



MINISTERIO DE ECONOMIA

GERENCIA GENERAL

Guatemala, agosto 2007



UNIDOS, SEGURO VAMOS ADELANTE >>>

PRESENTACIÓN

La Gerencia según Acuerdo Gubernativo No. 182 de fecha 12 de mayo del 2000, por delegación del Despacho Ministerial, es la máxima autoridad administrativa-financiera y de sistemas informáticos, tiene como objetivo la observancia irrestricta del ordenamiento técnico-jurídico en dicha materia.

OBJETIVO

Cumplir las expectativas y necesidades presentes y futuras de los usuarios internos y externos, a través de ponderar los atributos de satisfacción de: oportunidad, eficiencia y transparencia, accediendo a una dinámica de mejora continua.

Trascender a la innovación, mediante el avance paulatino hacia un modelo administrativo de gestión de la calidad internacional.

POLÍTICA DE CALIDAD

Brindar un servicio de excelencia, eficiente, oportuno y transparente dentro del esquema de mejora continua, implementado a través del Recurso Humano capacitado y un modelo Internacional de gestión, organización y documentación.

MISIÓN

“Administración eficiente, eficaz y transparente de los recursos humanos, técnicos y materiales del Ministerio de Economía de Guatemala, atendiendo los requerimientos de unidades sustantivas de los Viceministerios de Inversión y Competencia, Integración y Comercio Exterior y el de Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.”

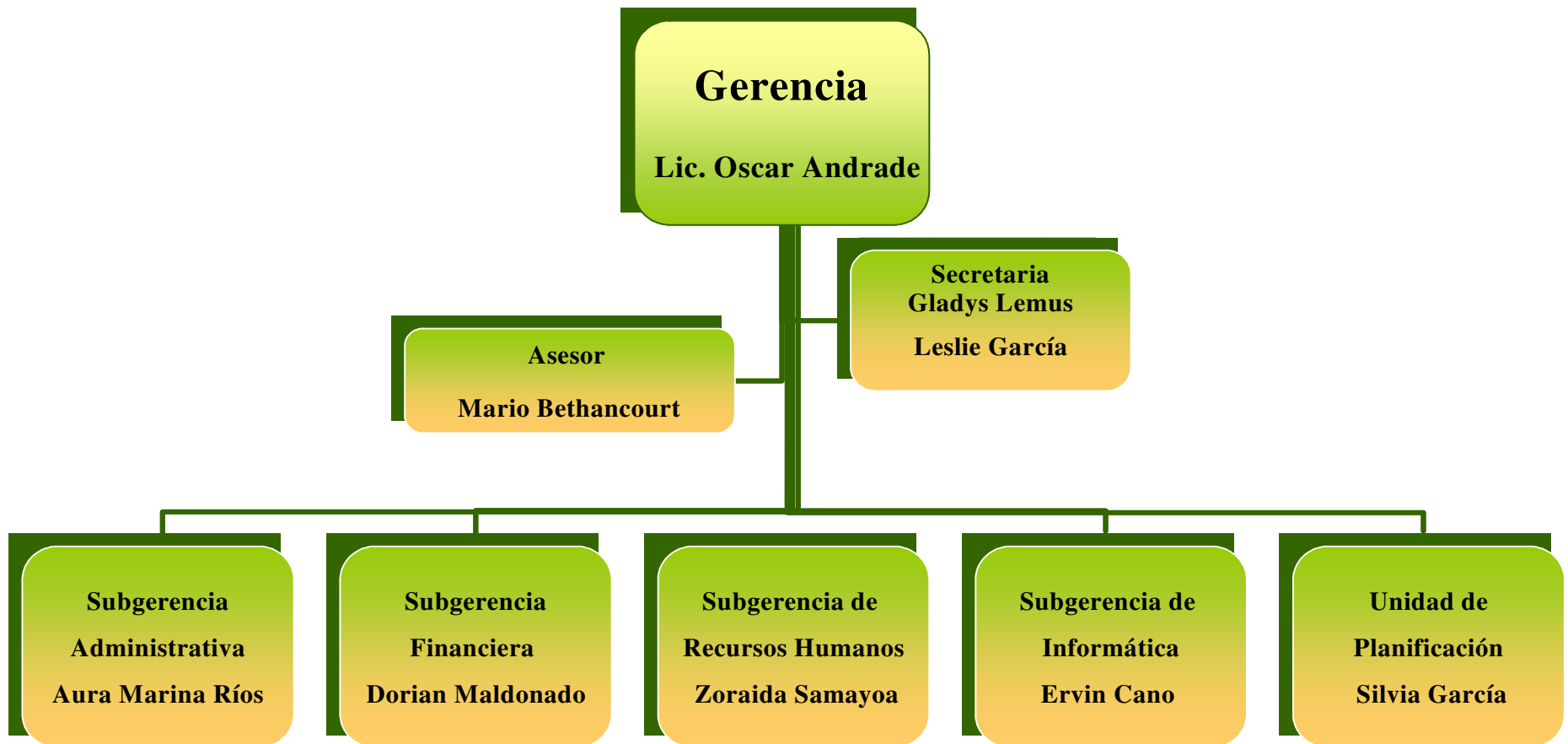
VISIÓN

“Ser una Unidad de apoyo a todas las unidades administrativas del Despacho del Ministro de Economía, vanguardista en el uso de métodos de trabajo y de comunicación moderna, así como ser un modelo estatal de desempeño en la prestación de servicios, respondiendo las expectativas de los usuarios internos y externos.

INTEGRACIÓN DE LA GERENCIA

- ✓ Unidad Asesora
- ✓ Secretaría
- ✓ Subgerencia Financiera
- ✓ Subgerencia de Recursos Humanos
- ✓ Subgerencia Administrativa
- ✓ Subgerencia de Informática
- ✓ Unidad de Planeación

ORGANIGRAMA GERENCIA GENERAL



LOGROS ENERO-JUNIO 2007

UNIDOS, SEGURO VAMOS ADELANTE >>



SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

UNIDOS, SEGURO VAMOS ADELANTE >>



CONTROL Y SUPERVISIÓN

- Autorización de ordenes de compra y liquidaciones en el SIGES
- Autorización de 25 liquidaciones de caja chica en el SICOIN
- Ejecución presupuestaria mensual del programa de Actividades Centrales
- 2 reprogramaciones financieras cuatrimestral a la Subgerencia Financiera
- Realización de 6 inventarios selectivos a las existencias físicas del almacén
- Pago de 418 facturas por servicio de telefonía móvil, por un total de Q. 209,944.56 a las empresas COMCEL y PCS, por 6 meses de servicio.
- Renovación de contratos de telefonía móvil con ahorro aproximado de Q. 15,000.00 en la adquisición de nuevos modelos.
- Recepción y distribución de la correspondencia interna y externa del Ministerio.
- Recepción de 712 Facturas y entrega de contraseñas para pago.

ADQUISICIONES

➤ **Compras directas por 230 transacciones por un monto de Q.1,895,620.04 en:**

- ✓ Renovaciones de membresías.
- ✓ Pago de transporte urbano.
- ✓ Servicios de Mantenimiento de vehículos.
- ✓ Compra de medicamentos para la clínica medica
- ✓ Pago de los servicios básicos.
- ✓ Cartuchos y toner.
- ✓ Renovaciones de póliza de vehículos.
- ✓ Equipo de oficina.
- ✓ Cartuchos de tinta.
- ✓ Extracción de basura.
- ✓ Servicio de cable.
- ✓ Insumos para cafetería, limpieza y otros.
- ✓ Prendas de vestir para el personal del MINECO
- ✓ Servicios de Impresión.
- ✓ Compra de Mobiliario y Equipo
- ✓ Pago de energía eléctrica y telefonía fija
- ✓ Medicamentos para la clínica medica.
- ✓ Pago por servicio y mantenimiento de vehículos
- ✓ Pago por servicio de Internet.

ADQUISICIONES

- ✓ Trámite para pago de las tarjeta de circulación para los vehículos del MINECO.
- ✓ 500 folletos rendición de cuentas año 2,006.
- ✓ Trámite para pago de renovación de la membresía de juris collection Web.
- ✓ Tramite para alimentos para los pilotos y agentes de la Policía Nacional.

➤ **Compras a través de Eventos de Cotización ó Licitación por Q. 3,443,380.57:**

❖ **Edificio Central y Anexos**

- ✓ Compra de Cupones de Combustible.
- ✓ Mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos del MINECO.
- ✓ Servicio del Call Center.
- ✓ Remodelación del 5to. Nivel, área de Subgerencias y Secretaría
- ✓ Remodelación del área de informática y archivo general.
- ✓ Compras de cartuchos, tintas, toner y cintas para impresoras y fotocopadoras.
- ✓ Compra de equipo de computo para las sedes regionales.



ADQUISICIONES

❖ Programa de Apoyo al Comercio Exterior

- ✓ Compra de fotocopidora impresión láser.

❖ Registro de la Propiedad Intelectual:

Servicio de implementación de infraestructura de seguridad digital.

Compra de tintas, toner y cintas para el RPI.

Compra de equipo de computo para el RPI

Servicio de antivirus

Compra de Uniformes para el personal del RPI.

Compra de dos vehículos tipo camioneta.

Compra de Uniformes para el personal del RPI.

❖ Sistema Nacional de Calidad:

- ✓ Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al servicio eléctrico de CENAME.

- ✓ Mantenimiento eléctrico.

- ✓ Mantenimiento al equipo de aire acondicionado.

- ✓ Servicio de hotel alimentos Congreso Nacional de Calidad y Expocalidad 2007.

❖ DIACO:

- ✓ Compra de equipo de computo.

- ✓ Capacitación para el personal de la DIACO sobre las normas de calidad.

❖ MIPYME:

- ✓ Contratación de servicios de consultoría para seguimiento fondos de fideicomiso.

- ✓ Contratación de servicios de consultoría para asesoría legal.



PAGOS DE SERVICIOS

- Renovación de la póliza de seguros de la flotilla de
- vehículos del Ministerio
- Telefonía fija.
- Energía eléctrica del edificio central, parqueo y anexo
- Internet, antivirus y seguridad
- Mantenimiento de ascensores
- Servicio de cable.
- Servicio de extracción de basura.
- Suscripciones varias (Prensa Libre, Siglo XXI, al día, Diario de Centroamérica).
- Bono alimenticio a agentes de PNC, pilotos y seguridad, para 10 Pilotos y Personal de Seguridad, 3 Agentes de la PNC.
- Transportes de personas, para dos personas de Mensajería.

ALMACEN

- Control de existencia en el almacén
- Impresión de 500 formularios de constancia de almacén, autorizados por la Contraloría General de Cuentas
- Recepción y revisión de facturas para verificar la compra.
- Apoyo en la realización de inventario general por Auditoria Interna.
- Emisión de 530 constancias de Ingresos de almacén y a Inventarios
- Elaboración de 952 Despachos de almacén.

MANTENIMIENTO

Sistema Eléctrico:

- Reparación del sistema eléctrico y lámparas de alumbrado en el edificio central.
- Instalación de tubos en “U” a las lámparas de todos los niveles del edificio.
- Cambio de alumbrado eléctrico en los nichos de vitrina de Centro de Negocios.
- Cambio de andamios, bombillas y limpieza de lámpara del lobby del primer nivel, centro de negocios.
- Compra de extractor de aire caliente para la planta eléctrica ubicada en el 1er. Nivel.
- Instalación de tomacorrientes y señal de cable para el televisor plasma del centro de negocios del 1er. Nivel.

Trabajos de Pintura:

- Aplicación de pintura en los pasillo, paredes, salones de sesiones del 1er. nivel del centro de negocios.
- Trabajo de pintura en paredes del parqueo del Sr. Ministro

Trabajos de Aire Acondicionado:

- Mantenimiento del aire acondicionado del área de los Vicedespachos del sexto nivel.
- Cambio de compresor de aire acondicionado para la oficina del Viceministro de Inversión y Competencia.
- Reparación de drenaje de aire acondicionado en el área de PCE 4to. nivel.
- Limpieza de las rejillas del aire acondicionado en los niveles del edificio.
- Estudio para montar evento del aire acondicionado de todos los niveles del edificio.
- Mantenimiento del aire acondicionado del archivo general del 1er. Nivel.
- Reparación y mantenimiento a los equipos de aire acondicionado del 4to. Nivel de PCE

UNIDOS, SEGURO VAMOS ADELANTE >>



MANTENIMIENTO

Reparaciones varias:

➤ Reparación, mantenimiento y cambio de la tubería de abasto del equipo hidroneumático de la bomba de agua, motor eléctrico de la bomba sumergible, compra de una bomba de agua centrífuga horizontal de 5 hp, para surtir a todos los niveles del edificio central y cambio de láminas en el área del primer nivel.

➤ Reparación de sanitarios del baño de hombres del 2do. Nivel.

➤ Compra y colocación de una puerta de metal para el acceso a la planta eléctrica de emergencia, ubicada en el edificio central.

Limpieza de ventanas y persianas del 4to. Nivel DACE.

Reparación de sanitarios del baño de hombres del 4to.

Nivel del área de la DACE.

Impermeabilización de láminas de la cafetería del MINECO.

Compra de agua para el pozo para abastecer al edificio central.

Coordinación para el llenado de los aparatos del sistema SANOR de control de olores.

Coordinación de los diferentes servicios de mantenimiento a los dos ascensores del MINECO.

MANTENIMIENTO

Mantenimiento Preventivo:

- Supervisión constante de las persianas del frente del edificio, ascensores, bomba de agua, planta eléctrica, extinguidores de emergencia, sistema eléctrico y aire acondicionado.
- Mantener la existencia de garrafones de agua (Salvavidas) para el consumo del personal del MINECO.
- Supervisión constante para mantener con combustible la planta eléctrica de emergencia del 1er. Nivel.

TRANSPORTE

- Ordenamiento de los espacios del área de parqueo.
- 80 reparaciones y/o mantenimientos a los vehículos del MINECO por Q. 158,571.83.
- Administración de cupones de combustible para los vehículos de las oficinas centrales por un monto de Q. 27,950.00.
- Asignación de vehículos con combustible para la realización de 928 comisiones en el interior y exterior.

FONDOS DE CAJA CHICA

- Administración y custodia del fondo por un monto de Q. 30,000.00.
- Atención por medio de vales y efectivo de 726 facturas para compras menores por un monto de Q. 159,257.57

COMBUSTIBLE

MINECO CENTRAL:

- Registro mensual en libro autorizado por la CGC, de cupones de combustible en denominaciones de Q.50.00 y Q.100.00.
- 7 Compras de Q. 25,000.00 en cupones de combustible, para el abastecimiento de los vehículos oficiales del MINECO, por un total del Q. 175,000.00.

PROGRAMAS Y PROYECTOS:

- 2 Compras de Q. 3,500.00 en cupones de combustible, para el abastecimiento de los vehículos oficiales del PROGRAMA, por un total del Q. 7,000.00.

REGISTO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCIAS:

- 1 Compras de Q. 12,000.00 en cupones de combustible, para el abastecimiento de los vehículos oficiales del REGISTRO, por un total del Q. 12,000.00.

DIRECCION DE ADMON. DEL COMERCIO EXTERIOR:

- 1 Compras de Q. 15,000.00 en cupones de combustible, para el abastecimiento de los vehículos oficiales.

REMODELACIONES

- Construcción del área de basurero y lockers
- Construcción Área de pilotos y jefe de seguridad
- Arreglos florales para Gerencia
- Pintura de fachada del edificio
- Pintura de Gerencia General
- Pintura de oficinas de asesores de despacho
- Colocación de ventanal en área del actual archivo
- Arreglo de Filtraciones de techo de cafetería
- Trabajos de drenajes en área de cafetería
- Arreglo de balcón de 6to nivel
- Traslado de asta de bandera del edificio anexo al MINECO
- Limpieza de vidrios de fachada frontal
- Reinstalación de la mesa de salón de reuniones del 6to nivel
- Pintura de las persianas de la fachada del MINECO
- Instalación de puerta en SITRAME
- instalación de letras de madera en salón de videoconferencia

SEGURIDAD

- Coordinación del servicio de seguridad lo presta la empresa Halcones VIP al Edificio Central, Parqueo, edificio anexo, edificio de los Registros y DIACO y CENAME.
- Supervisión y control al personal de seguridad interno y externo.
- Supervisión y resguardo de las instalaciones, mobiliario y equipo del Mineco y dependencias.
- Traslado de la oficina de seguridad al primer nivel.
- Instalación de circuito cerrado en el edificio de los REGISTROS Y CENAME.

SUBGERENCIA FINANCIERA

UNIDOS, SEGURO VAMOS ADELANTE >>



INVENTARIOS

- Actualización en el SICOIN de 571 Tarjetas de Responsabilidad
- Ingreso al SICOIN de 259 bienes comprados en el primer semestre
- Trámite de 62 bienes de mobiliario y equipo en tránsito
- Trámite y entrega de 532 bienes de material ferroso
- Registro de 7 actas de bajas de bienes, dados en calidad de donación
- Ingresos al libro de 250 bienes devueltos por Agexpront
- Realización de 565 Movimientos de mobiliario y equipos
- Seguimiento de bienes del Ministerio extraviados, de 3 vehículos.
- Elaboración del informe anual de inventario físico, el cual se presentó en enero.
- Trámite de baja de 250 aparatos telefónicos celulares en mal estado, en proceso.



CONTABILIDAD

- Pago a Organismos Internacionales
- Revisión y registro en el SICOIN de 600 listados FR-3 de todas las unidades del Mineco.
- Revisión y registro en el SICOIN de 190 FR-2 Fondos Rotativos de todas las unidades del Mineco.
- Registro y pago de 20 nóminas de sueldos, tiempo extraordinario y sueldos a funcionarios de la OMC.
- Solicitud y aprobación de 25 fondos de Ingresos Propios
- Elaboración del informe de ejecución, 2006 de la Contraloría General de Cuentas
- 80 asesorías al personal del MINECO
- Creación de 20 Usuarios del SIGES
- Capacitación a 30 Usuarios para elaboración de Ordenes de Compra.

TESORERIA

➤ Constitución y distribución del fondo Institucional:

MINECO: Q. 309,643.00

Microempresa: Q. 43,151.00

DIACO: Q. 110,508.00

TESORERIA

- Constitución y distribución del fondo especial de privativos:

MINECO:	Q 1, 050,000.00
R. Mercantil:	Q 200,000.00
RPI:	Q 200,000.00
OMC:	US \$ 150,000.00
- Constitución y distribución de 4 Cajas Chicas
- Análisis y aprobación de 155 listados de liquidación de fondos FR03.

TESORERIA

- Emisión de 535 cheques
- 16 cuadros de fondos rotativo interno y fondo propio
- Control diario del libro de bancos de las 8 cuentas del MINECO
- Realización de 37 conciliaciones bancarias
- Recepción y revisión de 720 informes y facturas del personal 029
- Elaboración y pago de 6 nóminas y 9 adicionales de honorarios del personal 029
- Manejo y control diario de la caja chica con financiamiento 11
- Elaboración de 150 listados de liquidación de fondos FR03 en el SICOINWEB
- Elaboración de 52 cheques de reposición de fondos de caja chica.
- Elaboración de 40 retenciones del ISR a proveedores que se les paga por medio de cheques
- Solicitud de 88 retenciones realizadas por medio de Ecur al MINFIN para el interesado
- Elaboración de 3 resoluciones para constitución de fondos rotativos y cajas chicas

TESORERIA

- Realización de trámites de viáticos al interior y exterior:
 - 274 formularios de viático anticipo
 - 176 constancias
 - 280 liquidaciones de viáticos
 - 95 registro de egreso de divisas
 - 95 trámites de divisas en el BANGUAT
 - 95 trámites de viáticos al exterior
 - 8 reintegros de divisas al BANGUAT
- Pagos de boletos aéreos de fuentes 11 y 31
- Trámite de transferencia de pago de 7 nóminas de la misión ante la OMC
- Trámite reintegro de 7 diferenciales cambiarios
- Emisión de 133 recibos 63-A por la recepción y traslado de fondos institucional y privativos
- Elaboración de 6 informes de movimientos de fondos de caja chica del viceministerio de Integración y CE
- Atención a 4 requerimientos de Auditoria Interna
- Revisión Y Liquidación De Fondos Propios Del Registro Mercantil, Propiedad Intelectual, OMC Y MINECO.
- Apertura de dos Fondos.

PRESUPUESTO

- Evaluación de Proceso de Modificaciones Presupuestarias
- Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto 2008.
- Aprobación de 5 resoluciones de programación anual del 029, metas físicas, transferencias corrientes y de capital.
- Coordinación con la Dirección Técnica del Presupuesto para la ejecución presupuestaria
- Elaboración de 6 informes gerenciales
- 4 presentaciones a Gerencia del Anteproyecto del Presupuesto, previa presentación al Ministerio de Finanzas Públicas
- Atención requerimientos a la Contraloría General de Cuentas, relacionados con Modificaciones y cumplimiento de la Ley Orgánica de Presupuesto.
- Elaboración de 75 reportes sobre disponibilidad presupuestaria

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

UNIDOS, SEGURO VAMOS ADELANTE >>



ACCIONES DE PERSONAL

➤ Contrataciones

Renglón 011: 9 personas

Renglón 022: 1 persona

Renglón 029: 17 personas

➤ Contrataciones grupo 18:

Renglón 189: 10 contratos

Renglón 184: 6 contratos

Renglón 185: 7 contratos

ACCIONES DE PERSONAL

- 1 ascenso en el renglón 011
- 2 empleados removidos por reorganización renglón 011
- 8 contratos rescindidos renglón 029
- 3 renunciaciones a contratos renglón 029
- 36 cuadros de movimientos de personal enviados a ONSEC
- Elaboración de 115 constancias de ingresos
- Elaboración de 2 constancias laborales

- SIGES:
 - ✓ 11 compromisos de pago y 35 liquidaciones renglón 029
 - ✓ 11 compromisos de pago y 6 liquidaciones grupo 24

- 24 Declaraciones de ISR
- 9 Declaraciones ante el patrono
- 185 cartas de felicitación por cumpleaños
- 5 ayuda monetaria y envío de corona de flores a empleados por fallecimiento de un familiar
- Resguardo de 376 expedientes de los empleados
- 121 currícula ingresada al banco de datos de la Subgerencia

CAPACITACION

- 132 empleados capacitados, a través de 11 cursos impartidos tales como:
 - ✓ Ley de Contrataciones del Estado
 - ✓ Sistema de Guatecompras
 - ✓ Normas de Ética
 - ✓ Cursos de Inglés
 - ✓ Cursos de Computación
 - ✓ Taller de Formulación de propuestas y proyectos de investigación
 - ✓ Electricidad domiciliar
 - ✓ Cursos de Evaluación al riesgo (corrupción)
 - ✓ Servicio al cliente
 - ✓ Secretaria que resuelve Problemas
 - ✓ Sistema Presupuestario de Guatemala
 - ✓ Curso de Primeros Auxilios

CELEBRACIONES ESPECIALES

ABRIL

Celebración Día de la Secretaria: Festejo a 57 empleadas del Edificio Central, REGISTROS, DIACO y CENAME



UNIDOS, SEGURO VAMOS ADELANTE >>



CELEBRACIONES ESPECIALES

MAYO

- Celebración del Día de las Madres:
213 empleadas festejadas.



UNIDOS, SEGURO VAMOS ADELANTE >>



CELEBRACIONES ESPECIALES

JUNIO

- Celebración Día del Padre: 240 empleados festejados.



UNIDOS, S

REUNIONES SINDICALES

- 11 Reuniones llevadas a cabo con las dos Organizaciones Sindicales

NOMINAS

- Trámite y pago de paso salarial a 10 empleados
- Pago de tiempo extraordinario laborado por el personal del Ministerio
- Pago de prestaciones laborales a 4 exservidores
- 3 solicitudes judiciales aplicadas a dos empleados

CLINICA MEDICA

➤ Consultas atendidas:

Enero:	179
Febrero:	205
Marzo:	260
Abril:	220
Mayo:	280
Junio:	274

LOGROS

- Diagnóstico de necesidades de información para el diseño de una base de datos para el control del Personal del MINECO en general .
- Elaboración del Manual de Inducción del MINECO.
- Conjuntamente con la Gerencia del Ministerio se concretó la negociación de un bono para los trabajadores contratados en el renglón 011 y 022 del Ministerio de Economía, que consiste en tres bonos de Q.1,000.00, para cada empleado, en abril, agosto y noviembre del presente año.
- Se impartió curso de computación para 12 empleados.
- Se iniciaron las clases de Inglés para el personal del Ministerio para 20 de nivel principiantes, 15 intermedio y 9 avanzado.
- Se presentó a la Gerencia para primera revisión el borrador del Manual de Seguridad Industrial.
- Se concretó la migración de cuentas de los trabajadores al BANRURAL.
- Se autorizó un bono mensual de Q.800.00; para el año 2008, para cada trabajador del Ministerio contratado a Julio del 2007 y que continúe activo a enero del 2008, el cual ya fue aprobado por las Autoridades Superiores y únicamente está pendiente la aprobación del presupuesto para el 2008.
- Enviados a calificar 75 expedientes a la ONSEC para las convocatorias.
- Se está llevando a cabo entrenamientos y juegos de fútbol, en coordinación con las dos organizaciones sindicales y apoyo de la administración.

SUBGERENCIA DE INFORMATICA

UNIDOS, SEGURO VAMOS ADELANTE >>



TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

- Se mejoró la protección Antivirus del equipo de cómputo del Ministerio de Economía (Oficinas Centrales y CENAME).
- Implementación del Sistema de Control de Visitantes.
- Implementación del Sistema de Control de Soporte Técnico.
- Mejoramiento del servicio de correo electrónico.
- Implementación del laboratorio de cómputo en el edificio anexo, brindando cursos de capacitación al personal del Ministerio.
- Apoyo a COPRE en definición de servicios prioritarios del MINECO.
- Se incorporó el plan de mantenimiento al sistema de Almacén.
- Apoyo en la implementación del nuevo portal del Ministerio.
- Se mejoró el control de acceso al cuarto de servidores.
- Elaboración del convenio de confidencialidad.

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

UNIDOS, SEGURO VAMOS ADELANTE >>



INFORMES

- Actualización del Plan Operativo Anual 2007, de Acuerdo al
- Presupuesto aprobado
- Seguimiento mensual de metas de POA 2007, de la Direcciones y Registros de lo Viceministerios.
- Elaboración del POA, 2008, ingresado al SICOIN Y presentado a SEGEPLAN Y Finanzas
 - Seguimiento de las metas del MINECO en el Sistema de Información del Gobierno –SIGOB-
 - Informe del plan Anual de la Gerencia para COPRE
 - Revisión de información colocada en el nuevo portal del MINECO

SISTEMA DOCUMENTAL

Elaboración de los procedimientos siguientes:

➤ Subgerencia Financiera

- ✓ Emisión de Cheques, Versión 3
- ✓ Solicitud de Boletos y Viáticos, al exterior, Versión 1
- ✓ Guía de Gastos de Viáticos, Versión 1
- ✓ Formato de registro de usuarios SICOIN-WEB- SIGES, Versión 2
- ✓ Modificaciones Presupuestarias, Versión 3
- ✓ Normativa para las Modificaciones Presupuestarias, Versión 1
- ✓ Solicitud de Boletos y Viáticos al exterior, Versión 2 Y 3
- ✓ Guía de Gatos de Viático, Versión 2

➤ Recursos Humanos

- ✓ Control del ingreso del personal y visitantes al Mineco, Versión 1

➤ Administrativo

- ✓ Manual de Contrataciones, versión 2
- ✓ Operación Almacén, versión 3
- ✓ En proceso instructivo Control de Correspondencia, versión 1

SISTEMA DOCUMENTAL

➤ Informática

- ✓ Instructivo de Plan de Seguridad de CPU, Versión 1
- ✓ En revisión instructivo Plan de Mantenimiento del CPU, Versión 2.
- ✓ Compromiso de confidencialidad, versión 1
- ✓ En proceso:
 - Instructivo de inventarios de equipo de cómputo, versión 1
 - Instructivo uso de equipo y servicios, versión 1
 - Instructivo instalación de Marratech, versión 1

➤ Realización de 2 jornadas de Auditorías de Calidad

SISTEMA DOCUMENTAL VICEMINISTERIOS

- Entrega oficial del Manual de Operaciones del MINECO con:
 - ✓ Manual de Operaciones Viceministerio de Inversión y Competencia
 - ✓ Manual de Operaciones de Viceministerio Integración y Comercio Exterior
 - ✓ Manual de Operaciones del Viceministerio de Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa
 - ✓ Divulgación del Manual de Operaciones del MINECO

ASESORIA

UNIDOS, SEGURO VAMOS ADELANTE >>



EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA

- Análisis de la ejecución presupuestaria mensual
- Elaboración de reportes para la toma de decisiones mensualmente
- Análisis de la ejecución financiera mensual
- Reportes gerenciales para la toma de decisiones
- Propuestas de transferencias: Análisis de renglones presupuestarios
 - ✓ Elaboración de reportes gerenciales
- Verificación y revisión de los gastos por grupo y actividades
 - ✓ Seguimiento en el SICOIN, alertivos a las direcciones de los diferentes programas
- Propuestas de ejecución presupuestaria
- Seguimiento a pagos pendientes a proveedores para su agilización
- Propuestas de solución de asuntos de gestión financiera administrativa
- Seguimiento a pagos pendientes a proveedores para su agilización

METAS JULIO-DICIEMBRE 2007

UNIDOS, SEGURO VAMOS ADELANTE >>



SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

UNIDOS, SEGURO VAMOS ADELANTE >>



ADQUISICIONES

❖ 12 Eventos de Cotización

- ✓ Compra de cupones de combustible para abastecer los vehículos del Ministerio
- ✓ Mantenimiento del equipo de aire acondicionado instalado en el edificio central.
- ✓ Mantenimiento de la Planta eléctrica del edificio central.
- ✓ Remodelación del edificio anexo del Ministerio, ubicado en la 7ª. Calle y 6ª. Avenida de la zona 1.
- ✓ Servicios de mantenimiento para los vehículos del Ministerio.
- ✓ Servicio de Seguridad Privada, para el edificio central y edificios anexos del Ministerio, para el año 2008.
- ✓ Servicio de Internet y de datos, para el edificio central y demás dependencias del Ministerio.
- ✓ Adquisición de un FIREWALL para Informática.

ADQUISICIONES

- ✓ Capacitación para el personal de la DIACO sobre las normas de calidad.
- ✓ Compra de equipo de computo para las sedes regionales del MINECO.
- ✓ Servicio de hotel y alimentos par el Congreso Nacional de Calidad y Expocalidad 2007.
- ✓ Uniformes para el personal del Registro de la Propiedad Intelectual.

Adicionalmente se tiene planificado realizar:

- Compra de dos aspiradoras y una pulidora, para el Centro de Negocios y el Despacho superior.
- Dos servicios de Fumigación para insectos y roedores, en todas las oficinas del edificio central.

APOYO LOGISTICO

- Apoyo en traslado de mobiliario y equipo para la bodega de inventarios del cuarto nivel del edificio anexo de la 7av. Y 6ª. Calle de la zona 1

ALMACEN

- Elaboración de 800 Despachos de almacén
- Elaboración de 200 constancias de Ingreso a Almacén e Inventarios

MANTENIMIENTO

- ✓ Pintura interior de algunas áreas del edificio central y parqueos.
- ✓ Mantenimiento del Sistema eléctrico.
- ✓ Mantenimiento de bomba de agua.
- ✓ Estudio del Sistema eléctrico del Edificio.
- ✓ Independizar el sistema eléctrico en el primer nivel

TRANSPORTES

- Administración y control de los vehículos del Programa de Actividades Centrales del Ministerio, referente a:
 - ✓ Servicios mayor y menor para los vehículos en los talleres autorizados y las reparaciones necesarias, así como el trámite de pago correspondiente.
 - ✓ 600 Asignación de vehículos para comisiones oficiales de las dependencias del edificio central y otras dependencias que lo requieran (DIACO, DACE, CENAME y otras)
 - ✓ Administración de cupones de combustible para los vehículos de las oficinas centrales, que realizan comisiones oficiales.

REMODELACIONES

- Archivo e informática
- Banqueta de edificio central
- Clínica medica
- Subgerencias en el 5to. Nivel
- Área de cafetería en Registro Mercantil
- Edificio anexo
- Instalación de archivos móviles para archivo general
- Instalación de ventanas para despacho de Viceministro de Comercio Exterior
- Dirección de Administración de Comercio Exterior, cuarto nivel.
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Mantenimiento a la alfombra de despacho de Ministro

SUBGERENCIA FINANCIERA

UNIDOS, SEGURO VAMOS ADELANTE >>



INVENTARIOS

- Actualización en el SICOIN de 300 Tarjetas de Responsabilidad
- Ingreso al SICOIN de 1141 bienes que se compren en el segundo semestre
- Trámite a 620 bienes de mobiliario y equipo en tránsito
- Trámite y entrega de 750 bienes de material ferroso
- Trámite de 130 informes y gestiones administrativas ante MINFIN y CGCN.
- Elaboración de 60 actas de diversas gestiones.
- Seguimiento de bienes del Ministerio extraviados, incluyendo 3 vehículos.
- Elaboración del informe anual de inventario físico, el cual se presenta en enero de cada año.
- Trámite de baja de 150 aparatos telefónicos celulares en mal estado, en proceso

CONTABILIDAD

- Pago a Organismos Internacionales
- Registro y pago de 18 nóminas de sueldos, tiempo extraordinario y sueldos a funcionarios de la OMC
- Solicitud y aprobación de 25 fondos de Ingresos Propios
- Aprobación de 100 reprogramaciones y ampliaciones de la cuota mensual de compromiso y devengado y reprogramaciones financieras intragrupo e intrafuente.
- Atención informe de ejecución, 2007 de la Contraloría General de Cuentas a partir de Septiembre 2007
- Capacitación a 120 Usuarios para elaboración de Ordenes de Compra.

TESORERIA

➤ Distribución del fondo Institucional:

MINECO:	Q. 309,643.00
Microempresa:	Q. 43,151.00
DIACO:	Q. 110,508.00

➤ Distribución del fondo especial de privativos:

MINECO:	Q 1,050,000.00
R. Mercantil:	Q 200,000.00
RPI:	Q 200,000.00
OMC:	US\$ 150,000.00

TESORERIA

- Distribución de 10 Cajas Chicas
- Análisis y aprobación de 295 listados de liquidación de fondos FR03.
- Emisión de 365 cheques
- 244 cuadros de fondos rotativo interno y fondo propio
- Control diario del libro de bancos de las 8 cuentas del MINECO
- Recepción y revisión de 750 informes y facturas del personal 029
- Elaboración y pago de 6 nóminas y 9 adicionales de honorarios del personal 029
- Manejo y control diario de la caja chica con financiamiento 11
- Se elaboraron 63 listados de liquidación de fondos FR03 en el SICOINWEB
- Elaboración de 52 cheques de reposición de fondos de caja chica.
- Elaboración de 35 retenciones del ISR a proveedores que se les paga por medio de cheques
- Solicitud de 102 retenciones realizadas por medio de Ecur al MINFIN para el interesado
- Elaboración de 4 resoluciones para constitución de fondos rotativos y cajas chicas

PRESUPUESTO

- Coordinación con la DTP para la ejecución presupuestaria
- Atención a requerimientos de la DTP, relacionados con la documentación del anteproyecto del presupuesto 2008 presentado, del Ministerio de Economía
- Atender requerimientos por parte de la Contraloría General de Cuentas, relacionados con el cumplimiento de la Ley Orgánica del Presupuesto.
- Elaboración de informes de disponibilidad presupuestaria

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

UNIDOS, SEGURO VAMOS ADELANTE >>



RECURSOS HUMANOS

- Implementación del sistema biométrico de marcaje.
- Implementación del sistema de evaluación del desempeño.
- Implementación del sistema informático de RRHH.
- Aprobación del Manual de Seguridad Industrial.
- Creación de puestos 022 para los empleados 029 que están incluidos dentro de la prohibición de la Contraloría General de Cuentas, en cuanto al manejo de bienes y fondos y funciones de dirección
- Recarnetización del IGSS, para todos los empleados.
- Migración de la nómina 029 al nuevo sistema de Guatenóminas.
- Aprobación del Manual de Capacitación.

SUBGERENCIA DE INFORMATICA

UNIDOS, SEGURO VAMOS ADELANTE >>



TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

- Reestructuración de la Subgerencia de Informática.
- Mejorar la seguridad en el acceso a la Internet.
- Mejorar la calidad en el servicio de soporte técnico.
- Automatización Servicios de la Gerencia Y Subgerencias.
- Mejorar el servicio de telefonía.
- Cambiar el sistema de Almacén por uno mas eficiente.
- Implementar el sistema de gestión de expedientes y correspondencia .
- Realizar y actualizar inventario de Software y Hardware.
- Implementar el plan de seguridad del CPU

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

UNIDOS, SEGURO VAMOS ADELANTE >>



COORDINACIONES

- Seguimiento mensual de metas de POA 2007, de la Direcciones y Registros de los Viceministerios.
- Elaboración del IV Informe Presidencial, 2007
- Coordinación de la información colocada en el nuevo portal del MINECO
- Seguimiento de las metas del MINECO en el Sistema de Información del Gobierno –SIGOB-
- Proceso de mejora continua en el sistema documental con la elaboración de las versiones de los procedimiento de Gerencia y de los tres viceministerios
- Participación en las rondas de Auditorías de Calidad, de acuerdo al plan de trabajo del consultor externo

ASESORIA

UNIDOS, SEGURO VAMOS ADELANTE >>



ASESORIA

- Análisis de la ejecución presupuestaria y financiera
- Elaboración de reportes para la toma de decisiones mensualmente
- Propuestas de transferencias presupuestarias
- Verificación y revisión de los gastos por grupo y actividades
- Propuestas de ejecución presupuestaria
- Seguimiento a los hallazgos de la Auditoría Interna
- Apoyo Técnico a la Gerencia
- Apoyo al Despacho Superior
- Participación en reuniones con el comité de recepción del edificio del CENAME.
- Participación en reuniones comité de Gerencia.
- Participación reuniones con funcionarios de la Dirección Técnica del Presupuesto.
- Participación reuniones con funcionarios de la Contraloría General de Cuentas
- Seguimiento a los hallazgos de la Auditoría Interna

**MUCHAS GRACIAS
POR SU ATENCIÓN**

UNIDOS, SEGURO VAMOS ADELANTE >>

