevas técnicas y nuevas figuras para los próximos tejidos en telar de cintura para la nueva colección de chalinas.
- Se apoyo al grupo del consorcio en Santiago Atitlán, Sololá en asistencia técnica en teñido de jaspe en tinta negra, proporcionándolas medidas de cada una de los ingredientes.
- Se apoyo al grupo de ADAS en capacitación de mostacilla del nuevo producto, un collar diferente en tamaño y diseño con mostacilla y cristales para presentar a un cliente nuevo Santiago Atitlán Sololá.
- Se apoyo al grupo de Luna Victoria en asistencia técnica en producción de mostacilla para La Casa Cotzal.

- Se apoyo al grupo de LEMA en San Juan la laguna, Sololá en capacitaciones en telar de cintura, con nuevo diseño para la elaboración de cojines y caminos de mesa
- Se apoyo al grupo de Luna victoria en Santiago Atitlán Sololá en asistencia técnica en elaboración de bolsas de cristales, trabajando con calidad y higiene en los productos, cumpliendo con fechas establecidas por el cliente.
- Se apoyo al grupo de ADAS en asistencia técnica en mostacilla de diferentes técnicas y diseños para la elaboración de 3 muestras colla, pulsera, aretes.

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 ADAS en Santiago Atitlán Sololá en el monitoreo de su producción de colibrís del cliente local.
- Se apoyo al grupo de Luna Victoria en monitoreo de producción de bolsas de cristales para la empresa setesik
- Se apoyo al grupo de ADAS en la producción de 100 colibrís para el diseñador Jorge de Colombia.
- Se apoyo al grupo de LEMA en el monitoreo de producción de 500 individuales en telar de cintura

Brindar apoyo técnico con el registro de los empresarios, emprendedores y beneficiarios del Programa Innovación Artesanal, incorporando mensualmente la información de las metas cumplidas, en la plataforma informática del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME

- Se brindo apoyo técnico en el registro y actualización en la base de datos y actualizados en el sistema de asistencia de los grupos artesanales atendidos en el departamento de Sololá del programa de ministerio de economía Innovación Artesanal, los grupos ADAS, Luna Victoria, Consorcio, LEMA, Flor del lago, mensualmente actualismos para llevar el mejor control de los grupos.

Brindar apoyo técnico con 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 Luna Victoria en Santiago Atitlán, Sololá en la entrega de materiales para las capacitaciones de mostacilla, 15 artesanas beneficiarias recibieron 7 kilos de mostacilla de diferentes colores.
- Se apoyo al grupo de Consorcio en Santiago Atitlán, Sololá en la entrega de materiales para las capacitaciones en mostacilla, 15 artesanas beneficiarias recibieron 7 kilos de mostacilla
- Se apoyo al grupo de Consorcio en Santiago Atitlán, Sololá en la entrega de materiales para las capacitaciones de bordado a mano, 15 beneficiarias recibieron 45 cajas de cristalitos.
-



Nombre: Nicolas Petzey Ratzán
Emitido por: SB CA1

F
NICOLAS PETZEY RATZÁN



JULIO
RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado digitalmente por JULIO RENE ALARCÓN AQUINO

Vo. Bo F

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	Mayo, 2024.	Número de Contrato	MIPYME-105-066-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 de mayo de 2024.	al:	31 de mayo de 2024.
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- a) Se brindó Apoyo técnico al grupo de artesanos **ELYON**, ubicado en el Municipio de Santa Cruz Quiché departamento de Quiché, donde se logró brindar una capacitación del tema Control calidad en la producción de bolsas diseños únicos de fibra natural Palma, según orden de compra **07052024** 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 10 beneficiarios directos del Programa Innovación Artesanal del Viceministerio de la MIPYME. La producción de bolsas fue entregado a la empresa compradora CELIA CORPS SA, de la Ciudad Capital.

- b) Se brindó apoyo técnico al grupo de artesanos Jun Batz, ubicado en el Municipio de Momostenango departamento de Totonicapán, donde se logró brindar la capacitación Control calidad en la producción de colchas para la empresa **CASA COTZAL**, donde se realizó las prácticas de revisión de medidas, diseño, color y acabados especiales como la limpieza y el empaque, en su momento no se encontraron problemas sobresaliente y se dio seguimiento del proceso de producción. En esta actividad participaron 15 beneficiarios directos del Programa Innovación Artesanal del Viceministerio de la MIPYME. La orden de compra generada para este pedido de la empresa compradora es de Q2000.00

- c) Se brindó apoyo técnico en la capacitación entorchado de hilo algodón combinado con hilo maguey con un grosor de 10 centímetro y 15 metros de largo, este producto de muestra fue solicitado por la empresa Casa de Los Gigantes ubicados en La Antigua Guatemala. Esta muestra fue elaborado por mujeres de la Cooperativa COPIMARI RL, ubicado en San Juan Cotzal, Quiché participaron 20 mujeres del Programa Innovación Artesanal del Viceministerio de la MIPYME. Esta muestra fue aprobado por la empresa compradora y está pendiente que se genere una orden de compra.

- d) Se brindó apoyo técnico al grupo tejedoras de la Asociación de Desarrollo Integral de Mujeres ASODIMAC, Ubicados en la aldea Pulay del municipio de **Santa María Nebaj** departamento de **Quiché**. Donde se logró una capacitación de sobre la elaboración de pompones y borlas con hilo algodón crudo y entorchado largo combinado en un solo producto, también se logró recalcar la utilización de metro en las producciones para establecer estándares de calidad de los productos. Esta capacitación se logró a través del técnico de campo de noroccidente del Programa Innovación Artesanal donde se logra una orden de compra a través de la empresa Paulina Lipman. La producción de muestra se envió al comprador y la misma se aprobó con satisfacción se espera una posible orden de compra de aproximadamente Q1220.00. En esta actividad participaron veinte mujeres beneficiarias directas del Programa Innovación Artesanal del Viceministerio de la MIPYME.

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

- a) Se brindó Apoyo técnico 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.
- b) Se brindó apoyo técnico en el monitoreo de producción, se logró la asistencia técnica en el monitoreo de la elaboración de productos para el mercado de exportación y mercado local nacional de la empresa Chulada Market Guatemala, se procedió a realizar en control de calidad de los sombreros de palma, para verificar la calidad de los productos según especificaciones solicitadas por el comprador donde se encontraron detalles mínimos como suciedad, remates de punta de la materia prima, entre otros, por lo que se realizaron las recomendaciones necesarias de mejoras. Se logró entregar una cantidad de 100 unidades al comprador y la aceptación fue al 100%, El grupo La Guadalupana está ubicado Santa Cruz Quiché. Este grupo de artesanos son parte del Programa Innovación Artesanal del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
- c) Se brindó apoyo técnico en Rabinal, Salamá Baja Verapaz con grupo de artesanos de Maya Achí y Artesanos individuales para realizar los procesos de elaboración de jarrones en nuevos diseños y medidas para la empresa compradora CELIA SA. En esta actividad se tuvo el monitoreo de los procesos de secado de los jarrones para luego realizar la quema en horno artesanal. Posteriormente se realiza la entrega. Estas muestras ya están en proceso de secado para posteriormente el quemado y envío 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.

- d) Se brindó apoyo técnico al grupo tejedoras de la Asociación de Desarrollo Integral de Mujeres ASODIMAC, Ubicados en la aldea Pulay del municipio de Santa María Nebaj departamento de Quiché. Donde se logró la asistencia técnica en el monitoreo de producción de sobre la elaboración de pompones de una pulgada para adornos en cestería, se logró verificar los estándares de calidad de los productos La asistencia técnica se dio a través del técnico de campo de noroccidente del Programa Innovación Artesanal donde se logra una orden de compra a través de la empresa LA PANERIA SA. La producción fue enviada al comprador en la fecha ya establecida en la orden de compra. En esta actividad participaron veintidós mujeres beneficiarias directos del Programa Innovación Artesanal del Viceministerio de la MIPYME.
- e) Se brindó apoyo técnico en al grupo de artesanos de ARTE MUJER, de la aldea agua zarca abajo del municipio de San Jacinto del departamento de Chiquimula. Donde se logró dar asistencia técnica en la producción de bolsas redondas con fibra natural hoja de palma para la empresa chulada Market. En esta actividad se verifico la calidad y cantidad de productos según orden de compra, donde no se encontró ningún problema sobresaliente y se procedió a seguir la producción. Esta actividad participaron 15 artesanas beneficiarias directos del Programa Innovación Artesanal del Viceministerio de Economía.

Brindar apoyo técnico con el registro de los empresarios, emprendedores y beneficiarios del Programa Innovación Artesanal, incorporando mensualmente la información de las metas cumplidas, en la plataforma informática del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME;

- a) Se brindo apoyó técnico en el registro y actualización de base de datos de beneficiarios del programa Innovación Artesanal en la plataforma informática del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME que participaron en las actividades siguientes: Monitoreo de producción con grupos artesanales, seguimiento de pagos de producciones, asistencia técnica en producción, control de calidad de productos todas por parte del técnico del Programa Innovación Artesanal del Viceministerio de la MIPYME.
- b) Se brindo apoyó técnico en el registro y actualización de base de datos de ventas generados durante este mes a través de órdenes de compras generados por parte de compradores potenciales vinculados hacia los grupos de artesanos del programa Innovación Artesanal del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

Brindar apoyo técnico con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, oficios y documentos internos y/o externos relacionados a la producción artesanal del área de Noroccidente;

- a) Se apoyó en el desarrollo de reportes semanales realizados (fotografías y descripción de las giras de campo) así como el avance logrado en la ejecución del Programa Innovación Artesanal y Proyecto Banco de Hilos de los grupos de artesanos del Noroccidente del Viceministerio de la MIPYME.
- b) Se apoyó en la actualización de fichas de control designaciones y metas de beneficiarios directos interno del Programa Innovación Artesanal del Viceministerio de la MIPYME.

- c) Se brindo apoyó técnico en la elaboración de reportes de giras de campo realizados durante este mes del Programa Innovación Artesanal del Viceministerio de la MIPYME.

Brindar apoyo técnico con la presentación de los avances y resultados de las actividades de producción artesanal del Programa Innovación Artesanal en las reuniones de seguimiento;

- a) Se apoyó en la entrega de informe de actividades realizadas durante el mes de mayo de 2024 del Programa Innovación Artesanal del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME. En las áreas de Noroccidente.

Otra Actividades desarrolladas durante este mes:

Se apoyó en la presentación de nuevos productos para el mercado local nacional y para exportación con las empresas siguientes: Setesik vinculado con Santos Pérez producción de pelotas tripa de coche, Algodones Mayas vinculado con la empresa Aj Queem producción de ponchos de lana de oveja.

**RONY TOMÁS
CEDILLO
MATÓM**

Firmado digitalmente
por RONY TOMÁS
CEDILLO MATÓM
Fecha: 2024.05.08
10:17:23 -06'00'

F _____
Nombre y firmas del Contratista



**JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO**

Firmado digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN AQUINO

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	MAYO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-067-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE MAYO DE 2024	al:	31 DE MAYO 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.

- Capacitación de tejido de cestería a grupo de artesanas “Santiago Sacatepequez” en Santiago Sacatepequez.
- Se brindó capacitación de tejido de telar de pedal en técnica de Chicote a grupo de artesanos Chiticoy en Rabinal, Baja Verapaz.
- Se brindó capacitación de tejido de telar de pedal en técnica de Chicote y desarrollo de brocados a grupo de artesanos Chiticoy en Rabinal, Baja Verapaz.
- Se brindó capacitación de tejido de telar de pedal en técnica de Chicote y desarrollo tejidos con hilo suplementario a grupo de artesanos Chiticoy en Rabinal, Baja Verapaz.
- Se brindó capacitación de telar de pedal a artesanos Marvin Chojolán y José Sacayón para el desarrollo de tejidos 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.
- 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.

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 mayo, 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 mayo 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

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado
digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN AQUINO

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	MAYO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-068-029-2024
-----------------------	-----------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	1 de mayo de 2024	al:	31 de mayo 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 programación y planificación de capacitaciones dentro de las instalaciones de la sede del Ministerio de Economía en Quetzaltenango con las artesanas del programa de Innovación Artesanal, que se encuentran en Quetzaltenango y sus municipios.

- **ACTIVIDAD TDR:** “Brindar apoyo técnico con la identificación y creación de alianzas, convenios y reconocimientos de otras instituciones que puedan contribuir de manera conjunta con el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME en el desarrollo de la Empresarialidad femenina”.
 - Se brindó apoyo técnico realizando una alianza con asociación caritas para trabajar en conjunto proyectos dirigidos a las artesanas de Quetzaltenango, y poder desarrollar sus capacidades en temas empresariales y en la técnica artesanal de telar de pedal.

- **ACTIVIDAD TDR:** “Brindar apoyo técnico para el cumplimiento de los objetivos del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME dirigidos a la Empresarialidad Femenina, participando en la elaboración de programas y proyectos específicos para el desarrollo económico de las mujeres, especialmente las pertenecientes a grupos vulnerables”.
 - Se brindó apoyo técnico en reunión con grupos artesanales de Llanos del Pinal, Quetzaltenango, para conocer sus productos y realizar un plan para brindar capacitaciones y asistencia técnica dirigidas en la empresarialidad, empoderamiento femenino y fortalecimiento de sus técnicas artesanales.

- **ACTIVIDAD TDR:** “Brindar apoyo técnico por medio de capacitaciones y asesoría técnica en la comercialización de los productos generados por mujeres, participación y presentación en ferias locales, regionales y nacionales, así como el desarrollo comercial de los proyectos productivos liderados por mujeres en estrecha relación con el Departamento de Promoción Comercial de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial”
 - Se brindó apoyo técnico capacitando en temas de: costos, presupuesto, empoderamiento, y comercialización de los productos a grupos artesanales de Cantel y así mejorar sus capacidades empresariales y productiva.
 - Se brindó apoyo técnico capacitando en temas de: costos, presupuesto, empoderamiento, y comercialización de los productos a grupos artesanales de Huitán y así mejorar sus capacidades empresariales y productiva.
 - Se brindó apoyo técnico vinculando comercialmente a grupos artesanales de Quetzaltenango con la empresa Alissa, apoyando a la comercialización de sus productos, innovando y creando nuevos diseños.
- **ACTIVIDAD TDR:** “Brindar apoyo técnico en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus dependencias y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía”.
 - Se brindó apoyo técnico con la planificación semanal de actividades y logros semanales.
 - Se brindó apoyo técnico verificando el material e inventario del Proyecto Banco de Hilos.
 - Se brindó apoyo técnico con la programación del mes de los técnicos de Innovación Artesanal.
 - Se brindó apoyo técnico realizando los informes del Proyecto de Banco de Hilos.
 - Se brindó apoyo técnico verificando los informes semanales de los técnicos de Innovación Artesanal.
 - Se brindó apoyo técnico despachando material de Innovación Artesanal para las capacitaciones de los grupos en Sololá.
 - Se brindó apoyo técnico realizando el informe de respuesta a solicitud pública.
 - Se brindó apoyo técnico planificando las compras de Innovación Artesanal del segundo cuatrimestre.
 - Se brindó apoyo técnico en visita que realizó la Asociación Afedes a la bodega de Banco de Hilos, se les explicó como trabajamos dentro del programa de Innovación Artesanal.
 - Se brindó apoyo técnico realizando el cronograma de salidas del equipo de Innovación Artesanal para los meses de mayo y junio.

EVELYN MARIA CORDERO GALINDO
 Firmado digitalmente por EVELYN MARIA CORDERO GALINDO

Nombre y firma del contratista

JULIO RENE ALARCÓN AQUINO
 Firmado digitalmente por JULIO RENE ALARCÓN AQUINO

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **ACTIVIDAD TDR: “Asesorar y colaborar para definir los marcos de colaboración y convenios que refuercen las actividades relacionadas con el cumplimiento de objetivos y resultados de la ley, la política emprendimiento y el plan de trabajo que corresponde a los temas del Departamento de Fortalecimiento al Emprendimiento”.**

Se asesoró y colaboró con:

- Se colaboró asistiendo de forma presencial a una reunión en el Banco de Guatemala –BANGUAT, con la finalidad de realizar el primer acercamiento con los representantes de Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional –USAID-, quienes presentaron el proyecto que se tiene de inversión y financiamiento para los emprendimientos de las zonas rurales de Guatemala y en específico los departamentos del altiplano. Esta reunión buscaba el apoyo del Ministerio de Economía, la Superintendencia de bancos y el Banco de Guatemala para que de forma conjunta se puedan administrar los fondos y que lleguen a la población meta, las cuales son: los emprendimientos y MIPYMES lideradas por mujeres indígenas, jóvenes del área rural y la economía plateada que tengan fondos de remesas.
- Se colaboró atendiendo en una reunión presencial en las instalaciones de la unidad de emprendimiento a representantes de la Oficina de Derechos Humanos del Arzobispado de Guatemala –ODHAG- con la finalidad de crear una serie de acciones en conjunto para la atención de un grupo de jóvenes del área rural que participan en un proceso formativo de emprendimientos y que requieren el reforzamiento en temas de empresarialidad y finanzas.

- **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 asesoró y colaboró con:

- Se colaboró brindando información sobre las actividades que realiza el Ministerio de Economía y en específico la unidad de emprendimiento a la unidad de emprendimiento a representantes del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad –CONADI-.

ACTIVIDAD TDR: “Asesorar y colaborar para Promover y mantener la gestión de convenios a nivel institucional con organizaciones públicas y privadas en el ámbito local, nacional e internacional, relacionadas con temas de emprendimiento”.

Se asesoró y colaboró con:

- Se colaboró con realizar un evento de conversación con los actores del ecosistema de emprendimiento, en el cual se busca que a partir de las acciones que generan los actores, puedan fortalecer los emprendimientos y actividades económicas de las MIPYMES. Por lo cual la participación del sector financiero (bancos del sistema, Superintendencia de Bancos).
- **ACTIVIDAD TDR: “Asesorar y colaborar con la elaboración de estrategias, planes y procesos orientados a reforzar las relaciones entre la entidad, y las demás instituciones públicas que tienen programas y proyectos de emprendimiento, para el cumplimiento del marco regulatorio”.**
- **Se asesoró y colaboró con:**
- Se colaboró participando en la integración de actividades de emprendimiento de los actores del ecosistema, los cuales a raíz de la primera reunión han iniciado en la búsqueda de aliados que puedan fortalecer los programas que manejan y que la formación de cultura emprendedora pueda ser integral entre oferentes y demandantes de este círculo.
- **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 asesoró y colaboró con:**
- Se colaboró asistiendo de forma presencial a una reunión de la Mesa Técnica de Financiamiento como adherentes y sobre todo por las actividades que se deberán realizar en conjunto con la Mesa Técnica de Emprendimiento para el nuevo periodo de la ENIF y la participación en los fondos de USAID para emprendimientos del área agrícola.
- **ACTIVIDAD TDR: “Coordina e implementa actividades de gestión del componente de relaciones interinstitucionales en la Unidad de Emprendimiento”.**
- **Se asesoró y colaboró con:**
- Se apoyó en la coordinación de actividades en coordinación con los demás programas de la unidad de emprendimiento para que tanto la mesa de empoderamiento económico de la mujer, financiamiento de emprendimientos, cultura emprendedora y monitoreo y evaluación puedan presentar resultados como unidad de emprendimiento y no de forma aislada, partir de un esfuerzo coordinado y orientado a fortalecer la participación con otros ministerios y entidades privadas. Esto en virtud de los espacios de participación que se han tenido en las diferentes mesas técnicas con instituciones públicas.

SAUL FELIPE
MORALES JAUREGUI

Firmado digitalmente por SAUL
FELIPE MORALES JAUREGUI
Fecha: 2024.05.07 08:58:49 -06'00'

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA

Firma y sello Jefe Inmediato



**JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO** Firmado
digitalmente
por JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

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	Mayo 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-070-029-2024
-----------------------	-----------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del	01 de Mayo de 2024	al:	31 de Mayo 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 asistiendo de forma presencial a una reunión en el Banco de Guatemala – BANGUAT-, con la finalidad de realizar el primer acercamiento con los representantes de Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional –USAID-, quienes presentaron el proyecto que se tiene de inversión y financiamiento para los emprendimientos de las zonas rurales de Guatemala y en específico los departamentos del altiplano. Esta reunión buscaba el apoyo del Ministerio de Economía, la Superintendencia de bancos y el Banco de Guatemala para que de forma conjunta se puedan administrar los fondos y que lleguen a la población meta, las cuales son: los emprendimientos y MIPYMES lideradas por mujeres indígenas, jóvenes del área rural y la economía plateada que tengan fondos de remesas.
- Se colaboró asistiendo de forma presencial y de forma activa, a una reunión que convocó el Sistema Nacional de Formación Laboral, -SINAFOL-; en la cual se trabajaron: el sistema de cualificaciones, la propuesta de 25 cualificaciones y sus módulos formativos. Esto con la finalidad de crear ruta adecuada al sistema formativo y que tanto el Ministerio de Educación en conjunto con el Ministerio de trabajo, puedan dar la formación y acompañamiento a los estudiantes y futuros profesionales en las diferentes actividades laborales existentes.
- Se colaboró atendiendo en una reunión presencial en las instalaciones de la unidad de emprendimiento a una emprendedora que elabora productos para el cuidado personal con innovación en la utilización de nuevos ingredientes naturales. Además de presentar los programas de atención de Servicios de desarrollo empresarial, se brindó información sobre las sedes departamentales cercanas a la locación en donde se encuentra ubicada la empresa, esto con la finalidad de que el seguimiento y asesoría sea de forma más pronta y cercana, que se pueda aprovechar el mercado local y regional y luego dar el salto al mercado nacional e internacional.
- Se colaboró asistiendo a una reunión de forma presencial a las instalaciones del Instituto Guatemalteco de Turismo –INGUAT-, con el objetivo de iniciar el trabajo de la mesa técnica el que el INGUAT dirige y en la cual se tendrá la participación de diferentes instituciones gubernamentales. En dicha reunión se solicitó que de cada institución pueda enviar una serie

de datos sobre el trabajo que se hará con las empresas y emprendimientos enfocados en el tema turístico, hotelero y gastronómico, además de iniciar también las gestiones para implementación de la política turística para Guatemala.

- Se colaboró atendiendo en una reunión presencial en las instalaciones de la unidad de emprendimiento a representantes del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad –CONADI-, las cuales buscan crear alianzas en coordinación con la unidad de emprendimiento para la atención de los centros de formación en los departamentos del país. En esta oportunidad la idea era poder gestionar una serie de talleres para personas con discapacidad que radican en Quetzaltenango en el marco de un bazar para promoción de productos elaborados con dicho sector.
- Se colaboró atendiendo en una reunión presencial en las instalaciones de la unidad de emprendimiento a representantes de la Oficina de Derechos Humanos del Arzobispado de Guatemala –ODHAG- con la finalidad de crear una serie de acciones en conjunto para la atención de un grupo de jóvenes del área rural que participan en un proceso formativo de emprendimientos y que requieren el reforzamiento en temas de empresarialidad y finanzas.

b) ACTIVIDAD TDR: *“Asesorar y colaborar con la promoción de acuerdos y alianzas interinstitucionales que permitan fortalecer las actividades del área de emprendimiento”.*

- Se colaboró participando de forma activa en la evaluación y calificación de las cualificaciones de actividades económicas en el seno de la mesa de Sistema Nacional de Formación Laboral, -SINAFOL-, teniendo en cuenta que el emprendimiento es a todo nivel y en múltiples actividades económicas, y que, por lo tanto, la unidad de fortalecimiento al emprendimiento debe relacionarse con los demás ministerios participantes y el SINAFOL como tal para la búsqueda de garantizar un crecimiento económico ordenado a través de la formación estudiantil, laboral y empresarial de la población guatemalteca.
- Se colaboró atendiendo en una reunión presencial en las instalaciones de la unidad de emprendimiento a representantes de la Oficina de Derechos Humanos del Arzobispado de Guatemala –ODHAG-. Esta alianza sería en continuidad a lo que septiembre y octubre del 2023 pudo trabajar con un grupo de emprendedores que participan en los programas formativos de la oficina y que son de zonas rurales.

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 información sobre las actividades que realiza el Ministerio de Economía y en específico la unidad de emprendimiento a la unidad de emprendimiento a representantes del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad –CONADI-, con la intención de incluir a este segmento de la población guatemalteca, crear espacios de formación para personas con capacidades diferentes, espacios de comercialización para generación de ingresos y por sobre todo crear un tejido empresarial con este sector en específico.

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 con realizar un evento de conversación con los actores del ecosistema de emprendimiento, en el cual se busca que a partir de las acciones que generan los actores, puedan fortalecer los emprendimientos y actividades económicas de las MIPYMES. Por lo cual la participación del sector financiero (bancos del sistema, Superintendencia de Bancos,
- 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 integración de actividades de emprendimiento de los actores del ecosistema, los cuales a raíz de la primera reunión han iniciado en la búsqueda de aliados que puedan fortalecer los programas que manejan y que la formación de cultura emprendedora pueda ser integral entre oferentes y demandantes de este círculo.
- 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 asistiendo de forma presencial a una reunión de la Mesa Técnica de Financiamiento como adherentes y sobre todo por las actividades que se deberán realizar en conjunto con la Mesa Técnica de Emprendimiento para el nuevo periodo de la ENIF y la participación en los fondos de USAID para emprendimientos del área agrícola.
 - 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 una presentación que en su momento será utilizada en una serie de talleres que una asociación de Quetzaltenango tiene previsto hacer, los temas a tratar son parte de los niveles de incubación de emprendimientos, y que pueda aportar conocimiento en las actividades empresariales de personas de diferentes lugares del occidente.
- 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 enviando información solicitada por los actores de la mesa, para que pudieran participar en el conversatorio “construyendo el ecosistema emprendedor”, en donde son claves que todos y cada uno de los actores del ecosistema, ya que se necesita del sistema financiero, la academia, las ONGs y las entidades públicas y privadas para que desde su área de trabajo puedan impulsar el desarrollo económico del país, a través de los emprendimientos y microempresas existentes a nivel nacional.
- 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 en coordinación con los demás programas de la unidad de emprendimiento para que tanto la mesa de empoderamiento económico de la mujer, financiamiento de emprendimientos, cultura emprendedora y monitoreo y evaluación puedan presentar resultados como unidad de emprendimiento y no de forma aislada, partir de un esfuerzo coordinado y orientado a fortalecer la participación con otros ministerios y entidades privadas. Esto en virtud a los espacios de participación que se han tenido en las diferentes mesas técnicas con instituciones públicas.
- 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 las mesas técnicas que la unidad de fortalecimiento al emprendimiento lidera y participa, con la finalidad de cumplir con los objetivos y metas, de crear las herramientas y darles viabilidad a programas de apoyo a sectores de emprendimiento y microempresas existentes a nivel nacional; y que en la medida de lo posible puedan crearse alianzas, intercambios y mecanismos de interacción entre actores.
- k) ACTIVIDAD TDR:** *“Brindar apoyo profesional con el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas vigentes aplicables a la función del Ministerio de Economía y sus Dependencias”.*
- Se colaboró con la redacción y envío de información solicitada por los representantes del Banco de Guatemala, quienes son parte de la Mesa Técnica de Trabajo de Emprendimiento y Desarrollo de la MIPYME, con la finalidad de que los demás miembros de la mesa puedan estar enterados sobre temas específicos como lo es el fideicomiso de apoyo a MIPYMES, el cual también se trabajará en conjunto con la Mesa Técnica de Financiamiento.
 - Se colaboró participando de forma activa en el taller **“Responsabilidades del Ministerio de Economía ante la Política Nacional de Discapacidad”**, en la cual el Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad –CONADI- expuso los acuerdos sobre de la política, los objetivos estratégicos y los ejes temáticos en donde el Ministerio puede y debe tener participación para una sociedad más inclusiva, además de promover programas que sean enfocados a ese sector de la población.

Selvin Estuardo Roldán Jiménez
 Firmado digitalmente por Selvin Estuardo Roldán Jiménez
 Nombre y firma del Contratista

JULIO RENE ALARCÓN AQUINO
 Firmado digitalmente por JULIO RENE ALARCÓN AQUINO

SAUL FELIPE MORALES JAUREGUI
 Firmado digitalmente por SAUL FELIPE MORALES JAUREGUI
 Fecha: 2024.05.07 07:46:18 -06'00'
 Vo. Bo. _____
 Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

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	MAYO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-071-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE MAYO DEL 2024	al:	31 DE MAYO 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 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 junio del presente año a Comunicación Social del Ministerio de Economía.
- B.** Se apoyo profesionalmente con el tema logístico y administrativo en la Expo Paseo del Café y Artesanías celebrada en Huehuetenango del 28 al 31 de mayo del presente año, en donde se tomaron fotografías de la actividad y en donde se realizó un diagnóstico a los participantes para conocer sus necesidades.
- C.** Se apoyo profesionalmente en el bazar del día de la madre celebrado en el lobby del Ministerio de Economía por parte de Ferias y encuentros Comerciales.
- D.** Se apoyó profesionalmente en el ingreso de beneficiarios a la plataforma de beneficiarios de la MIPYME de 3 eventos del programa Mi Pueblo Mi Producto del mes de mayo.
- E.** Se apoyó profesionalmente con el tema logístico y administrativo en el programa de Mi pueblo mi producto en el mes de mayo del presente año con 3 eventos.
- F.** Se apoyó profesionalmente al programa de ferias y encuentros comerciales con el tema logístico y administrativo en el mes de mayo del presente año.

G. Se apoyó profesionalmente en el proceso administrativo para hacer banners y rótulos para las 15 sedes departamentales del ministerio de economía y en el proceso administrativo para hacer banners para los programas de Servicios de Desarrollo Empresarial.

JOSÉ ALBERTO
MALDONADO
NÁJERA

Firmado digitalmente
por JOSÉ ALBERTO
MALDONADO NÁJERA

Nombre y firma del contratista

JULIO RENÉ
ALARCÓN
AQUINO

Firmado digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN AQUINO

Vo.Bo.

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	Gladys Elena Cojón Saquec
Dependencia	Unidad Ejecutora 105 / Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales / Servicios de Desarrollo Empresarial.

Mes y año del Informe	MAYO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-072-029-2024.
-----------------------	-----------	--------------------	--------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

Actividad TDR. Brindar apoyo técnico en la definición, diseño, establecimiento de acciones para la articulación inter institucional y sectorial, presentando informes a las autoridades sobre el avance en la articulación de acciones dirigidas a organizaciones sociales y Pueblos Indígenas;

- *Se brindó apoyo técnico al reunirnos y planificar las actividades que se ejecutarán durante el mes y establecer lineamientos, metas, a alcanzar sobre una planificación específica del equipo de Emprendimiento*
- *Se brindó apoyo técnico en la formulación de un mapa conceptual sobre el tema específico de Innovación, de eso trazar una línea para la formulación de planes.*
- *Se brindó apoyo técnico en la generación de la invitación del evento y sugerir cambios.*

Actividad TDR: Brindar apoyo técnico para coordinar acciones que permitan obtener información de avances en el cumplimiento a los compromisos adquiridos y de los requerimientos presentados por organizaciones sociales y población indígena, ante el Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa del Ministerio de Economía, presentando los informes correspondientes evidenciando acciones favorables y de impacto ejecutadas para beneficio de la población Indígena y organizaciones sociales;

- *Se brindó apoyo técnico para la logística del evento Construyendo el Ecosistema Emprendedor, fijar temas a exponer, también dividir tareas y acciones.*
- *Se brindó apoyo técnico para la elaboración del listado de participantes para el evento, filtrando a cada uno de ellos, así mismo haciendo la invitación para el evento Construyendo el Ecosistema Emprendedor.*
- *Se brindó apoyo técnico en llamar a los invitados del evento Construyendo el Ecosistema Emprendedor, para confirmar su participación en el evento.*
- *Se brindó apoyo técnico el día del evento Construyendo el Ecosistema Emprendedor en pasar asistencia, ubicar a las personas que nos acompañaron durante el evento*

ACTIVIDAD TDR. Brindar apoyo técnico para el cumplimiento de los objetivos del Viceministerio de Desarrollo la Mipyme dirigidos a la empresarialidad femenina, participando en la elaboración de programas y proyectos específicos para el desarrollo económico de los Pueblos Indígenas, especialmente las pertenecientes a grupos vulnerables;

- *Se brindó apoyo técnico para ingresar beneficiarios a la base de datos, para llegar a nuestras metas anuales.*

ACTIVIDAD TDR. Brindar apoyo técnico para participar, cuando le sea requerido, en reuniones y actividades que permitan la implementación y ejecución de proyectos de interés para el desarrollo de las acciones definidas por el Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa del Ministerio de Economía en temas de emprendimiento;

- *Se brindó apoyo técnico al redactar un corto saludo por el día del emprendedor.*

GLADYS ELENA
COJÓN SAQUEC

Firmado digitalmente
por GLADYS ELENA
COJÓN SAQUEC

Nombre y firma del contratista

SAUL FELIPE
MORALES
JAUREGUI

Firmado digitalmente
por SAUL FELIPE
MORALES JAUREGUI
Fecha: 2024.05.08
14:05:50 -06'00'

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

JULIO
RENE
ALARCÓN
N
AQUINO

Firmado digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

**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	MAYO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-075-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	1 DE MAYO 2024	al:	31 DE MAYO 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

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado
digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN AQUINO

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

Período de actividades	Del:	01 DE MAYO 2024	al:	31 DE MAYO 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 participó en la feria de emprendedoras EXPO JUNAM 2024, en la plaza cívica del Municipio de Chimaltenango del Departamento de Chimaltenango”.
- Se apoyó en la capacitación “Servicio y atención al cliente” Mi Pueblo Mi Producto.
- Se apoyó en el bazar Mi pueblo Mi producto, Pueblo Real, del Municipio de Tecpán del Departamento de Chimaltenango.
- Se participó en le reunión de COAPED-MAGA, del Municipio de Chimaltenango del Departamento de 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 y colaboró con el departamento de Articulación Productiva, en seguimiento al apoyo en las diversas Capacitaciones programadas en apoyo a la elaboración de textiles en la región.
- Se asesoró y colaboró con el programa de Formalización Empresarial vinculando nuevos comerciantes al programa para la inscripción de comerciantes y la obtención de patente de comercio ante el Registro Mercantil.

d) Asesorar y colaborar con el seguimiento de la actualización de las bases de datos y sistemas de beneficiarios que correspondan al marco de acción del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

- Se asesoró y colaboró con la actualización de las bases de datos y sistemas de beneficiarios que corresponden al marco de acción del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, generados desde la Sede de Dinamización Económica de Chimaltenango, correspondientes al mes de mayo.

e) Asesorar y colaborar con el proceso de implementación y seguimiento del Proyecto Mi pueblo, mi producto, con el fin de asegurar el éxito de los emprendimientos y actividades del mismo.

- Se asesoró y colaboró en seguimiento de asistencia técnica para la obtención de registro sanitario de emprendedores transformadores de productos alimenticios de consumo humano.
- Se asesoró y colaboró en seguimiento y apoyo de eventos para capacitaciones del programa Mi Pueblo, Mi Producto, realizados en la sede de Chimaltenango del Ministerio de Economía.

f) Asesorar y colaborar con el proceso de implementación y seguimiento del Programa MIPYME 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 y colaboró en seguimiento a la identificación de empresas locales para ser fortalecidas con programas de la dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.

- Se asesoró y colaboró en la identificación de MIPYMES proveedoras del Estado, contactando con otras Delegaciones departamentales de los Ministerios del Ejecutivo, Municipalidades del Departamento y Gobernación Departamental de Chimaltenango.

g) Asesorar y colaborar con la presentación y actualización mensual del cronograma de actividades programadas, al Asesor de Dinamización Económica de Sedes.

- Se asesoró y colaboró en el seguimiento a la presentación y actualización mensual del cronograma de actividades programadas durante el mes de mayo en la de Sede de Dinamización Económica de Chimaltenango.

h) Asesorar y colaborar en la preparación y entrega oportuna de reportes, informes, estadísticas y/o presentaciones requeridas por el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/u otras Dependencias del Ministerio de Economía y/u otras instituciones públicas sobre los avances, seguimiento y/o resultados de la Sede de Chimaltenango.

- Se asesoró y colaboró con el seguimiento en la preparación y entrega oportuna de reportes, informes, estadísticas, durante el mes de mayo, por parte de la Sede de Dinamización Económica Chimaltenango.

i) Asesorar y colaborar con la promoción en su área de influencia, de los servicios financieros que facilita el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, dirigidos a empresarios y emprendedores del sector de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.

- Se asesoró y colaboró con la promoción de los servicios financieros dirigidos a empresarios y emprendedores que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para las MIPYME´s del departamento de Chimaltenango.

MYNOR
DAVID DE
LEÓN PÉREZ

Firmado
digitalmente
por MYNOR
DAVID DE
LEÓN PÉREZ

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado
digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN AQUINO

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	MAYO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-077-029-2024
-----------------------	-----------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	Del:	01 DE MAYO DE 2024	al:	31 DE MAYO DE 2024
------------------------	-------------	--------------------	------------	--------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- a) Se brindó apoyo técnico en el cumplimiento de normas y procedimientos en procesos administrativos de la sede de Dinamización Económica de Chiquimula que cumplan con los objetivos del Ministerio de Economía para el eficiente funcionamiento de la Sede Económica.

ACTIVIDAD 2. Brindar apoyo técnico promoviendo los lineamientos de del Plan de Recuperación Económica del Ministerio de Economía, relacionados a la dinamización de la economía territorial y al apoyo al sector MIPYME; La Política Nacional de Competitividad y la Política Nacional de Emprendimiento “Guatemala Emprende”; vinculando a los emprendedores, Micro, Pequeños y Medianos empresarios de cada Departamento a los programas de Innovación Artesanal, Inserción a Cooperativas, Reactivación Económica Sector Turismo, Fortalecimiento al Emprendimiento, MIPYME Proveedora del Estado, MIPYME Exportadora, Cadenas de Valor, Programa Mi Pueblo, Mi Producto, Empresariedad Femenina, Formalización Empresarial, Ferias y Encuentros Comerciales, Servicios Financieros y todos aquellos proyectos y programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

- a) Se apoyó técnicamente en dar seguimiento en la promoción y vinculación a Emprendedores y MIPYME del territorio para la promoción y vinculación a la plataforma de comercialización digital “Cómprale a la MIPYME”, la cual es impulsado de la Unidad de Fortalecimiento al Emprendimiento del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

ACTIVIDAD 3. Brindar apoyo técnico con trámites y gestiones administrativas y logísticas, así como el manejo, distribución, seguimiento y archivo de la información de la Sede de Dinamización Económica Local de Chiquimula; dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.

Se brindó apoyo y seguimiento en las siguientes actividades:

- a) Se apoyó técnicamente en la actualización del informe estadístico de la Sede de Dinamización Económica de Chiquimula, dentro de los servicios que prestan el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.
- b) Se apoyó técnicamente en el manejo de información de la Sede de Dinamización Económica de Chiquimula, dentro de los servicios que prestan el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.
- c) Se apoyó técnicamente en la actualización de la base de datos semanal de las MIPYME y Emprendedores que son beneficiarios de la Sede de Dinamización Económica de Chiquimula.

ACTIVIDAD 4. Brindar apoyo técnico con la atención al público en general (interno y externo) que visite las Oficinas y/o se comuniqué telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Chiquimula solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo; dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.

- a) Se brindó apoyo técnico con la atención al público a emprendedores y microempresas, del departamento de Chiquimula, proporcionando información de servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME en la Sede Dinamización Económica de Chiquimula.
- b) Se brindó apoyo técnico con la atención telefónica a emprendedores y microempresas, de la cabecera departamental de Chiquimula para el seguimiento de incorporación de nuevos beneficiarios para la Sede de Dinamización Económica de Chiquimula.
- c) Se brindó apoyo técnico en convocatorias y seguimiento de actualización de datos de los beneficiarios en los diferentes talleres, capacitaciones, asistencias técnicas y asesorías que la Dinamización Económica de Chiquimula tiene a su cargo.
- d) Se brindó apoyo técnico en liquidación de eventos: talleres, capacitaciones, asistencias técnicas de los eventos realizados mensuales y revisión de documentación solicitados para el pago de actividades, así mismo con recepción de expedientes, solicitud de propuestas y cotizaciones correspondientes a las actividades a realizarse.

ACTIVIDAD 5. Brindar apoyo técnico para procesar y solicitar los pagos de servicios mensuales, tales como: renta, agua, luz, teléfono, mantenimiento de vehículos, reconocimiento de gastos y/u otros aspectos administrativos que se requieren para el funcionamiento de la Oficina.

- a) Se brindó apoyo técnico en los pagos de servicios básicos de la Sede de Dinamización Económica de Chiquimula y otros requerimientos necesarios que se soliciten para el buen funcionamiento de la Sede.

ACTIVIDAD 6. Brindar apoyo técnico con el trámite de las requisiciones de insumos y/o servicios y de las solicitudes de adquisiciones de bienes y/o servicios que se requieran para el cumplimiento de las metas y actividades de la Sede; dándole seguimiento a las liquidaciones recibidas mensualmente.

- a) Se brindó apoyo técnico en solicitar insumos ante el Ministerio de Economía para el buen funcionamiento de las actividades de la Sede de Dinamización Económica de Chiquimula.

ACTIVIDAD 7. Brindar apoyo técnico con la promoción y registro de beneficiarios correspondiente a los cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región en las Plataformas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME; dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.

Se brindó apoyo y logística en las siguientes actividades:

- a) Se brindó apoyo técnico en acompañamiento de actividades de asesorías a emprendedores y empresarios de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, en cumplimiento de resultados y retos de los emprendedores de la Sede de Dinamización Económica del departamento de Chiquimula, así como la orientación en procesos administrativos para el desarrollo de sus emprendimientos en temas de formalización, vinculaciones comerciales, y programas de apoyo que brinda el Viceministerio de la Mipyme.
- b) Se brindó apoyo técnico en planificación de actividades mensuales, con el objetivo de vincular a emprendedores y microempresarios a los SDE y programas del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme.
- c) Se brindó apoyo técnico en reunión de seguimiento con actores locales en el fomento a la reactivación económica de la mesa de comisión de desarrollo económico local de Chiquimula, con el objetivo de proponer proyectos de desarrollo económico para su ejecución en el departamento en general, vinculado junto con instituciones de gobierno que conforman la mesa de competitividad.
- d) Se brindó apoyo técnico en reuniones con los concejos Municipales de los diferentes Municipios del departamento de Chiquimula, así como apoyo en reuniones con instituciones no gubernamentales en apoyo a los emprendedores con el fin de crear espacios de diálogo y crear propuesta de desarrollo económico local.
- e) Se brindó apoyo técnico en reuniones interinstitucionales con Ministerio de Educación (Digeex) MAGA, INGUAT, SOSEP, SEPTEM, Cooperaciones como: Plan Trifinio, Ayuda en Acción, entre otros con el objetivo de coordinar acciones para la ejecución de actividades en beneficio del desarrollo económico local del departamento.
- f) Se apoyó técnicamente en reuniones interinstitucionales y elaboración de mapeo de actores económicos (instituciones, cooperaciones y organizaciones) aliados para la Sede de Dinamización Económica de Chiquimula, con el objetivo de coordinar actividades a desarrollarse en el año 2024, que cumplan con los objetivos del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y programas de SDE.

- g) Se brindó apoyo técnico en reuniones de la Comisión de Desarrollo Económico, Competitividad y Empleo Digno –CODECED-, con el fin de realizar un plan de trabajo 2024 en apoyo a los empresarios y generación de empleos en el departamento de Chiquimula.
- h) Se brindó apoyo técnico en reuniones de Consejo Departamental de Desarrollo –CODEDE-, Unidad Técnica Departamental –UTD- y Comisión Departamental de Salud Alimentaria y Nutricional –CODESAN- con el objetivo de coordinar acciones y programas de desarrollo económico en el territorio.
- i) Se brindó apoyo técnico en promoción y atención a emprendedores interesados en obtener becas por medio del Programa Empleo Digno, brindando toda la información requerida dudas y consultas para el beneficio de los emprendedores.
- j) Se brindó apoyo técnico en gira a los diferentes Municipalidades del Municipio del departamento de Chiquimula, en seguimiento a brindar información y poner a disposición los Programas y Servicios de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Economía en el departamento.
- k) Se brindó apoyo técnico en reunión de Coordinadora Interinstitucional en la Municipalidad de Chiquimula, con el objetivo de implementar acciones en temas de Desarrollo Económico por medio de talleres, capacitaciones y encuentros comerciales en beneficio de los emprendedores Chiquimultecos.
- l) Se brindó apoyo técnico en la realización de fichas técnicas y diagnóstico de situación actual de emprendimientos, Mipymes y Pymes en la cabecera departamental de Chiquimula y Municipios, con el propósito de alinear procesos de formación adecuados para cada grupo identificado para la vinculación de Servicios de Desarrollo Empresarial por medio del modelo de la ruta del emprendedor e inserción a los programas del Ministerio de Economía.
- m) Se brindó apoyo técnico en la realización de mapeo de actores claves a fines al Desarrollo Económico Local: Aliados estratégicos Municipales, Instituciones Gubernamentales, Secretarías, Institutos, Academia, Cooperantes y Asociaciones, con el objetivo de coordinar acciones que impulsen la Economía en el departamento por medio de eventos, talleres y capacitaciones para proponer e incentivar al emprendimiento y Mipymes.
- n) Se brindó apoyo técnico en reuniones interinstitucionales de Consejo Departamental de Desarrollo, Unidad Técnica Departamental, Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional y Comisión de Alineación, Seguimiento y Evaluación del Plan Nacional Katún 2032, con el objetivo de promover el desarrollo económico local en el departamento de Chiquimula.
- o) Se brindó apoyo técnico en reuniones de seguimiento a la conformación de junta directiva de emprendedores, coordinado por esta Sede de Dinamización y el concejo de la Municipalidad de Chiquimula, con el objetivo de impulsar el Desarrollo Económico Local de emprendedores del departamento de Chiquimula.

- p) Se brindó apoyo técnico en la logística, convocatoria y desarrollo del “Festival Gastronómico y Artesanal” en Chiquimula, en coordinación con la Municipalidad y Junta directiva de grupo de emprendedores, en este festival se beneficiaron 20 Mipymes dedicadas a los sectores de Artesanías, Agroindustria y Comercio en donde comercializaron y expusieron sus productos en el parque el Calvario de esta ciudad.
- q) Se brindó apoyo técnico en “Taller de elaboración de canastas plásticas e introducción al emprendimiento y vinculación comercial”, impartido a 8 mujeres artesanas de Aldea el Pinalito Chiquimula, en coordinación con la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente -SOSEP-

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 brindo apoyo técnico para el seguimiento del registro de atención semanal en los archivos digitales de la Sede de Dinamización Económica del departamento de Chiquimula.
- b) Se brindó apoyo técnico en la revisión y seguimiento del informe de avance de metas en el territorio derivado de las diferentes actividades y eventos solicitados a la Sede de Dinamización Económica de Chiquimula.

ACTIVIDAD 9. Brindar apoyo técnico con la promoción y vinculación de MIPYMES y PROMIPYMES; monitoreando los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo; promoción de alianzas estratégicas regionales y locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales; la promoción del Proyecto Mi pueblo, mi producto (OVOP – One village, one product), con el fin de asegurar el éxito de los emprendimientos y actividades del mismo; la promoción del Programa MIPYME Provedora del Estado, con el fin de vincularlas con los programas que permitan su éxito: Ley de Alimentación Escolar, Ley de Fortalecimiento al Emprendimiento y/u otros entes Gubernamentales; dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.

- a) Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento en la promoción y vinculación a emprendedores y MIPYME del territorio para la promoción y vinculación a la plataforma de comercialización digital “Cómprale a la MIPYME”, la cual es impulsado de la Unidad de Fortalecimiento al Emprendimiento.

ACTIVIDAD 10. Brindar apoyo técnico en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía.

- a) Se apoyó técnicamente en asistencia a reuniones en espacios de participación o coordinación donde se trataron temas de Desarrollo Económico y Empresarialidad, en el departamento de Chiquimula, por medio de la asistencia a las comisiones de mesas técnicas departamentales.
- b) Se apoyó técnicamente con la actualización del registro de mapeo de actores institucionales y elaboración de ficha técnica y cuestionario para la identificación de emprendimientos, Mipymes y Pymes con necesidades de apoyo para implementar procesos de formación y vinculaciones comerciales.
- c) Se apoyó técnicamente en reuniones con municipalidades de los Municipios del departamento de Chiquimula, con el fin de presentar y poner a disposición los Servicios de Desarrollo Empresarial del Viceministerio de la Mipyme.

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado digitalmente por JULIO RENE ALARCÓN AQUINO



Nombre: HELEN MARÍA VÁSQUEZ GARCÍA
Emitido por: 5B CA1

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	Mayo 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-079-029-2024
-----------------------	-----------	--------------------	-------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS :

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.

- a) Se apoyó técnicamente con la recepción, emisión y archivo de documentos oficiales de la Sede de Dinamización Económica de Alta Verapaz.
- b) 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.
- c) 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 contempló el servicio de alimentos de acuerdo a los eventos en mención.
- d) Se apoyó técnicamente en la logística para la identificación de grupos, emprendedores y/o Mipymes para ser consideradas en los procesos de formación y/o eventos de comercialización considerados para el segundo cuatrimestre del año 2024.
- e) Se apoyó técnicamente en el seguimiento para la gestión de la factura electrónica de arrendamiento de esta Dependencia, para ello se coordinó la emisión, revisión y envío de la documentación para el proceso administrativo correspondiente al mes de del abril del presente año.
- f) Se apoyó técnicamente en la elaboración y diseño de la planificación cuatrimestral de actividades a ejecutar por parte de esta Dependencia, considerando eventos de capacitación 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.
- g) 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.
- h) Se apoyó técnicamente en la actualización de la plataforma de beneficiarios a fin de contar con el registro de participantes de los procesos de formación ejecutados por esta Dependencia, para el efecto se solicitó el acompañamiento y asesoría de la Dirección Técnica de Informática del MINECO.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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.

- a) 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.
- b) 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) Se apoyó técnicamente en la resolución de dudas presentadas por la Municipalidad de San Cristóbal Verapaz a efecto de vincular a la misma en eventos comerciales desarrollados por esta dependencia para el efecto de remitió el requerimiento a través de un oficio a Sede Central, considerando que se debe contar con la autorización para ello, se brindará el seguimiento correspondiente.

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 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.
- b) 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.
- c) Se apoyó técnicamente en el seguimiento a la solicitud para el mantenimiento del equipo de aire acondicionado de esta Dependencia, para el efecto se giró la nota de origen y la cotización a Sede Central para contar con la autorización respectiva y de esta manera funcionen de manera correcta.

Brindar apoyo técnico con la redacción, revisión y seguimiento de reportes y oficios necesarios para las operaciones de la Sede; así como apoyo con el seguimiento de la información que solicite y envíe la Sede de Dinamización Económica De Alta Verapaz a la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial y/o sus Dependencias, a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus Dependencias, al Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Programas y/o a otros Viceministerios del Ministerio de Economía y/u otras instituciones públicas y/o privadas.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

- a) Se apoyó técnicamente en la recepción y archivo de oficios y/o convocatorias a reuniones interinstitucionales desarrolladas en la región, para el efecto se calendarizaron para ser atendidas y así tener representatividad de esta Dependencia.
- b) 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.
- c) Se apoyó técnicamente en la identificación, diseño y envío de los eventos considerados en el segundo cuatrimestre del año 2024 de acuerdo al formato compartido por la Coordinación de Sedes en la plataforma del Drive institucional.
- d) 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.

Brindar apoyo técnico con el trámite de las requisiciones de insumos y/o servicios y de las solicitudes de adquisiciones de bienes y/o servicios que se requieran para el cumplimiento de las metas y actividades de la Sede; dándole seguimiento a las liquidaciones recibidas mensualmente.

- a) Se apoyó técnicamente en el seguimiento al oficio para el mantenimiento preventivo del equipo de cómputo e impresora multifuncional de la Sede de Alta Verapaz a fin de garantizar el funcionamiento idóneo y cumplimiento de metas de esta dependencia, para el efecto se solicitó información actualizada al Departamento de Informática del MINECO con el fin de que dicha unidad, programe la visita a esta Dependencia.
- b) 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.

Colaborar con la promoción de alianzas estratégicas regionales y locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales; a través de la promoción y desarrollo de cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.

- a) Se brindó 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.
- b) 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 el informe de actividades de la Dirección

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Municipal de la Mujer, Familia, Niñez y Adolescencia de la Gerencia Social, Medio Ambiente y Recursos Naturales del municipio de Cobán A.V. para ello se contó con la participación de las instituciones públicas y privadas con presencia en el municipio, representantes de COCODES y público en general.

- c) Se brindó apoyo técnico en reunión extraordinaria de Consejo Municipal de Desarrollo (COMUDE) con el fin de conocer la propuesta de inversión de los proyectos financiados con fondos del Consejo Departamental de Desarrollo de A.V. CODEDEAV para el fortalecimiento de la Gran Cruzada Nacional Para la Nutrición (GCNN) ejercicio fiscal 2024 para ello se contó con la participación de las instituciones públicas y privadas con presencia en el municipio, representantes de COCODES, público en general y medios de comunicación con presencia en la región.
- d) Se brindó apoyo técnico en reunión de coordinación interinstitucional con Mercy Corps, SEPREM, INGUAT con el objetivo de coordinar acciones para la elaboración del Mapeo de Cooperantes en el Departamento a fin de evidenciar la presencia de la cooperación en el Departamento y la sectorización de acuerdo a los proyectos ejecutados en el Departamento de Alta Verapaz.
- e) Se brindó apoyo técnico en reunión de coordinación interinstitucional con Mercy Corps, SEPREM, INGUAT con el objetivo de coordinar acciones para el levantamiento de información referente al Mapeo de cooperantes en el Departamento a manera de contar con información puntual.
- f) Se brindó apoyo técnico en reunión de Unidad Técnica Departamental (UTD) a fin de tener participación y presencia de esta Dependencia para conocer el dictamen de propuestas de inversión del Departamento de Alta Verapaz, en la misma se contó con la participación de entidades gubernamentales y representantes de la Dirección de Planificación Municipal de acuerdo a los municipios beneficiados para el efecto.
- g) Se colaboró técnicamente en la mesa técnica de turismo de Alta Verapaz de acuerdo al evento: Conferencia y conversatorio “Empresas Sociales en Economías Emergentes: Factores de éxito” con la participación del INGUAT, AGEXPORT, Mesa de Competitividad, UVG masters, Universidad del Valle, Universidad Mariano Gálvez y empresarios del Departamento.
- h) Se brindó apoyo técnico en la reunión convocada por INGUAT con el objetivo de representar a esta Dependencia en aras de identificar el Plan de Desarrollo Turístico de Cobán A.V. identificando las actividades contempladas en la región para este año, en la misma participaron empresarios y entidades públicas y privadas con presencia en el Departamento.
- i) Se brindó apoyo técnicamente en la reunión convocada por SEGEPLAN por la representatividad de esta dependencia en la Comisión de Cooperación Internacional con la finalidad de coordinar acciones en conjunto con las entidades públicas, privadas y cooperación internacional con presencia en el Departamento.
- j) Se brindó apoyo técnicamente en la reunión convocada por SEGEPLAN por la representatividad de esta dependencia en la Comisión Departamental de Alineación, Seguimiento y Evaluación del Plan Nacional de Desarrollo K’atun 2032 con la finalidad de coordinar en conjunto el lanzamiento de la Política General de Gobierno a nivel local a beneficio de entidades públicas, privadas y Alcaldías del Departamento.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

- k) Se brindó apoyo técnico en el desarrollo del taller: Ciberseguridad en empresas y emprendimientos dirigido a 27 empresarios y emprendedores del Departamento de Alta Verapaz con la finalidad de fortalecer sus conocimientos en relación a la seguridad y activos digitales.
- l) Se brindó apoyo técnico en la socialización de datos para nota de prensa, de acuerdo al proceso de formación facilitado por esta Dependencia para el efecto de envió el resumen de la actividad y fotografías a la unidad de Comunicación Social para la publicación correspondiente en las plataformas digitales del MINECO.

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 brindó apoyo técnico en el registro de participantes del taller: Ciberseguridad en empresas y emprendimientos, realizado en el municipio de Cobán Alta Verapaz.

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 reunión con representante del Programa Mi Pueblo Mi Producto con la finalidad de programar una reunión virtual para conocer la situación actual de los artesanos representados en el Departamento de A.V. que impiden la implementación de dicho programa en el territorio
- b) Se brindó apoyo técnico en reunión con el personal de auditoría interna del Ministerio de Economía a fin de aportar en la entrevista presencial para la recolección de datos institucionales y socialización de documentos requeridos para el efecto.
- c) Se brindó apoyo técnico en capacitación virtual convocada por la unidad de Recursos Humanos para conocer la temática: Ética en la Gestión Pública, impartida por la Contraloría General de Cuentas (CGC) en coordinación con el MINECO a fin de fortalecer las competencias personales y laborales del recurso humano de esta dependencia.
- d) Se apoyó técnicamente en el requerimiento de rotulación de sedes y material promocional, específicamente banners institucionales de acuerdo a la línea gráfica actualizada del MINECO, para el efecto se socializaron las medidas de las instalaciones de la Sede de Dinamización Económica y se remitió el requerimiento de dicho material de acuerdo a las instrucciones de la unidad de Comunicación Social.

GLEND A ANABELLA
CHOC (SOA)

Firmado digitalmente por
GLEND A ANABELLA CHOC (SOA)

Glenda Anabella Choc de Caal

**JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO**

Firmado
digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN AQUINO

Vo.Bo.

Firma y sello Jefe inmediato



**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	Mayo 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-080-029-2024
-----------------------	-----------	--------------------	-------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) “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”.

- Se apoyó profesionalmente asesorando a representantes de mesas departamentales de competitividad y turismo, con el objetivo de realización de RUTA MIPYME en Huehuetenango, Malacatancito, la cual se trabajará con alianzas, entre academia a través universidad DAVINCI, oficina de desarrollo económico local de Huehuetenango, y dirección municipal de la mujer, Chiantla, Malacatancito, secretaria de la Esposa del presidente, Ministerio de trabajo previsión social, en base a la política de **Política Nacional de Competitividad y la Política Nacional de Emprendimiento “Guatemala Emprende”**, en la cual se creo un documento para realizar diagnóstico a través de una ficha la cual será compartida entre las mipymes de los departamentos..
- Se apoyo profesionalmente en la logística en festival del café y artesanías, EN Huehuetenango, en coordinación con encargado de **Ferias y Encuentros Comerciales**, en la cual se participó y vínculo con la mesa municipal de desarrollo económico local, para realización de este evento, donde participaron emprendedores, micros y pequeñas empresas cafetaleras como artesanos huehuetecos, a quienes se les brinco un espacio por medio del cual de generó oportunidades de acceso a mercados para los productores de café de la región y promover el consumo interno de café de especialidad.

Se apoyo profesionalmente en la asesoría y vinculación para seguimiento de formalización de emprendimientos no productivos en coordinación con el programa **Formalización Empresarial, como seguimiento a** Asociación de Desarrollo de Santa Bárbara -ASODESAB-; Implementación de comedor, Asociación de Desarrollo de Santa Bárbara -ASODESAB-; Implementación de panadería, Asociación de Desarrollo de Santa Bárbara -ASODESAB-; Implementación de servicios sanitarios y duchas, en apoyo al Plan de Desarrollo Integral –PDI- Huehuetenango.

“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”.

- 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.
- Se apoyó profesionalmente brindando a empresarios y emprendedores que solicitaron información sobre los servicios del viceministerio de desarrollo de la MIPYME, dando asesoría como, formalización de su empresa.
- 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

b) “Brindar apoyo profesional con el análisis del avance de metas de Huehuetenango 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 apoyó profesionalmente asesorando en cronograma de eventos de acuerdo a las necesidades evidenciadas en la sede, así como las solicitudes de las municipalidades en oficinas de desarrollo económico local, para el siguiente mes

“Apoyar profesionalmente 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 asesorando en tema de **CADENAS DE VALOR**, dando seguimiento a la solicitud presentada por la **RED DE PRODUCTORES LOCALES DE SANTA CRUZ BARILLAS**, los cuales solicitan a programa **CADENAS DE VALOR**, asistencia técnica y vinculación comercial, por medio de la cual seis de los productores desean Desarrollar, potenciar e innovar en nuevos modelos comerciales enfocados en diferentes segmentos con escala

“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”.

- Apoyo profesionalmente participando en el foro **EL EMPRENDIMIENTO UNA ALTERNATIVA PARA MINIMIZAR LAS CAUSAS DE LA MIGRACION IRREGULAR** como integrantes del Comité Técnico Territorial del Proyecto en apoyo al Plan de Desarrollo Integral -PDI-, Huehuetenango a través del cual se busca incrementar el empleo y oportunidades económicas locales y contribuir a reducir los impactos de la actual crisis global causada por el coronavirus COVID-19, cuyo objetivo fue sensibilizar a los

productores sobre las oportunidades que se dan a través del emprendimiento para tener una economía familiar estable y digna.

- Se apoyo profesionalmente participando en Encuentro Regional de Emprendedores "Impulsando la Economía de Mi País" vinculación con el World Visión de USAID nos sumamos a la acción dirigido a instituciones y/o empresas regionales, realizada en Quetzaltenango, en donde se socializaron los servicios que brinda la dirección de desarrollo empresarial a través de las sedes de dinamización económico local y los programas.
- Se apoyo profesionalmente en la logística Taller de Negocios Exitosos en donde las empresarias desarrollaron un concepto integral del proceso de emprendimiento, entendiendo las claves de cada uno de sus componentes y definiendo estrategias de mediano y largo plazo que permitan al emprendedor llevar a cabo con éxito su idea de negocio, conocieron uno de los modelos metodológicos que nos ayudan a estructurar un modelo de negocio exitoso y fortalecieron algunos de los conceptos financieros básicos a los que se enfrentará el emprendedor durante el proceso de creación y consolidación de su negocio. Este evento se llevó a cabo En coordinación con el Área de Emprendimiento de la Universidad Davinçi
- Se apoyo profesionalmente en la logística de Feria de Empleo Huehuetenango, Salón de Exposiciones, Campo de la feria zona 4 del Municipio de Huehuetenango, Con espacio de comercialización para emprendedores del comité mi pueblo mi producto en donde se les brindo la espacios para generar oportunidades de empleo digno y mejorar la empleabilidad de la población y los emprendedores de mi pueblo mi producto expusieron y comercializaron una amplia variedad de productos artesanales y únicos, desde **joyas hasta ropa, decoración del hogar y productos gourmet**. Todo esto es ofrecido por emprendedores locales que trabajan duro para ofrecerte excelentes productos.

c) "Apoyar profesionalmente con la presentación y actualización mensual del cronograma de actividades programadas, al Asesor de Dinamización Económica de Sedes".

- Se apoyó profesionalmente en solicitudes de presentaciones requeridas por dirección de servicio empresarial del Viceministerio de la Microempresa, pequeña y mediana empresa.

d) "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".

- 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.

e) "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;

- 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 CONAMIGUA, DAVINÇI, SOSEP, mesa departamental de competitividad, mesa municipal de desarrollo económico local de municipalidad de Huehuetenango.

SHEILA NATALIA
MARTÍNEZ
REYES

Firmado
digitalmente por
SHEILA NATALIA
MARTÍNEZ REYES

Nombre completo del contratista

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado
digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN AQUINO

firma y sello Jefe Inmediato

 Carlos Faruque
Director Ejecutivo

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

Período de actividades	del:	01 DE MAYO DE 2024	al:	31 DE MAYO 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 cotizaciones de talleres planificados programados 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 Local 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 realizados por la sede de dinamización económica de Huehuetenango en la Plataforma del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
 - Se apoyó técnicamente en la logística de las actividades que se desarrollaron en alianza con USAID, ASOCUCH, Instituciones Gubernamentales y Municipales.
- f) “Apoyar técnicamente con la redacción, revisión y seguimiento de reportes y oficios necesarios para las operaciones de la Sede; así como apoyo con el seguimiento de la información que solicite o envíe la Sede de Dinamización Económica de Huehuetenango a la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial y/o sus Dependencias, a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus Dependencias, al Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Programas y/o a otros Viceministerios del Ministerio de Economía y/u otras instituciones públicas y/o privadas”.**
- Se apoyó técnicamente en la redacción, revisión y seguimiento de reportes semanales y mensuales de la Sede de Dinamización Económica de Huehuetenango.
- g) “Brindar apoyo técnico con la promoción y vinculación de MIPYMES y PROMIPYMES; monitoreando los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo; promoción de alianzas estratégicas regionales y locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales; la promoción del Proyecto Mi pueblo, mi producto, con el fin de asegurar el éxito de los emprendimientos y actividades del mismo; la promoción del Programa MIPYME Provedora del Estado, con el fin de vincularlas con los programas que permitan su éxito: Ley de**

Alimentación Escolar, Ley de Fortalecimiento al Emprendimiento y/u otros entes Gubernamentales”.

- Se apoyó técnicamente en la en la 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.

**JUAN ARTURO
MAZARIEGOS
OCHOA**

Firmado digitalmente
por JUAN ARTURO
MAZARIEGOS OCHOA

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA

**JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO**

Firmado
digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN AQUINO

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	MAYO DE 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-082-029-2024
-----------------------	---------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	01 DE MAYO DE 2024	al:	31 MAYO 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 la Planificación Organizacional de la Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local -OMDEL- en la que se generó un Plan Estratégico de Desarrollo Económico Municipal 2024, en donde participaron 3 mujeres y 1 hombre.
- Se asesoró profesionalmente en reunión de la mesa de Desarrollo Económico Local -DEL- que se implementó en el Municipio de San Pedro Pinula del Departamento de Jalapa, con el objetivo de hacer coordinaciones para la plenaria con instituciones financieras en el marco de la elaboración del diagnóstico DEL del Municipio de Jalapa, con la participación, se tuvo la participación de 4 personas.

Actividad TDR:

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

- Se asesoró profesionalmente en las actividades que se pretenden integrar e implementar en vinculación interinstitucional a nivel municipal, en donde actores del sector público, privado, academia y sociedad civil se involucran con iniciativas para la generación de empleo dentro del territorio.

Actividad TDR:

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

- Se asesoró profesionalmente en la reunión con representantes de la OMDEL, representante de Oficina de Educación y representate de SEMUCAF, con el objetivo de lograr la certificación de las personas que han recibido capacitaciones prácticas con la sede Jalapa, por lo que se llegó al acuerdo de presentar un grupo de personas para que puedan ser evaluadas para su certificación.
- Se asesoró profesionalmente en la primera reunión de LAE, con el objetivo de continuar apoyando las acciones para generar habilidades de los proveedores y puedan mantenerse dentro de este programa, se contó con la participación de 10 personas.
- Se asesoró profesionalmente en reunión a la Licenciada Marleny Rodríguez directora de la Dirección Municipal de la Mujer -DMM- de la Municipalidad de San Rafael las Flores con el objetivo de apoyar con innovación artesanal del Ministerio de Economía, por lo que se está haciendo las gestiones pertinentes para hacer el enlace y puedan apoyarla.
- Se asesoró profesionalmente en reunión con representantes de Empresarios juveniles, con el objetivo de coordinar la feria anual de encuentro de emprendedores en la conmemoración del día de la amistad, por lo que se le apoyará para llevar a cabo dicha actividad.
- Se asesoró profesionalmente en reunión con FUNDEBASE con el objetivo de dar seguimiento a las alianzas creadas en los últimos años, por lo que se coordinó la implementación del Taller sobre Corte y Confección que se implementara en los presentes meses.
- Se asesoró profesionalmente en el intercambio de experiencias con el señor Carlos Lucero de la Asociación de Zapateros con el objetivo de coordinar asistencias técnicas en el tema de maquila en donde participaron 4 personas que desean implementar una maquila en el municipio de Jalapa.
- Se apoyó profesionalmente en reunión con representantes de Centro de Atención Temprana -CAT-, con el objetivo de asesorar en temas de la implementación de un plan de Desarrollo Turístico Económico del Departamento de Jalapa, por lo que se llegó al acuerdo de hacer una serie de talleres para hacer el diagnostico correspondiente para la generación del plan.
- Se asesoró profesionalmente en reunión a los señores, Carlos Martínez, Otto Gonzáles y Javier Del comparé representantes del Centro de Atención Temprana -CAT-, con el objetivo de asesorar sobre la implementación de una empresa recicladora dentro del Municipio de Jalapa, por lo que se les asesoró en tema.

Actividad TDR:

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

- Se asesoró profesionalmente en seguimiento con el Alcalde Municipal del Municipio de San Rafael las Flores, del departamento de Santa Rosa, en donde se tocaron temas de desarrollo económico local y encadenamientos productivos.

Actividad TDR:

Asesorar y colaborar con la promoción de alianzas estratégicas regionales y locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales; a través de la promoción y desarrollo de cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.

- Se asesoró profesionalmente en el taller sobre “Creatividad e Innovación Empresarial” con el objetivo de Generar condiciones para las mujeres que tiene su pequeño negocio para que pueda innovar con sus productos y así buscar el crecimiento económico, con la participación de 90 mujeres quienes quedaron satisfechas con el conocimiento adquirido.
- Se asesoró profesionalmente en el taller sobre “Educación Financiera” en coordinación con Oficina Nacional de la Mujer -ONAM- y la Municipalidad de Jalapa, impartido en el Municipio de Jalapa, Departamento de Jalapa con la participación de 23 mujeres quienes quedaron satisfechas con el conocimiento adquirido.
- Se asesoró profesionalmente en el Taller de capacitación sobre “Desarrollo Económico Turístico”, con el objetivo de hacer el primer diagnóstico y mapeo de las fuentes de ingresos económicos y la dinamización territorial, con la participación de 8 personas quienes quedaron satisfechas con el conocimiento adquirido.
- Se asesoró profesionalmente en la Capacitación sobre “corte y confección” en coordinación con AZAC Y FUNDEBASE en el Municipio de Jalapa Con la participación de 15 personas quienes quedaron satisfechas con el conocimiento adquirido.
- Se asesoró profesionalmente en la gestión y coordinación del “Diagnostico Desarrollo Económico Local -DEL-” con el objetivo de coordinar acciones para el mejor aprovechamiento del recurso a nivel Departamental, con la participación de 28 personas quienes quedaron satisfechos con el conocimiento adquirido.

- Se asesoró profesionalmente en el Taller de capacitación sobre “Educación Financiera Módulo II”, en coordinación con Oficina Nacional de la Mujer -ONAM- en el Municipio de Jalapa con la participación de 12 personas quienes quedaron satisfechas con el conocimiento adquirido.
- Se asesoró profesionalmente en el Taller de capacitación sobre “Elaboración de diagnóstico de Desarrollo Económico Local -DEL- Municipal”, en el municipio de Jalapa, departamento de Jalapa, en coordinación con la Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local -OMDEL- con la participación de 10 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 de coordinación con la Municipalidad de Jalapa, con el objetivo de hacer las gestiones ante Suisscontact para que visite el Municipio y poder implementar el proyecto con los migrantes.

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 a la Licenciada Diana Karina Enríquez de Suisscontac, y representantes de la Municipalidad de Jalapa, con el objetivo de implementar un centro de capacitaciones para las MIPYMES de manera municipal.
- Se asesoró profesionalmente a representantes de Suisscontac en el nuevo proyecto sobre certificación de habilidades a personas migrantes retornadas.

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.

Actividad TDR:

Asesorar y colaborar con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, minutas, oficios y documentos internos y/o externos que ingresan y/o egresan relacionados a las gestiones y resultados de la Sede de Dinamización Económica de Jalapa.

- Se colaboró con la redacción, revisión de informes estadísticos solicitados por el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, así también agendas de actividades, oficios y documentos internos y/o externos que ingresaron y/o egresaron relacionados a las gestiones y resultados esperados de la Sede de Dinamización Económica de Jalapa.
- Se colaboró con la redacción, revisión de informes solicitados por el Asesor Profesional de Sedes Regionales; así también agendas de actividades, oficios y documentos relacionados a las gestiones y resultados esperados de la Sede de Dinamización Económica de Jalapa.

Actividad TDR:

Asesorar y colaborar con la promoción en su área de influencia, de los servicios financieros que facilita el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, dirigidos a empresarios y emprendedores del sector de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.

- Se asesoró profesionalmente dando seguimiento al sector empresarial del Departamento de Jalapa y Santa Rosa, el objetivo del asesoramiento fue orientar sobre los servicios financieros que está promocionando el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, por lo que se le brindo información para que pueda aplicar a los créditos que está promoviendo el Ministerio de Economía a nivel nacional.

Actividad TDR:

Asesorar y colaborar en la identificación, en su área de influencia, de las entidades de servicios financieros que otorgan microcréditos, para promover ante estas, los servicios financieros facilitados por el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME dirigidos a empresarios y emprendedores del sector de la microempresa, pequeña y mediana empresa

- Se asesoró profesionalmente en la capacitación y asistencia técnica en apoyo para evaluación de emprendimientos que desean obtener capital semilla a través de las diferentes instituciones financiera que otorgan microcréditos dentro del territorio para este sector.

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 la reunión a miembros de la Red de Apicultores del Municipio de Jalapa, con el objetivo de asesorar en la conformación de una cooperativa, por lo que se les comentó que se haría el enlace a innovación artesanal.

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 el señor gobernador 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 la reunión de la comisión de Programa de Alimentación Escolar, con el objetivo de verificar que proveedores están activos y buscar nuevos para que le vendan al estado y con esto cumplir con las metas reflejadas en el POA.

MARLON
GUSTAVO
JUÁREZ
BARRIENTOS

Firmado digitalmente por
MARLON
GUSTAVO JUÁREZ
BARRIENTOS

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN AQUINO

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **ACTIVIDAD TDR:** “Brindar apoyo técnico en cuanto al manejo, distribución, seguimiento y archivo de la información de la Sede de Dinamización Económica de Jalapa”.
 - a. Se apoyó técnicamente archivando los Listados de 15 personas atendidas del sector empresarial que visitan la Sede de Dinamización Económica de Jalapa”.
 - b. Se apoyó técnicamente con la revisión y actualización del correo electrónico dándole respuesta a cada uno de los mensajes o solicitudes correspondientes a la Sede de Dinamización Económica de Jalapa.

- **ACTIVIDAD TDR:** “Brindar apoyo técnico al público en general (interno y externo) que visite las oficinas o se comuniquen telefónicamente a la Sede de Dinamización de Jalapa solicitando atención, asesoría y/o información; dirigiéndolo con el personal correspondiente.
 - a. Se apoyó técnicamente con la atención al público en general interno y externo, que visitó las Oficinas y/o se comunicó telefónicamente a las Oficinas de la Sede de Dinamización Económica de Jalapa solicitando atención y/o información, acerca de la Patente de Comercio.

- **ACTIVIDAD TDR:** “Brindar apoyo técnico con la promoción y registro de los beneficiarios correspondiente a los cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región en las Plataformas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME;”
 - a. Se apoyó técnicamente en las actividades realizadas durante el mes.
 - b. Se apoyó técnicamente en la Estadística Mensual del Sistema de beneficiarios del Ministerio de Economía del presente mes.
 - c. Se apoyó técnicamente con la digitalización de las metas físicas.

- **ACTIVIDAD TDR:** “Brindar apoyo técnico con la redacción, revisión y seguimiento de reportes y oficios necesarios para las operaciones de la Sede; así como apoyo con el seguimiento de la información que solicite o envíe la Sede de Dinamización Económica de Jalapa a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus Dependencias, al Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y / o sus Programas y/o otros Viceministerios del Ministerio de Economía y /u otras instituciones públicas y /o privadas.
 - a. Se apoyó técnicamente en la redacción de los oficios de solicitud de los talleres y/o ferias correspondientes al presente mes de la Sede de Dinamización Económica de Jalapa.

- Nota de solicitud y Anexo Nota de Origen Taller Desarrollo de Emprendimiento Sostenible
 - Nota de solicitud y Anexo Nota de Origen Taller Educación Financiera
 - Nota de solicitud y Anexo Nota de Origen Feria de Comercialización Día de la Madre
 - Nota de solicitud y Anexo Nota de Origen Feria de Comercialización de las Flores
- **ACTIVIDAD TDR:** “Brindar apoyo técnico en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Dependencias y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía”.
 - a. Se apoyó técnicamente en la participación de la reunión mensual de la Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria Nutricional (CODESAN) del municipio y departamento de Jalapa.
 - **ACTIVIDAD TDR:** Brindar apoyo técnico con la atención al público en general (interno y externo) que visite las oficinas v/o se comuniquen telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Jalapa solicitando atención, asesoría v/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo.
 - a. Se apoyó técnicamente con la capacitación Educación Financiera Módulo II “El Presupuesto”, a un grupo de mujeres líderes en coordinación con ONAM.
 - **ACTIVIDAD TDR:** Brindar apoyo 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 de Desarrollo Empresarial y/o 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 con la estadística de la Feria Nacional de Empleo en Coordinación con la Oficina de Servicio Nacional de Empleo.
 - b. Se apoyó técnicamente con la estadística del Informe de la Mesa de Desarrollo Económico Local.
 - c. Se apoyó técnicamente en la reunión de la Reorganización de la CODRED.
 - d. Se apoyó técnicamente en la Auditoría Operativa del Ministerio de Economía.

WENDY
MARISOL LIMA
JIMÉNEZ

Firmado digitalmente por
WENDY MARISOL LIMA
JIMÉNEZ
Fecha: 2024.05.02 10:55:42
-06'00'

Nombre y firma del contratista

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN AQUINO

Vo.Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma sello



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	MARIO ENRIQUE CRUZ ORTEGA
Dependencia	Unidad ejecutora 105/ Dirección de Servicios Financieros Empresariales/ Servicios de Desarrollo Empresarial

Mes y año del Informe	MAYO DE 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-084-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	-------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

1. Se apoyó profesionalmente en el marco de los lineamientos de la Política Económica vigente se brindó apoyo profesional en el seguimiento impulsando la Estrategia para la Dinamización de la Economía acciones concertadas con diversos sectores productivos del departamento de Jutiapa, en la cual se promovieron diversas acciones en desarrollo económico local lo que busca unificar los esfuerzos de los participantes para desarrollar económicamente Jutiapa, así como se vincularon a los servicios de desarrollo empresarial y programas y proyectos del Viceministerio de la Mipyme.
2. Se asesoró y colaboró en la promoción y vinculación de los servicios que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y las líneas de acción con diferentes representantes de organizaciones de los sectores, público, privado, académico y de la sociedad civil en el departamento de Jutiapa.
3. Se asesoró y colaboró a propietarios de microempresas a participar en el festival de emprendimientos desarrollado por la municipalidad de Jutiapa.

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

Se apoyó profesionalmente en las siguientes iniciativas en Servicios de Desarrollo Empresarial en los siguientes municipios:

- Se brindó apoyo profesional en brindar información sobre servicios de desarrollo empresarial lo cual busco socializar los beneficios y requisitos de la formalización, acceso a capacitaciones y ferias esta actividad beneficio a 22 empresarios del sector MIPYME del departamento de Jutiapa.

- Se brindó seguimiento a la Estrategia de Dinamización económica juntamente con el sector empresarial del municipio de Jutiapa.
- Se asesoró y colaboró en el seguimiento a las direcciones de la mujer de los municipios de El Progreso y Quezada, en relación a planificar en conjunto acciones en servicios de desarrollo empresarial para sus departamentos.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de acciones a la Comisión de Desarrollo Económico, Competitividad y Empleo digno del departamento de Jutiapa, a fin de dar seguimiento al plan de trabajo.

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

- Se brindó asesoría y vinculación 25 empresarios del departamento de Jutiapa con información sobre servicios de desarrollo empresarial, acceso a créditos y programas y proyectos del Viceministerio de desarrollo de la MIPYME.
- Se brindó apoyo en facilitar información sobre los servicios de Desarrollo Empresarial dirigido a emprendedores, MIPYMES y acciones de desarrollo económico local a:
 - Cámara de Comercio de Jutiapa
 - Emprendimientos y talentos de oriente
 - Ecosistema de Emprendimientos de Asunción Mita, El Progreso y Jutiapa.
 - Empresarios organizados en el municipio de Jutiapa

d) Asesorar y colaborar con la promoción de alianzas estratégicas regionales y locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales; a través de la promoción y desarrollo de cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas;

Se brindó seguimiento en los siguientes proyectos identificados por la Sede de Dinamización Económica en Jutiapa.

Se asesoró y colaboró en el seguimiento a las alianzas con diferentes organizaciones para apoyar el desarrollo de emprendimientos locales, desarrollando una planificación de actividades en SDE.

- Grupo Gestor de Jutiapa
- Emprendedores y talentos de oriente
- Jóvenes emprendedores organizados
- Plan Trifinio Guatemala
- Cooperativa el Recuerdo
- Plan Internacional
- Ayuda en Acción
- Municipalidades de Asunción Mita, Jutiapa, Agua Blanca, El Progreso y Santa Catarina Mita.
- INTECAP
- INGUAT
- Comisión de Desarrollo Económico, Competitividad y Empleo Digno
- Cámara de Comercio

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

- Se apoyó profesionalmente al personal de diferentes municipalidades, con la finalidad de crear programas de capacitaciones en formación emprendedora a grupos de emprendedores en diferentes municipios del departamento de Jutiapa.
- Se apoyó profesionalmente al personal del Ecosistema Emprendedor del Municipio de Agua Blanca con el fin de poder desarrollar un cronograma de actividades comerciales para el beneficio de emprendedores y MIPYMES en el municipio de Jutiapa.

f) Asesorar y colaborar con el análisis del avance de metas del territorio derivadas del registro de los empresarios, emprendedores y público atendidos por los Centros de Atención a MIPYMES y los Centros de Emprendimiento locales, entre otros actores locales y regionales.

- Se asesoró y colaboró con presentar propuesta de planificación de actividades orientadas a la comercialización de emprendedores y empresarios en el departamento.
- Se asesoró y colaboró presentando el informe de avance de metas en el territorio derivado de las diferentes actividades y eventos vinculados con actores locales y regionales.
- Se asesoró y colaboró un cronograma de trabajo a fin de brindar servicios de desarrollo empresarial en municipios priorizados en el departamento de Jutiapa.
- Se asesoró y colaboró con actualizar el portafolio de actividades semanales en el archivo de la sede.
- Se asesoró y colaboró con presentar la planificación de actividades propuestas como Sede prioritarias para promover los Servicios de Desarrollo Empresarial.

Se brindó seguimiento para la actualización de base de datos de la sede en relación a:

- Emprendimientos beneficiados
- MIPYMES atendidas
- Mapeo de actores económicos
- Mapeo de cadenas de valor con potencial en el departamento de Jutiapa.

g) Asesorar y colaborar con el proceso de implementación y seguimiento del Programa MIPYME Provedora del Estado, con el fin de vincularlas con los programas que permitan su éxito: Ley de Alimentación Escolar, Ley de Fortalecimiento al Emprendimiento y/u otros entes Gubernamentales.

- Se asesoró y colaboró en compartir información con empresarios para recibir el curso virtual: **MIPYME Proveedor del Estado** en la cual se benefició a 06 propietarios de micro y pequeñas empresas.

h) Asesorar y colaborar con la presentación y actualización mensual del cronograma de actividades programadas al Asesor de Dinamización Económica de Sedes Regionales según corresponda a su Región.

- Se asesoró y colaboró en la planificación de actividades mensuales de servicios de desarrollo empresarial para el departamento de Jutiapa.
- Se asesoró y colaboró con la actualización del cronograma de eventos desarrollados.
- Se asesoró y colaboró en la planificación de acciones a vincularse con otros programas de SDE del Viceministerio de la MIPYME.
- Se colaboró en la actualización de la base de datos de aliados estratégicos para esta Sede de Dinamización Económica, con quienes se promueven temas para el desarrollo de emprendimiento, fortalecer el sector MIPYME, parte del sector público, privado y académico.
- Se apoyó con el análisis y elaboración de informes y soporte de las actividades realizadas.
- Se asesoró y colaboró en seguimiento a links de: Planificación mensual y cuatrimestral, índice de gobernadores, metas físicas, correo institucional.

i) Asesorar y colaborar con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, minutas, oficios y documentos internos y/o externos que ingresan y/o egresan relacionados a las gestiones y resultados de la Sede de Dinamización Económica de Jutiapa.

- Se asesoró y colaboró en la presentación de las notas de requerimiento de eventos en SDE a desarrollarse en el departamento
- Se apoyó en la presentación y redacción de expedientes de liquidación de actividades desarrolladas.

j) Asesorar y colaborar con la promoción en su área de influencia, de los servicios financieros que facilita el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, dirigidos a empresarios y emprendedores del sector de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.

- Se asesoró y colaboró con información a empresarios del sector MIPYME sobre el Navegador Financiero como herramienta de acceso a recursos para MIPYMEs.

k) Asesorar y colaborar en la identificación, en su área de influencia, de las entidades de servicios financieros que otorgan microcréditos, para promover ante estas, los servicios financieros facilitados por el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME dirigidos a empresarios y emprendedores del sector de la microempresa, pequeña y mediana empresa.

Se asesoró y colaboró en el seguimiento de entidades de servicios financieros que operan en el Departamento de Jutiapa.

- Cooperativa de ahorro y crédito Guayacan R.L.
- Cooperativa de ahorro y crédito TONANTEL

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

- Se asesoró y colaboró en el seguimiento a 2 grupos de artesanos del departamento de Jutiapa a para acceder al Proyecto Banco de Hilos del Ministerio de Economía.

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

- Se asesoró y colaboró en el seguimiento al Registro de Propiedad Intelectual del Ministerio de Economía con la finalidad de programar temas de formación los cuales serán dirigidos a emprendedores y microempresas en el departamento de Jutiapa.
- Se asesoró y colaboró en el seguimiento de apoyo al área de Comercialización apoyando en logística para el desarrollo y planificación de la EXPO MIPYME y FORMALIZACIÓN EMPRESARIAL.

MARIO
ENRIQUE
CRUZ ORTEGA

Firmado
digitalmente por
MARIO ENRIQUE
CRUZ ORTEGA

MARIO ENRIQUE CRUZ ORTEGA

Nombre y firma del contratista



Firmado
digitalmente
por JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

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	MAYO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-085-029-2024
-----------------------	-----------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE MAYO, 2024	al:	31 DE MAYO, 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 asesoró y colaboró con brindar información y los requisitos de patentes de comercio y proveedores del estado, para nuevas empresas.
- Se apoyó y colaboró profesionalmente con el programa Mipyme Exporta e Investigación de Mercados con el levantamiento de información para realizar el perfil socioeconómico del departamento de Petén.
- Se colaboró profesionalmente con la entrega de la patente a la empresa consultora Ecosystems Consulting Group, La Ixtabay y a grupos de mujeres organizadas de la ruta a Tikal, Flores, Petén.
- Se apoyó profesionalmente en participación en CODEDE y UTD ordinario y extraordinario del mes de mayo.
- Se asesoró profesionalmente a la Municipalidad de Flores, Las Cruces para implementación de la Oficina de Desarrollo Económico Local. –OMDEL-.
- Se colaboró con el Programa Nacional de la Calidad enviando papelería de OMYC para ser tomado en cuenta.
- Se apoyó profesionalmente a Nerias Te con el seguimiento del registro de marca, enviando acta notarial para uso legal de la imagen y a Chochel, ya ésta última está en la etapa final con la publicación del edito.

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

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

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

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

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 mayo 2024 que el Ministerio de Economía promueve.
- Se colaboró profesionalmente con la Alianza Wee integrada por instituciones locales para la realización de la Feria de Emprendimiento de la Mujer para el Buen Vivir.
- Se colaboró profesionalmente con participación en la reunión de Directoras de la mujer para capacitar sobre la importancia la formalización y el tema de Emprendimiento vs. Empresario.
- 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 para los proyectos de encadenamientos productivos que están desarrollando en Petén.

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 grupos de mujeres de la DMM de Flores y la empresa individual de consultoría.

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 mayo, 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, específicamente los fondos posicionados en CHN.

MARÍA LETICIA MARÍA LETICIA
FIÓN OZAETA FIÓN OZAETA

Nombre y firma del contratista

JULIO RENE ALARCÓN AQUINO
Firmado digitalmente por
JULIO RENE ALARCÓN AQUINO

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	MAYO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-087-029-2024
-----------------------	-----------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE MAYO 2024	al:	31 DE MAYO 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 MAYO, 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 MAYO.

“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 MAYO.

“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 MAYO 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

**JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO**

Vo.Bo.

Firmado
digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN AQUINO

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 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS Y TÉCNICO EMPRESARIALES (PROGRAMA NACIONAL DE LA MICROEMPRESA) / SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

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

Período de actividades	del:	01 DE MAYO 2024	al:	31 DEMAYO 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 Salcajá 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 mayo.
- Se apoyó técnicamente en el registro y convocatoria de emprendedores para exposiciones y bazares de mipymes locales, realizados en el mes de mayo.
- Se apoyó técnicamente en el registro y convocatoria de emprendedores para la actividad Encuentro artesanal y lanzamiento de marcas locales en alianza con corali.
- Se apoyó técnicamente en el registro y convocatoria de beneficiarios para la actividad Feria artesanal con emprendedores locales en alianza con Care y Corali Quetzaltenango.
- Se apoyó técnicamente en la promoción, y registro del taller “Marketing digital”, realizado en la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango.
- Se apoyó técnicamente con el registro de beneficiarios y convocatoria en el taller “Marketing Digital”, dirigido a empresarios en alianza con cámara de comercio.
- Se apoyó técnicamente en el registro y convocatoria de beneficiarios para la actividad “ventas tradicionales” en alianza con grupo gestor y proyecto puentes.
- Se apoyó técnicamente en el registro y convocatoria de beneficiarios para la actividad “Ventas online” en alianza con grupo gestor y proyecto puentes.

c) Brindar apoyo técnico con la promoción y vinculación de MIPYMES y PROMIPYMES; monitoreando los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo; promoción de alianzas estratégicas regionales y locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales; la promoción del Proyecto Mi pueblo, mi producto, con el fin de asegurar el éxito de los emprendimientos y actividades del mismo; la promoción del Programa MIPYME Proveedora del Estado, con el fin de vincularlas con los programas que permitan su éxito: Ley de Alimentación Escolar, Ley de Fortalecimiento al Emprendimiento y/u otros entes Gubernamentales

- Se apoyó técnicamente en el seguimiento a la promoción de alianzas estratégicas con la oficina AMDEL Salcajá 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



JULIO
RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado
digitalmente
por JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

“Brindar apoyo técnico con trámites y gestiones administrativas y logísticas de la sede de Dinamización Quetzaltenango”.

- a) Se apoyó técnicamente en envió de notas y solicitudes para el Ministerio, el cual fueron enviadas para el trámite correspondiente en ciudad Capital.
- b) Se apoyó técnicamente en él envió de requisiciones para el mantenimiento de la sede, para poder brindar un mejor servicio a los usuarios que requiera poyo del mismo.
- c) Se apoyó técnicamente en archivar documentos recibidos y enviados por la sede de Dinamización Económica Local durante el mes.

“Brindar apoyo técnico con la atención al público en general (interno y Externo) que visite las oficinas y/o se comunique telefónicamente a la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango solicitando atención, asesoría y/o información”.

- a) Se apoyó técnicamente a empresarios que solicitaron información sobre los servicios de Desarrollo empresarial y financieros que presta el viceministerio de la Mipyme, por la reactivación Economía del País, así mismo de las diferentes actividades que realiza la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango.
- b) Se apoyó técnicamente vía telefónica a empresarios que solicitaron apoyo y asesoría sobre los servicios de Desarrollo empresarial y financieros que presta el viceministerio de la Mipyme, por la reactivación Economía del País, así mismo de las diferentes actividades que realiza la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango
- c) Se apoyó Técnicamente en la atención a solicitudes realizadas por el sector público privado que ha visitado la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango, quienes solicitaron apoyo desde los programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.

“Brindar apoyo técnico promoviendo los lineamientos de Política Económica 2016-2021 Crecimiento Económico, Incluyente y Sostenible, relacionados a la Dinamización de la Economía Territorial, La Política Nacional de Competitividad y la Política Nacional de Emprendimiento “Guatemala Emprende”; vinculando a los emprendedores, micro, pequeños y medianos empresarios de cada Departamento a los programas de Innovación Artesanal, Inserción a Cooperativas, Reactivación Económica Sector Turismo, Fortalecimiento al Emprendimiento, Mipyme Provedora del Estado, Mipyme Exportadora, Cadenas de Valor, Programa Mi Pueblo, Mi Producto, Empresarialidad

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

- a) Se apoyó técnicamente en la promoción y seguimiento de los distintos servicios que presta el viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, como las diferentes capacitaciones en gestión empresarial.
- b) Se apoyó técnicamente, en reunión con personal de Fundap para poder darle seguimiento a las capacitaciones en gestión empresarial en coordinación con la Sede Mipyme Quetzaltenango.
- c) Se apoyó técnicamente, con personal de Fundap para Clausura de primera fase de capacitaciones en gestión empresarial de empresarios productivos el cual fue en coordinación con la Sede Mipyme Quetzaltenango.
- d) Se apoyó técnicamente en reunión con oficina de la mujer del municipio de Almolonga para poder coordinar actividades para apoyar a los diferentes grupos productivos del municipio.

“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.
- f) Se apoyó técnicamente, en realizar un listado de las oficinas de Desarrollo Económico Local, así como Oficinas de la mujer de las municipalidades de Quetzaltenango, para poder coordinar capacitaciones en Gestión Empresarial.

IGNACIA DEL
ROSARIO
CHOJLÁN DE LEÓN

Firmado digitalmente
por IGNACIA DEL
ROSARIO CHOJLÁN DE
LEÓN

Nombre y Firma del Contratista

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado
digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN AQUINO

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	MAYO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-090-029-2024
-----------------------	-----------	--------------------	-------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **ACTIVIDAD TDR: “Brindar apoyo técnico con el protocolo requerido para la recepción del público en general (interno y externo) que visite las instalaciones de la Sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango; y la asistencia para la atención de reuniones de quien requiera la utilización de salones”**

- Se apoyó técnicamente con el protocolo requerido con la recepción del público en general que visitaron la sede de Dinamización Económica de Quetzaltenango.
- Se apoyó técnicamente con la limpieza del salón Taiwán para su uso en las diferentes reuniones
- Se apoyó técnicamente con la limpieza de los salones Japón y Taiwán.
- 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

JULIO RENE Firmado
ALARCÓN digitalmente por
AQUINO JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

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	MAYO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-091-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del:	01 DE MAYO, 2024	al:	31 DE MAYO, 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- “Brindar apoyo técnico en la promoción de los lineamientos de Política Económica, relacionados a la Dinamización de la Economía Territorial, La Política Nacional de Competitividad y la Política Nacional de Emprendimiento “Guatemala Emprende”; vinculando a los emprendedores, micro, pequeños y medianos empresarios de cada Departamento a los programas de Innovación Artesanal, Inserción a Cooperativas, Reactivación Económica Sector Turismo, Fortalecimiento al Emprendimiento, Mipyme Proveedora del Estado, Mipyme Exportadora, Cadenas de Valor, Programa Mi Pueblo, Mi Producto, 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 para promover 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 departamental y regional; 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 dieron a conocer los avances organizacionales del Expo Bazar del Día de las Madres-Retalhuleu 2024 y el Expo-Bazar de Mayo-Retalhuleu 2024, que se llevarán a cabo en el municipio de Retalhuleu, Retalhuleu, los cuales tienen como objetivo: promover la reactivación económica en el territorio generando oportunidades de negocio y vinculaciones comerciales para el sector MIPYME a través de eventos feriales, en donde artesanos, pequeños productores, emprendedores y empresarios del departamento de Retalhuleu y otras regiones del país, tendrán un espacio para exponer y vender sus productos y servicios.
 - Reunión de la **Mesa Departamental de Competitividad de Retalhuleu**, llevada a cabo en las instalaciones del Salón Lewonsky, Hotel Posada de Don José, Retalhuleu, Retalhuleu;; en la referida reunión se plantearon las siguientes iniciativas para coadyuvar al mejoramiento de la productividad y competitividad del territorio:

- Se llevará a cabo la actualización de los índices departamentales y municipales de competitividad con el apoyo que brindará FUNDESA.
 - Se actualizará el mapa de productos y servicios turísticos que existen en la zona, lo cual forma parte del Plan de Desarrollo Turístico.
 - Se apoyará al municipio de El Asintal, Retalhuleu, para el diseño e implementación de un plan municipal de desarrollo turístico sustentable, para aprovechar las oportunidades que genera el nombramiento del Parque Arqueológico Takalik Abaj como Patrimonio Mundial de la Humanidad por la UNESCO.

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

- “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 y Suchitepéquez dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas”
 - a. Se apoyó técnicamente con la gestión, logística, desarrollo y seguimiento de Asistencias Técnicas, brindadas a empresas del sector MIPYME de los departamentos de Retalhuleu y Suchitepéquez; en vinculación y alianza estratégica con INTECAP y ASDESARROLLO. A continuación, se enlistan las mismas:

Departamento de Retalhuleu:

- **Asistencia Técnica: Diagnóstico Situacional del Manejo del Hato Bovino de Producción de Leche-Granja Santa María.** Llevada a cabo en el municipio de Retalhuleu, Retalhuleu, tuvo

una duración de 24 horas. **Impacto:** El Técnico designado logró identificar los puntos de mejora en el manejo del hato bovino, para promover la mejora productiva en el proceso de elaboración de lácteos en Granja Santa María.

- **Asistencia Técnica: Diagnóstico Situacional de la Gestión Financiera-Multi Inversiones Shalom, S.A.** Llevada a cabo en el municipio de Retalhuleu, Retalhuleu, tuvo una duración de 24 horas. **Impacto:** El técnico designado logró la identificación de los puntos de mejora en los sistemas de control financiero y contable, con el propósito de establecer sistemas más efectivos que se adecúen al volumen de operaciones de la empresa.
- **Asistencia Técnica: Diagnóstico Situacional del Diseño y Distribución en Planta de Panadería Don Rodrigo-Comercial Roca Fuerte, S.A.** Llevada a cabo en el municipio de Retalhuleu, Retalhuleu, tuvo una duración de 24 horas. **Impacto:** El técnico designado llevó a cabo un diagnóstico especializado para evaluar la funcionalidad del diseño y distribución de la planta de producción, para mejorar los procesos y reducir los tiempos muertos en la Panadería Don Rodrigo.
- **Asistencia Técnica: Diagnóstico Situacional del Manejo Administrativo y Financiero-Internet Dragón Azul.** Llevada a cabo en el municipio de Retalhuleu, Retalhuleu, tuvo una duración de 24 horas. **Impacto:** El técnico designado pudo identificar los puntos de mejora en los controles administrativos y financieros en la empresa de Internet Dragón Azul, con el propósito de implementar un sistema de control interno efectivo para minimizar riesgo de pérdidas.
- **Asistencia Técnica: Diagnóstico Situacional para el Diseño de Nuevos Productos-Purificadora Blue Ocean.** Llevada a cabo en el municipio de San Martín Zapotitlán, Retalhuleu, tuvo una duración de 24 horas. **Impacto:** El técnico designado llevó a cabo el diagnóstico general de la planta y su capacidad instalada para la formulación y lanzamiento al mercado de nuevos productos.
- **Asistencia Técnica: Diagnóstico Situacional del Sistema de Gestión de Inventarios-Librería y Papelería Fátima.** Llevada a cabo en el municipio de San Sebastián Retalhuleu, Retalhuleu, tuvo una duración de 24 horas. **Impacto:** El técnico designado determinó mediante un diagnóstico las debilidades y puntos de mejora del sistema de gestión de inventarios, con el propósito de establecer un sistema de control efectivo.

Departamento de Suchitepéquez:

- **Asistencia Técnica: Diagnóstico del Cumplimiento de las Normativas para la Obtención de Licencias Sanitarias para Productos Alimenticios-Empresa Alimentos del Sur.** Llevada a cabo en el municipio de Samayac, Suchitepéquez, tuvo una duración de 24 horas. **Impacto:** El técnico designado identificó los puntos de mejora en los procesos de producción y empaqueo de semillas, para que la empresa cumpla con todos los requisitos establecidos para la obtención de la licencia y registro sanitario y con ello generar mejores oportunidades de comercialización para la empresa.
- b. 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:

- **Conferencia: "Gestión y Desarrollo Local del Territorio**, llevada a cabo en el municipio de Retalhuleu, Retalhuleu. Se contó con la participación de 29 personas (12 hombres y 17 mujeres). **Impacto:** El conferencista invitado dio a conocer la estrategia integral para gestionar proyectos que promuevan el desarrollo económico local en la región Guatemática, en donde participaron diferentes actores locales del departamento de Retalhuleu y Suchitepéquez.
- **Curso de Repostería-Especial del Día de las Madres**, llevado a cabo en el municipio de Retalhuleu, Retalhuleu. Se contó con la participación de 29 personas (3 hombres y 26 mujeres). **Impacto:** Se brindó apoyo en la capacitación técnica para agregar valor a la capacidad creativa, innovadora y técnica de emprendedores y empresarios de panaderías y reposterías del departamento de Retalhuleu, contribuyendo a la transformación y activación económica de la industria de panificación.
- **Taller de Elaboración de Pizzas**, llevado a cabo en el municipio de San Sebastián Retalhuleu, Retalhuleu. Se contó con la participación de 30 personas (30 mujeres). **Impacto:** Se brindó apoyo en el fortalecimiento de las capacidades técnicas productivas de las integrantes de organizaciones de mujeres; y con ello promover emprendimientos de carácter individual o asociativo.
- **Taller de Elaboración de Donas**, llevado a cabo en el municipio de San Sebastián Retalhuleu, Retalhuleu. Se contó con la participación de 30 personas (30 mujeres). **Impacto:** Se brindó apoyo en el fortalecimiento de las capacidades técnicas productivas de las integrantes de organizaciones de mujeres; y con ello promover emprendimientos de carácter individual o asociativo.

Departamento de Suchitepéquez:

- **Curso de Repostería-Especial del Día de las Madres**, llevado a cabo en el municipio de Cuyotenango, Suchitepéquez. Se contó con la participación de 24 personas (5 hombres y 19 mujeres). **Impacto:** Se brindó apoyo en la capacitación técnica para agregar valor a la capacidad creativa, innovadora y técnica de emprendedores y empresarios de panaderías y reposterías del departamento de Suchitepéquez, contribuyendo a la transformación y activación económica de la industria de panificación.
 - **Taller Culinario SUPERFOODS (Chía-Quínoa-Ajonjolí)**, llevado a cabo en el municipio de San Bernardino, Suchitepéquez. Se contó con la participación de 20 personas (6 hombres y 14 mujeres). **Impacto:** Se promovió la utilización de productos locales dentro de la oferta gastronómica, se logró la vinculación comercial de pequeños productores del área rural, con empresas de la industria de alimentos y bebidas del departamento de Suchitepéquez.
- c. 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: "Sólo Generando Ingresos Extras Vivirás Mejor"

- Webinar: Camino a la Exportación al Mercado de Estados Unidos: Requisitos, Oportunidades y Retos”.
 - Conferencia-Foro: “Desafíos Emprendedores-Construyendo un Futuro”.
 - Seminario Internacional: Estrategias de Entrevistas de Investigación y Detección del Engaño en los Procesos de Contratación de Recurso Humano.
 - Webinar: Las 4 Estaciones de la Vida que Determinan el Éxito o Fracaso Empresarial.
 - Webinar: Los INCOTERMS.
 - Taller: Uso y Manejo de las Redes Sociales para Mejorar las Ventas.
- d. Se apoyó técnicamente a la Sede de Dinamización Económica de Retalhuleu con el registro de las personas que participaron en los eventos formativos mencionados.
- e. Se apoyó técnicamente la reunión que se llevó a cabo con representantes de Distribuidora La Baguette y Molinos Venecia, S.A., con el propósito de establecer una alianza estratégica para desarrollar de manera conjunta capacitaciones técnicas orientadas a agregar valor a la capacidad creativa, innovadora y técnica de emprendedores y empresarios de panaderías y reposterías de los departamentos de Retalhuleu-Suchitepéquez, contribuyendo a la transformación y activación económica de la industria de panificación en la región.
- f. Se brindó apoyo técnico en la reunión sostenida con representantes de FUNDAZUCAR, en donde se acordó llevar a cabo de manera conjunta el Festival Gastronómico “Delicias del Mar”, para promover el desarrollo del turismo gastronómico en las Playas de Chiquistepeque, Churirín y Tahuexco.
- “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”.
 - a. Se brindó apoyo técnico en la reunión sostenida con representantes de la empresa Serigrafía Nilo, en la referida reunión, se proporcionó información sobre los diferentes programas financieros y de apoyo crediticio que se manejan a través del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
- “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”.
 - a. 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.
- “Brindar apoyo técnico con la presentación y actualización mensual del cronograma de actividades programadas, al Asesor de Dinamización Económica de Sedes”.
 - a. 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.

- “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”.
 - a. 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.
 - b. 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.
 - c. 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.

- “Brindar apoyo técnico con 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 brindó apoyo técnico en la reunión sostenida con representantes de la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “La Guadalupana”, R.L, ubicada en el municipio de Santo Domingo Suchitepéquez, Suchitepéquez; en la referida reunión se dieron a conocer los requisitos que debe de presentar una cooperativa para convertirse en intermediaria financiera del Fideicomiso del Programa Nacional de la Microempresa.

OLGA
MARÍA
LÓPEZ
OVANDO

Firmado digitalmente por OLGA MARÍA LÓPEZ OVANDO

Nombre y firma del contratista



JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado digitalmente por JULIO RENE ALARCÓN AQUINO

Vo.Bo.

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se colaboró y asesoró al público que se acercó a solicitar información en la sede de dinamización económica de Sacatepéquez, sobre las actividades que se programaron para el mes de mayo del presente año.
- Se apoyó brindando información, a todas las personas que llamaron y solicitaron información vía WhatsApp, en relación a las capacitaciones, así mismo se socializó los apoyos y programas que se tienen para iniciar a planificar con los grupos de emprendedores y MIPYMES.

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

- Se apoyó y colaboro con la reunión mensual con la Mesa de Competitividad de Sacatepéquez, en donde se colaboró con la coordinación de la capacitación mensual que se tienen con emprendedores del departamento. De igual manera se apoyo con la reunión de trabajo entre la Mesa de Competitividad, CODESPA y PRODETUR, en donde se generaron las alianzas con la finalidad de ejecutar capacitación en pro al desarrollo de los emprendedores del departamento.
- Se apoyó y colaboro con la reunión de la comisión regional de la Mujer, en donde se presentaron los integrantes y donde se presentó el plan de trabajo 2024, las cuales apoyaron la sede de dinamización económica, por mandato de dicha comisión del COREDUR.

- Se apoyó y colaboro con la asociación nuestros ahijados en una reunión de trabajo, con la finalidad de generar una alianza interinstitucional en donde se pudieran apoyar a emprendedoras y MIPYMES de la institución por medio de capacitaciones de formación empresarial, de igual manera se solicito el apoyo para poder utilizar las instalaciones de dicha asociación, las cuales se utilizaran para poder llevar acabo capacitaciones.

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 congreso de Orfebres, en realizado en colaboración con la Mesa de Competitividad, Cooperación Española, en dicha actividad se brindaron diversas sesiones de capacitación, en temas de innovación, calidad, mercados internacionales por medio de NOVICA, entre otros aspectos de importancia, que sumaron valor al proceso de formación de los orfebres. De igual manera se contó con dos días de expo venta, en donde más de 35 personas asistieron a la actividad para exhibir producto artesanal.
- Se apoyó y colaboro con la asociación ASOUTZ, con quien se realizó la primera feria de emprendimiento, en donde participaron más de 25 expositores de la localidad de Santiago Sacatepéquez y sus alrededores.
- Se apoyó y colaboro a un grupo de MIPYMES con la capacitación “control de calidad en productos y servicios”, en donde se busca resaltar las deficiencias y mejoras que tienen los productos, con la finalidad de generar un producto competitivo, esto en alianza con la asociación Nuestro Ahijados y la Mesa de Competitividad.
- Se apoyó y colaboro con el inicio de capacitaciones a emprendedores, en colaboración con la municipalidad de Magdalena Milpas Altas y Student international, la primera sesión se compartió el tema de brecha de género y desarrollo de idea de negocio.
- Se apoyó y colaboro con la capacitación desarrollo de idea de negocio a un grupo de mujeres emprendedoras en el municipio de Santa Catarina Barahona, esto en alianza con MAGA.

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, y la planificación del segundo cuatrimestre, según visitas y reuniones realizadas con artesanos y grupos de emprendedores del departamento de Sacatepéquez.

K) TDR: Asesorar y colaborar con la redacción, revisión y seguimiento de reportes, minutas, oficios y documentos internos y/o externos que ingresan y/o egresan relacionados a las gestiones y resultados de la Sede de Dinamización Económica de Sacatepéquez

- Se colaboró con la presentación de informes correspondientes al mes de mayo, 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 mayo.

PEDRO
MARIO DIEGO
FRANCISCO

Firmado
digitalmente por
PEDRO MARIO
DIEGO FRANCISCO

Nombre y firma del contratista

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado
digitalmente
por JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

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

Período de actividades	del:	01 DE MAYO DE 2024	al:	31 DE MAYO 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 en las gestiones administrativas e informes solicitados con referencia a actividades semanales y mensuales por la Sede de Dinamización Económica de Sacatepéquez para el mes de mayo.
- b) Se apoyó técnicamente con presentación de actividades que se realizan en la Sede de Dinamización Económica de Sacatepéquez a voluntarios del Programa de Desarrollo Económico Comunitario de Cuerpo de Paz para el mes de mayo.

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 en la atención a todas las personas que llamaran y solicitaran información en la Sede de Dinamización Económica de Sacatepéquez, en relación a las capacitaciones presenciales y virtuales para el mes de mayo.
- b) Se apoyó técnicamente con la realización de una capacitación acerca del uso de redes sociales en como crear una Fanpage en Facebook y la utilización de la app de whatsapp business para un grupo de emprendedores del municipio de Magdalena Milpas Altas, como parte al seguimiento a las actividades desarrolladas en el mes de mayo.

TDR: Brindar apoyo técnico con el trámite de las requisiciones de insumos y/o servicios y de las solicitudes de adquisiciones de bienes y/o servicios que se requieran para el cumplimiento de las metas y actividades de la Sede; dándole seguimiento a las liquidaciones recibidas mensualmente.

- a) Se apoyó técnicamente en la Sede de Dinamización Económica con planificación de actividades a realizar en el municipio de San Antonio Aguas Calientes con apoyo de la voluntaria asignada en dicho municipio para el mes de mayo.

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 la verificación en el Sistema de Beneficiarios que se encuentre al día con la información de cada MIPYME beneficiada de los diferentes programas que brinda el Viceministerio.
- b) Se apoyo técnicamente a la Sede de Dinamización Económica con la realización de rediseño de logos, línea gráfica, marca y etiqueta para guías comunitarias de Mak'an Yá en el municipio de San Antonio Aguas calientes para el mes de mayo.

TDR: Brindar apoyo técnico con la promoción y vinculación de MIPYMES y PROMIPYMES; monitoreando los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo; promoción de alianzas estratégicas regionales y locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales; la promoción del Proyecto Mi pueblo, mi producto, con el fin de asegurar el éxito de los emprendimientos y actividades del mismo; la promoción del Programa MIPYME Provedora del Estado, con el fin de vincularlas con los programas que permitan su éxito: Ley de Alimentación Escolar, Ley de Fortalecimiento al Emprendimiento y/u otros entes Gubernamentales.

- a) Se apoyó técnicamente en la Sede de Dinamización con facilitar información a las personas sobre las capacitaciones y festivales con los que trabaja el Programa Nacional de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa, para que puedan fortalecer sus emprendimientos y/o negocios tanto local como internacionalmente a través de la búsqueda efectiva de clientes potenciales.
- b) Se apoyó técnicamente en la Sede de Dinamización Económica con la atención de usuarios que solicitaron emisión de su Patente de Comercio para el mes de mayo.

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 mensual de actividades solicitadas por parte de las diferentes instituciones que se dedican al fortalecimiento de las MIPYMES en Sacatepéquez para la programación y autorización de las actividades mensuales.

GLADIS JEANETH BARRERA MIJANGOS
Firmado digitalmente por GLADIS JEANETH BARRERA MIJANGOS

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA

JULIO RENE ALARCÓN AQUINO
Firmado digitalmente por JULIO RENE ALARCÓN AQUINO

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	MAYO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-094-029-2024
-----------------------	-----------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE MAYO 2024	al:	31 DE MAYO 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 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 Expo bazar del Día de la Madre con el objetivo de dar a conocer los requisitos para poder participar en esta actividad.

“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 Salama se llevó a cabo el Taller Costos, con el objetivo es concientizar al empresario los montos de dinero que gasta el negocio para producir y vender sus productos y servicio, hubo una participación de 15 participantes de Salamá Baja Verapaz, en alianza con la Dirección Municipal de la Mujer del Municipio de Salamá, la y la Sede de Dinamización Económica de Baja Verapaz.
- b) Se apoyó profesionalmente al Municipio de Salamá en Barrio la Estancia llevando a cabo el Taller Importancia del Emprendimiento, fomentando la visión empresarial local para mejorar su calidad de vida a través del intercambio comercial creando productos o servicios por medio del desarrollo del emprendimiento, hubo una participación de 15 jóvenes de la comunidad de Salamá que reciben el curso de repostería el cual les servirá para mejorar los gastos para su emprendimiento. Esta alianza se realizó en alianza con la Dirección Municipal de la Mujer del Municipio de Salamá y la Sede de Dinamización Económica de Baja Verapaz.

“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, en 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 que puedan los gastos de ingresos y egresos de su empresas para llevar un mejor equilibrio dentro de ella, esta actividad se llevó acabo con la participación de 15 participantes.

“Asesorar y colaborar con la presentación y actualización mensual del cronograma de actividades programadas al Asesor de Dinamización Económica de Sedes Regionales según corresponda a su Región;”

- a) Se apoyó profesionalmente en la entrega de informe mensual y entrega de planificación presupuestaria, de la Sede de Dinamización Económica de Salamá Baja Verapaz.
- b) Se apoyó profesionalmente en la 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 enviaron las solicitudes solicitadas de las actividades a realizarse durante el mes en la Sede de Dinamización Económica de Baja Verapaz

“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 el apoyo interinstitucional para llevar acabo el Expo Bazar del Día de la Madre.

- b) Se apoyó profesionalmente en la participación de la reunión de comisiones integradas departamentales de la Comisión Departamental de Seguridad Alimentarias CODESAN y Comisión Departamental de la Mujer, en el que se abordaron los temas siguientes:
 Presentación proyecto RELIVE Medios de vida resiliente de pequeños agricultores en los paisajes mayas y corredor seco de Guatemala por FAO.
 Socialización de acciones relevantes en Baja Verapaz sobre Seguridad Alimentaria y Nutricional presentado por SESAN.
 Presentación del PLANNOVI presentado por la SEPREM
 Presentación de Cáncer de CERVIX por Salud.
 Presentación y acciones realizadas al sector mujer apoyo institucional.
- c) Se apoyó profesionalmente en la participación de la reunión de la Unidad Técnica Departamental UTD, donde se abordó la socialización del Plan Operativo Anual 2025 del CODEDEBV, distribución de los recursos para proyectos a la GCNN 2024. Política General de Gobierno 2024-2028.
- d) Se apoyó profesionalmente en la participación de la reunión ordinaria de la Comisión de Desarrollo Departamental de Desarrollo Económico Competitividad y Empleo Digno CODECED en el que se abordaron los temas:
Presentación del Plan de Trabajo 2024 CODECED
Presentación de la Feria del Empleo 2024
Lanzamiento Oficial del proyecto Emplea T en apoyo a jóvenes.
- e) *Se apoyó profesionalmente en la participación de la capacitación de fortalecimiento de las Comisiones Municipales de Fomento Económico Turismo, Ambiente y Recursos Naturales COFETARN y la Importancia de las Oficinas Municipales de Desarrollo Local OMDEL en Baja Verapaz.*
- f) *Se participó profesionalmente con un Stand Informativo de servicios que presta la Sede de Dinamización Económica en Baja Verapaz con la finalidad de apoyar a los Consejos Comunitarios de Desarrollo COCODES que conozcan que instituciones hay en el Departamento de Baja Verapaz para el servicio de la población esto se llevó a cabo en Aldea Payaque del Municipio de Salama Baja Verapaz.*
- g) *Se participó profesionalmente en la mesa de trabajo en el centro de Atención Integral para personas con Discapacidad CAIPD con el objetivo de dar cumplimientos a los compromisos adquiridos en el convenio No. DGD 001-2022 para elabora un plan de acción para lograr la presentación de servicios de calidad a las personas con discapacidad que asisten al CAIPD en el municipio de San Jerónimo.*

MASIEL DE LOS ANGELES SIC AGUILERA Firmado digitalmente por MASIEL DE LOS ANGELES SIC AGUILERA

Nombre y firma del contratista

JULIO RENE ALARCÓN AQUINO Firmado digitalmente por JULIO RENE ALARCÓN AQUINO

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

Período de actividades	del:	01 Mayo 2024	al:	31 de Mayo 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 Baja Verapaz solicitando atención, asesoría y/o información; para apoyar con la promoción y vinculación de los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo”.

- a) Se apoyó profesionalmente con la atención al público que visitaron la sede, por vía telefónica y de forma virtual, para solicitar información sobre los requisitos que se requieren para participar en actividades que realiza la Sede de Dinamización Económica de Baja Verapaz, apoyándoles con información dándoles a conocer sobre los servicios y la importancia de involucrarse en las actividades que se realizan para dar a conocer la diversidad de productos que elaboran y los beneficios en participar en las actividades que se desarrollan para darse a conocer a nivel local.
- b) Se apoyó profesionalmente en colaborar en recibir convocatorias para asistir a reuniones de Instituciones, Municipales, para participar en las actividades que se ejecutaran mensualmente.

“Asesorar y colaborar con trámites y gestiones administrativas y logísticas, así como el manejo, distribución, seguimiento y archivo de la información de la Sede de Dinamización Económica Local de Baja Verapaz”.

- a) Se apoyó profesionalmente en actualización de informes semanales para dar a conocer las actividades que se realizan durante la semana.
- b) Se apoyó profesionalmente en las actualizaciones de archivos que se realizaron durante el mes en curso, con el objetivo de cumplir metas que se tienen programadas a realizar.

“Asesorar y colaborar con la redacción, revisión y seguimiento de reportes y oficios necesarios para las operaciones de la Sede; así como apoyo con el seguimiento de la información que solicité o envié la Sede de Dinamización Económica de Baja Verapaz a la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial y/o sus Dependencias, a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus Dependencias, al Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Programas y/o a otros Viceministerios del Ministerio de Economía y/u otras instituciones públicas y/o privadas;”

- a) Se apoyó profesionalmente en la elaboración de oficios y darles respuesta las solicitudes de información que requerían en las diferentes dependencias para darle cumplimiento a las actualizaciones de datos y avances de actividades, actualización de programa semanal, mensuales que ha desarrollado la Sede de Dinamización Económica.

“Asesorar y colaborar con el trámite de las requisiciones de insumos y/o servicios y de las solicitudes de adquisiciones de bienes y/o servicios que se requieran para el cumplimiento de las metas y actividades de la Sede; dándole seguimiento a las liquidaciones recibidas mensualmente.

- a) Se apoyó profesionalmente en la elaboración de solicitud de insumos para cubrir los requerimientos en oficina y así cumplir con las metas de actividades en la Sede de Dinamización Económica.

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

- a) Se apoyó profesionalmente en el ingreso de nuevos empresarios en la base de datos que desean participar en las próximas actividades que desarrolla la Sede tales como talleres y capacitaciones, con el objetivo de fomentar la economía Local del Departamento de Baja Verapaz.
- b) Se apoyó profesionalmente en el llenado de listados, toma de fotografías y en la logística en el seguimiento de los talleres dirigidos a emprendedores con diferentes temas de emprendimiento, que reciben cursos de repostería, manualidades, velas y entre otros cursos que la Municipalidad de Salamá Baja Verapaz implementa, en coordinación con la Oficina de la Dirección Municipal de la Mujer.

“Asesorar y colaborar con la promoción y registro de beneficiarios correspondiente a los cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región en las Plataformas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME”.

- a) Se apoyó profesionalmente en brindar información a grupos de emprendedores por medio de vía telefónica para dar seguimiento a la participación de nuevos empresarios que tienen el deseo de dar a conocer sus productos que elaboran y poder involucrarse para darse a conocer a nivel local o departamental.
- b) Se apoyó profesionalmente en participar en un Stan Informativo para brindar información de los servicios que presta Ministerio de Economía y el programa de la MIPYME, se tuvo la participación por medio de la invitación que fue realizada a todas las instituciones de diputado de Baja Verapaz y así mismo participaron diferentes grupos de COCODES del Municipio de Salamá para que conozcan a todas las instituciones activas y así poder brindarles el apoyo que requieren.
- c) Se apoyó profesionalmente en el llenado de participantes en las actividades de talleres, y capacitaciones, que realizó la Sede de Dinamización Económica realizada en el Municipio de Salamá del Departamento de Baja Verapaz, para anotar a los empresarios y nuevos participantes para tener una base de datos.
- d) Se apoyó profesionalmente en el llenado de una base de datos de los empresarios que fueron convocados para participar en el Expo Bazar Día de la Madre, llevando un control de participación con productos alusivos al día de la Madre, fomentando la economía local del Departamento de Baja Verapaz.
- e) Se apoyó en la elaboración de solicitudes dirigidos a instituciones para gestionar mobiliario para llevar a cabo el Expo Bazar día de la Madre, para apoyar a los empresarios a exponer sus productos alusivos al día de la madre.

EVELYN
GRISELDA
RAMOS
f. LARIOS
Nombre y firma del contratista

Firmado
digitalmente
por EVELYN
GRISELDA
RAMOS LARIOS

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

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO
Firmado
digitalmente
por JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

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	MAYO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-096-029-2024
-----------------------	-----------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	1 DE MAYO DE 2024	al:	31 DE MAYO 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, 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.

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 al grupo de empresarios organizados proponiendo una agenda de actividades a desarrollarse en el transcurso del tercer cuatrimestre.
- Se brindó apoyo técnico a personal de la municipalidad y la unidad de fomento económico municipal del municipio de San Pedro Sacatepéquez, vinculando a empresarios y cooperativas del municipio.
- Se brindó apoyo técnico a la UDEM organizando a un grupo de empresarios para su conformación legal
- Se brindó apoyo técnico a la Liga de empresas cooperativas de los Estados Unidos NCBA CLUSA y a la Red de cooperativas del Departamento de San Marcos asistiendo y representando a las autoridades del viceministerio de desarrollo de la MIPYME y a la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial la reunión tuvo como objetivo la conformación de la Mesa Departamental Interinstitucional para el desarrollo cooperativo.

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 un grupo de empresarios del municipio de San Pedro Sacatepéquez, brindando una capacitación, denominada Registros contables.
- Se brindó apoyo técnico a un grupo de empresarios de los municipios de San Marcos denominada Comercialización, del programa IMESUN.
- Se brindó apoyo técnico a un grupo de empresarios de los municipios de San Marcos denominada Compras y control de existencias, del programa IMESUN.

Actividad TDR

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 a un grupo de empresarios del departamento realizando la vinculación con la agencia japonesa de cooperación internacional JICA para

obtener apoyo en capacitaciones y organización por parte del área de cooperativas de la agencia.

- Se brindó apoyo técnico al proyecto Jóvenes Líderes de Impacto de la organización Glasswing international, apoyando en la elección de ganadores de capital semilla para desarrollar sus proyectos empresariales.

Actividad TDR

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

- Se brindó apoyo técnico 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

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado
digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN AQUINO

Vo.Bo.

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	ANA DANIELA RAMÍREZ ARGUETA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES/ SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	MAYO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-097-029-2024
-----------------------	-----------	--------------------	-------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

ACTIVIDAD 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 San Marcos.*

- a. *Se brindó apoyo técnico con la logística de las actividades programadas en la sede de dinamización económica en los municipios del departamento de San Marcos durante el mes de mayo.*
- b. *Se brindó apoyo técnico con las gestiones administrativas para archivar contactos de empresarios beneficiados, emprendedores y asociaciones de la región para brindar información que requieran de la Sede de Dinamización Económica de San Marcos.*

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.*

- a. *Se brindó apoyo técnico a los emprendedores y empresarios que solicitaron información vía telefónica y presencial a la Sede de Dinamización Económica de San Marcos planteando sus dudas referente a los servicios que ofrece los Proyectos y Programas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.*
- b. *Se brindó apoyo técnico dando información a empresarios y emprendedores sobre la formalización para sus negocios.*

- c. Se brindó apoyo técnico dando información a empresarios y emprendedores de los créditos que ofreció el Programa del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
- d. Se brindó apoyo técnico dando información a empresarios sobre la exportación de productos.

ACTIVIDAD 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 brindó apoyo técnico con las gestiones administrativas para solicitud de insumos para la Sede de Dinamización Económica de San Marcos.

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 brindó apoyo técnico con la promoción de las capacitaciones realizados durante el mes de mayo.
- b. Se brindó apoyo técnico registrando a los beneficiarios de capacitaciones y otros eventos en la plataforma del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, durante el mes de mayo.
- c. Se brindó apoyo técnico a los beneficiarios registrando su asistencia a las capacitaciones de la Sede de Dinamización Económica de San Marcos durante el mes de mayo.

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 brindó apoyo técnico con la identificación de los productos y servicios que sostienen la economía de la Región de San Marcos y que pueden vincularse a los Programas y Proyectos que ejecuta el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME a través de sus Dependencias.

ACTIVIDAD TDR: Brindar apoyo técnico con la redacción, revisión y seguimiento de reportes y oficios necesarios para las operaciones de la Sede; así como apoyo con el seguimiento de la información que solicité o envié la Sede de Dinamización Económica de San Marcos 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 brindó apoyo técnico con la redacción de los oficios que se emitieron desde la Sede de Dinamización Económica de San Marcos durante el mes de mayo.
- b. Se brindó apoyo técnico en la programación de las actividades que la Sede de Dinamización Económica de San Marcos ejecutará para reactivar los sectores económicos de la región durante el mes de mayo.
- c. Se brindó apoyo técnico con seguimiento de la información que el asesor de Sedes Regionales y la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial solicitó a la Sede de Dinamización Económica de San Marcos durante el mes de mayo.

ANA
DANIELA
RAMÍREZ
ARGUETA

Firmado
digitalmente por
ANA DANIELA
RAMÍREZ
ARGUETA

Nombre y firma del contratista

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado
digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

Termino 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.

Actividades:

- a) 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.
- b) Se apoyó técnicamente en la coordinación, planificación y convocatoria para la charla informativa al “Premio Nacional de la Calidad”, en la modalidad virtual, en coordinación con la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad del Ministerio de Economía.

Termino 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,

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.

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

Actividades:

- a) Se apoyó técnicamente en la reunión del equipo coordinador de la Comisión de Desarrollo Económico, Competitividad y Empleo Digno -CODECED-, para la planificación, coordinación y organización de la reunión mensual de la CODECED del departamento de Sololá, correspondiente al mes de mayo 2024.
- b) Se apoyó técnicamente en la reunión mensual de mayo de la CODECED del departamento de Sololá.
- c) Se apoyó técnicamente para atender la reunión con el equipo técnico de SOCODEVI (Sociedad de Cooperación para el Desarrollo Internacional) en el marco del Proyecto de Desarrollo Inclusivo de Sololá -PRODISOL-, para dar seguimiento a la alianza, coordinación y planificación del proceso de formación de Modelos y Planes de Negocio, dirigido a MIPYMES del municipio de San José Chacayá, a iniciarse en el mes de junio.
- d) Se apoyó técnicamente para atender la reunión con la directora de la Dirección Municipal de Turismo del municipio de Panajachel, quien presentó la solicitud para la facilitación del proceso de formación de Branding y Marketing Empresarial, que fortalecerá el crecimiento y la competitividad de las empresas locales, permitiéndolas destacarse en el mercado cada vez más dinámico y competitivo y que también contribuirá al desarrollo económico y empresarial del municipio.
- e) Se apoyó técnicamente en la participación a la reunión del mes de mayo de la Mesa Interinstitucional de Turismo, promovido por el Comité de Autogestión Turística -CAT, del municipio de Panajachel.
- f) Se apoyó técnicamente en la participación a la reunión del Grupo Promotor de Turismo Cultural y Ecológico del municipio de San Lucas Tolimán, donde se construyó en colectivo, la visión de "Tolimán" para el fortalecimiento al turismo y desarrollo empresarial del municipio.
- g) Se apoyó técnicamente en la visita y diagnóstico a MIPYMES de Sololá, para identificar las necesidades y referirlas a los procesos que se implementan en el departamento, encaminadas al fortalecimiento empresarial.

Termino de Referencia: Brindar apoyo técnico con la promoción de alianzas estratégicas regionales y locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales; a través de la promoción y desarrollo de cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región dentro del marco del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias y/o sus Programas.

Actividades:

- a) Se apoyó técnicamente en las reuniones de coordinación para el seguimiento a la Ruta de Emprendimientos Sostenibles, correspondiente al proceso de formación y fortalecimiento artesanal y empresarial, desarrollada e impulsada por el Ministerio de Economía (MINECO), la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno (AMSCLAE), El Programa Red Emprende de la Universidad del Valle de Guatemala y Cooperativa de Ahorro y Crédito La Unión Argueta (COLUA), entidades del ecosistema de emprendimiento en el departamento de Sololá.
- b) Se apoyó técnicamente en el acto inaugural de la segunda cohorte correspondiente a la Ruta de Emprendimientos Sostenibles, proceso de formación y fortalecimiento artesanal y empresarial, desarrollada e impulsada por MINECO, AMSCLAE, Red Emprende/UVG y Cooperativa COLUA, entidades del ecosistema de emprendimiento en el departamento de Sololá.
- c) Se apoyó técnicamente en temas logísticos, asistencia técnica, asesoría y acompañamiento, para el desarrollo de los siguientes talleres: Cultura emprendedora, Ideación de negocios, Prototipado y validación y Business Modelo Canvas, correspondiente a la segunda cohorte, en el marco de la Ruta de Emprendimientos Sostenibles, proceso de formación y fortalecimiento artesanal y empresarial, desarrollada e impulsada por MINECO, AMSCLAE, Red Emprende/UVG y Cooperativa COLUA.

Termino de Referencia: Brindar apoyo técnico con la identificación de los programas y/o proyectos de interés del territorio para que puedan canalizarse ante las instituciones de Cooperación Internacional, relacionadas con el fortalecimiento de MIPYMES y otras áreas de desarrollo empresarial, social y económico.

Actividades:

- a) Se apoyó técnicamente para identificar a personas retornadas, refugiadas, solicitantes de refugio, migrantes y de la localidad, que cuentan con un emprendimiento o negocio establecido en el mercado, y se les convocó al primer taller de “Modelos y Planes de Negocio” a desarrollarse la primera semana del mes de junio por la organización HIAS Guatemala, en el marco del proyecto “Fortaleciendo resiliencia para refugiados” a través del Área de Inclusión Económica, en alianza con MINECO.
- b) Se apoyó técnicamente a la directora de la Dirección Municipal de la Mujer de Sololá, a crear la carpeta en Google Drive, donde se subió el formulario de solicitud de voluntario(a) correspondiente al proceso de voluntariado de Cuerpo de Paz y se dio

seguimiento.

- c) Se apoyó técnicamente para el seguimiento y acompañamiento del apoyo que brindan las voluntarias de Cuerpo de Paz; Kaitlyn Greta quien apoya a la SDE y SEPREN de Sololá y Ana Pendergast, quien apoya a la Dirección Municipal de la Mujer -DMM del municipio de San Lucas Tolimán.

Termino de Referencia: Brindar apoyo técnico con el proceso de implementación y seguimiento del Proyecto Mi Pueblo, Mi Producto, con el fin de asegurar el éxito de los emprendimientos y actividades del mismo.

Actividades:

- a) Se apoyó técnicamente en reuniones presenciales y virtuales con el asesor del programa Mi Pueblo, Mi Producto, para la coordinación, planificación y seguimiento de las actividades del mes de mayo, del Comité MPMP del departamento de Sololá.
- b) Se apoyó técnicamente en la comunicación y coordinación con la presidenta del Comité Mi Pueblo, Mi Producto de Sololá, brindando apoyo, asistencia técnica y seguimiento a las actividades correspondiente al mes de mayo.
- c) Se apoyó técnicamente en temas logísticos, acompañamiento y asistencia técnica en la Expo Feria Departamental Mi Pueblo, Mi Producto, Sololá, promovido por el programa Mi Pueblo, Mi Producto, en coordinación con el Comité MPMP de Sololá, realizado el 7 y 8 de mayo.
- d) Se apoyó técnicamente para la coordinación y organización del taller básico del curso del idioma inglés, dirigido a las artesanas integrantes del Comité Mi Pueblo, Mi Producto de Sololá, en alianza con la municipalidad del mismo municipio. El taller fue facilitado por la voluntaria Kaitlyn Greta, voluntaria de Cuerpo de Paz.

Termino de Referencia: Brindar apoyo técnico con la presentación y actualización mensual del cronograma de actividades programadas al Asesor de Dinamización Económica de Sedes Regionales según corresponda a su Región.

Actividades:

- a) Se apoyó técnicamente en la revisión y modificación de la planificación presupuestaria del mes de junio de la SDE de Sololá.
- b) Se apoyó técnicamente en la elaboración, revisión y modificación de la planificación y logros semanales de la SDE de Sololá, correspondiente al mes de mayo.

Termino 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 y anexos, correspondiente a los talleres a

implementarse en el mes de junio.

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

Actividades:

- a) Se apoyó técnicamente en la participación en calidad de invitada, a la Reunión Ordinaria del mes de mayo de la Unidad Técnica Departamental -UTD de Sololá.
- b) Se apoyó técnicamente en la participación en calidad de invitada, a la Reunión Ordinaria del mes de mayo del Consejo Departamental de Desarrollo -CODEDE- de Sololá.
- c) Se apoyó técnicamente en la participación a la reunión ordinaria del mes de mayo de las Comisiones CODESAN – CODESAL del departamento de Sololá.
- d) Se apoyó técnicamente en la participación a la reunión ordinaria del Consejo de Coordinación Agrícola y Pecuario Departamental -COAPED- y Comisión Agrícola del departamento de Sololá.
- e) Se apoyó técnicamente en la participación a la reunión ordinaria del mes de mayo de la Comisión Departamental de la Mujer -CODEMUJER- del departamento de Sololá.
- f) Se apoyó técnicamente en la participación a la reunión del Consejo Nacional de Atención al Migrante de Guatemala -CONAMIGUA- del departamento de Sololá.
- g) Se apoyó técnicamente en la participación a la reunión del mes de mayo de la Comisiones Departamentales de Discapacidad -CODEDIS- del departamento de Sololá.
- h) Se apoyó técnicamente en la atención a los requerimientos de las autoridades del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
- i) Se apoyó técnicamente en la participación al Programa Formación de Formadoras de Empresarialidad Femenina, como becaria del Centro Regional de Promoción de la Mipyme (Cenpromype), con el apoyo del Centro MIIPYMES especializado en Innovación Productiva de la Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra (PUCMM). Con el Aval del Ministerio de Economía.

JOSEFINA
MARGARITA
TACÁM RAMOS RAMOS

Josefina Margarita Tacám Ramos

Firmado digitalmente
por JOSEFINA
MARGARITA TACÁM
RAMOS

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado
digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

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

Período de actividades	del:	01 DE MAYO 2024	al:	31 DE MAYO 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 de Sololá;

Actividades.

- a. Se brindó apoyo a la delegada de la Sede de Dinamización Económica de Sololá, para ordenar los archivos relacionados al seguimiento de las actividades de la Sede, correspondiente al mes de mayo 2024.
- b. Se brindó apoyo logístico y administrativo en los talleres desarrollados correspondiente al mes de mayo 2024.

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 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 mayo del 2024.
- b. Se brindó apoyo a la delegada para la toma de minuta en la reunión con la organización Sociedad de Cooperación para el Desarrollo Internacional-SOCODEVI en el marco del Proyecto de Desarrollo Inclusivo de Sololá -PRODISOL, para el seguimiento de acciones en conjunto, durante el mes de mayo del 2024.
- c. Se brindó apoyo a la delegada para la toma de minuta en la presentación de los Servicios de Desarrollo Empresarial de la Sede de Dinamización Económica de Sololá, ante el Gobernador departamental de Sololá.
- d. Se brindó apoyo a la delegada para la toma de minuta en la reunión mensual de la Comisión de Desarrollo Económico, Competitividad y Empleo Digno -CODECED- del departamento de Sololá, correspondiente al mes de mayo del 2024.
- e. Se brindó apoyo a la delegada para la toma de minuta en la reunión con el grupo de turismo cultural y ecológico en el municipio de San Lucas Tolimán, durante el mes de mayo del 2024.
- f. Se brindó apoyo a la delegada para la toma de minuta en la reunión, con el Comité de Autogestión Turística -CAT-, del municipio de Panajachel, para apoyar las acciones sobre el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial.
- g. Se brindó apoyo en la convocatoria de la charla virtual informativa del “Premio Nacional de Calidad” a desarrollarse en el mes de mayo del 2024.

TDR: Brindar apoyo técnico para procesar y solicitar los pagos de servicios mensuales, tales como: renta, agua, luz, teléfono, mantenimiento de vehículos, reconocimiento de gastos y/u otros aspectos administrativos que se requieren para el funcionamiento de la Oficina.

Actividad.

Se brindó apoyo de los pagos de los servicios de luz y agua con el arrendatario del mes de mayo, para el funcionamiento de la Sede de Sololá.

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 mayo, dirigidas a los emprendedores y MIPYME del departamento de Sololá.
- b. Se brindó apoyo para la actualización de la Planificación, logros y metas físicas semanal y mensual, de la Sede de Dinamización Económica del departamento de Sololá, durante el mes de mayo del 2024.

TDR: Brindar apoyo técnico con la promoción y vinculación de MIPYMES y PROMIPYMES; monitoreando los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo; promoción de alianzas estratégicas regionales y locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales; la promoción del Proyecto Mi pueblo, mi producto, con el fin de asegurar el éxito de los emprendimientos y actividades del mismo; la promoción del Programa MIPYME Provedora del Estado, con el fin de vincularlas con los programas que permitan su éxito: Ley de Alimentación Escolar, Ley de Fortalecimiento al Emprendimiento y/u otros entes Gubernamentales.

Actividades:

- a. Se brindó apoyo logístico al comité Mi Pueblo Mi Producto del departamento de Sololá en la Expo Feria Departamental Mi Pueblo Mi Producto, durante el mes de mayo del 2024.
- b. Se brindó apoyo logístico para el primero, segundo, tercer y cuarto taller con los temas de: Cultura emprendedora/Ideación de negocios, Prototipado y validación/BMC, Gestión de proyectos-temas administrativo y financiero, Branding y Marketing digital, en la segunda corte en el marco del proceso de “RUTA DE EMPRENDIMIENTOS SOSTENIBLES”, desarrollada e impulsada por el Ministerio de Economía (MINECO), la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno (AMSCLAE), El Programa Red Emprende de la Universidad del Valle de Guatemala y Cooperativa de Ahorro y Crédito La Unión Argueta (COLUA), entidades del ecosistema de emprendimiento en el departamento de Sololá, durante el mes de mayo del 2024.
- c. Se brindó apoyo logístico para la charla virtual informativa del “Premio Nacional de Calidad”, que tiene como objetivo; mejorar la competitividad de las empresas nacionales y elevar la calidad de los productos y servicios que dichas empresas ofertan en el mercado nacional e internacional. Su ámbito de actuación abarca todos los sectores económicos, durante el mes mayo del 2024

TDR: Brindar apoyo técnico con la redacción, revisión y seguimiento de reportes y oficios necesarios para las operaciones de la Sede; así como apoyo con el seguimiento de la información que solicite o envíe 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 mayo 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 mayo del 2024.

Firmado digitalmente por
CÁNDIDA VIOLETA COXOLCÁ TOHOM
CÁNDIDA VIOLETA COXOLCÁ TOHOM

CÁNDIDA VIOLETA COXOLCÁ TOHOM

Firmado digitalmente por
JULIO RENE ALARCÓN
ALARCÓN AQUINO

Firma y sello Jefe Inmediato

Carlos Foranade
Desde Estrada

**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	MAYO 2,024	Número de Contrato	MIPYME-105-100-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	del	01 DE MAYO 2,024	al:	31 DE MAYO 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 Unidad Técnica Departamental de Totonicapán, con el objetivo de conocer y analizar las propuestas del ante proyecto de presupuesto del aporte a los concejos departamentales de desarrollo 2025 y priorizados por los COMUDES y sociedad civil. Se analizaron los 126 proyectos de los 8 municipios del departamento con sus respectivos respaldos, NO. De SNIP, formato de AGRIP, actas de priorización del COMUDE, actas de necesidad de la comunidad y perfil de proyecto, acta de entrega de la propiedad al estado o municipalidad.

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

- Se brindó apoyo técnico en el Seguimiento de la construcción de la política pública municipal de Totonicapán y San Cristóbal Totonicapán, con el objetivo de identificar con los actores públicos y privas las acciones de la política de acuerdo a los ejes y líneas de acción: Eje I Emprendimiento y Empresarialidad. Objetivo del eje promover a Totonicapán como un municipio emprendedor que impulsa el surgimiento de nuevas empresas competitivas, innovadoras y sostenibles. Lineamiento 1 Entorno favorable Acciones centrales, Impulso del manejo de tecnología en emprendimientos y empresas, incluida la promoción y uso de las tecnologías de información y comunicación (TIC) en la realización de actividades productivas. Expansión de los espacios permanentes para la exhibición, promoción y comercialización de productos y servicios. Desarrollo de mecanismos que faciliten el acceso a servicios financieros, créditos e inversiones de capital con tasas y condiciones favorables para los emprendimientos y las empresas, especialmente las que se basen en ideas innovadoras, competitivas y con identidad local.

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

- Se brindó apoyo técnico en la atención 12 empresarias y emprendedoras de Totonicapán, con el propósito de asesorarlos en como poder obtener su formalización y a otros empresarios en les orientó en el área comercial para sus productos, a través de páginas en redes sociales, haciendo uso de sus s aparatos de comunicación o celulares.

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

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento para la revisión de reglamento de comercialización para el sistema de Clúster que promueve la Red Global de Empresarios Indígenas Capítulo Guatemala, con empresarios identificados por la SDE de Totonicapán, representados 10 clúster del sector Ropa textil, textil artesanal, alimentos y agro industria, servicios, huevos, artesanías del departamento de Totonicapán.

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 y acompañamiento a los 110 empresarios en los procesos de formación de las 3 Escuelas Maya de negocios establecidas en Totonicapán, San Cristóbal Totonicapán y San Francisco El Alto, con el tercer módulo y taller sobre introducción al plan de negocios, con la temática 1 plan de mercadeo, con el propósito orientar a los emprendedores y empresarios en la elaboración de su plan de marketing. .
- Se brindó acompañamiento técnico a 15 empresarios de Totonicapán, durante el inicio del proceso de formación facilitado por FOCUS estudio con el propósito de mejorar su nivel de comprensión, de la importancia de generar imagen corporativa para las empresas de los estudiantes empresarios de REI/MINECO Totonicapán, facilitado en la ciudad de Quetzaltenango.

f. Brindar apoyo técnico con la identificación de los programas y/o proyectos de interés del territorio para que puedan canalizarse ante las instituciones de Cooperación Internacional, relacionadas con el fortalecimiento de MIPYMES y otras áreas de desarrollo empresarial, social y económico.

- Se brindó apoyo técnico en la presentación en borrador el proyecto de subvención del programa de educación digital empresarial, a miembros administrativos de REI como el director ejecutivo Miguel Curruchiche, y la representante legal de REI María Tuyuc y miembros de la parte contable de REI, de parte del cuerpo de Paz, MINECO y La municipalidad de Totonicapán, con el propósito de dar a conocer como quedaron los aspectos de formación de formadores de los 3 tres primeros meses, resultados esperados en los primeros 3 meses de subvención del proyecto, como tener aumentado el nivel de conocimiento del equipo formador, y también se dio a conocer el presupuesto del proyecto de subvención.

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

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de avance en el cumplimiento en el desarrollo de modelos de negocios de mujeres de la cabecera de Totonicapán, con el propósito de orientar algunos aspectos técnicos en el área de propuesta de valor y análisis del cliente.

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 al comité de la comunidad de Xolsacmalja de Totonicapán, en la vinculación de sus eventos de promoción de sus productos y servicios de turismo, con el comité del consorcio de mujeres emprendedoras y empresarias de Totonicapán, donde se presentaron iniciativas de promoción conjunta como ferias, basares y otros, reunión efectuada en el centro maya municipal de negocios.

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 durante una reunión técnica de trabajo sostenido con la encargada del programa MIPYME proveedora del estado, Licda. Sindi Gómez, delegado de Chiquimula Lic. Mario Cruz y el coordinador del programa de emprendimiento Lic. Saúl López, del Viceministerio de la MIPYME, MINECO, donde se presentó la estrategia de intervención de la SDE del Viceministerio de la MIPYME Sede Totonicapán, y de manera conjunta se elaboró un plan de intervención para la promoción del emprendimiento y procesos de formalización de empresas en el territorio nacional con fondos de la Unión Europea.

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 la programación de actividades del segundo cuatrimestre de 2024 a ejecutar la SDE Totonicapán, y el plan de actividades correspondiente al mes, 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 donde se revisaron documentos como solicitudes de origen para atender eventos durante el mes, con el propósito de solicitar a la unidad de compras los servicios de alimentación y capacitador para eventos de formación planificados durante el mes.

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 técnico como SDE de Totonicapán en el seguimiento de la procuración y seguimiento del convenio entre REI, y COSAMI RL, a través del Lic. Enrique Cua Jefe del programa de emprendimientos y educación de COSAMI RL de Totonicapán, el cual manifestó tener toda la documentación para visto bueno del gerente General Edwin López de COSAMI RL.

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 una reunión sostenida con el Director Ejecutivo de la Cooperativa Crece Guatemala RL, Lic. David Varillas de la Red Nacional de Grupos Gestores y FUNDAP, donde se conoció la filosofía y el objetivo de la cooperativa que consiste en facilitar financiamiento crediticio para la MIPYME de la región VI, a través de dos modalidades: 1. Modalidad convencional crediticia con una tasa de interés del 17% con plazos blandos según las garantías, hipotecarias, prendarias y crediticias desde 6 un año a 5 años, con fines de capital de negocios y compra de maquinaria. Modalidad 2. A través de un programa de formación llamado impulsa GT, la cooperativa forma a los empresarios en educación financiera y planes de negocios, los socios que se someten a este proceso tienen una tasa preferencial del 14% y con las mismas garantías antes mencionadas, se acordó promover los servicios con los empresarios que atiende SDE de Totonicapán.

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 a través de asesoría empresarial al señor Juan Carlos Mérida, socio de la cooperativa FERCODI RL. De Totonicapán, en el diseño de una propuesta de emprendimiento, se logró hacer un diagnóstico de potencial y de oportunidades de la idea consistente en brindar servicios de música, como cantante solista, se logró trabajar el FODA, se le facilitó apoyo para el diseño de su modelo de negocios, como también se le brindó el apoyo para el diseño de una marca y logo.

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

- Se brindó apoyo técnico en la Reunión de la Comisión de fomento Económico Turismo Ambiente y Recursos Naturales, con el propósito de presentar avances de las acciones de las tres mesas técnicas: Mesa DEL: presento los avances en la evaluación de cumplimiento de la política pública del municipio de Totonicapán.
Presentación de resultados de la Feria Multisectorial, apoya por los socios de la COFETARN Ampliada, donde se reflejó una venta de Q52, 800.00 Mujeres 36 hombres 14, se lograron que 26 participantes efectuaran 90 contactos comerciales a futuro.
Mesa de Turismo presento resultados de visitantes y turistas durante semana santa que tuvo un incremento del 5% según indico Wellington Mérida coordinador de la oficina de turismo. .
Mesa de Ambiente: informo sobre las estrategias de reforestación y mitigación de incendios en el departamento, como también ponen a disposición de 4200 árboles de distintos especies a la comunidad en general en especial aquellas que solicitaron a la oficina forestal



Nombre: CRUZ SIMÓN TZUL PACHECO
Emitido por: 5B CA1

Nombre y firma del contratista

Vo.Bo.

Firmado digitalmente
por JULIO RENE
ALARCÓN
ALARCÓN
AQUINO

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

1. Se brindo apoyo técnico en la presentación de Estrategias de la Sede de Dinamización Económica, Totonicapán, a la Dirección Municipal de la Mujer, Oficina Municipal de la Juventud y delegado de Planificación, de la Municipalidad de Santa Lucia la Reforma, Totonicapán. Con el objetivo de proporcionar informaciones de procesos y acciones de fortalecimiento empresarial en el municipio de Santa Lucia la Reforma. Se logro el seguimiento de alianza con la municipalidad de Santa Lucia la Reforma y Vinculación de Cuerpo de Paz para el apoyo de Voluntarios Expertos en Desarrollo Económico.

2. Se brindo apoyo técnico en el desarrollo del Taller Importancia de la de la Participación de la Mujer en la Economía Local, con el objetivo de fomentar la empresarialidad femenina en las comunidades del departamento de Totonicapán, en alianza estratégica con CEDEPEM, Red Global de Empresarios Indígenas y la SDE Totonicapán. Se logró fortalecer a 25 mujeres emprendedoras en la generación de desarrollo Económica desde las localidades.

3. Se brindo apoyo técnico en el registro y logística del taller Modulo 1,2 Y 3, Actualización de la Política Publica de Desarrollo Económico, Turismo, Ambiente y Recursos Naturales de la Municipalidad de San Cristóbal Totonicapán. con el objetivo de actualizar la política de desarrollo económico de la Municipalidad de San Cristóbal Totonicapán, se logró la revisión y actualización de los ejes y acciones de la Política de Desarrollo económico Local.

4. Se brindo apoyo técnico en el registro y logística del taller Modulo 1,2 Y 3, Actualización de la Política Publica de Desarrollo Económico, Turismo, Ambiente y Recursos Naturales de la Municipalidad de Totonicapán, Totonicapán. con el objetivo de actualizar la política de desarrollo económico de la Municipalidad de San Cristóbal Totonicapán, se logró la revisión y actualización de los ejes y acciones de la Política de Desarrollo económico Local.

5. Se brindo apoyo técnico en taller Estrategias de implementación de la Política Publica de Desarrollo Económico, Turismo, Ambiente y Recursos Naturales de la Municipalidad de San Cristóbal Totonicapán, en alianza estratégica con la Red Global de Empresarios indígenas y la municipalidad de San Cristóbal Totonicapán. Con el objetivo garantizar el bien común y satisfacer las necesidades de la población de san Cristóbal Totonicapán. se logró la participación de sociedad civil, autoridades Comunales, municipales e instituciones privadas para garantizar la actualización de ejes y estrategias de la política pública de Desarrollo Económico, Turismo, Ambiente y Recursos Naturales.

6. Se brindo apoyo técnico en taller Estrategias de implementación de la Política Pública de Desarrollo Económico, Turismo, Ambiente y Recursos Naturales de la Municipalidad de San Cristóbal Totonicapán, en alianza estratégica con la Red Global de Empresarios indígenas y la municipalidad de Totonicapán. Con el objetivo garantizar el bien común y satisfacer las necesidades de la población de Totonicapán. se logró la participación de sociedad civil, autoridades Comunales, municipales e instituciones privadas para garantizar la actualización de ejes y estrategias de la política pública de Desarrollo Económico, Turismo, Ambiente y Recursos Naturales.

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

1. Se brindo apoyo técnico al Representante legal de la cooperativa FERCODI RL. Donde solicitaron informaciones sobre acceso a fondos para MIPYMES, se logró la socialización de informaciones sobre los requisitos para optar a recursos de Asistencia Crediticia del Fideicomiso "Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa".

2. Se brindo apoyo técnico al encargado de Emprendimiento de Asociación CDRO, que visito la sede de Dinamización Económica, solicitando apoyo técnico en el fortalecimiento al proceso de capacitación a emprendedores potenciales, que consiste en 5 talleres empresariales para jóvenes y señoras. Se logro brindo apoyo informaciones sobre los programas y servicios relacionado a emprendimiento al sector mujer y joven.

3. Se brindo apoyo técnico al encargado de la Oficina de planificación Municipal, de San Andrés Xecul, donde solicito información sobre datos de la población empresarial y emprendedor de Totonicapán. La sede de dinamización en coordinación con el INE, brindo información sobre el crecimiento económico, población empresarial del municipio de Totonicapán.

3. Actividad TDR, Brindar apoyo técnico con la promoción y registro de beneficiarios correspondiente a los cursos, capacitaciones, seminarios y otros eventos dirigidos a los empresarios y emprendedores de la Región en las Plataformas del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME;

1. Se brindo apoyo técnico en el registro de participantes y logística en el Conversatorio Impacto Económico en las áreas Rurales y estrategias de crecimiento económico, promovido por la Universa de San Carlos de Guatemala en alianza con la SDE TOTONICAPAN. Con el objetivo conocer las estrategias de crecimiento económica bajo el marco de las políticas Públicas de Desarrollo Económico Local y de ambiente. Se logro el fortalecimiento de 10 autoridades Comunitarias, 15 empresas privadas, y 5 técnicos de diferentes instituciones, del Municipio de Totonicapán.

2. Se brindo apoyo técnico en el taller Consolidación de Modelos de Negocios, con objetivo de fortalecer a emprendedores a definir y redefinir sus modelos de negocios a través de los 9 pasos de CANVAS, Se logro la generación y consolidación de 35 modelos de negocios de empresarios del Municipio de San Francisco el Alto, Totonicapán.

3. Se brindo apoyo técnico en el registro y convocatoria al Taller Introducción al Plan de Negocios, con el objetivo de facilitar a empresarios instrumentos para diseñar un plan de mercadeo, costos y plan financiero de sus negocios. se logró el fortalecimiento y avances en el diseño del plan de mercadeo de 45 empresarios del Municipio de Totonicapán.

4. Se brindo apoyo técnico en el registro y logística del Taller conformación de Clúster Comunitario, con el objetivo de fomentar la Asociatividad Empresarial, se logró el desarrollo y el fomento a la asociatividad con empresarios del municipio de Santa Lucia la Reforma de distintos sectores empresariales.

4. Actividad TDR, Brindar apoyo técnico con la redacción, revisión y seguimiento de reportes y oficios necesarios para las operaciones de la Sede; así como apoyo con el seguimiento de la información que solicité o envié la Sede de Dinamización Económica de Totonicapán a la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial y/o sus Dependencias, a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales y sus Dependencias, al Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o sus Programas y/o a otros Viceministerios del Ministerio de Economía y/u otras instituciones públicas y/o privadas-

1. Se brindo apoyo técnico en la redacción y revisión de la programación de eventos de la Sede de Dinamización Económica Totonicapán, con el objetivo de coadyuvar al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual. Se logro la presentación de eventos de la Sede de Dinamización Económica Totonicapán.
2. Se brindo apoyo técnico en la presentación de requerimiento de insumos de la sede de Dinamización Económica Totonicapán. Se logro la presentación de solicitud al departamento de comparas del Viceministerio de la MIPYME/MINECO.

5. Actividad TDR , Brindar apoyo técnico con la promoción y vinculación de MIPYMES y PROMIPYMES; monitoreando los servicios, herramientas y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para atender demandas de los sectores productivos que contribuyan a la generación de empleo; promoción de alianzas estratégicas regionales y locales para el desarrollo de emprendimiento, fortalecimiento de MIPYMES y mejoras de las capacidades competitivas de las empresas locales; la promoción del Proyecto Mi pueblo, mi producto, con el fin de asegurar el éxito de los emprendimientos y actividades del mismo; la promoción del Programa MIPYME Provedora del Estado, con el fin de vincularlas con los programas que permitan su éxito: Ley de Alimentación Escolar, Ley de Fortalecimiento al Emprendimiento y/u otros entes Gubernamentales.

1. Se brindo apoyo técnico en el taller Importancia de la Formalización Ante el Mercado actual, con el objetivo de fomentar la formalización de empresas y fortalecer a empresas con potencialidad de convertirse en proveedores del estado y de alimentación Escolar. Se logro el fortalecimiento y transferencia de herramientas para formalización a 20 empresarios del municipio de Totonicapán.

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

1. Se brindo apoyo técnico en la Reunión Ordinaria de la COFERTAR-AMPLIADA de Totonicapán, presentando la programación de eventos de la Mesa Técnica de Desarrollo Económico Local, la cual contempla: Feria de la Mujer Emprendedora, Presentacion de la Actualización de Política Pública de Desarrollo Económica Totonicapán y Festival de Innovación.
2. Se brindo apoyo técnico en la preparatoria y logística de la Feria Empresarial de la Mujer Emprendedora y Empresaria del Municipio de Totonicapán, se logró la el diseño de la programación, solicitudes y convocatorias de empresarios participantes en la Feria.



Nombre: JOÉL SELEMÍAS YAX YAX
Emitido por: 5B CA1

Nombre y firma del Contratista

JULIO RENE ALARCÓN AQUINO Firmado digitalmente por JULIO RENE ALARCÓN AQUINO

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	Mayo, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-102-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE MAYO DE 2024	al:	31 DE MAYO 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 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 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.

Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local de Zacapa OMDEL

Oficina Municipal de la Mujer San Diego

Oficina Municipal de la Mujer Estanduela

Oficina Municipal de la Mujer Huité

Oficina Municipal de la Mujer Cabañas

Oficina Municipal de la Mujer San Jorge

Oficina Municipal de la Mujer Rio Hondo

Oficina Municipal de la Mujer Gualán

Oficina Municipal de la Mujer Usumatlán

- 3. Brindar apoyo técnico con la promoción y vinculación de MIPYMES y PROMIPYMES a los Departamentos y Programas del Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa del Ministerio de Economía; 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.**
- a) Se brindó apoyo en la vinculación Interinstitucional entre las Mancomunidades Montaña el Gigante, la del Nororiente y el Ministerio de Economía para apoyar a las municipalidades de los 11 municipios con los que cuenta el departamento de Zacapa en temas de Reactivación Económica en los diferentes sectores del territorio, identificando puntos de mejora y fortalecimiento institucional de los actores quienes son municipios socios de las mancomunidades.
 - b) Se brindó apoyo en la vinculación con diferentes actores del ecosistema local de Emprendimiento y de apoyo a la Micro y Pequeña y Mediana Empresa en el departamento de Zacapa, con el objetivo de generar estrategias que dinamicen la economía promoviendo el consumo local.
- 4. 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 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 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.
- 5. 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
- 6. 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
JORGE EDUARDO MONZÓN TORRES

Nombre y firma del contratista

JULIO RENE ALARCÓN AQUINO
Firmado digitalmente por JULIO RENE ALARCÓN AQUINO

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	Mayo 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-103-029-2024
-----------------------	-----------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 de mayo de 2024	al:	31 de mayo 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 comunique 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, Rio 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 instituciones del Gobierno Local en el departamento de Zacapa para las planificaciones de futuras actividades para el desarrollo Económico Local de Zacapa:

Instituciones:

Oficina Municipal de la Mujer Huite

Oficina Municipal de la Mujer Cabañas

Oficina Municipal de la Mujer San Jorge

Oficina Municipal de la Mujer Rio Hondo

Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local de Zacapa OMDEL

Oficina Municipal de la Mujer La Unión

Oficina Municipal de la Mujer San Diego

Oficina Municipal de la Mujer Estanzuela

Oficina Municipal de la Mujer Gualán

Oficina Municipal de la Mujer Teculután

Oficina Municipal de la Mujer Usumatlan

- 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:

Instituciones:

Oficina Municipal de la Mujer Huite
Oficina Municipal de la Mujer Cabañas
Oficina Municipal de la Mujer San Jorge
Oficina Municipal de la Mujer Rio Hondo
Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local de Zacapa OMDEL
Oficina Municipal de la Mujer La Unión
Oficina Municipal de la Mujer San Diego
Oficina Municipal de la Mujer Estanzuela
Oficina Municipal de la Mujer Gualán
Oficina Municipal de la Mujer Teculután
Oficina Municipal de la Mujer Usumatlan

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 solicité o envié 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

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado
digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN AQUINO

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	MAYO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-110-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

Se brindó apoyo técnico en la revisión del pensum de capacitaciones técnicas del programa Innovación Artesanal.

d. Brindar apoyo técnico en el proceso de diseño de nuevos productos con calidad de exportación para mejorar la oferta productiva, elevar la competitividad cumpliendo con los requisitos, tendencias de diseño y calidad, así como actualizar y mejorar su oferta actual; orientando sobre tendencias y exigencias de mercado internacional a las y/o los beneficiarios del Programa Innovación Artesanal;

h. Brindar apoyo técnico con la presentación del cronograma de actividades, avances y resultados en el diseño artesanal de los productos generados a través del Programa Innovación Artesanal en las reuniones de monitoreo de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial y/o del Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME

Se brindó apoyo técnico en la presentación de resultados y planificación del Programa Innovación Artesanal y Proyecto Banco de Hilos.

Se brindó apoyo técnico en la elaboración y presentación de informes de avances del programa Innovación Artesanal.

Se brindó apoyo técnico en la elaboración de cronograma de visitas técnicas y capacitaciones a grupos del programa Innovación Artesanal.

j. Brindar apoyo técnico en el proceso de desarrollo del plan operativo anual y mensual para el Programa Innovación Artesanal, cumpliendo con la ejecución del presupuesto y las indicativas de metas de cada uno.

Se brindó apoyo técnico en las reuniones con AFEDES respecto a atención de artesanos en los departamentos de su competencia para cumplir con meta de proyecto Banco de Hilos.

Se brindó apoyo técnico en la planificación y modificación de presupuesto del programa Innovación Artesanal para la cumplir con los insumos requeridos para capacitaciones de los beneficiarios.

k. Brindar apoyo técnico con el registro de los empresarios, emprendedores y beneficiarios del Programa Innovación Artesanal, incorporando mensualmente la información de las metas cumplidas, en la plataforma informática del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME;

Se brindó apoyo técnico en la recepción, organización de solicitudes y registro de grupos de artesanos para formar parte del proyecto Banco de Hilos e Innovación Artesanal.

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 informes en respuesta a solicitud de Diputados de Suchitepéquez y Quetzaltenango.
Se brindó apoyo técnico en la redacción en respuesta a solicitudes de información pública recibidas.

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 reuniones de información sobre Innovación Artesanal y Banco de Hilos.
Se brindó apoyo técnico en la participación en evento de inauguración de Semana de la Moda y Diseños Sostenible.



Name: Cabrera Sagastume María Fernanda
Issued by: 5B CA1

Nombre y firma del contratista

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado digitalmente
por JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

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	MAYO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-112-029-2024
-----------------------	------------------	--------------------	--------------------------------

Período de actividades	DEL:	01 DE MAYO 2024	AI	31 DE MAYO 2024
------------------------	-------------	------------------------	-----------	------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 1 AL 31 DE MAYO 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 Informe sobre saneamiento de cuentas al 31 de diciembre de 2023 y AL 26 DE ABRIL DE 2024 al Director y Equipo relacionado con las cuentas.

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 abril de 2024.

/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 abril de 2024.
- b) Se asesoró y colaboró en preparar información sobre la cuenta 1213-06-02 Préstamos otorgados al Sector Privado derivado de la colocación de créditos a las Entidades Ejecutoras de Fideicomisos del Fondo de Desarrollo de la MIPYME al mes de abril de 2024 de acuerdo al registro en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental –SICOIN-.

ACTIVIDAD TDR: Asesorar y colaborar en conjunto con la Asesoría Legal de la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales, en el seguimiento y atención de la extinción y liquidación de fideicomisos vencidos, en específico en la actualización de expedientes administrativos, en lo que corresponda a las opiniones financieras y contables, así como asesorar y colaborar con los avances que deben presentarse en relación al cronograma y ruta propuesta para la debida extinción y liquidación de fideicomisos.

- a. Se asesoró y colaboró para rendir información relacionada con los Fideicomisos en extinción y liquidación a cargo de la Unidad ejecutora 105 Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales de los Fideicomisos MIPYME en el Crédito Hipotecario Nacional, Banco de Desarrollo Banrural y Global de Crédito en el Banco de Guatemala a la Dirección de Fideicomisos del Ministerio de Finanzas Públicas del mes de abril 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 el seguimiento en gestiones de Proyectos que se les asignó código de parte de la Dirección de Crédito Público a proyectos de cooperación de la Dirección de Desarrollo Empresarial en el sentido que se le ha de dar seguimiento a la parte financiera, gestionando los informes ante la Dirección de Desarrollo Empresarial de este Ministerio, ya que son ellos los que tienen el enlace con los donantes/cooperantes y a los que rinden informes, por

../3

../2


lo que con esos insumos se procede a revisar y proceder a rendir información para el cierre de proyectos pendientes.

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, Dirección de Programas y Proyectos del Ministerio de Economía y del Ministerio de Finanzas Públicas. Así como con la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas y la Dirección de Desarrollo Empresarial de cuentas y proyectos de gestionar en varios sistemas.

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 apoyo sobre los registros que han de seguirse para el cumplimiento de la normativa para el registro de Donaciones en especie en los sistemas de SIGES-SICOIN del Proyecto Fortalecimiento de las Cadenas de Valor Priorizadas con Mipymes y Cooperativas Rurales en Guatemala, Banco de Hilos y varios.

f)  Rosalinda
Padilla Jocol Firmado digitalmente
por Rosalinda Padilla
Jocol
Nombre y firma del contratista



 JULIO RENE
ALARCÓN Firmado
digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN AQUINO
AQUINO
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	MAYO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-113-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	--------------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **ACTIVIDAD TDR:** *“Asesorar y colaborar participando en reuniones a las que sea convocado con funcionarios y empleados de dependencias internas y otras dependencias del Gobierno relacionadas con las atribuciones y funciones de los fideicomisos del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME del Ministerio de Economía -MINECO-; y el Consejo Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa;”*
 - a. Se asesoró y colaboró en una reunión con representantes del Ministerio de Educación y del Ministerio de Economía, en relación las acciones realizadas para el traslado del fondo de becas de inglés y enfermería por Q70 millones, hacia el Ministerio de Educación.
 - b. Se asesoró y colaboró en una reunión del Consejo Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.
 - c. Se asesoró y colaboró en cuatro reuniones relativas a la modificación del Fideicomiso denominado “Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa”.
 - d. Se asesoró y colaboró en una reunión con representantes de El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, en relación a la ejecución del Fondo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, por Q400 millones.
 - e. Se asesoró y colaboró en dos reuniones con colaboradores de la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales y del Programa Nacional de Competitividad, para analiza procesos de simplificación de trámites.
 - f. Se asesoró y colaboró en cuatro reuniones con colaboradores de la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales para analizar diversas versiones de la Iniciativa de Ley de Desarrollo Económico de Mujeres.
 - g. Se asesoró y colaboró en una reunión con colaboradores de la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales y consultor de USAID, referente a la reestructuración de la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales y el Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.

- h. Se asesoró y colaboró en dos reuniones con representantes del Congreso de la República de Guatemala, presentando análisis realizados a la Iniciativa de Ley de Desarrollo Económico de Mujeres.
 - i. Se asesoró y colaboró en una citación ante el Diputado Nery Mazariegos para abordar el tema del segundo desembolso del crédito con fondos del Fideicomiso "Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa" de la Cooperativa Fomento.
 - j. 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.
- **ACTIVIDAD TDR:** *"Asesorar y colaborar con la revisión de las resoluciones emitidas y opiniones legales requeridas por el Consejo Nacional para el Desarrollo de la MIPYME previo a trasladarlas a la Dirección de Servicios Financieros Empresariales; solicitando las modificaciones necesarias cuando las resoluciones no estén acorde lo aprobado por el Consejo Nacional para el Desarrollo de la MIPYME"*
 - a. Se asesoró y colaboró con la emisión de la Opinión Jurídica referente a la solicitud de la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales en relación a dictaminar si el Oficio Circular No. 02-2024 "Directrices Presidenciales aplicables a la asignación y uso de vehículos oficiales del Organismo Ejecutivo" es aplicable a los vehículos adquiridos con recursos del Fideicomiso denominado "Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa".
 - b. Se asesoró y colaboró con la emisión de dos Opiniones Jurídicas en conjunto con análisis técnico y financiero sobre dos versiones distintas de la Iniciativa de Ley de Desarrollo Económico de Mujeres.
 - c. Se asesoró y colaboró con la revisión de dos dictámenes presentados por el Banco de los Trabajadores referentes a la venta de dos activos extraordinarios del Fideicomiso "Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa", devolviendo los mismos para corrección de información presentada de manera incongruente.
 - d. Se asesoró y colaboró con dos revisiones a los requisitos legales presentados por la Cooperativa COOPYMER, sobre la solicitud de un nuevo crédito con fondos del Fideicomiso "Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa", con previos para subsanar antes de la emisión de la opinión favorable respectiva.
 - **ACTIVIDAD TDR:** *"Asesorar y colaborar en otros temas que le requieran del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía."*

- a. Se asesoró y colaboró la elaboración de un proyecto de justificación sobre la determinado que no es viable llevar a cabo la emisión de un acuerdo gubernativo donde se establezcan los requisitos, de acuerdo a lo indicado en el artículo 5 de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, para la precalificación de entidades ejecutoras del fideicomiso denominado "Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa".
- b. Se asesoró y colaboró con la revisión de oficios varios que presenta el área del Fondo de Becas del Ministerio de Economía, ante la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales.
- c. Se asesoró y colaboró con la revisión del análisis presentado por el área del Fondo de Becas del Ministerio de Economía, en relación a la continuidad de un grupo de becados del año 2023 que no recibieron beca, para que puedan recibirla en el año 2024.

Josué David

Peralta Santizo /

Num:16445

Firmado digitalmente por
Josué David Peralta Santizo /
Num:16445
Fecha: 2024.05.02 12:37:25
-06'00'

Lic. Josué David Peralta Santizo

Firma del contratista

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado
digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN AQUINO

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	MAYO 2024	Número de Contrato	MIPYME--105--115--029-2024
-----------------------	------------------	--------------------	----------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

ACTIVIDADES DE TDR: 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;

- ✓ 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.

ACIVIDAD DE TDR: 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;

- ✓ 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.

ACTIVIDADES DE TDR: Brindar apoyo técnico con trámites, gestiones y actividades administrativas y de Recursos Humanos de la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales y del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME;

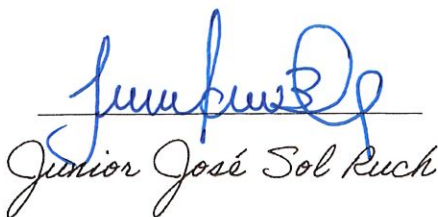
- ✓ Se apoyó técnicamente con los tramites, gestiones de Recursos Humanos de la Dirección de Servicios Técnicos Empresariales.
- ✓ Se apoyó técnicamente en la redacción de oficios para solicitar números de Acuerdo a Secretaria General.

ACTIVIDAD DE TDR: Brindar apoyo técnico con el seguimiento a las recomendaciones sobre temas de recursos humanos emitidos por los entes fiscalizadores en cada revisión;

- ✓ Se apoyó técnicamente con el seguimiento a las recomendaciones sobre temas de recursos humanos elaborados por los fiscalizadores.
- ✓ Se apoyó técnicamente con el archivo de los expedientes de Contratación 029 ordenándolos año por año.
- ✓ Se apoyó técnicamente en subir facturas e informes mensuales correspondientes al mes de abril en el portal de Guatecompras.

ACTIVIDADES DE TDR: Brindar apoyo técnico con el proceso de registro de permisos en el sistema de control de marcaje de ingresos y salidas del personal del Programa Nacional de la MIPYME y sus Dependencias;

- ✓ Se apoyó técnicamente en subir al sistema del reloj biométrico las vacaciones del personal 011
- ✓ Se apoyó técnicamente en generar los reportes de horas extras del personal 011 para generar el pago de las mismas.


Junior José Sol Ruch

JULIO RENE Firmado digitalmente por
ALARCÓN JULIO RENE
AQUINO ALARCÓN
AQUINO
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	Mayo, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-117-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01, Mayo 2024	al:	31, Mayo 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 evaluar y dar seguimiento a las actividades planificadas del programa de Mipyme exporta, en cuanto a los eventos a impartir durante el mes de mayo, tanto virtuales como presenciales, en los cuales se trataron temas inherentes a los requisitos para la exportación de productos hacía mercados internacionales, así como en temas de inteligencia de mercados.
- Se asesoró y colaboró para dar seguimiento a las actividades planificadas del programa de articulación productiva, así como en la asesoría sobre la participación en las diferentes mesas técnicas que se participa, en las cuales se visibiliza el accionar de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial.
- Se asesoró y colaboró en los eventos realizados por la Unidad de fortalecimiento al emprendimiento, con la participación en foros sobre inclusión financiera con las entidades vinculadas a la mesa de Estrategia técnica de inclusión financiera y diferentes entidades académicas, así como emprendedoras de diferentes áreas de comercialización.
- Se asesoró en la asignación, evaluación y seguimiento de tareas operativas, logísticas, estratégicas, administrativas y de planificación financiera al personal de la dirección de servicios de desarrollo empresarial del mes de mayo 2024.
- Se asesoró en la evaluación y redireccionamiento de entregables del mes de mayo de las diferentes instancias cooperantes para el fortalecimiento de la dirección de desarrollo empresarial.

Asesorar y colaborar con la promoción de los programas y proyectos de servicios de desarrollo empresarial del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, creando alianzas con entidades cooperantes nacionales y/o extranjeras, organismos internacionales y/u otros; y facilitando la canalización de recursos nacionales e internacionales, financieros y técnicos para el desarrollo competitivo del Sector;

- Se asesoró y colaboró con la participación y discusión de temas que la cooperación externa puede facilitar a la Dirección de SDE para su fortalecimiento; así como dar continuidad a las rutas de trabajo y los procesos tanto internos como de SEGEPLAN para el cumplimiento de la normativa sobre cooperación que se debe cumplir.
- Asesoró y colaboró con la participación en reuniones de seguimiento a los proyectos que se ejecutan a través de la dirección de servicios de desarrollo empresarial, así como la determinación de la forma de entrega de notas de avance y seguimiento.
- Se asesoró y colaboro en las reuniones de atención a emprendedores, microempresarios e instituciones privadas para la promoción de los diferentes servicios que se prestan a las MIPYMES desde la dirección de servicios de desarrollo empresarial, así como la entrega de documentación que sirva para la aclaración sobre los mismos.
- Se asesoró con la atención a diferentes instituciones públicas y privadas no lucrativas, que lo requirieron durante el mes de mayo 2024 para evaluar la posibilidad de acciones conjuntas para la mejor atención a la población desde cada uno de los ámbitos de competencia.
- Se asesoró para la coordinación y atención de reuniones con instancias públicas relacionadas con la DSE, delegadas desde el Vice despacho de la MIPYME durante el mes de mayo 2024; con la finalidad de conocer las acciones estratégicas a ser fortalecidas con la cooperación y/o con las cuales la Dirección puede aportar a dichas instituciones.

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 para la elaboración, análisis e implementación de las estrategias que permitan ampliar la cobertura física y de temas de atención a las MIPYMES, tanto en el área metropolitana como de las diferentes Sedes de Dinamización económica de las 15 delegaciones.
- Se asesoró y colaboró en la elaboración de la propuesta de estrategia para la Unidad de fortalecimiento al emprendimiento, incluyendo temas de marco conceptual del quehacer de la Dirección de SDE y la exposición de la necesidad de socializarlo a todo el personal.

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 con el seguimiento y re direccionamiento de la planificación mensual correspondiente al mes de mayo 2024 que incluye el análisis de las acciones de las Sedes regionales, para que respondan a la estrategia de la visibilización y fortalecimiento de las MIPYMEs en cada una de las áreas de intervención, priorizando aquellas actividades que conlleven la articulación interinstitucional y el aporte a la agroindustria.
- Se asesoró y colaboró en la facilitación de herramientas informativas dirigidas a delegados y delegadas de las sedes de dinamización económica, que permitan una mejor definición y selección de los beneficiarios a atender de acuerdo al marco legal vigente y los mandatos que de ello se derive.
- Se asesoró y colaboró en la revisión y seguimiento de metas físicas y financieras del mes de mayo 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 evaluación de las áreas a cubrir con asistencia técnica desde el programa de articulación productiva, así como la revisión y apoyo a las tareas asignadas a la coordinación de promoción comercial y sus diferentes programas; igualmente se acompañó en la búsqueda de apoyo a la ejecución del programa de innovación artesanal y de los demás programas de mi pueblo mi producto y ferias y bazares.
- Se asesoró en el seguimiento de las acciones correspondientes al mes de mayo 2024 para fortalecer la atención que se brinda desde la innovación artesanal con la capacitación y búsqueda de nuevos actores que permitan el más eficiente uso del proyecto y su mejor administración, así como el alcance de los objetivos.
- Se asesoró en la planificación y ejecución de las diferentes capacitaciones correspondientes al mes de mayo de 2024, en temas de empresarialidad dirigidas a MIPYMEs en las diferentes sedes departamentales.

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 para el seguimiento de la coordinación interinstitucional de información que se construye desde la Dirección de SDE, para ser reportada a instancias para evidenciar el cumplimiento de metas y el apoyo para la reportería conjunta.
- Se asesoró y colaboró para lograr la recopilación de información desde las Sedes regionales y de los programas de desarrollo empresarial, con la finalidad de mejorar la preparación de informes y control interno de la Dirección de SDE.

- Se asesoró en el seguimiento durante el mes de mayo para la identificación de procesos claves y herramientas para la implementación de la ruta de atención a las microempresas, pequeñas y medianas empresas.

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 con seguimiento del acompañamiento de la construcción del plan operativo cuatrimestral de la dirección de servicios de desarrollo empresarial, incluyendo la planificación de las sedes regionales y de los nueve programas, a ejecutarse en los meses siguientes.
- Se asesoró y colaboró con la presentación de propuestas para la capacitación dirigidas a las sedes regionales y demás personal de los diferentes programas de SDE, en los temas de planificación estratégica, marco conceptual y otras herramientas útiles para la elaboración planes operativos.
- 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.

Asesorar y colaborar con la identificación de las necesidades de capacitación del sector empresarial; proponiendo y desarrollando programas dirigidos a fortalecer las capacidades de los empresarios e instituciones intermediarias;

- Se asesoró para el seguimiento de la identificación de las áreas de capacitación en temas de comercialización y cumplimiento de la formalización de MIPYMEs así como de la temática en obtención de los permisos de acuerdo a la naturaleza de la actividad empresarial.
- Se asesoró y colaboró con las sedes de dinamización económica para la determinación e identificación de la temática más apropiada para la capacitación del parque empresarial de acuerdo a la región atendida, así como de la temática a cubrir dirigida a las MIPYMEs.
- Se asesoró con el acompañamiento y discusión, así como la elaboración de ejercicios sobre la estructura organizativa y de prestación de servicios para el desarrollo de las MIPYMEs.

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

- Se asesoró para la atención de las delegaciones extendidas por el Vice despacho en reuniones con instancias externas e internas correspondientes al mes de mayo 2024.
- Se asesoró con la entrega de información del mes de mayo de 2024 requerida por las autoridades del Ministerio, así como de otras instancias de gobierno.
- Se asesoró con la participación en reuniones semanales de coordinación y entrega de planes y

resultados con autoridades del viceministerio de Desarrollo de la Mipyme, correspondiente al mes de mayo 2024.

- Se asesoró con el acompañamiento, representación y participación en reuniones de coordinación de trabajo con diferentes instancias internas del MINECO, así como instancias externas con las que se tiene relación y coordinación en diferentes mecanismos interinstitucionales para el apoyo en la atención a los micro, pequeño y medianos empresarios, correspondientes al mes de mayo 2024.
- Se asesoró durante el mes de mayo 2024, para dar continuidad al fortalecimiento de la coordinación y colaboración interinstitucional para maximizar el impacto de las iniciativas de desarrollo empresarial.

Firmado digitalmente por
JULIA ELIZABET RODRIGUEZ XOCOY
Fecha: 2024.05.10
09:06:23 -06'00'

 Carlos Fernando
Ovando Estrada

Firmado digitalmente por
JULIO RENE ALARCÓN
Vo.Bo. AQUINO ALARCÓN AQUINO

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	MAYO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-118-029-2024
-----------------------	-----------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del: 01 DE MAYO DE 2024	al: 31 DE MAYO 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 y archivar digitalmente todos los documentos firmados por la señora Viceministra.
- b. Se brindó apoyo técnico con la clasificación y el archivo físico de todos los documentos que requieren resguardo en carpetas físicas.
- c. Se brindó apoyo técnico para atender vía correo electrónico todas las solicitudes que ingresan para la señora Viceministra como para las demás áreas del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme, así como el archivo digital de los documentos.

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 para llevar un control de toda la correspondencia y expedientes que se envían y se reciben en el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme, así como, de las diferentes instituciones gubernamentales y no gubernamentales:

- a. Se brindó apoyo técnico para llevar un libro de control de los documentos que diariamente salen del Despacho hacia otras dependencias.
- b. Se brindó apoyo técnico para llevar una matriz de seguimiento de las solicitudes que ingresan con plazo para la entrega de información.
- c. Se brindó apoyo técnico para llevar una matriz de seguimiento de todas las solicitudes que ingresan del Congreso de la República de Guatemala y el estatus de cada una.

5) 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.

6) 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.
- c) Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento con la recepción del área de los Vicedespachos sobre el envío de los oficios y documentos remitidos por el Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme.

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

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

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



Lidia Yolanda Paiz Mejía

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado
digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN AQUINO



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	MAYO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-119-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

TDR.

“Brindar apoyo técnico para dar cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas vigentes aplicables a la función del Ministerio de Economía y sus Dependencias;”

- a) Se brindó apoyo en el seguimiento a lo establecido en el Decreto 54-2022 Ley de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado.
- b) Se brindó apoyo en el cumplimiento del Acuerdo Ministerial 100-2023 Disposiciones para la Administración del Fondo de Becas de inglés para empleo del Ministerio de Economía.
- c) Se brindó apoyo en el cumplimiento del Acuerdo Ministerial 242-2023 Disposiciones para la Administración del Fondo de Becas para aprendizaje de enfermería del Ministerio de Economía.

“Brindar apoyo técnico para dar seguimiento y mantener el control de la ejecución de los fondos asignados al Programa de becas de inglés y de enfermería, según el artículo 108 decreto 54-2022, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2023, vigente para el Ejercicio Fiscal 2024;”

- a) Se brindó apoyo en el seguimiento de los becados que estudiarían en 2024 con el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad INTECAP.
- b) Se brindó apoyo en el seguimiento a el Banco del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala CHN, para la Administración y Distribución de los fondos en 2024.

“Brindar apoyo técnico en la coordinación para el proceso de recepción, conformación, revisión de expedientes de los candidatos que apliquen al programa de becas de inglés y enfermería;”

- a) Se brindó apoyo con la revisión del estatus de los becados del idioma inglés que no pudieron finalizar sus estudios en 2023 y que serán retomados en 2024.

“Brindar apoyo técnico para coordinar realizar el proceso de selección y depuración de la base de datos de los aspirantes al programa de becas y solicitar autorización de las becas para los candidatos seleccionados”

- a) Se brindó apoyo en coordinar los listados de becados que serán contactados para conocer su interés en dar continuidad a la beca de inglés.

- b) Se brindó apoyo en el análisis y separación de los becados que tienen pendientes 4 módulos, 3 módulos, 2 módulos o 1 módulo en INTECAP.

“Brindar apoyo técnico para la correcta administración de la base de datos de los aspirantes y becados del programa de becas de inglés y de enfermería, que permita generar reportes de seguimiento y avance en el desempeño de cada becado para solicitar autorización para la continuidad del pago de la beca”

- a) Se brindó apoyo en el seguimiento a INTECAP con los listados emitidos para la asignación de cursos de becados.
- b) Se brindó apoyo en solicitar a INTECAP la agrupación de becados por horario y nivel de inglés.

“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.

GERMAN
ANTONIO
ESTRADA OLIVA

Firmado
digitalmente por
GERMAN ANTONIO
ESTRADA OLIVA

Nombre y firma del contratista

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado
digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

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	MAYO 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-120-029-2024
-----------------------	-----------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01 DE MAYO 2024	al:	31 DE MAYO 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”

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.
- Se asesoró al Despacho del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para realizar reuniones con la Delegación de la Unión Europea (DUE) a fin de explorar las alternativas que la normativa de la UE establece para la resolución de incumplimiento que presenta INTECAP.

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.

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. Durante el mes de mayo se ha colaborado en la solicitud a la Delegación de la UE para la inducción a la nueva responsable de Monitoreo y Evaluación, en la plataforma que se utiliza para dar seguimiento a las subvenciones, por parte de la Unión Europea y a partir de mayo, también por el PED.
- e) Asesorar y colaborar en temas relacionados al Programa de Apoyo al Empleo Digno en Guatemala, con la Comisión Nacional de Empleo Digno –CONED-.**
- Se colaboró con la CONED para concretar dos reuniones el 9 y 10 de mayo para validar con el MINTRAB los avances de la PNED.
- f) Asesorar y colaborar con el enlace entre la Unión Europea y el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y los diferentes actores del Programa Empleo Digno.**
- Se colabora de manera permanente manteniendo una comunicación franca, fluida y permanente.
 - Se asesora en las conversaciones permanentes para la definición del mecanismo de gestión del PIT, el cual fue propuesto de manera formal por la UE.
- 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 hojas de vida, perfiles y términos de referencia para la contratación de i) la experta de Monitoreo y Evaluación, ii) Gestión del contrato de GOPA y iii) Apoyo administrativo para avanzar con el proceso de actas de los equipos adquiridos por el PED para el MINEDUC.
 - Se asesoró las reuniones semanales de coordinación del equipo de directores de este Viceministerio.
- h) Asesorar y colaborar en reuniones de trabajo con organizaciones privadas e instituciones internacionales, en el ámbito de la Cooperación Internacional y Proyectos ejecutados en alianza con el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.**
- Se asesoró al PED en reuniones sostenidas con
- Swiss Contact,
 - Segundo congreso de Pasantías de USAID,
 - X Congreso Laboral de CACIF. Hacia Mejores Oportunidades: El Rol de las Instituciones para Generación de Empleo y Desarrollo.
 - Plataforma Guatemala no se Detiene.
- i) Asesorar y colaborar en las reuniones de seguimiento con autoridades del Ministerio de Educación, en los temas relacionados al contrato Apoyo a la Consolidación del Sistema de Formación Laboral (SINAFOL) en Guatemala.**
- Se colaboró con el seguimiento al MINEDUC para las designaciones oficiales relacionadas con la gestión para las solicitudes a los Ministerios involucrados con el SINAFOL para la realización del segundo taller para priorizar las 25 cualificaciones para poblar el Marco Nacional de Cualificaciones
 - Se asesoró al PED para requerir del MINEDUC las designaciones oficiales de este ministerio, ante el PED, así como la definición del mecanismo de aprobación de los entregables que GOPA les ha presentado para su validación técnica.
- 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 la validación por parte del MINTRAB
- Revisión de avances en las acciones programadas, junto con OIT, para la actualización de la PNED.
- Revisión de términos de referencia de la asistencia técnica de corto plazo necesaria para cumplir con el plan de trabajo aprobado por el MINTRAB.
- Definición de la estrategia de trabajo de la CONED y de su estructura de funcionamiento a través de la MTI y las subcomisiones de trabajo.

k) Asesorar y colaborar en las reuniones de seguimiento con autoridades del INTECAP y aliados estratégicos relacionadas al Contrato de Formación, capacitación técnica y certificación de capacidades para Beneficiarios del Programa Empleo Digno.

- Se asesoró al Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME para la presentación de las causas de rescisión del contrato con INTECAP, ante su junta directiva.
- 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: 2024.05.08
08:36:26 -06'00'

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado
digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firma y sello Jefe Inmediato



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	ANA VERONICA GUERRA FIGUEROA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES /SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Mes y año del Informe	MAYO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-122-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

“Asesorar y colaborar con la atención al público en general (interno y externo) que visite las Oficinas y/o se comunice 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;”

- a) Se apoyó profesionalmente con atender a una microempresaria en las oficinas de la Sede de Dinamización Económica de Chimaltenango, en donde se le brindo la información con relación a los servicios que presta el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME.
- b) Se apoyó profesionalmente con atender dos reuniones, una vía virtual y la segunda en la sede de Dinamización Económica de Chimaltenango, con la presidenta del Comité Mi Pueblo Mi Producto –OVOP- de la cabecera de Chimaltenango, la misma se trataron para apoyo, logística y convocatoria de la feria “Paseo Chimalteco Mi Pueblo Mi Producto” a realizarse en la cabecera de Chimaltenango.
- c) Se apoyó profesionalmente con atender en la Sede de Dinamización Económica de Chimaltenango, a la representante de la Unidad de Hogar Rural del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA-, en la cual se le dio a conocer los servicios que presta el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, quedando pendiente para un futuro coordinar capacitaciones para los grupos de mujeres que ellos atiende.
- d) Se apoyó profesionalmente con atender a la Delegada Departamental de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República –SESAN-, en la oficina de la Sede de Dinamización Económica de Chimaltenango, en donde se recibió un oficio en donde indica la participación del Ministerio de Economía a participar en las convocatorias que realice dicha secretaría.

- e) Se apoyó profesionalmente con atender en las oficinas de la Sede de Dinamización Económica de Chimaltenango, a la representante de ASOGEN JUNAM una ONG no lucrativa que apoya el empoderamiento económico de las mujeres que han pasado procesos difíciles en sus vidas; en la cual solicito el apoyo de la Sede para participar en el foro que se llevó a cabo dentro de la feria de emprendimiento, donde participaron las mujeres que han recibido diferentes capacitaciones tanto técnicas como empresariales de parte de la ONG.

“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 convocar algunos microempresarios, mismos que participaron en el congreso de ORFEBRES que lo realizó el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME por medio de la Sede de Sacatepéquez, en el municipio de Antigua Guatemala Departamento de Sacatepéquez,
- b) Se apoyó profesionalmente en la toma de asistencia, donde la Sede de Dinamización Económica de Chimaltenango, dio a conocer los servicios de Desarrollo Empresaria que brinda el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME del Ministerio de Economía, a un grupo de 72 mujeres del municipio de Patzún Chimaltenango, coordinado por la Dirección Municipal de la Mujer del mismo municipio.
- c) Se apoyó profesionalmente en la capacitación “Elaboración de Costos de Producción”; a un grupo de 11 mujeres que reciben capacitaciones técnicas por parte de la Secretaria de Obras Sociales de la Esposa del Presidente –SESEP-, fortaleciendo así por medio del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME las capacidades competitivas de las microempresas.

“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 profesionalmente con ingresar a la plataforma a los beneficiarios atendidos con los eventos de capacitaciones y presentaciones de los servicios que presta el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME, realizados por la Sede de Dinamización Económica de Chimaltenango.

“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 colaboró profesionalmente en la toma de asistencia y en la convocatoria para la feria del “Paseo Chimalteco Mi Pueblo Mi Producto –OVOP-”, que se llevó a cabo en la cabecera de Chimaltenango, en la que participaron 32 microempresarios de distintos sectores económicos y distintos municipios.

“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 Chimaltenango;”

- a) Se apoyó profesionalmente en el envío del formulario “Perfil Económico por Departamento” de la Sede de Dinamización Económica de Chimaltenango, solicitado por oficinas centrales 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 sus Dependencias y/o el Despacho Superior del Ministerio de Economía”.

- α) Se apoyó profesionalmente en la participación en la reunión de la Unidad Técnica Departamental –UTD-, donde se abordaron los temas:
- ✓ Presentación de director ejecutivo de CODEDE
 - ✓ Presentación Política General de Gobierno
 - ✓ Dictamen de Proyectos con fondos de la gran cruzada nacional por la nutrición
 - ✓ Creación, seguimiento y evaluación de indicadores de la política general de Gobierno

b) Se apoyó profesionalmente en la participación de la reunión de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República -SESAN-, donde se abordaron los temas:

- ✓ Casos de Desnutrición aguda AD
- ✓ Acciones institucionales relacionadas a SAN 2023
- ✓ Línea base-Fase3 (CARE de Guatemala)
- ✓ Jornadas de Detección (por el instituto Neurológico de Guatemala)
- ✓ Comité internacional de rescate y sus programas

ANA
VERONICA
GUERRA
FIGUEROA

Firmado
digitalmente por
ANA VERONICA
GUERRA FIGUEROA
Fecha: 2024.05.07
11:09:24 -06'00'

Nombre y firma del contratista

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado
digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN AQUINO

Vo.Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	Mayo 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-123-029-2024
-----------------------	-----------	--------------------	-------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

ACTIVIDADES DE TDR: Brindar apoyo técnico con la realización de análisis de Estados Financieros de proyectos y fideicomisos para el sector cafetalero guatemalteco Correspondiente de los meses enero a marzo 2024.


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

ACIVIDAD DE TDR: Brindar apoyo técnico en las áreas administrativas 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 y Oficios con toda su documentación de soporte para efectos de regularización de saldos contables pendientes de Prestamos, Donaciones y Fideicomiso, de la Unidad ejecutora 105.

ACIVIDAD DE TDR: Brindar apoyo técnico en las reuniones que se realicen con instancias tanto internas como externas con el fin de establecer los procedimientos necesarios con el propósito de realizar las regularizaciones de saldos contables pendientes de años anteriores, registrados en la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

- ✓ Se apoyó técnicamente en la reunión para seguimiento y discusión de las posibles acciones a seguir para poder realizar la regularización de saldos contable pendientes de Prestamos, Donaciones Y Fideicomiso, de la Unidad ejecutora 105.


Jorge Vinicio Higueros Carranza.



JULIO RENE ALARCÓN AQUINO
Firmado digitalmente por JULIO RENE ALARCÓN AQUINO
Vo. Bo. _____
Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

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

Período de actividades	del:	01 MAYO 2024	al:	31 MAYO 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 e identificación a las acciones que dentro de la Política General de Gobierno 2024-2028 debe responder el Viceministerio de Desarrollo de Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa del Ministerio de Economía en su quehacer y dar cumplimiento a las misma.

Asesorar y colaborar con los trámites, gestiones y acciones necesarias para la defensa de los intereses del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias.

- a) Se apoyó profesionalmente para el seguimiento de finalización de programas que se gestionaban desde el Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme y solicitud de inclusión del mismo a la auditoria interna a realizar por parte del Ministerio de Economía.
- a) Se asesoró profesionalmente para la revisión de perfiles para la contratación de personal, así como en la coordinación y realización de entrevistas de los candidatos para diferentes puestos que dentro de la Dirección de Servicios Financieros requieren, tanto para el área administrativa como financiera.

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 colaboró profesionalmente en la reunión de seguimiento a la consultoría para la elaboración de una plataforma enfocada a visibilizar los avances y gestiones del programa de becas para el Ministerio de Economía.
- b) Se colaboró profesionalmente en la reunión de coordinación técnica con el equipo del Ministerio de Educación y Ministerio de Finanzas para la conformación del Expediente de traslado de fondos del programa de becas de inglés y enfermería.
- c) Se colaboró y participó profesionalmente en la reunión de coordinación con el equipo de empoderamiento económico de ONU Mujeres en la elaboración de la ruta de trabajo que se llevará a cabo con el Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme.
- d) Se Asesoró y colaboró profesionalmente en coordinar la reunión de seguimiento con Vicedespacho, para dar cumplimiento a solicitudes que se realizaron dentro del equipo que dirige el proceso a la Ley de simplificación de información que se lleva a cabo dentro del Ministerio de Economía.
- e) Se Asesoró y colaboró en las reuniones con el personal de la Dirección de Servicios Financieros Empresariales, así como con la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial con el consultor de USAID encargado de la consultoría de elaboración de propuesta de reestructura organizacional del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme.
- f) Se Asesoró y colaboró en la reunión de reactivación de actividades de la Comisión Nacional de Empleo Digno en la cual se realizó en coordinación con el Programa de Empleo Digno y Ministerio de Trabajo y Previsión Social – MINTRAB-.

Asesorar y colaborar con el seguimiento de los temas de la Dirección de Servicios Financiero Empresariales, con carácter de prioridad ante el Vicedespacho de la MIPYME, velando porque se cumplan los plazos establecidos para su cumplimiento.

- a) Se colaboró profesionalmente en la revisión del Plan Operativo Anual y sus modificaciones, así como la incorporación y alineación de las acciones a la Política General de Gobierno 2024-2028 enfocadas al quehacer del viceministerio de la Mipyme.
- b) Se asesoró profesionalmente con el seguimiento y revisión al acta redactada derivado a la reunión enfocada para dilucidar acciones de la consultoría para la elaboración de una plataforma que se denominó oportunidad de becas para el Ministerio de Economía.

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.

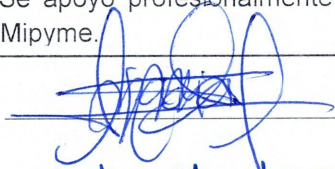
- b) Se asesoró y colaboró profesionalmente para la revisión de perfiles para la contratación de personal, así como en la coordinación y llevar a cabo las entrevistas de los candidatos para diferentes puestos que dentro de la Dirección de Servicios de Desarrollo Empresarial requieren.
- c) Se asesoró y apoyó profesionalmente al seguimiento de acciones para la finalización del programa de sello blanco y la respectiva documentación de las actividades realizadas durante el mismo.
- d) Se asesoró y colaboró profesionalmente para llevar a cabo la reunión de seguimiento con la empresa a cargo de la elaboración de videos que visi

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 coordinar con ONU Mujeres, específicamente con el Área de Empoderamiento Económico diferentes acciones de apoyo que se está brindando por parte de dicha oficina al Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme. Para ello se realizó la ruta de trabajo en la cual participaron las direcciones de Servicios Financieros y Desarrollo Empresarial. Derivado a ello se iniciaron aportaciones por parte e ONU Mujeres, para la inclusión del enfoque de género a la propuesta de Política de Apoyo Financiero para el Empoderamiento Económico de las Mujeres Emprendedoras y/o Propietarias de Microempresas y Pequeñas Empresas con Recursos del Fideicomiso "Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.

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 en la revisión de la propuesta de Política de Apoyo Financiero para el Empoderamiento Económico de las Mujeres Emprendedoras y/o Propietarias de Microempresas y Pequeñas Empresas con Recursos del Fideicomiso "Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa.
- b) Se asesoró profesionalmente con aportes a la propuesta de Política de Apoyo Financiero para el Empoderamiento Económico de las Mujeres Emprendedoras y/o Propietarias de Microempresas y Pequeñas Empresas con Recursos del Fideicomiso "Fondo de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa, específicamente con datos estadísticos para justificación y antecedentes.
- c) Se apoyó profesionalmente en diferentes acciones solicitadas por el Vicedespacho de Desarrollo de la Mipyme.


Nadia Miroslava
Alvarado Franco

JULIO RENE Firmado
ALARCÓN digitalmente por
AQUINO JULIO RENE
Vo.Bo. ALARCÓN-AQUINO

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	ANDREA ALEJANDRA DÍAZ CHOC
Dependencia	Unidad Ejecutora 105 – Dirección de Servicios Financieros Empresariales

Mes y año del Informe	MAYO, 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-125-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se colaboró analizando las resoluciones emitidas en el año 2023, con respecto a las renunciaciones de las becas de inglés y enfermería, cancelación y rescisión de contratos.

b) Asesorar y colaborar con los trámites, gestiones y acciones legales necesarias para la defensa de los intereses del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME y sus Dependencias:

- Se colaboró gestionando el análisis de los expedientes de cancelación, reintegro y no reintegro de contratos de los becados de los cursos de inglés para el empleo correspondientes al año 2023.

c) Asesorar y colaborar para dar seguimiento y mantener el control de la ejecución de los fondos asignados al Programa de Becas de inglés y enfermería, según el artículo 108 del decreto 54-2022, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estados para el Ejercicio Fiscal 2023, vigente para el Ejercicio fiscal 2024:

- Se apoyó en la verificación de los listados analizando la evolución del becado en el proceso de beca, para así poder separarlos por módulos recibidos, pendientes de cancelar módulos, pendientes de recibir pago de beneficio de gastos personales, becados que no cumplieron con las cláusulas estipuladas en el contrato de beca y deben ser gestionados para el reintegro del monto transferido, y en caso que el monto transferido no fue utilizado proceder a gestionar la cancelación o rescisión del contrato.

d) 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 apoyó en la verificación de los listados de los becados que manifestaron interés de continuar con la beca otorgada en el 2023, en el año 2024.
- Se colaboró en el análisis de los becados que mostraron desinterés en continuar con la beca otorgada, apartando, quienes aplican a la solicitud de pago de reintegro del monto transferido.

- Se apoyó en la entrega de informes de los becados que aplican a la solicitud de pago de reintegro del monto transferido.
 - Se colaboró en el análisis de los becados que no aplican a la solicitud de reintegro ya que no utilizaron los fondos transferidos y por aquellos becados que aplican a casos no previstos.
- e) **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 la ampliación de la Opinión Jurídica solicitada por el Director de la Dirección de Servicios Financieros y Técnico Empresariales, indicando que legalmente no existe limitante para que el Ministerio de educación pueda otorgar becas para el Aprendizaje de Enfermería, por lo que se considera viable transferir el presupuesto otorgado por medio del Decreto número 54-2022.
 - Se colaboró en el análisis de la Opinión Jurídica de las resoluciones emitidas por el Despacho Superior, en la cual se hace constar que no es necesaria la coordinación de Asuntos Jurídicos, ya que esta Dirección dio cumplimiento a lo establecido en los Acuerdos Ministeriales 100-2023 y 242-2023, por lo que se considera procedente dejar sin efecto los contratos de los becados que renunciaron a la beca adquirida, y a los que se les rescindió su contrato por incumplimiento, dichos informes no requieren solicitud de reintegro.

ANDREA

ALEJANDRA DÍAZ

CHOC / Num:38643

Firmado digitalmente
por ANDREA ALEJANDRA
DÍAZ CHOC / Num:38643
Fecha: 2024.05.06
10:02:04 -06'00'

GERMAN

ANTONIO

ESTRADA OLIVA

Firmado digitalmente
por GERMAN ANTONIO
ESTRADA OLIVA

JULIO RENE

ALARCÓN

AQUINO

Firmado
digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	Diego Alejandro Milián Burmester		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 105/DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS EMPRESARIALES/ SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL		

Mes y año del Informe	Mayo 2024	Número de Contrato	MIPYME-105-126-029-2024
-----------------------	-----------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	1 de mayo de 2024	al:	31 de mayo de 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 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.

- a) Se colaboró profesionalmente con la promoción de los servicios y productos que ofrece el Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME a través de las redes sociales, tanto de eventos internos y externos.
- b) Se asesoró profesionalmente en la resolución de las 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 de Dinamización de Alta Verapaz ofrece a las Mipymes del Departamento.
- c) Se asesoró profesionalmente en la resolución de dudas y solicitudes presentadas por la Dirección Municipal de la mujer del municipio de San Cristóbal Verapaz.

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 profesionalmente en la mesa técnica de turismo de Alta Verapaz en la conferencia y conversatorio "Empresas sociales en economías emergentes: Factores de éxito" para el cual se conto con la participación de INGUAT, AGEXPORT, Mesa de Competitividad, UVG masters, Universidad del Valle, Universidad Mariano Gálvez y distintos empresarios relacionados al sector turismo.
- b) Se colaboró profesionalmente en reunión de Unidad Técnica Departamental (UTD) con el fin de tener participación y presencia de esta Dependencia y conocer el dictamen de proyectos nuevos contemplados para el ejercicio fiscal del presente año en el Departamento de Alta Verapaz.
- c) Se asesoró profesionalmente con el desarrollo del taller Ciberseguridad en empresas y emprendimientos con la participación de 27 empresarios y emprendedores del departamento de Alta Verapaz con el objetivo de fortalecer sus conocimientos en relación a la seguridad digital y proteger sus activos digitales.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

- d) Se colaboró profesionalmente en reunión extraordinaria de Consejo Departamental de Desarrollo (CODEDE) a fin de tener participación y presencia de esta Dependencia para conocer la propuesta de Inversión Departamental 2025.
- e) Se colaboró profesionalmente en reunión organizada por el Instituto guatemalteco de Turismo (INGUAT) con el fin de tener participación y presencia de esta Dependencia para conocer el plan de desarrollo turístico de Cobán de este año.
- f) Se colaboró profesionalmente en reunión organizada por SEGEPLAN como miembros de la Comisión de Cooperación Internacional con la finalidad de tener acciones interinstitucionales entre entidades publicas y privadas y cooperación internacional con presencia en el departamento.
- g) Se colaboró profesionalmente en reunión organizada por SEGEPLAN como miembros de la Comisión Departamental de Alineación, Seguimiento y Evaluación del Plan Nacional de Desarrollo K'atun 2032 con la finalidad de coordinar en conjunto la presentación de la política general de gobierno en el departamento.
- h) Se colaboró profesionalmente en reunión de Consejo Municipal de Desarrollo (COMUDE) con el fin de tener participación de esta Dependencia con el objetivo de conocer el informe de actividades de la Dirección Municipal de la mujer, Genero, Familia, Niñez y adolescencia de la Gerencia Social, Medio Ambiente, y Recursos Naturales de Cobán Alta Verapaz, 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.
- i) Se colaboró profesionalmente en reunión extraordinaria de Consejo Municipal de Desarrollo (COMUDE) con el fin de tener participación de esta Dependencia con el objetivo de conocer la Propuesta de Inversión de los proyectos Financiados con fondos del Consejo Departamental de Desarrollo de Alta Verapaz CODEDEAV, para el Fortalecimiento de la Gran Cruzada Nacional para la Nutrición (GCNN) en el ejercicio fiscal 2024, 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.
- j) Se colaboró profesionalmente en reunión con Mercy Corps, INGUAT, SEPREM, con el objetivo de coordinar acciones para la elaboración del mapeo de cooperantes con presencia en el departamento de acuerdo a los sectores que atienden.
- k) Se colaboró profesionalmente en reunión con Mercy Corps, INGUAT, SEPREM, con el objetivo de coordinar la metodología para el levantamiento de información del mapeo de cooperantes en el departamento. evidenciar la presencia de la cooperación en el departamento y que sectores atienden.
- l) Se colaboró profesionalmente en reunión ordinaria de Consejo Departamental de Desarrollo (CODEDE) a fin de tener participación y presencia de esta Dependencia para conocer el Plan Operativo Anual 2025 del CODEDE, la situación sobre incendios forestales en Alta Verapaz y los proyectos de la Gran Cruzada Nacional para la Nutrición (GCNN) del departamento.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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 con la coordinación de reunión virtual con el representante del programa Mi pueblo mi producto, con el objeto de conocer la situación actual de los artesanos representados en el departamento de Alta Verapaz que impiden la implementación de dicho programa en el territorio.

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 asesoró profesionalmente en la elaboración de las planificaciones de la semana en curso y los reportes de logros semanales.

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 Alta Verapaz.

- a) Se asesoró profesionalmente en la elaboración de la cuota cuatrimestral de eventos de la Sede de Dinamización de Alta Verapaz.
- b) Se asesoró profesionalmente en la elaboración, revisión y envió de la planificación de eventos modificada de mayo 2024.
- c) Se asesoró profesionalmente en la elaboración, revisión, corrección y envió de las notas de origen con sus anexos correspondientes.

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

- a) Se colaboró profesionalmente en la capacitación virtual denominada Ética en la Gestión Pública, impartido por la Contraloría General de Cuentas convocada por la unidad de Recursos Humanos.
- b) Se colaboró profesionalmente en reunión con el equipo de auditoría interna del Ministerio de Economía brindándoles respuesta a la información solicitada mediante entrevista de auditoría operativa y socialización de los documentos requeridos para el efecto.
- c) Se colaboró profesionalmente con el seguimiento a la solicitud del equipo indispensable para el cumplimiento de los objetivos de la Sede de Dinamización de Alta Verapaz.
- d) Se colaboró profesionalmente con el seguimiento a la solicitud de mantenimiento de los equipos de aire acondicionado de la Sede de Dinamización de Alta Verapaz, para que mantenga las condiciones óptimas de funcionamiento.
- e) Se colaboró profesionalmente con la solicitud de rotulación de la Sede de Dinamización de Alta Verapaz y material profesional de conformidad a la línea grafica institucional actualizada.
- f) Se colaboró profesionalmente en el seguimiento de la emisión de la factura electrónica en línea de arrendamiento de la Sede de Dinamización de Alta Verapaz.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

g) Se colaboró profesionalmente con la socialización al departamento de Comunicación Social de la información del taller de Ciberseguridad en empresas y emprendimientos para su publicación en nota de prensa.

DIEGO ALEJANDRO
MILIÁN BURMESTER

Firmado digitalmente por DIEGO
ALEJANDRO MILIÁN BURMESTER

Lic. Diego Alejandro Milián Burmester

JULIO RENE
ALARCÓN
AQUINO

Firmado
digitalmente por
JULIO RENE
ALARCÓN AQUINO

Vo.Bo.

Firma y sello Jefe inmediato

Carlos Fernández
Quintero Estrada