

ENTIDAD:	PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD
DIRECCIÓN:	5ta. Avenida 5-55 zona 14, Edificio Europlaza, Torre IV, Nivel 16, Oficinas 1601 y 1604
HORARIO DE ATENCIÓN:	8:00 a 16:00 horas
TELÉFONO:	2421-2464
DIRECTORA EJECUTIVA EN FUNCIONES:	Vilma Azucena Pellecer Lemus
ENCARGADO DE ACTUALIZACIÓN:	Hilda Lucrecia Martínez Duarte
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	10 de enero 2025
CORRESPONDE AL MES DE:	diciembre de 2024

Decreto 54-2022 Artículo No.33 Remuneraciones de Personal

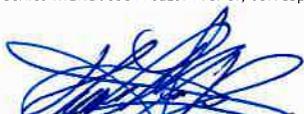
No.	No. De Contrato	Nombre del Asesor	Nombre de la Consultoría	Nombre del Producto / Informe Presentado	Monto pagado en el mes	Renglón	Fuente de Financiamiento
1	PNC-108-004-029-2024	Brenda Suceli Gramajo Pérez de Gómez	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11
2	PNC-108-005-029-2024	Carlos Arturo Hegel Girón	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 22,000.00	029	11
3	PNC-108-006-029-2024	Christian Antonio Morales Patzán	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11
4	PNC-108-007-029-2024	Cindy Stephany Quezada Velásquez	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 17,000.00	029	11
5	PNC-108-010-029-2024	Erick Gustavo Paiz Rangel	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 11,000.00	029	11
6	PNC-108-014-029-2024	Greidy Estefani Martínez Gramajo	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 9,000.00	029	11
7	PNC-108-015-029-2024	Henri Josué Maeda Peña	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 9,500.00	029	11
8	PNC-108-019-029-2024	Jennifer Perla Marina Pineda	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 9,000.00	029	11
9	PNC-108-023-029-2024	Joseph David Molina Ortiz	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 18,000.00	029	11
10	PNC-108-026-029-2024	Karen Michelle Morales Alecio	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 22,000.00	029	11
11	PNC-108-029-029-2024	Luis Carlos Orellana Morales	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 19,000.00	029	11
12	PNC-108-030-029-2024	Luis Manolo Rivera Gómez	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 20,000.00	029	11
13	PNC-108-032-029-2024	María Isabel Gaitán Grajeda	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 19,500.00	029	11
14	PNC-108-033-029-2024	María José Alcázar Frener	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 9,400.00	029	11
15	PNC-108-034-029-2024	Miriam Arlett Iglesias Quevedo	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 9,000.00	029	11
16	PNC-108-035-029-2024	Moisés Salvador Yax Ordóñez	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 16,000.00	029	11

ENTIDAD:	PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD
DIRECCIÓN:	Sta. Avenida 5-55 zona 14, Edificio Europlaza, Torre IV, Nivel 16, Oficinas 1601 y 1604
HORARIO DE ATENCIÓN:	8:00 a 16:00 horas
TELÉFONO:	2421-2464
DIRECTORA EJECUTIVA EN FUNCIONES:	Vilma Azucena Pellecer Lemus
ENCARGADO DE ACTUALIZACIÓN:	Hilda Lucrecia Martínez Duarte
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	10 de enero 2025
CORRESPONDE AL MES DE:	diciembre de 2024

Decreto 54-2022 Artículo No.33 Remuneraciones de Personal

No.	No. De Contrato	Nombre del Asesor	Nombre de la Consultoría	Nombre del Producto / Informe Presentado	Monto pagado en el mes	Renglón	Fuente de Financiamiento
17	PNC-108-037-029-2024	Verónica Xiomara Osorio Flores de Quintana	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 14,500.00	029	11
18	PNC-108-038-029-2024	Wendy Aracely Pozuelos Contreras	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 7,000.00	029	11
19	PNC-108-039-029-2024	Williams Augusto Corado Mena	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11
20	PNC-108-042-029-2024	Diego Gilberto de León Zurita	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 14,500.00	029	11
21	PNC-108-045-029-2024	Gustavo Adolfo Pacay Alfaro	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 10,500.00	029	11
22	PNC-108-046-029-2024	María José López Forte	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11
23	PNC-108-047-029-2024	Ana Lucia Ramírez Díaz	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11
24	PNC-108-048-029-2024	Ana Karen Orozco Pereira	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11

*Notas: El pago al contrato PNC-108-033-029-2024, de la Asesora Técnica María José Alcázar Frener, corresponde al pago proporcional del mes de noviembre.


Hilda Lucrecia Martínez Duarte
 Jefe de Adquisiciones y Contrataciones
 Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Brenda Suceli Gramajo Pérez de Gómez
Dependencia	Ministerio de Economía/Programa Nacional de Competitividad

Mes y año del Informe	Diciembre 2024	Número de contrato	PNC-108-004-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en la operación de las gestiones de compromiso y devengado de bienes y servicios en los sistemas gubernamentales correspondientes;
- Se brindó apoyo técnico en la operación de los expedientes de compromiso de los siguientes procesos:
 - ❖ Adquisición de artículos promocionales con logotipo del Programa Nacional de Competitividad (tazas)
 - Se brindó apoyo técnico en la operación de los expedientes de devengado de los siguientes procesos:
 - ❖ Servicio de desodorizante para los servicios sanitarios y servicio de contenedores para desechos de higiene femenina para la batería de sanitarios de damas habilitados en área anexa al almacén en las oficinas de Pronacom.
 - ❖ Servicio de desodorizante y aromatizante para los servicios sanitarios, servicio de contenedores para desechos de higiene femenina y control de polvo de las oficinas de Pronacom.
 - ❖ Contratación del servicio de desinfección de oficinas y servicio de limpieza profunda de alfombras.
 - ❖ Servicio de telefonía fija, para el Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Servicio de Internet mensual para el Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Servicio de sistema de purificación de aire UV, para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, el cual es necesario para desinfectar el aire de virus, bacterias, polvo, ácaros y para prevenir la propagación de enfermedades virales
 - ❖ Servicios de logística para capacitaciones denominadas "Segunda edición del Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia", (equipo de audio, iluminación, instalación, y asistencia técnica) organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Servicios de logística para capacitaciones denominadas "Segunda edición del Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia", (Salón, mobiliario y alimentación) organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Adquisición de artículos promocionales con logotipo del Programa Nacional de Competitividad (tazas)

*

- ❖ Contratación de servicios de logística para la capacitación denominada: "Taller Nacional del Estudio de Tiempos de Despacho", el cual incluyó alimentación y mobiliario, organizado por el Programa Nacional de Competitividad-PRONACOM-
- ❖ Contratación de Servicios de logística para capacitación denominada: "Global Connect: Validación de Servicios de Excelencia" Oportunidades de Acceso a los Mercados Internacionales, el cual incluyó equipo de audio, iluminación, instalación y asistencia técnica, organizado por el Programa Nacional de Competitividad, realizado en el departamento de Escuintla.
- ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo, para segundo evento de Atracción de Inversión Extranjera Directa, el cual incluyó: Salón, mobiliario, audiovisuales y alimentación, organizado por el Ministerio de Economía.
- ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo, para el evento "Fintechs como Herramientas para el impulso de la Competitividad", el cual incluyó salón, mobiliario, alimentación, audio y video organizado por el Programa Nacional de Competitividad - PRONACOM-
- ❖ Contratación de servicio de atención y protocolo para el evento: "Tendencias Económicas y de Competitividad 2025", el cual incluyó salón, mobiliario, alimentación, audio y video organizado por el Programa Nacional de Competitividad – PRONACOM-
- ❖ Compra de licuadora para uso en el área de cocina del Programa Nacional de Competitividad
- ❖ Compra de filtros para cafetera para uso del Programa Nacional de Competitividad

b) Brindar apoyo técnico en la gestión de las distintas modalidades de compra que efectúe el Programa Nacional de Competitividad de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado;

- Se brindó apoyo técnico en las gestiones de las compras de baja cuantía de los siguientes procesos:
 - ❖ Adquisición de artículos promocionales con logotipo del Programa Nacional de Competitividad (tazas)
 - ❖ Servicio de desodorizante para los servicios sanitarios y servicio de contenedores para desechos de higiene femenina para la batería de sanitarios de damas habilitados en área anexa al almacén en las oficinas de Pronacom.
 - ❖ Servicio de telefonía fija, para el Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Contratación de servicios de logística para la capacitación denominada: "Taller Nacional del Estudio de Tiempos de Despacho", el cual incluyó alimentación y mobiliario, organizado por el Programa Nacional de Competitividad-PRONACOM-
 - ❖ Contratación de Servicios de logística para capacitación denominada: "Global Connect: Validación de Servicios de Excelencia" Oportunidades de Acceso a los Mercados Internacionales, el cual incluyó equipo de audio, iluminación, instalación y asistencia técnica, organizado por el Programa Nacional de Competitividad, realizado en el departamento de Escuintla.
 - ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo, para segundo evento de Atracción de Inversión Extranjera Directa, el cual incluyó: Salón, mobiliario, audiovisuales y alimentación, organizado por el Ministerio de Economía.
 - ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo, para el evento "Fintechs como Herramientas para el impulso de la Competitividad", el cual incluyó salón, mobiliario, alimentación, audio y video organizado por el Programa Nacional de Competitividad - PRONACOM-

- ❖ Contratación de servicio de atención y protocolo para el evento: "Tendencias Económicas y de Competitividad 2025", el cual incluyó salón, mobiliario, alimentación, audio y video organizado por el Programa Nacional de Competitividad – PRONACOM-
 - ❖ Compra de licuadora para uso en el área de cocina del Programa Nacional de Competitividad
 - ❖ Compra de filtros para cafetera para uso del Programa Nacional de Competitividad
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de las gestiones en modalidad de compra directa de:
 - ❖ Salón y alimentación para evento Global Connect 2024, segunda edición.
 - ❖ Servicio de audio, video y montaje de evento Global Connect 2024, segunda edición.
- c) Brindar apoyo técnico en las evaluaciones y elaboración de cuadros de calificación para la adjudicación de bienes y servicios;
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de los cuadros de calificación para la adjudicación de los siguientes procesos:
 - ❖ Adquisición de artículos promocionales con logotipo del Programa Nacional de Competitividad (tazas)
 - ❖ Contratación de servicios de logística para la capacitación denominada: "Taller Nacional del Estudio de Tiempos de Despacho", el cual incluyó alimentación y mobiliario, organizado por el Programa Nacional de Competitividad-PRONACOM-
 - ❖ Contratación de Servicios de logística para capacitación denominada: "Global Connect: Validación de Servicios de Excelencia" Oportunidades de Acceso a los Mercados Internacionales, el cual incluyó equipo de audio, iluminación, instalación y asistencia técnica, organizado por el Programa Nacional de Competitividad, realizado en el departamento de Escuintla.
 - ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo, para segundo evento de Atracción de Inversión Extranjera Directa, el cual incluyó: Salón, mobiliario, audiovisuales y alimentación, organizado por el Ministerio de Economía.
 - ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo, para el evento "Fintechs como Herramientas para el impulso de la Competitividad", el cual incluyó salón, mobiliario, alimentación, audio y video organizado por el Programa Nacional de Competitividad - PRONACOM-
 - ❖ Contratación de servicio de atención y protocolo para el evento: "Tendencias Económicas y de Competitividad 2025", el cual incluyó salón, mobiliario, alimentación, audio y video organizado por el Programa Nacional de Competitividad – PRONACOM-
 - ❖ Compra de licuadora para uso en el área de cocina del Programa Nacional de Competitividad
 - ❖ Compra de filtros para cafetera para uso del Programa Nacional de Competitividad
- d) Brindar apoyo técnico en la elaboración y gestión de firmas de los contratos y actas de las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios;
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de borradores de contratos de personal a contratar bajo el renglón 029 del Programa Nacional de Competitividad.

*

- e) Brindar apoyo técnico en el control de los archivos de adquisición de bienes y contratación de servicios de no consultoría, se deberán llevar, tanto en forma física, como electrónica;
- Se brindó apoyo técnico en el archivo de las compras que se realizaron durante el mes de diciembre y se archivaron físicamente las hojas de Acta de negociación de baja cuantía del mes de noviembre.
- f) Brindar apoyo técnico asesorando a las unidades para que realicen los informes de liquidación de las adquisiciones de bienes y servicios;
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de los informes de liquidación de las compras que fueron solicitadas al área de Adquisiciones y Contrataciones, siendo las siguientes:
 - ❖ Servicio de desodorizante para los servicios sanitarios y servicio de contenedores para desechos de higiene femenina para la batería de sanitarios de damas habilitados en área anexa al almacén en las oficinas de Pronacom.
 - ❖ Servicio de desodorizante y aromatizante para los servicios sanitarios, servicio de contenedores para desechos de higiene femenina y control de polvo de las oficinas de Pronacom.
 - ❖ Contratación del servicio de desinfección de oficinas y servicio de limpieza profunda de alfombras.
 - ❖ Servicio de sistema de purificación de aire UV, para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, el cual es necesario para desinfectar el aire de virus, bacterias, polvo, ácaros y para prevenir la propagación de enfermedades virales
 - ❖ Servicios de logística para capacitaciones denominadas "Segunda edición del Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia", (equipo de audio, iluminación, instalación, y asistencia técnica) organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Servicios de logística para capacitaciones denominadas "Segunda edición del Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia", (Salón, mobiliario y alimentación) organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Contratación de servicios de logística para la capacitación denominada: "Taller Nacional del Estudio de Tiempos de Despacho", el cual incluyó alimentación y mobiliario, organizado por el Programa Nacional de Competitividad-PRONACOM-
 - ❖ Contratación de Servicios de logística para capacitación denominada: "Global Connect: Validación de Servicios de Excelencia" Oportunidades de Acceso a los Mercados Internacionales, el cual incluyó equipo de audio, iluminación, instalación y asistencia técnica, organizado por el Programa Nacional de Competitividad, realizado en el departamento de Escuintla.
 - ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo, para segundo evento de Atracción de Inversión Extranjera Directa, el cual incluyó: Salón, mobiliario, audiovisuales y alimentación, organizado por el Ministerio de Economía.
 - ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo, para el evento "Fintechs como Herramientas para el impulso de la Competitividad", el cual incluyó salón, mobiliario, alimentación, audio y video organizado por el Programa Nacional de Competitividad - PRONACOM-
 - ❖ Contratación de servicio de atención y protocolo para el evento: "Tendencias Económicas y de Competitividad 2025", el cual incluyó salón, mobiliario, alimentación, audio y video organizado por el Programa Nacional de Competitividad – PRONACOM-

g) Brindar apoyo técnico a las unidades, realizando recomendaciones para la preparación de especificaciones técnicas de las adquisiciones de bienes y servicios;

- Se brindó apoyo técnico en la preparación de especificaciones técnicas de los siguientes procesos:
 - ❖ Adquisición de artículos promocionales con logotipo del Programa Nacional de Competitividad (tazas)
 - ❖ Contratación de servicios de logística para la capacitación denominada: "Taller Nacional del Estudio de Tiempos de Despacho", el cual incluyó alimentación y mobiliario, organizado por el Programa Nacional de Competitividad-PRONACOM-
 - ❖ Contratación de Servicios de logística para capacitación denominada: "Global Connect: Validación de Servicios de Excelencia" Oportunidades de Acceso a los Mercados Internacionales, el cual incluyó equipo de audio, iluminación, instalación y asistencia técnica, organizado por el Programa Nacional de Competitividad, realizado en el departamento de Escuintla.
 - ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo, para segundo evento de Atracción de Inversión Extranjera Directa, el cual incluyó: Salón, mobiliario, audiovisuales y alimentación, organizado por el Ministerio de Economía.
 - ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo, para el evento "Fintechs como Herramientas para el impulso de la Competitividad", el cual incluyó salón, mobiliario, alimentación, audio y video organizado por el Programa Nacional de Competitividad - PRONACOM-
 - ❖ Contratación de servicio de atención y protocolo para el evento: "Tendencias Económicas y de Competitividad 2025", el cual incluyó salón, mobiliario, alimentación, audio y video organizado por el Programa Nacional de Competitividad – PRONACOM-
 - ❖ Compra de licuadora para uso en el área de cocina del Programa Nacional de Competitividad
 - ❖ Compra de filtros para cafetera para uso del Programa Nacional de Competitividad

h) Brindar apoyo técnico para elaborar formularios de cotizaciones para las adquisiciones de bienes y servicios;

- Se brindó apoyo técnico en elaborar los formularios de cotizaciones para los siguientes procesos:
 - ❖ Adquisición de artículos promocionales con logotipo del Programa Nacional de Competitividad (tazas)
 - ❖ Contratación de servicios de logística para la capacitación denominada: "Taller Nacional del Estudio de Tiempos de Despacho", el cual incluyó alimentación y mobiliario, organizado por el Programa Nacional de Competitividad-PRONACOM-
 - ❖ Contratación de Servicios de logística para capacitación denominada: "Global Connect: Validación de Servicios de Excelencia" Oportunidades de Acceso a los Mercados Internacionales, el cual incluyó equipo de audio, iluminación, instalación y asistencia técnica, organizado por el Programa Nacional de Competitividad, realizado en el departamento de Escuintla.
 - ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo, para segundo evento de Atracción de Inversión Extranjera Directa, el cual incluyó: Salón, mobiliario, audiovisuales y alimentación, organizado por el Ministerio de Economía.

- ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo, para el evento "Fintechs como Herramientas para el impulso de la Competitividad", el cual incluyó salón, mobiliario, alimentación, audio y video organizado por el Programa Nacional de Competitividad - PRONACOM-
- ❖ Contratación de servicio de atención y protocolo para el evento: "Tendencias Económicas y de Competitividad 2025", el cual incluyó salón, mobiliario, alimentación, audio y video organizado por el Programa Nacional de Competitividad – PRONACOM-
- ❖ Compra de licuadora para uso en el área de cocina del Programa Nacional de Competitividad
- ❖ Compra de filtros para cafetera para uso del Programa Nacional de Competitividad

i) Brindar apoyo técnico en las publicaciones de los procesos de bienes y servicios que efectúe el Programa Nacional de Competitividad, a través de los sistemas correspondientes;

- Se brindó apoyo técnico en la publicación en Guatecompras y Portal de Contraloría General de Cuentas de un Acuerdo de rescisión de contrato de un asesor contratado bajo el renglón 029.

j) Brindar apoyo técnico en la recepción, registro y control de la documentación relacionada con la adquisición de bienes y servicios;

- Se brindó apoyo técnico en la recepción, registro y control de las solicitudes de compra y liquidaciones de expedientes ingresados al área de adquisiciones y contrataciones de los siguientes procesos:

- ❖ Servicio de desodorizante para los servicios sanitarios y servicio de contenedores para desechos de higiene femenina para la batería de sanitarios de damas habilitados en área anexa al almacén en las oficinas de Pronacom.
- ❖ Servicio de desodorizante y aromatizante para los servicios sanitarios, servicio de contenedores para desechos de higiene femenina y control de polvo de las oficinas de Pronacom.
- ❖ Contratación del servicio de desinfección de oficinas y servicio de limpieza profunda de alfombras.
- ❖ Servicio de telefonía fija, para el Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Servicio de Internet mensual para el Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Servicio de sistema de purificación de aire UV, para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, el cual es necesario para desinfectar el aire de virus, bacterias, polvo, ácaros y para prevenir la propagación de enfermedades virales
- ❖ Servicios de logística para capacitaciones denominadas "Segunda edición del Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia", (equipo de audio, iluminación, instalación, y asistencia técnica) organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Servicios de logística para capacitaciones denominadas "Segunda edición del Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia", (Salón, mobiliario y alimentación) organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Adquisición de artículos promocionales con logotipo del Programa Nacional de Competitividad (tazas)
- ❖ Contratación de servicios de logística para la capacitación denominada: "Taller Nacional del Estudio de Tiempos de Despacho", el cual incluyó alimentación y mobiliario, organizado por el Programa Nacional de Competitividad-PRONACOM-

- ❖ Contratación de Servicios de logística para capacitación denominada: "Global Connect: Validación de Servicios de Excelencia" Oportunidades de Acceso a los Mercados Internacionales, el cual incluyó equipo de audio, iluminación, instalación y asistencia técnica, organizado por el Programa Nacional de Competitividad, realizado en el departamento de Escuintla.
- ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo, para segundo evento de Atracción de Inversión Extranjera Directa, el cual incluyó: Salón, mobiliario, audiovisuales y alimentación, organizado por el Ministerio de Economía.
- ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo, para el evento "Fintechs como Herramientas para el impulso de la Competitividad", el cual incluyó salón, mobiliario, alimentación, audio y video organizado por el Programa Nacional de Competitividad - PRONACOM-
- ❖ Contratación de servicio de atención y protocolo para el evento: "Tendencias Económicas y de Competitividad 2025", el cual incluyó salón, mobiliario, alimentación, audio y video organizado por el Programa Nacional de Competitividad – PRONACOM-
- ❖ Compra de licuadora para uso en el área de cocina del Programa Nacional de Competitividad
- ❖ Compra de filtros para cafetera para uso del Programa Nacional de Competitividad

k) Brindar apoyo técnico en la elaboración, seguimiento y carga del Plan Anual de Compras –PAC-, en físico y en el Sistema de Guatecompras;

- ❖ Se brindó apoyo técnico en la elaboración del Plan Anual de Compras –PAC- del Programa Nacional de Competitividad, para el año 2025.

l) Brindar apoyo técnico al Jefe de adquisiciones en el orden y resguardo de los libros de compras;

- ❖ Se brindó apoyo técnico al jefe de adquisiciones y contrataciones en el resguardo del libro de actas y en el archivo de las hojas utilizadas del Acta de NPG del mes de noviembre.

m) Brindar apoyo técnico en la recepción, revisión y retroalimentación de la documentación de asesores y/o consultores individuales;

- ❖ Se brindó apoyo técnico en la recepción, revisión y retroalimentación de los expedientes de los consultores a contratar bajo el renglón 029 de Pronacom.

n) Brindar apoyo técnico para el registro y control de los expedientes ingresados al departamento de compras, de asesores y/o consultores individuales;

- ❖ Se brindó apoyo técnico en el registro y seguimiento de los expedientes de contratación de los asesores a contratar bajo el renglón 029.

o) Brindar apoyo técnico en la elaboración de contratos y gestión de las firmas de los mismos, de los asesores y/o consultores individuales;

- ❖ Se brindó apoyo técnico en la gestión de borrador de contratos de los asesores a contratar bajo el renglón 029.

p) Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía;

- ❖ Se brindó apoyo técnico en asistir a reuniones en la evaluación de procesos que inician en el año 2025.
- ❖ Se brindó apoyo técnico en asistir a reuniones con los equipos de Pronacom, para elaboración del PAC 2025.
- ❖ Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a la tercera modificación y regularización final del PAC de Pronacom, enviado para autorización.

BRENDA SUCELI
GRAMAJO
PEREZ

Firmado digitalmente por
BRENDA SUCELI
GRAMAJO PEREZ

Nombre y firma del Contratista

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Vo. Bo.

Firma y sello de Director

HILDA
LUCRECIA
MARTÍNEZ
DUARTE /
83614699

Firmado digitalmente por
HILDA LUCRECIA
MARTÍNEZ
DUARTE /
83614699

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	CARLOS ARTURO DE JESÚS HEGEL GIRÓN
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2024	Número de Contrato	PNC-108-005-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo profesional en la elaboración de estrategias de abordaje para la ejecución de las acciones definidas en el Plan Operativo Anual del Programa Nacional de Competitividad, identificación de potencial cooperación para su implementación y su vinculación con la Política Nacional de Competitividad 2018-2032

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de las modificaciones presupuestarias presentadas por PRONACOM con el objeto de ceder presupuesto a otras unidades ejecutoras.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de modificación al Plan Anual de Compras -PAC- para el año 2024.

Brindar apoyo profesional asesorando en las gestiones que se realicen con los organismos de cooperación y con los organismos internacionales para la contratación y ejecución de asistencia técnica y financiera de los proyectos y programas con énfasis en clima de negocios, atracción de inversión y encadenamientos de valor de productos estratégicos

- Se brindó apoyo profesional en la reunión sostenida con ocasión de la Misión del Banco Mundial a Guatemala el 5 de diciembre con el objeto de revisar las acciones del Ministerio de Economía que forman parte de los compromisos del país para la formalización del Préstamo para Gestión de Riesgo de Desastres CAT-DDO con ese organismo internacional.
- Se brindó apoyo profesional en las gestiones que se llevaron a cabo para gestionar ante el Ministerio de Finanzas Públicas el Canje de Notas con el objeto de formalizar la asistencia técnica del proyecto "Proyecto de Diagnóstico para la creación de una unidad que tenga a cargo el impulso de la simplificación de trámites administrativos del Organismo Ejecutivo de Guatemala", ya que se cuenta con la Opinión Técnica favorable de SEGEPLAN.

Brindar apoyo profesional en la elaboración y/o revisión de documentos o presentaciones en temas de cooperación y financiamiento relevantes para el Programa.

- Se brindó apoyo profesional en la actualización periódica de la Matriz de Proyectos de Cooperación Internacional con el objeto de incorporar los avances mensuales que se han dado en determinados proyectos para dar un seguimiento adecuado a los mismos.

Brindar apoyo profesional en el análisis macroeconómico que fortalezca la información que se brinda a los inversionistas extranjeros, resaltando aquellos aspectos que apoyen la estabilidad económica del país

- Se brindó apoyo profesional en coordinación y revisión de la matriz con las acciones que se estima, tendrán un impacto en la calificación de riesgo país, por parte del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la reunión de la Mesa Técnica, la cual apoya a la Mesa Interinstitucional para el Análisis de la Calificación del País (MINAPA), convocada por el Ministerio de Finanzas Públicas como ente rector en el tema.

7

Brindar apoyo profesional en la participación del/la Director/a Ejecutivo/a en el Gabinete de Desarrollo Económico y en las mesas técnicas que se asignen, principalmente en los temas relacionados con inversión y generación de empleo.

- Se brindó apoyo profesional en la reunión mensual del Gabinete de Desarrollo Económico en apoyo a la Directora Ejecutiva de PRONACOM.

Brindar apoyo profesional asesorando al/la Directora/a Ejecutivo/a en el seguimiento de los diferentes proyectos planes, programas y actividades por parte de la Agencia Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica (ANADIE).

- Se brindó apoyo profesional en el análisis de la documentación de respaldo enviada por la ANADIE para la participación de las autoridades del Ministerio de Economía en la reunión ordinaria 12-2024 del Consejo Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica, con el objeto de dar las recomendaciones correspondientes.

Brindar apoyo profesional asesorando en otras actividades que le requiere las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía

- Se brindó apoyo profesional en la participación en la Reunión Ordinaria de la Comisión Consultiva del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, en representación del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación, revisión y consolidación de la información presentada por las dependencias del Viceministerio de Inversión y Competencia con relación a la problemática identificada como parte de las actividades del taller para la elaboración del Plan Estratégico Institucional -PEI-.
- Se brindó apoyo profesional dando seguimiento a las gestiones relacionadas con el expediente que contiene las modificaciones al Reglamento de la Ley de Protección al Consumidor y Usuario en el marco del mandato contenido en la Ley de Tarjetas de Crédito, Decreto 02-2024 del Congreso de la República.
- Se brindó apoyo profesional en las reuniones de la Mesa Técnica de Trabajo de Pagos MTTP-054, MTTP-055 y MTTP-056 en el seno de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera -ENIF-.
- Se brindó apoyo profesional en las reuniones quincenales del mes de diciembre del Comité Técnico de Implementación de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera -ENIF-.
- Se brindó apoyo profesional en el taller que se realizó relacionado con el tema de Interoperabilidad de los Sistemas de Pago en Guatemala en el seno de la Mesa Técnica de Pagos de la ENIF.
- Se brindó apoyo profesional en la presentación de resultados del trimestre octubre-diciembre en la cuarta reunión la Comisión de Inclusión Financiera -COMIF- el 3 de diciembre de 2024, ante las autoridades de dicha instancia.
- Se brindó apoyo profesional en la reunión con las Mesas Técnicas de la ENIF para la revisión de los indicadores de inclusión financiera a ser presentados ante la COMIF.
- Se brindó apoyo profesional en la participación en el taller "Transversalización del enfoque de género en las políticas del sector financiero".
- Se brindó apoyo profesional para la participación en el taller "El Impacto de las Remesas Familiares en Guatemala: Retos, Oportunidades y Soluciones Sostenibles", organizado por el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola -FIDA-
- Se brindó apoyo profesional en el Comité de Usuarios de la Encuesta Nacional de Inclusión Financiera convocada por el Instituto Nacional de Estadística -INE-, con el objeto de revisar los resultados del plan piloto de la encuesta.
- Se brindó apoyo profesional en el análisis de la documentación de respaldo para las reuniones JD-45-2024, JD-46-2024 y JD-47-2024 de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística, revisando las actas de las sesiones anteriores y haciendo las recomendaciones correspondientes al Viceministro de Inversión y Competencia.

K

- Se brindó apoyo profesional durante las reuniones JD-45-2024, JD-46-2024 y JD-47-2024 de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística con el objeto de asesorar al Viceministro de Inversión y Competencia, quien preside dicho foro.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de las Actas JD-38-2024, JD-39, JD-40 y JD-41-2024 de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística, previo a la firma del Viceministro de Inversión y Competencia en su calidad de Presidente de la Junta Directiva del INE.
- Se brindó apoyo profesional en la reunión sostenida entre funcionarios de las direcciones financieras del Instituto Nacional de Estadística -INE- y del Ministerio de Economía con relación a la liquidación de operaciones presupuestarias antes de finalizar el presente año.
- Se brindó apoyo profesional en las gestiones relacionadas con el expediente que contiene el Plan de Clasificación de Puestos y Salarios del INE, previo a su envío a la Secretaría General de la Presidencia para la emisión del Acuerdo Gubernativo correspondiente.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de las modificaciones presupuestarias y de metas físicas de las dependencias del Viceministerio de Inversión y Competencia, para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de las modificaciones los Planes Anuales de Compras -PAC- de las direcciones del Viceministerio de Inversión y Competencia de conformidad con sus necesidades para finalizar el año.
- Se brindó apoyo en la reunión semanal del Viceministro con los Directores de las dependencias del Viceministerio de Inversión y Competencia con el objeto de coordinar con la Dirección de Comunicación Social, la cobertura de los eventos programados para la siguiente semana.

CARLOS ARTURO DE JESÚS HEGEL GIRÓN
Firmado digitalmente por
CARLOS ARTURO DE JESÚS HEGEL GIRÓN

Carlos Arturo de Jesús Hegel Girón

FRANCIS LUCÍA GARNICA MARROQUÍN / 83614699
Firmado digitalmente por FRANCIS LUCÍA GARNICA MARROQUÍN / 83614699

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	CHRISTIAN ANTONIO MORALES PATZÁN
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	DICIEMBRE DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-006-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/12/2024	al:	31/12/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A. Brindar apoyo técnico en la elaboración de estadísticas y gráficas para medición de avances relacionadas a proyectos de clima de negocios.

- Se brindó apoyo técnico en la actualización de indicadores de crecimiento, trámites por asesor y entidades aliadas del portal web asisehace.gt. correspondientes al mes de diciembre.

B. Brindar apoyo técnico en el seguimiento de la implementación de la Ley para la simplificación de trámites y requisitos administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala, por instituciones públicas.

- Se brindó apoyo técnico en la participación de reuniones de seguimiento con el Ministerio de la Defensa Nacional. Se verificó el cronograma de avances mensuales y medios electrónicos de la Dirección General de Gente de Mar -DIGEMAR-, Dirección General de Armas y Municiones -DIGECAM- y Dirección General de Explosivos y Especies Estancadas -DIGEEI-. El tema abordado en las reuniones fue la proyección para iniciar la mejora continua de sus trámites.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reuniones de seguimiento con el Ministerio de Cultura y Deporte. El tema abordado en las reuniones fue la proyección para iniciar la mejora continua de sus trámites.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reuniones de seguimiento con la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión. El tema abordado en las reuniones fue la proyección para iniciar la mejora continua de sus trámites.

4

C. Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo técnico en la organización y logística del evento virtual Martes de Simplificación: Transformación Digital.
- Se brindó apoyo técnico participando en el evento de Mercado de Capitales: perspectivas y oportunidades.
- Se brindó apoyo técnico participando en la capacitación de Regímenes Especiales.
- Se brindó apoyo té participando en reunión de planificación y organización del evento que da cumplimiento al artículo 34 de la Ley de Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.
- Se brindó apoyo técnico en la reunión de seguimiento con el Comité de Simplificación del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico en reuniones de seguimiento presentación de propuesta de mejora para los trámites de viajeros internacionales en el Aeropuerto Internacional la Aurora ante la Mesa Interinstitucional de Pasajeros. Dentro de las propuestas esta el cambio de flujo de pasajero y generación de boleto electrónico.
- Se brindó apoyo técnico en reuniones de seguimiento para validación de la propuesta de mejora de los procedimientos en el Ayuntamiento de la Antigua Guatemala. Dentro de las propuestas está el control electrónico de las solicitudes y gestión documental.
- Se brindó apoyo técnico participando en el Taller Estudio de Tiempos de Despacho Segunda Edición impartido por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.

CHRISTIAN
ANTONIO
MORALES
PATZÁN

Firmado digitalmente
por CHRISTIAN
ANTONIO
MORALES
PATZÁN

Christian Antonio Morales Patzán

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	CINDY STEPHANY QUEZADA VELÁSQUEZ
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	DICIEMBRE DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-007-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/12/2024	al:	31/12/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo profesional y acompañamiento en mesas de trabajo interinstitucionales, para dar seguimiento a las propuestas de simplificación y automatización de trámites y procedimientos administrativos relacionados a la mejora del clima de negocios.**
 - Se brindó apoyo profesional participando en el *“Taller de planificación GABECO 2025: Mesa intersectorial 2. desarrollo de mercados”*, en el cual se trabajó en el objetivo común, los pilares de trabajo, y se inició con la vinculación de los programas que aportarán a la mesa y las meta que se definieron en conjunto.
- **Brindar apoyo profesional en acciones que impulsen y promuevan la mejora regulatoria en Guatemala.**
 - Se brindó apoyo profesional de seguimiento a la Cooperación no Reembolsable “Diagnóstico para la creación de una unidad que tenga a su cargo el impulso de la simplificación de trámites administrativos del Organismo Ejecutivo en Guatemala”. Ya se recibió por parte de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia de la República la Opinión Técnica Favorable a la referida Cooperación y se solicitó al Ministro de Finanzas Públicas que pueda gestionar la coordinación de la suscripción del Canje de Notas con el objetivo de iniciar el proceso de ejecución de la cooperación.
 - Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a la revisión de la propuesta de texto del proyecto del reglamento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.
- **Brindar apoyo profesional en el análisis, revisión, mejora y/o elaboración de propuestas de normativas de instituciones públicas relacionadas a la simplificación y agilización de trámites administrativos, así como aquellas relacionadas al fortalecimiento del clima de negocios.**
 - Se brindó apoyo profesional en comunicación sostenida respecto a los avances de los proyectos de acuerdos gubernativos de las dependencias del Organismo Ejecutivo con trámites vinculados a la facilitación del comercio exterior y atracción de inversión, en el mes de diciembre:
 - Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. El expediente se encuentra en análisis por los previos de la Procuraduría General de la Nación;
 - Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. El expediente se encuentra en la Secretaría General de Presidencia;

- **Ministerio de Trabajo y Previsión Social.** El expediente se encuentra en la Secretaría General de Presidencia.

- **Brindar apoyo profesional en el seguimiento y avances del Comité Coordinador de Simplificación de Trámites Administrativos del Ministerio de Economía, en el cumplimiento de la implementación de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021, del Congreso de la República de Guatemala.**
 - Se brindó apoyo profesional en la coordinación y participación de la reunión de cierre del año 2024 con el Comité Coordinador de Simplificación del Ministerio de Economía.

- **Brindar apoyo profesional en la revisión de los informes de los trámites administrativos publicados en el portal web Asisehace.gt.**
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de los informes sobre las documentaciones y actualizaciones realizadas en los trámites administrativos publicados en el portal web Asisehace.gt en el mes de diciembre.

- **Brindar apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados de clima de negocios.**
 - Se brindó apoyo profesional en la coordinación de la planificación y organización del evento virtual que se llevó a cabo en el mes de diciembre relacionado a la Ley de simplificación de trámites denominado “Martes de Simplificación, Sesión VIII: Transformación digital”.
 - Se brindó apoyo profesional en la planificación inicial del evento de entrega de reconocimientos que dará el Ministerio de Economía, en cumplimiento al numeral 13 del Artículo 34 de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.

- **Brindar apoyo profesional en la sistematización, generación, revisión de información para el reporte de actividades e informes de avances de los temas vinculados con los procesos de Simplificación de Trámites, fortalecimiento al Clima de Negocios y el portal Asisehace.gt, entre otros vinculados con esta asesoría.**
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de oficios dirigidos a las dependencias a cargo del Ministerio de Economía para recopilar información clave, que servirá para generar indicadores y realizar la entrega de reconocimientos en cumplimiento al numeral 13 del Artículo 34 de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.
 - Se brindó apoyo profesional en brindar información semanal a la Secretaría General de Presidencia de la República sobre el estado o avance de los proyectos de acuerdos gubernativos del Ministerio de Economía, en el mes de diciembre.

- **Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía.**
 - Se brindó apoyo profesional en la participación del evento: “Regímenes especiales: clave para aumentar la competitividad en Guatemala”.
 - Se brindó apoyo profesional en la participación del evento: “Foro: Mercado de capitales: perspectivas y oportunidades”.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los informes mensuales de los asesores de clima de negocios del Programa Nacional de Competitividad correspondientes al mes de diciembre.
- Se brindó apoyo profesional en la participación de distintas reuniones para elaborar la planificación estratégica 2025 de Clima de Negocios.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración del Plan Anual de Compras para el 2025 de Clima de Negocios.
- Se brindó apoyo profesional en el evento relacionado a las oportunidades de acceso a los mercados internacionales.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación del evento relacionado a la ventanilla VERPI, para conocer los procesos de digitalización del Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se brindó apoyo profesional en la participación del evento relacionado a las Fintechs, que dio a conocer las herramientas para el impulso de la competitividad.

CINDY
STEPHANY
QUEZADA
VELÁSQUEZ
/ Num:32309

Firmado
digitalmente por
CINDY STEPHANY
QUEZADA
VELÁSQUEZ /
Num:32309
Fecha: 2024.12.05
14:43:32 -06'00'

Cindy Stephany Quezada Velásquez

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	ERICK GUSTAVO PAIZ RANGEL
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	DICIEMBRE DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-010-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/12/2024	al:	31/12/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la elaboración de materiales audiovisuales y gráficos solicitados por los integrantes de los distintos equipos del Programa Nacional de Competitividad para diversas publicaciones o de las actividades realizadas;

- Se brindó apoyo técnico con la realización de piezas gráficas para actividades navideñas de Pronacom.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de piezas gráficas para presentación de propuesta de simplificación del proceso de salidas internacionales del (AILA) Aeropuerto Internacional la Aurora.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de piezas gráficas para capacitación de "Regímenes Especiales: Clave para Aumentar la Competitividad en Guatemala" (Invitación, Save the date, presentacion, google form).
- Se brindó apoyo técnico con la realización de piezas gráficas para evento Martes de Simplificación Transformación Digital (Invitación, Save the date, presentacion, agenda, post, google form, cortinillas).

b) Brindar apoyo técnico en la elaboración de contenidos gráficos y audiovisuales para apoyar la divulgación de información interna y externa del Programa Nacional de Competitividad;

- Se brindó apoyo técnico con la realización de videos de evento y testimoniales para el Global Connect de las fechas 6, 20 y 22 de diciembre.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de videos para historias para el evento de Martes de Simplificación Gobernanza de datos el 12 del de diciembre.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de videos para evento de Martes de Simplificación Identidad Digital, del mes de diciembre.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de videos para evento de Tejiendo la Red del Progreso Jalapa.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de videos para evento de "VERPI: Avanzando hacia la Digitalización del Registro de la Propiedad Intelectual".

c) Brindar apoyo técnico en la toma de videos y fotografías en eventos en los que participe y/o organice en el Programa Nacional de Competitividad;

- Se brindó apoyo técnico con la toma de fotografía y video para historias y post para el evento, Martes de Simplificación Identidad Digital del mes de diciembre.
- Se brindó apoyo técnico con la toma de fotografía y video para evento "Regímenes Especiales: Clave para Aumentar la Competitividad en Guatemala".

d) Brindar apoyo técnico con el montaje de eventos en los que tenga participación el Programa Nacional de Competitividad;

- Se brindó apoyo técnico con la revisión del material audiovisual (presentaciones, artes y videos para pantallas) del evento "Regímenes Especiales: Clave para Aumentar la Competitividad en Guatemala".
- Se brindó apoyo técnico con la revisión del material audiovisual (presentaciones, artes y videos para pantallas) del evento Martes de Simplificación Transformación Digital.

M

- e) **Brindar apoyo técnico con la diagramación de materiales informativos, creación de materiales audiovisuales y cualquier otro tipo de información relacionado a los mensajes clave del Programa Nacional de Competitividad;**
- Se brindó apoyo técnico con la diagramación de presentación proceso de salidas internacionales del (AILA) Aeropuerto Internacional la Aurora.
- f) **Brindar apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas, organización, ejecución de los eventos programados;**
- Se brindó apoyo técnico con la organización de los eventos programados en Pronacom en el mes de diciembre.
- g) **Brindar apoyo técnico en la elaboración y rediseño de presentaciones que sean requeridas por las autoridades del Programa Nacional de Competitividad;**
- Se brindó apoyo técnico con elaboración de plantillas para presentaciones de los eventos del mes de diciembre.
- h) **Brindar apoyo técnico en la creación de un registro de imágenes de actividades desarrolladas por el Programa Nacional de Competitividad;**
- Se brindó apoyo técnico en la realización de Backup de fotografías de eventos de Pronacom, en el mes de diciembre.
 - Se brindó apoyo técnico en la selección de fotografías finales para los posts en redes sociales para el mes de diciembre.
- i) **Brindar apoyo técnico en la creación de campañas publicitarias con temas de interés para los distintos equipos que incorporan al Programa Nacional de Competitividad; Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía;**
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de campaña para actividades de Pronacom para el año 2025.
- j) **Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía;**
- Se brindó apoyo técnico con la impresión de materiales para los eventos de PRONACOM durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico durante los eventos del mes ayudando con montaje de banderas y personificadores.



Nombre: PAIZ RANGEL ERICK GUSTAVO
Emitido por: 5B CA1

Erick Gustavo Paiz Rangel

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	GREIDY ESTEFANI MARTÍNEZ GRAMAJO
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del informe	DICIEMBRE DE 2024	Número de contrato	PNC-108-014-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/12/2024	al:	31/12/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Brindar apoyo técnico en la recopilación de información y documentos para actualizar los trámites administrativos publicados en el portal web Asisehace.gt mediante visitas a instituciones y entidades asignadas.

- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información detallada sobre los procesos de los trámites, incluyendo los requisitos, formularios, costos, tiempos, normativa vigente, enlaces e información complementaria. Se obtuvieron imágenes y documentos, así como la estructura de los trámites del Registro de las Personas Jurídicas -REPEJU-. Los trámites fueron los siguientes:
 - Inscripción de nombramiento de liquidador;
 - Cancelación de nombramiento de organización no gubernamental;
 - Modificación de estatutos de organización no gubernamental.
- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información detallada sobre el proceso del trámite, incluyendo los requisitos, formularios, costos, tiempos, normativa vigente, enlaces e información complementaria. Se obtuvieron documentos a actualizar del Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines -DRCPFA- del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-. Los trámites fueron los siguientes:
 - Inscripción de empresas no farmacéuticas para manejar sustancias controladas adquiridas por importación con fin de comercialización;
 - Inscripción de empresas no farmacéuticas para manejar sustancias controladas adquiridas por importación con fin de consumo propio;
 - Inscripción de empresas no farmacéuticas para manejar sustancias controladas adquiridas por importación con fin de fraccionamiento;
 - Inscripción de empresas no farmacéuticas para manejar sustancias controladas adquiridas por importación con fin de fabricación de otros productos;
 - Inscripción de empresas no farmacéuticas para manejar sustancias controladas adquiridas por importación con fin de exportación;
 - Inscripción de empresas no farmacéuticas para manejar sustancias controladas adquiridas por importación con otro fin.

2. Brindar apoyo técnico en la actualización, documentación y publicación de los trámites administrativos en el portal web Asisehace.gt, de acuerdo a la recopilación de información y documentos obtenidos de las entidades asignadas.

- Se brindó apoyo técnico en actualizar la estructura del trámite, bloques, etapas y pasos de acuerdo a cada procedimiento, así como para la selección, edición y carga de datos y documentos en el portal web Asisehace.gt, de acuerdo con la siguiente entidad:
 - Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines - DRCPFA- del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-
 - ✓ Inscripción de empresas no farmacéuticas para manejar sustancias controladas adquiridas por importación con fin de comercialización;
 - ✓ Inscripción de empresas no farmacéuticas para manejar sustancias controladas adquiridas por importación con fin de consumo propio;
 - ✓ Inscripción de empresas no farmacéuticas para manejar sustancias controladas adquiridas por importación con fin de fraccionamiento;
 - ✓ Inscripción de empresas no farmacéuticas para manejar sustancias controladas adquiridas por importación con fin de fabricación de otros productos;
 - ✓ Inscripción de empresas no farmacéuticas para manejar sustancias controladas adquiridas por importación con fin de exportación;
 - ✓ Inscripción de empresas no farmacéuticas para manejar sustancias controladas adquiridas por importación con otro fin.

- Se brindó apoyo técnico en la documentación, estructuración y creación de etapas y pasos según cada procedimiento, creación de códigos en la base de datos. Esto incluye la selección de datos y documentos pertinentes, así como la edición y carga de información e imágenes de los trámites presenciales y en línea en el portal web Asisehace.gt, de acuerdo con las siguientes entidades:
 - Registro de las personas jurídicas –REPEJU-
 - ✓ Inscripción de nombramiento de liquidador;
 - ✓ Cancelación de nombramiento de organización no gubernamental.

- Se brindó apoyo técnico en la actualización de la guía de usuario para el proceso de ingreso de solicitudes de trámites, actualización de estructura e imágenes de la ventanilla, así como la edición y organización del contenido visual, de acuerdo con la siguiente entidad:
 - Dirección de Espectáculos Públicos del Ministerio de Cultura y Deportes -MCD-.
 - ✓ Licencia para conferencias por persona individual;
 - ✓ Licencia para conferencias por persona jurídica.

3. Brindar apoyo técnico en la elaboración de informes que contengan avances realizados en cada procedimiento administrativo documentado o actualizado de las entidades asignadas.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe que contiene las fotografías del trámite administrativo documentado del Registro de las Personas Jurídicas –REPEJU-. El trámite fue el siguiente:
 - Inscripción de nombramiento de liquidador.

4. Brindar apoyo técnico en la actualización de la matriz de priorización para la actualización y/o documentación de trámites administrativos, según las entidades asignadas.

- Se brindó apoyo técnico en la actualización de la matriz de priorización de trámites administrativos documentados y actualizados en el presente mes llenando cada columna correspondiente, a la información de filtros creada para su búsqueda y base de datos.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión del módulo de instituciones, información, enlaces y unidades a cargo.

5. Brindar apoyo técnico en el seguimiento de la implementación de la Ley para la simplificación de trámites y requisitos administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala, por instituciones públicas.

- Se brindó apoyo técnico en la verificación de avances a los proyectos de acuerdo gubernativo, se sostuvieron comunicaciones brindando el seguimiento en cumplimiento a la Ley para la Simplificación de Trámites y Requisitos Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala, correspondiente a las siguientes entidades:
 - Registro de Mercado de Valores y Mercancías, reflejando un avance en el desarrollo del sistema del 70.50%.
 - Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor, reflejando un avance en el desarrollo del sistema del 71%.
- Se brindó apoyo técnico en el llenado y seguimiento semanal al *Informe semanal de proyectos de acuerdos gubernativos* a los integrantes de los comités de simplificación, y se realizó el traslado de información por cada semana del mes al informe del equipo de las siguientes entidades:
 - Registro de Mercado de Valores y Mercancías.
 - Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor.

6. Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo técnico en la participación y ejecución del evento organizado por el área de Clima de Negocios, la octava sesión de los martes de simplificación con el tema "Transformación Digital", dirigido a las dependencias del Organismo Ejecutivo.

- Se brindó apoyo técnico en la participación en el evento organizado por el Centro de Investigaciones Económicas Nacionales y la Asociación de Exportadores de Guatemala, con el objetivo de abordar el tema de Índice de Burocracia en Guatemala en el año 2024.
- Se brindó apoyo técnico en la participación en el evento Proceso de Formación Interna, Regímenes Especiales organizado por el área de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la organización, ejecución y participación de la reunión organizada por el Comité Coordinador de Simplificación de Trámites Administrativos del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico en la planificación y organización del evento organizado por el área de clima de negocios en cumplimiento del artículo 34 numeral 13 de la Ley para la simplificación de trámites y requisitos administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico en la organización, participación y ejecución del evento organizado por el área de Clima de Negocios, denominado VERPI Avanzando hacia la digitalización del RPI.

Greidy Estefani Martínez Gramajo
Firmado digitalmente por Greidy Estefani Martínez Gramajo

Greidy Estefani Martínez Gramajo

FRANCIS LUCÍA GARNICA
MARROQUÍN / 83614699
Firmado digitalmente por FRANCIS LUCÍA GARNICA MARROQUÍN / 83614699

Vo.Bo. _____

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	HENRI JOSUÉ MAEDA PEÑA
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	DICIEMBRE DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-015-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/12/2024	al:	31/12/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Brindar apoyo técnico en el resguardo y control de Almacén, así como la gestión y seguimiento de las tareas indicadas en el manual de procedimientos de operación de Almacén.
 - Se brindó apoyo técnico en el resguardo y control de los insumos y materiales de Almacén existentes y adquiridos durante el presente mes.
- Brindar apoyo técnico en la recepción de requisiciones de insumos de almacén, despacho y actualización en el sistema de control de entradas y salidas de almacén.
 - Se brindó apoyo técnico en la recepción de requisiciones de insumos de almacén, de las siguientes áreas: Clima de Negocios, Adquisiciones y Contrataciones, Financiero y Administrativo, a las cuales se les entregó los insumos solicitados durante el presente mes.
- Brindar apoyo técnico en el resguardo, orden e identificación de los insumos de Almacén, del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en el resguardo de los materiales e insumos existentes y adquiridos de almacén, así como la clasificación de acuerdo al tipo de cada producto, durante el presente mes.
- Brindar apoyo técnico en la realización de inventarios físicos mensuales para verificar de la existencia del Inventario según el sistema de control de Kardex.
 - Se brindó apoyo técnico con la realización de inventario físico mensual para la verificación de las existencias del inventario de insumos y materiales de Almacén, de acuerdo a los movimientos de ingresos y salidas según el sistema de control de Kardex durante el presente mes.
- Brindar apoyo técnico en elaboración de informe mensual de las existencias de los insumos de Almacén.
 - Se brindó apoyo técnico con la elaboración del informe mensual, para la verificación de las existencias del inventario de insumos y materiales de Almacén, durante el presente mes.
- Brindar apoyo técnico en la recepción y verificación de las compras de insumos y bienes realizadas por PRONACOM.
 - Se brindó apoyo técnico en la recepción y verificación de las compras durante el presente mes, de los siguientes bienes e insumos respectivamente:
 - ✓ Compra de grasas para uso del Programa Nacional de Competitividad.

- ✓ Adquisición de artículos promocionales con logotipo del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Adquisición de licenciamiento para uso de software de una plataforma para prospección de potenciales inversionistas proporcionando acceso a contactos profesionales verificados para el uso del Ministerio de Economía.
- Brindar apoyo técnico en la elaboración de los formularios de constancias de Ingreso a Almacén con los documentos de soporte correspondiente.
- Se brindó apoyo técnico en la emisión de formularios de constancia de ingreso a almacén y a inventario de las siguientes compras, durante el presente mes:
 - ✓ Compra de grapas para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Adquisición de artículos promocionales con logotipo del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Adquisición de licenciamiento para uso de software de una plataforma para prospección de potenciales inversionistas proporcionando acceso a contactos profesionales verificados para el uso del Ministerio de Economía.
- Brindar apoyo técnico con la programación de servicios básicos mensuales, comunicación con proveedores, requerimiento y revisión de facturas de pago, cartas de satisfacción y conformación de expedientes de pago.
- Se brindó apoyo técnico en solicitar facturas a los proveedores de los siguientes servicios correspondiente al mes de noviembre:
 - ✓ Arrendamiento de oficinas.
 - ✓ Servicio de limpieza.
 - ✓ Servicio de internet.
 - ✓ Servicio de energía eléctrica.
 - ✓ Servicio de telefonía fija.
 - ✓ Servicio de desinfección de oficinas de Pronacom.
 - ✓ Servicio de sistemas de purificación de aire UV.
 - ✓ Arrendamiento de dos (2) impresoras.
 - ✓ Servicio de desodorizante y aromatizante para los servicios sanitarios, servicio de contenedores para desechos de higiene femenina y control de polvo de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de cartas de entera satisfacción de los servicios básicos mensuales antes descritos.
- Brindar apoyo técnico en la elaboración de expedientes de solicitudes de compra de todas las áreas que conforman PRONACOM.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de expedientes de solicitudes de compra de lo siguiente:
 - ✓ Servicio de energía eléctrica.
 - ✓ Servicio telefónico mensual.
 - ✓ Compra de grapas para uso del Programa Nacional de Competitividad.

h

- Brindar apoyo técnico en la elaboración de pre órdenes en el Sistema Informático de Gestión -SIGES- de las solicitudes de compra de insumos y bienes de PRONACOM.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de pre órdenes de las solicitudes de compras de insumos y bienes programados durante el presente mes.

- Brindar apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas para compras de insumos y servicios programados por la jefatura administrativa.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas para la compra de insumos y contratación de servicios de lo siguiente:
 - ✓ Compra de grapas para uso del Programa Nacional de Competitividad.

- Brindar apoyo técnico con la liquidación de las compras de insumos y servicios programados por la jefatura administrativa.
 - Se brindó apoyo técnico en la liquidación de los servicios programados durante el presente mes, para ser entregados a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones.

- Brindar apoyo técnico con la elaboración del reporte mensual de los movimientos de las formas autorizadas por la CGC, a cargo de la Unidad Administrativa entregadas al departamento Financiero.
 - Se brindó apoyo técnico con la elaboración del reporte mensual de los movimientos de las formas autorizadas por la CGC, para ser entregadas al departamento Financiero, durante el presente mes.

- Brindar apoyo técnico con la revisión del registro de los bienes fungibles de las compras realizadas, en el libro de inventarios de bienes fungibles autorizado por la Contraloría General de Cuentas.
 - Se brindó apoyo técnico en el registro en el libro de bienes fungibles de las compras de lo siguiente:
 - ✓ Adquisición de licenciamiento para uso de software de una plataforma para prospección de potenciales inversionistas proporcionando acceso a contactos profesionales verificados para el uso del Ministerio de Economía.

- Brindar apoyo técnico con la recepción, revisión, consolidación y elaboración de informe mensual presentado a la Unidad de Información Pública del Ministerio de Economía, con la documentación de Información Pública del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico con la recepción, revisión, consolidación y la elaboración del informe la Unidad de Información Pública del Ministerio de Economía.

- Brindar apoyo técnico en el seguimiento y revisión de la actualización de la Información Pública en el Portal Oficial de PRONACOM.
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de la consulta a la persona encargada de subir la información al portal, quien indicó que fue subida.

- Se brindó apoyo técnico con la revisión de la actualización de la información Pública en el portal oficial de Pronacom, establecida en el Decreto 57-2008. "Ley de Acceso a la información pública", correspondiente a los artículos 10, numerales 4,5,7,8,9,11,12,13,14,19,20,22 y 29 y artículo 11 numeral 1 y 2. Así mismo el artículo 22 y 33 del Decreto 54-2022, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado.
- Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía.
 - Se brindó apoyo técnico con solicitar cotizaciones de los siguientes insumos y servicios:
 - ✓ Compra de grapas para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico con la impresión de las tarjetas kardex de control de almacén de los insumos y materiales, correspondiente al cierre fiscal 2024.
 - Se brindó apoyo técnico en la Planificación Anual de Compras, para el periodo fiscal 2025.

HENRI JOSUÉ
MAEDA
PEÑA

Firmado
digitalmente por
HENRI JOSUÉ
MAEDA PEÑA

Henri Josué Maeda Peña



Nombre: De León Robles Deborah Dominique
Emitido por: 5B CA1

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	JENNIFER PERLA MARINA PINEDA
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	DICIEMBRE DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-019-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/12/2024	al:	31/12/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Brindar apoyo técnico en la recopilación de información y documentos para actualizar los trámites administrativos publicados en el portal web Asisehace.gt mediante visitas a instituciones y entidades asignadas en el objetivo específico de la contratación.
 - ✓ Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información y documentos para actualizar los trámites administrativos publicados en el portal web Asisehace.gt mediante visitas a las instituciones y entidades asignadas siguientes:
 - ✓ Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión (Calificación para el decreto 29-89);
 - ✓ Instituto Guatemalteco de Migración (Residencia temporal para artistas y residencia temporal para deportistas);

2. Brindar apoyo técnico en la actualización, documentación y publicación de los trámites administrativos en el portal web Asisehace.gt, de acuerdo a la recopilación de información y documentos obtenidos de las entidades asignadas en el objetivo específico de la contratación.
 - ✓ Se brindó apoyo técnico en la actualización, documentación y publicación de los trámites administrativos en el portal web Asisehace.gt mediante el ingreso a la plataforma administrativa del portal y la realización de las estructuras de los trámites según las instituciones asignadas siguientes:
 - ✓ Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión (Calificación para el decreto 29-89);
 - ✓ Instituto Guatemalteco de Migración (Residencia temporal para artistas y residencia temporal para deportistas).

3. Brindar apoyo técnico en el fortalecimiento de instrumentos metodológicos que permitan la priorización y selección de trámites administrativos basados en criterios técnicos para su documentación o actualización en el portal web Asisehace.gt.
 - ✓ Se brindó apoyo técnico en el fortalecimiento de la matriz de priorización conforme a las necesidades de actualización y documentación por medio de una matriz que contiene la información necesaria para que los delegados ingresen los datos de los trámites y se agreguen al catálogo de trámites del portal web Asisehace.gt;
 - ✓ Se brindó apoyo técnico elaborando un formulario de Google form para la solicitud de actualización y documentación de trámites.

- ✓ Se brindó apoyo técnico asistiendo a reuniones para socializar la matriz de actualización y documentación a Viceministerio de Asuntos Registrales y delegados de Registros del Ministerio de Economía.
 - ✓ Se brindó apoyo técnico a través de la revisión de enlaces de los trámites del portal web Asisehace.gt verificando que funcionen y dirijan a la página web correcta. Se verificaron los trámites correspondientes al Registro Mercantil, Registro del Mercado de Valores y Mercancías y Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor.
4. Brindar apoyo técnico a los usuarios que visitan el portal web Asisehace.gt, dando respuesta a las dudas o consultas que realicen;
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la resolución de consultas relacionadas a los trámites del Registro Mercantil y del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales realizada por los usuarios.
5. Brindar apoyo técnico en la actualización de la matriz de priorización para la actualización y/o documentación de trámites administrativos, según las entidades asignadas en el objetivo específico de la contratación;
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la actualización de la matriz de priorización para la actualización y/o documentación de trámites administrativos, según las entidades actualizadas y documentadas en el mes de diciembre. Registro Mercantil, Registro del Mercado de Valores y Mercancías y Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor.
6. Brindar apoyo técnico en la elaboración de insumos que permitan conocer el uso del portal web Asisehace.gt;
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la elaboración de insumos que permitan conocer el uso del portal web Asisehace.gt por medio de la elaboración y seguimiento al proceso de solicitud de compra de material promocional del portal web Asisehace.gt con para entregar en los eventos del Programa Nacional de Competitividad que contiene artículos como lapiceros, lápices, pelotas promocionales y multicargadores.
7. Brindar apoyo técnico en el seguimiento de la implementación de la Ley para la Simplificación de Trámites y Requisitos Administrativos, Decreto Número 5-2021, del Congreso de la República de Guatemala, por entidades del Ministerio de Economía.
- ✓ Se brindó apoyo técnico por medio de reuniones virtuales y presenciales dando seguimiento a los comentarios del expediente de Acuerdo Gubernativo de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad por parte de la Procuraduría General de la Nación.
 - ✓ Se brindó apoyo técnico por medio de reuniones semanales para actualizar la matriz de avances semanales en temas de medios electrónicos y acuerdos gubernativos de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad correspondiente al mes de diciembre.
8. Brindar apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados de clima de negocios.
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la organización y desarrollo del evento “Martes de Simplificación: Transformación Digital” con la participación del Ministerio de Gobernación por medio de la asistencia en el desarrollo del mismo evaluando la calidad de sonido e imagen a la vista del público.

V

- ✓ Se brindó apoyo técnico en la coordinación y asistencia a reunión con Comunicación respecto a la publicidad del portal en la página de la Cámara de Comercio y Turismo Guatemala – Israel.

9. Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía.

- ✓ Se brindó apoyo técnico en la actualización de cronograma de actividades para la “Mesa técnica para el análisis de requisitos migratorios en el contexto de inversión y competitividad” de acuerdo a los avances en el levantamiento de procesos en el mes de diciembre.
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la asistencia de múltiples reuniones con el personal del Instituto Guatemalteco de Migración, con el Departamento de Residencias y Garantes dando acompañamiento en la documentación de procesos.
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la asistencia al evento “Mercado de Capitales, Perspectivas y Oportunidades” del Registro del Mercado de Valores y Mercancías del Ministerio de Economía.
- ✓ Se brindó apoyo técnico a través de la coordinación de la reunión de Comité de Simplificación del Ministerio de Economía.
- ✓ Se brindó apoyo técnico a través de la participación en la reunión de Comité de Simplificación del Ministerio de Economía.
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la participación en el evento “Proceso de formación interna: Regímenes Especiales: Clave para aumentar la competitividad en Guatemala”.

Jennifer
Perla
Marina
Pineda
(Soa)

Firmado
digitalmente por
Jennifer Perla
Marina Pineda
(Soa)
Fecha: 2024.12.04
12:04:59 -06'00'

Jennifer Perla Marina Pineda

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	JOSEPH DAVID MOLINA ORTIZ
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2024	Número de Contrato	PNC-108-023-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01/12/2024	al:	31/12/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo profesional en la prospección de perfiles de empresas nacionales y extranjeras ya establecidas para los sectores de agroindustria, logística, manufacturas diversas y turismo para el fomento de la Inversión Nacional y Reinversión.

- Se brindó apoyo profesional en la identificación, mapeo y actualización de la base de datos de empresas de servicios, comerciales, cooperativas, consultores independientes, firmas de auditoría, entre otros, para la participación de estas en los eventos que se llevaran a cabo durante el 2024, realizados por el área de Competitividad del Programa Nacional de Competitividad del Ministerio de Economía.

Brindar apoyo profesional para la elaboración de especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados del área.

- Se brindó apoyo profesional en las modificaciones solicitadas por las áreas administrativa, compras y financiera del Programa Nacional de Competitividad del Ministerio de Economía, relacionadas con la liquidación del sexto módulo del programa "Segunda Fase del Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia".
- Se brindó apoyo profesional en las modificaciones solicitadas por las áreas administrativa, compras y financiera del Programa Nacional de Competitividad del Ministerio de Economía, relacionadas con la liquidación del evento realizado en el municipio de Escuintla de la "Segunda Fase del Global Connect 2024: Oportunidades de Acceso a Mercados Internacionales".
- Se brindó apoyo profesional en la planificación de los eventos que se llevaran a cabo por el área de Competitividad del Programa Nacional de Competitividad del Ministerio de economía, para la edición 2025 del programa de Capacitaciones Global Connect: Validación de Servicios de Excelencia en la ciudad de Guatemala.

Brindar apoyo profesional en la participación de eventos (nacionales o internacionales), mesas sectoriales o foros relacionados al fomento de inversión nacional para los sectores de agroindustria, logística, manufacturas diversas y turismo

- Se brindó apoyo profesional en la participación de la mesa sectorial para el diseño de perfiles profesionales de sectores de actividad económica estratégica en el marco del Sistema Nacional de Formación Laboral (SINAFOL) para la implementación de un pilotaje de experimentación en centros de formación del Subsistema de Educación Escolar y Extraescolar, para el Nivel II: de actividades de comerciantes individual y micro negocios, que se llevó a cabo el día martes 3 de diciembre del 2024.
- Se brindó apoyo profesional en la participación de la mesa sectorial para el diseño de perfiles profesionales de sectores de actividad económica estratégica en el marco del Sistema Nacional de Formación Laboral (SINAFOL) para la implementación de un pilotaje de experimentación en centros de formación del Subsistema de Educación Escolar y Extraescolar, para el Nivel III: Gestión comercial de ventas, que se llevó a cabo el día martes 10 de diciembre del 2024.
- Se brindó apoyo profesional en la participación de la misión del Banco Mundial en INGUAT, con el objetivo de validar los avances de la Política de Turismo Sostenible del INGUAT, El objetivo de la sesión será dar seguimiento a la matriz de compromisos y actualizar la información sobre las reformas de políticas públicas que han sido incluidas en la formulación de la matriz de políticas y resultados del III CATDDO, el día 5 de diciembre 2024.
- Se brindó apoyo profesional en la participación de la misión ONO Turismo en INGUAT, con el objetivo de recopilar información para la evaluación del alcance e impacto del Plan Maestro de Turismo Sostenible 2015-2025, el día 11 de diciembre 2024.
- Se brindó apoyo profesional en la participación del taller de formación interna: Regímenes Especiales, como clave para aumentar la competitividad en Guatemala, organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en la participación en el foro de Mercados de Capitales: Perspectivas y Oportunidades, organizado por Ministerio de Economía y el Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se brindó apoyo profesional en el envío de insumos informativos y presentaciones a los participantes y representantes de las empresas que asistieron a la segunda fase de capacitaciones del programa Global Connect: Validaciones de servicios de excelencia.

Brindar apoyo profesional en la planificación y seguimiento de metas del POA institucional, relacionadas a las metas vinculadas al fomento de la Inversión Nacional y Reinversión.

- Se brindó apoyo profesional en la participación semanal de la reunión interna de PRONACOM, para dar seguimiento a las tareas y actividades a realizar por el área de Competitividad, durante el mes de diciembre 2024.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de un informe para el Plan Operativo Anual (POA) dentro del sector empresarial, como cumplimiento de las metas del 2024. El informe tuvo como objetivo identificar eventos que apoyen la mejora de la competitividad en Guatemala, a través de dentro de los eventos realizados por el Programa Nacional de Competitividad dentro de las capacitaciones denominadas segunda fase del programa Global Connect 2024: Validación de servicios de excelencia.

Otras actividades que le requiera las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de información solicitada a través de datos abiertos sobre los eventos realizados durante los meses de mayo a agosto 2024, a través del programa de capacitaciones Global Connect: Validación de Servicios de Excelencia por el área de competitividad, del Programa Nacional de Competitividad. Durante el reporte se estableció el número de entidades beneficiadas y los temas establecidos.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de la solicitud de dirección del Programa Nacional de Competitividad para el informe de Presidencia, sobre los eventos de Global Connect: Validación de Servicios de Excelencia.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de los dictámenes técnicos del Programa Nacional de Competitividad solicitados por el Ministerio de Economía para el documento final de la Política Nacional para el Desarrollo Turístico Sostenible de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración del Plan Anual de Compras, para los eventos que se estarán realizando en el año 2025 del área de Competitividad del Programa Nacional de Competitividad del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración del informe mensual del mes de diciembre 2024, en los apoyos que se proporcionaron al área de Competitividad del Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración del informe anual del periodo de enero a diciembre 2024, en los apoyos que se proporcionaron al área de Competitividad del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración del informe semanal del mes de diciembre 2024, en los apoyos que se proporcionaron al área de Competitividad del Programa Nacional de Competitividad.

JOSEPH
DAVID
MOLINA
ORTIZ

Firmado digitalmente por JOSEPH DAVID MOLINA ORTIZ

Joseph David Molina Ortiz

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente por FRANCIS LUCÍA GARNICA MARROQUÍN / 83614699

Vo.Bo

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	KAREN MICHELLE MORALES ALECIO
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA/ PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	DICIEMBRE DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-026-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/12/2024	al:	31/12/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

- **Brindar apoyo profesional a la Dirección Ejecutiva en casos específicos de índole legal administrativo en todo lo concerniente a la ejecución del PRONACOM como Unidad Especial de Ejecución para proponer soluciones fundamentadas y en concordancia con la normativa aplicable;**
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de documentos que requieren firma de la Dirección Ejecutiva por parte del área financiera de Pronacom correspondientes al mes de diciembre 2024, entre ellos:
 - i. Todos los CURS de compromiso correspondientes al presente mes;
 - ii. Todos los CURS de devengado correspondientes al presente mes;
 - iii. Solicitud de cuota en el presente mes;
 - iv. Caja Fiscal del presente mes;
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de todos los documentos que requieren firma de la Dirección Ejecutiva por parte del área administrativa de Pronacom correspondientes al mes de diciembre 2024, entre ellos:
 - i. Solicitudes de compra para la adquisición de bienes y/o servicios presentadas durante el mes de diciembre 2024; correspondientes a los pagos comprometidos y devengados;
 - ii. Ingresos de almacén;
 - iii. Formularios de solicitud de días de vacaciones;
 - iv. Nómina;
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de todos los expedientes para pago en el mes de diciembre.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de todo tipo de oficios firmados por la Dirección Ejecutiva durante el mes de diciembre.
 - Se brindó apoyo profesional en la actualización de las plantillas de todos los Términos de Referencia para la contratación de servicios técnicos y profesionales para el año 2025.
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de todas las justificaciones para las contrataciones de todo el personal 029 de Pronacom para el año 2025.
- **Brindar apoyo profesional en la asesoría legal propicia a la Subdirección Ejecutiva en los temas de índole legal relacionados con la administración o proyectos ejecutados por PRONACOM;**
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de informes de liquidación correspondientes al mes de diciembre, previo a la firma de visto bueno por la Subdirección Ejecutiva.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de respuestas a los requerimientos de información pública elaborados por la Subdirección Ejecutiva en el mes de diciembre.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión del reporte enviado a la Dirección de Planificación.

- **Brindar apoyo profesional en la emisión de opiniones e informes legales relacionados con las actividades de PRONACOM que sean solicitados;**
 - Se brindó apoyo profesional en la emisión del informe mensual requerido sobre las actividades realizadas con relación a la asesoría legal correspondiente al mes de diciembre 2024.
- **Brindar apoyo profesional en la revisión de todo tipo de documentos legales de expedientes relacionados con los proyectos del Programa;**
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de todos los expedientes presentados para la liquidación de servicios y pagos de Pronacom correspondientes al mes de diciembre 2024, entre ellos: servicio de limpieza de las oficinas, servicio de mensajería, arrendamiento de oficinas, servicio eléctrico y de telefonía.
- **Brindar apoyo profesional al área de adquisiciones en la revisión de documentos de carácter legal relacionados con las bases de licitación, concursos, convenios, contratos y otros que realice el Programa, tales como, adquisiciones de bienes y la contratación de servicios de asesores individuales y firmas consultoras;**
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión del Acta de negociación unilateral (NPG) donde se hace constar los pormenores de la negociación consolidando facturas de compras de baja cuantía que se realizaron en el mes de noviembre y que, de conformidad con la normativa aplicable, debe publicarse en Guatecompras en el mes de diciembre.
- **Brindar apoyo profesional al área financiera en la revisión de condiciones contractuales para efecto de pago en los casos en que sea requerido;**
 - Se brindó apoyo profesional al área financiera en la revisión de 17 informes presentados por las áreas de Clima de Negocios, Competitividad, Comunicación, Administrativa y otros asesores técnicos y profesionales del Pronacom, para pago correspondiente al mes de diciembre 2024, previo a la autorización de la Dirección Ejecutiva.
- **Brindar apoyo profesional en las consultas generadas o relacionadas con el área técnica de los proyectos a cargo de PRONACOM de acuerdo con la normativa aplicable o ámbito de su competencia, según sea requerido;**
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión del Producto Número Dos Reporte Post Programa Umbral enero a diciembre 2023 (según formatos de MCC) correspondiente a la Asesoría profesional para la gestión y monitoreo de la implementación e impacto anual post Programa Umbral.
- **Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía;**
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de la notificación de aceptación de renuncia del Coordinador General del Comité Ejecutivo del Programa Nacional de Competitividad.

KAREN MICHELLE
MORALES
ALECIO

Firmado digitalmente por
KAREN MICHELLE
MORALES ALECIO

Karen Michelle Morales Alecio



FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	LUIS CARLOS ORELLANA MORALES
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	DICIEMBRE DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-029-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/12/2024	al:	31/12/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Brindar apoyo profesional en el seguimiento de las acciones administrativas y legales para la gestión de la cooperación internacional de conformidad con las actividades, productos y las metas definidas en la planificación operativa institucional.
 - a. Se brindó apoyo profesional con la identificación de potenciales fuentes cooperantes para el impulso o la implementación de agencias que impulsen el desarrollo competitivo de Guatemala, entre las consideraciones se resalta la opción del bilateral Banco Centroamericano de Integración Económica.

2. Brindar apoyo profesional en la comunicación permanente con las instituciones que participan en la ejecución de los diferentes programas y proyectos que cuenten con cooperación internacional, particularmente con el Programa Nacional de Competitividad PRONACOM y el Ministerio de Economía
 - a. Se brindó apoyo profesional con la participación en la capacitación denominada Regímenes Especiales: Clave para aumentar la competitividad en Guatemala, en la cual se conocieron de parte de los actores relevantes los principales retos y oportunidades que se tiene para impulsar el desarrollo económico a través de regímenes económicos.

3. Brindar apoyo profesional en la adecuada visibilidad y comunicación de las acciones realizadas, conforme a las directrices establecidas por las autoridades superiores
 - a. Se brindó apoyo profesional con la participación en evento denominado, Tendencias y Perspectivas Económicas, durante el cual se pudo dar a conocer a los participantes los principales aspectos económicos del país y de la región.
 - b. Se brindó apoyo profesional con el requerimiento y análisis de la información sobre la distribución y actividad económica de las micro, pequeñas y medianas empresas en Guatemala, esto con el objetivo de poder identificar las acciones que se pueden impulsar en territorio.

4. Brindar apoyo profesional en la elaboración de presentaciones, informes de seguimiento técnico y cualquier documento que dé cuenta de las acciones y avances de la gestión de la cooperación internacional vinculadas con competitividad;
 - a. Se brindó apoyo profesional con la participación y generación de insumos para definir las acciones y lineamientos que puede impulsar el Programa Nacional de Competitividad en el 2025 con el consultor que está apoyando en la readecuación de actividades del Programa.

5. Brindar apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados;
 - a. Se brindó apoyo profesional con el desarrollo del evento Fintech como herramienta para el impulso de la competitividad.
 - b. Se brindó apoyo profesional con el desarrollo del informe de liquidación del evento Fintech como herramienta para el impulso de la competitividad.
 - c. Se brindó apoyo profesional con el desarrollo del informe de liquidación del evento Tendencias y Perspectivas Económicas 2025.
 - d. Se brindó apoyo profesional con el desarrollo de informe de liquidación para el proceso de estudios de tiempos de despacho.

6. Brindar apoyo profesional para informar a la Dirección Ejecutiva y Subdirección Ejecutiva del PRONACOM, acerca de los cuellos de botella y los riesgos que se presenten, con la finalidad de buscar soluciones oportunas que coadyuven al cumplimiento de las actividades.
 - a. Se brindó apoyo profesional, con el seguimiento y apoyo en la presentación de las metas POA programadas para el mes de diciembre.

7. Brindar apoyo profesional en la asesoría profesional en las actividades que le requiera el área para la cual brinda sus servicios con el fin de gestionar y dar seguimiento a los proyectos del Programa Nacional de Competitividad.
 - a. Se brindó apoyo profesional con el seguimiento al cronograma y ficha de detalle de instituciones involucradas para el desarrollo de índice de sostenibilidad empresarial, el cual se trabaja en conjunto con Centrarse.
 - b. Se brindó apoyo profesional con reunión de seguimiento con la representante de la Gremial de Tecnología e Innovación, esto con el objetivo de poder identificar las acciones que se podrían desarrollar en conjunto.

8. Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía.
 - a. Se brindó apoyo con la participación en reunión del Ministerio de Economía para conocer la nueva estructura que tendrá el Gabinete Económico, así como conocer a los nuevos integrantes del Gabinete.
 - b. Se brindó apoyo profesional con la recopilación de insumos económicos sobre producto interno bruto, consumo, exportaciones y potenciales económicos para autoridades requeridas durante el mes de diciembre.
 - c. Se brindó apoyo profesional con la generación de insumos para desarrollar el plan de adquisición para el área de competitividad.
 - d. Se brindó apoyo profesional con la participación en la mesa de inteligencia de inversión, con la revisión de documentos y generación de insumos

- e. Se brindó apoyo profesional con la atención de los comentarios emitidos por el área de asesoría jurídica del Ministerio de Economía para emitir la opinión jurídica para la creación de Comisión para la Gente de Mar.
- f. Se brindó apoyo profesional con la generación de insumos para el desarrollo de informes de avances y logros requeridos por la presidencia de Guatemala.
- g. Se brindó apoyo profesional con la participación en el evento denominado Mercado de Capitales: Perspectivas y Oportunidades.
- h. Se brindó apoyo profesional con el seguimiento a los temas relacionados con la estrategia para el incremento de la calificación de riesgo país.

LUIS CARLOS
ORELLANA MORALES

Firmado
digitalmente por
LUIS CARLOS
ORELLANA
MORALES

Luis Carlos Orellana Morales



FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Luis Manolo Rivera Gómez		
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA/ PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD		
Mes y año del Informe	Diciembre de 2024	Número de Contrato	PNC-108-030-029-2024
Período de actividades	del:	01/12/2024	al: 31/12/2024

1. Brindar apoyo profesional en realizar reuniones con autoridades y profesionales que estén trabajando en proyectos que impacten de forma positiva en el clima de negocios y/o indicadores.

- Se brindó apoyo profesional en reuniones con autoridades del Consejo Nacional de Alianzas Para el Desarrollo de Infraestructura Económica en la sesión ordinaria del mes. Entre los puntos que se trataron se encuentran los siguientes:
 - Proyecto "Rehabilitación, Administración, Operación, Mantenimiento y Obras Complementarias de la Autopista Escuintla-Puerto Quetzal con Cobro de Peaje".
 - Mesa privada
 - Comisión Arbitral Ad-hoc
 - Copia del EDI
 - Acciones del Directorio Ad-hoc
 - Presentación de Perfil de Iniciativa "Rehabilitación, Operación y Mantenimiento de Caminos Rurales, Departamento de Totonicapán" por parte del Ministerio de Comunicación, Infraestructura y Vivienda.
 - Informe Caminos Rurales de Huehuetenango.
 - Aprobación Transferencia Presupuestaria No. 006-2024.
 - Presentación de Iniciativa "Sistema de Gestión de Residuos Sólidos y el Desarrollo de Pymes de Economía Circular" Mancomunidad Gran Ciudad del Sur.
 - Presentación de Iniciativa "Centro Administrativo y de Negocios Municipal", Municipalidad de Nuevo Progreso, San Marcos.

4

2. Brindar apoyo profesional en el análisis, revisión, mejora y/o elaboración de propuestas normativas cuyo objeto tenga relación a la mejora económica y desarrollo de la actividad empresarial en Guatemala.

- Se brindó apoyo profesional con autoridades del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, y la Dirección General de Aeronáutica Civil y de PRONACOM en el análisis, revisión y mejora del proyecto de “LEY PARA LA DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES EN MAL ESTADO O INSERVIBLES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL”, entre las actividades realizadas se encuentran:
 - Análisis del Proyecto de Ley: Se llevó a cabo una revisión detallada de los términos y condiciones actuales del marco legal.
 - Reuniones de Coordinación Interinstitucional: Se organizaron encuentros con asesores de la Dirección General de Aeronáutica Civil y PRONACOM para discutir los puntos clave y las propuestas de modificación.
 - Redacción de Documento Mártir: Se desarrollaron enmiendas y propuestas para mejorar el proyecto de ley, las cuales fueron presentadas a los otros asesores para su revisión y aprobación.
 - Evaluación sobre la viabilidad de proponer modificaciones al marco legal actual para optimizar los procesos de disposición de bienes inservibles.
 - Crear un diagrama de flujos de las propuestas de procedimientos para la disposición de bienes.

- Se brindó apoyo profesional a las autoridades de PRONACOM en el análisis, revisión de la iniciativa 6433.



- Se brindó apoyo profesional a las autoridades de PRONACOM en el análisis, revisión del Acuerdo Número 29-2024 del Congreso de la República.

3. Brindar apoyo profesional en el análisis y/o propuesta de estrategias, oportunidades e incentivos que faciliten el desarrollo de la actividad empresarial.

- Se brindó apoyo profesional en mesas técnicas que facilitan el desarrollo de la actividad empresarial, entre ellas:
 - Mesa técnica interinstitucional para el proyecto autopista Escuintla-Puerto Quetzal.
 - Mesa interinstitucional Público-Privada para el fortalecimiento de la Aeronáutica Civil.
 - Sub-mesa interinstitucional Público-Privada de infraestructura AILA.

4. Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo profesional en el monitoreo y seguimiento de las sesiones del Congreso de la República de Guatemala como la de jefes de bloque, sesiones del pleno y sesiones de las comisiones de trabajo del mes de diciembre.
- Se brindó apoyo profesional en participar en reunión con asesores del equipo de competitividad sobre el Plan Operativo Anual de PRONACOM, para revisar el avance de las metas del mes de diciembre.

✓

- Se brindó apoyo profesional en participar en reunión con asesores del equipo de competitividad sobre el Plan Anual de Compras de PRONACOM, para revisar la planificación 2025.
- Se brindó apoyo profesional en participar en el evento de Mercados de Capital.
- Se brindo apoyo profesional en realizar el informe de Datos Abiertos.
- Se brindo apoyo profesional en revisar y darle seguimiento al proyecto de brecha digital.

LUIS MANOLO Firmado digitalmente
RIVERA por LUIS MANOLO
GÓMEZ / RIVERA GÓMEZ /
Num:25664
Fecha: 2024.12.05
13:24:57 -06'00'

Luis Manolo Rivera Gómez

FRANCIS LUCÍA Firmado digitalmente
GARNICA por FRANCIS LUCÍA
MARROQUÍN / GARNICA
83614699 MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	MARÍA ISABEL GAITAN GRAJEDA
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA/ PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	DICIEMBRE DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-032-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01/12/2024	al:	31/12/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A. Brindar apoyo profesional en la elaboración de estrategias de abordaje para la ejecución las acciones definidas en el Plan Operativo Anual del Programa Nacional de Competitividad, identificación de potencial cooperación para su implementación y su vinculación con la Política Nacional de Competitividad 2018-2032.

- Se brindó apoyo profesional en elaborar junto con el equipo de comunicación una estrategia para el 2025 de acciones para dar continuidad a los lineamientos con vinculación con la Política Nacional de Competitividad 2018 – 2032.

B. Brindar apoyo profesional en la creación de una estrategia de comunicación que aporte al cumplimiento de los objetivos de las distintas áreas técnicas del Programa Nacional de Competitividad – PRONACOM-.

- Se brindó apoyo profesional, junto con el equipo de Comunicación y diseño, el desarrollo de una estrategia de comunicación integral, orientada a la difusión de los logros y resultados clave de la institución durante el año 2024.

C. Brindar apoyo profesional con la definición y estandarización de la imagen institucional del Programa Nacional de Competitividad con todos los colaboradores.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de los banners de cumpleaños de PRONACOM en el mes de diciembre.
- Se brindó apoyo profesional en la creación y diseño de las actividades internas para las festividades de diciembre en Pronacom, asegurando una planificación visual atractiva y alineada con los valores y objetivos institucionales.
- Se brindó apoyo profesional en actualizar información en la página web de PRONACOM, en la parte de comunicados realizados en el mes de Diciembre.
- Se brindó apoyo profesional en la definición de una nueva línea gráfica unificada para los eventos de Pronacom, manteniendo la coherencia con la identidad visual existente, pero con un enfoque de modernización de la institución.

D. Brindar apoyo profesional con la elaboración de contenidos y generar materiales gráficos para publicaciones digitales, tanto las programadas según estrategia, como de cobertura a los eventos en los que participe la institución

- Se brindó apoyo profesional con la realización de artes visuales programados en diciembre.
- Se brindó apoyo profesional en realizar las publicaciones de los eventos en todas las redes sociales de Pronacom.
- Se brindó apoyo profesional en la redacción de contenido para la publicación en redes sociales del evento de Martes de Simplificación.
- Se brindó apoyo profesional en programar videos o reels de la institución para su difusión en las redes sociales de la organización.
- Se brindó apoyo profesional en la actualización y diseño de las portadas de las redes sociales de Pronacom, alineándolas con los lineamientos de comunicación digital establecidos por la Dirección de Comunicación Social de la Presidencia.

E. Brindar apoyo profesional en la redacción de materiales informativos de la institución requerida por las autoridades y/o coordinadores del Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo profesional en la redacción de palabras de bienvenida y cierre del evento virtual del módulo de Martes de Simplificación en el mes de diciembre.
- Se brindó apoyo profesional en la redacción del copy para la publicación del 80 aniversario del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en darle seguimiento en la redacción y publicación del comunicado de la Ley para La Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, en colaboración con el equipo de Comunicación y Diseño.
- Se brindó apoyo profesional en darle seguimiento en la redacción y publicación del comunicado de Asisehace.gt
- Se brindó apoyo profesional en la redacción de la Nota de Prensa del cierre de Martes de Simplificación.
- Se brindó apoyo profesional en la redacción y publicación del comunicado de logros de Pronacom 2024, en colaboración con el equipo de Comunicación y Diseño.

F. Brindar apoyo profesional en la creación de propuestas de materiales gráficos para comunicar de forma clara y funcional los mensajes clave del Programa Nacional de Competitividad-en medios digitales, impresos, presentaciones, entre otros.

- Se brindó apoyo profesional en diseñar el post de navidad y año nuevo de Pronacom.
- Se brindó apoyo profesional en diseñar la infografía de los logros de Martes de Simplificación, en colaboración con el equipo de Comunicación y Diseño.

G. Brindar apoyo profesional en la toma de fotografías y elaboración de un banco fotográfico que documente las acciones realizadas por la institución y actividades en la que participa el Programa Nacional de Competitividad

- Se brindó apoyo profesional con el backup de fotografías del mes anterior para la carpeta de fotografías de PRONACOM, en colaboración con el equipo de Comunicación y Diseño.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión conjunta con el equipo para seleccionar las fotografías de los eventos, con el fin de asegurar un mejor control para su publicación en las redes sociales de la institución.

H. Brindar apoyo profesional en la creación de herramientas de comunicación gráfica a nivel interno y externo

- Se brindó apoyo profesional compartiendo con los periodistas de la Agencia Guatemala de Noticias (AGN) información clave de la institución correspondiente al mes de diciembre, con el fin de facilitar publicaciones en los canales de comunicación y promover la difusión externa del programa.
- i. Brindar apoyo profesional en la diagramación de materiales informativos**
- Se brindó apoyo profesional en el diseño y diagramación de logros institucionales 2024.
 - Se brindó apoyo profesional en darle seguimiento en el tema de diseño y diagramación de la Ley para La Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.
 - Se brindó apoyo profesional en la diagramación del organigrama institucional correspondiente a diciembre.

J. Brindar apoyo profesional en el montaje de eventos en los que tenga participación la institución (temas de imagen y protocolo);

- Se brindó apoyo profesional en revisión del montaje del evento de Martes de Simplificación.

k. Brindar apoyo profesional en la sistematización, elaboración y revisión de información para el reporte de actividades e informes de avances, generación de propuestas de mejora para el cumplimiento de metas, planificación estratégica y actividades del Programa Nacional de Competitividad;

- Se brindó apoyo profesional con enviarle a Comunicación Social del Ministerio de Economía una ficha informativa de cada evento y logro de la institución, para información para comunicar de forma efectiva.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración y revisión del calendario de actividades de los equipos de la institución en el mes de diciembre, y hacer entrega y revisión a Dirección Ejecutiva.

L. Brindar apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados.

- Se brindó apoyo profesional en apoyo en las especificaciones técnicas de impresión del desplegable del material del kit de inversión.
- Se brindó apoyo profesional en apoyar a equipo de Clima de Negocios con las especificaciones de la diagramación de la Ley para La Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.

M. Brindar apoyo profesional para el cumplimiento de metas planificadas y actividades elaboración y revisión informes de avances de comunicación.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de informes mensuales de diciembre del equipo de comunicación y diseño.
- Se brindó apoyo profesional con realizar reuniones semanales con el equipo de Comunicación y Diseño para darle seguimiento a los proyectos y acciones proyectadas en el mes de diciembre.

N. Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo profesional en darle seguimiento con el proveedor del termo institucional, en revisión del artes y acabados para su entrega.



Nombre: GAITÁN GRAJEDA MARÍA ISABEL
Emitido por: 5B CA1

María Isabel Gaitán Grajeda

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	MARÍA JOSÉ ALCAZAR FRENER
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-033-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/11/2024	al:	12/11/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo técnico y acompañamiento en mesas técnicas de trabajo interinstitucional designadas por las autoridades del Programa Nacional de Competitividad para la elaboración de propuestas de leyes, reglamentos, normativa interna o la reforma de éstas.

- Se brindó apoyo técnico en la presentación de la mesa público privada para presentar el enfoque que se dará a la propuesta de reforma de la Ley de Aviación Civil, que busca fortalecer la institucionalidad de la aviación en Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico en la mesa técnica que está discutiendo el proyecto de reforma al Reglamento de la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, en la cual se presentaron las últimas solicitudes de modificaciones al articulado original que el Ministerio de Economía propuso modificar. Se acordó revisar por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria y por la Dirección de Servicios al Comercio y a la Inversión otros artículos que puedan tener interés en incluir para su reforma.
- Se brindó apoyo técnico en reunión con personal de la Autoridad de Aviación Civil de El Salvador para discutir supuestos críticos que deben de incluirse o considerarse en las propuestas de leyes que se están trabajando por el equipo de Guatemala para el fortalecimiento de la aviación civil.
- Se brindó apoyo técnico en la reunión con integrantes de la mesa técnica legal para presentar las nuevas propuestas de ley que se elaboraron posterior a diversos comentarios por actores relevantes en el fortalecimiento de la aviación civil en Guatemala.

Brindar apoyo técnico en el análisis, promoción, elaboración y/o articulación de documentos relacionados para el logro de reformas a normativas, o propuestas de nuevas, relacionadas a la mejora del clima de negocios y fortalecimiento de la competitividad en Guatemala.

- Se brindó apoyo técnico en la actualización del cuadro comparativo y justificativo del proyecto de reforma del Reglamento de la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, posterior a la última reunión sostenida entre la Superintendencia de Administración Tributaria, Procuraduría General de la Nación y Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión y fortalecimiento del proyecto de ley que busca crear una institución como operador de aeropuertos y aeródromos públicos en Guatemala, en los

- Se brindó apoyo técnico en elaboración de la presentación del proyecto que busca reformar la Ley de Aviación Civil.
- Se brindó apoyo técnico en reunión con personal de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- para discutir el porcentaje de ingresos de una entidad operadora que deben de dirigirse a una autoridad regulatoria en la aviación civil.
- Se brindó apoyo técnico en la gestión de logística para la visita a Panamá por parte del equipo técnico que está trabajando en el fortalecimiento de la institucionalidad de la aviación civil de Guatemala.



María José Alcazar Frener

Vo.Bo.



Francis Lucía Carnica Marroquín
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Miriam Arlett Iglesias Quevedo
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	DICIEMBRE DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-034-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/12/2024	al:	31/12/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo técnico en la elaboración de Plan interno de Capacitaciones e Introducción para el personal y contratista del Programa Nacional de Competitividad.**
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento por correo electrónico de capacitaciones propuestas por el Ministerio de Economía para que fueran recibidas por el personal del Programa Nacional de Competitividad.

- **Brindar apoyo técnico en el llenado, archivo y notificación a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía, de los formularios de vacaciones del Personal 022 del Programa Nacional de Competitividad.**
 - Se brindó apoyo técnico en recibir las boletas de permiso y formularios de vacaciones del personal 022 durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en archivar las boletas de permiso y formularios de vacaciones del personal 022 durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en enviar a Recursos Humanos del Ministerio de Economía las boletas de permisos y formularios de vacaciones del personal 022 durante el presente mes.

- **Brindar apoyo técnico en agendar y llenar boletas para citas Oftalmológicas y Odontológicas en el Ministerio de Economía.**
 - Se brindó apoyo técnico en solicitar información a Recursos Humanos del Ministerio de Economía sobre la fecha de la jornada oftalmología en el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en solicitar información a Recursos Humanos del Ministerio de Economía sobre la fecha de la jornada odontológica en el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en concretar citas odontológicas con el médico encargado en el presente mes de los siguientes Asesores y personal:
 - Miriam Arlett Iglesias Quevedo
 - Jaqueline Loló Chan Arreaga
 - Jennifer Perla Marina Pineda
 - Se brindó apoyo técnico en llenado de boleta para cita odontológica para personal y contratistas en el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en mandar correo electrónico a personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad informando de la jornada oftalmología en el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en mandar correo electrónico a personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad informando de la jornada odontológica en el presente mes.

Y

- **Brindar apoyo técnico en la revisión de especificaciones técnicas y liquidación de bienes y servicios requeridos en el área administrativa del Programa Nacional de Competitividad.**
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión de liquidación de Servicios de logística para capacitaciones denominadas "cuarta edición del Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia", (equipo de audio, iluminación, instalación, y asistencia técnica) organizado por el Programa Nacional de Competitividad, realizadas el 11 de septiembre, 25 de septiembre, 9 de octubre, 23 de octubre, 6 de noviembre y las cuales se liquidan en el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión de liquidación de Servicios de logística para capacitaciones denominadas "cuarta edición del Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia", (salón, mobiliario y alimentación) organizado por el Programa Nacional de Competitividad, realizadas el 25 de septiembre, 9 de octubre, 23 de octubre, 6 de noviembre y las cuales se liquidan en el presente mes.

- **Brindar apoyo técnico en el registro de bienes activos en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN.**
 - Se brindó apoyo técnico en el registro de bienes activos adquiridos por el Programa Nacional de Competitividad para la asignación de código a las cinco unidades de poder ininterrumpido en el Sistema de Contabilidad Integrada en el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en la asignación bienes activos en el número de resguardo asignado al personal y contratista del Programa Nacional de Competitividad en el presente mes.

- **Brindar apoyo técnico en la elaboración de tarjetas de responsabilidad de bienes activos fijos y bienes fungibles al personal y contratista.**
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de tarjetas de bienes activos fijos para contratistas del área Administrativa del Programa Nacional de Competitividad en el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de tarjetas de bienes activos fijos para personal del área Financiera del Programa Nacional de Competitividad en el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en la impresión de tarjetas de bienes activos fijos para contratistas del área Financiera del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en la impresión de tarjetas de bienes activos fijos para contratistas del área de Dirección Administrativa del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión de códigos asignados a personal del área Administrativa del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión de códigos asignados a personal del área de Financiera del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en solicitar firma en tarjeta de bienes activos del personal y contratistas del área de Administrativa y Financiera del Programa Nacional de Competitividad.

- **Brindar apoyo técnico en el control y seguimiento en la identificación de bienes activos y fungibles del Programa Nacional de Competitividad.**
 - Se brindó apoyo técnico en la identificación de bienes activos para mejora del inventario físico del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en la identificación de bienes fungibles para mejora del inventario físico del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.

- **Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía.**

- Se brindó apoyo técnico a la Jefatura Administrativa del Programa Nacional de Competitividad, en la realización de diferentes oficios dirigidos a Direcciones del Ministerio de Economía durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en escanear, fotocopiar y prepara los documentos que se mandaron por correspondencia al Ministerio de Economía durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en fotocopiar informes de liquidación que fueron firmados por Dirección Ejecutiva, los mismos fueron entregados en el área de Adquisiciones y Contrataciones durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en entregar copias de facturas de proveedores de servicios del Programa Nacional de Competitividad, en el área de Adquisiciones y Contrataciones durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en entregar facturas de proveedores de servicios del Programa Nacional de Competitividad, en el área Financiera para verificación durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en entregar documentos de diferente índole para firma de Dirección Ejecutiva durante el presente mes.

MIRIAM ARLETT IGLESIAS QUEVEDO
Firmado digitalmente
por MIRIAM ARLETT
IGLESIAS QUEVEDO

MIRIAM ARLETT IGLESIAS QUEVEDO

FRANCIS LUCÍA GARNICA MARROQUÍN /
Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699 83614699

Vo.Bo.



Nombre: De León Robles Deborah Dominique
Emitido por: 5B CA1

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	MOISÉS SALVADOR YAX ORDÓÑEZ
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	DICIEMBRE DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-035-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01/12/2024		31/12/2024
------------------------	------	------------	--	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo profesional a personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad, en la solución de problemas técnicos en estaciones de trabajo, configuración de equipos y cuestiones relacionadas con la ofimática.**
 - Se brindó apoyo profesional en la configuración de equipos en las estaciones de trabajo del PRONACOM.
 - Se brindó apoyo profesional en la verificación del funcionamiento y configuración de equipos de impresión en las estaciones de trabajo para personal y contratistas del PRONACOM.
 - Se brindó apoyo profesional en abordar las necesidades relacionadas con el uso de software de oficina, resolución de problemas y capacitación en el uso de herramientas para la gestión de información.
- **Brindar apoyo profesional con el seguimiento a la base de datos de los sistemas, programas, páginas web y licencias informáticas utilizadas en el Programa Nacional de Competitividad.**
 - Se brindó apoyo profesional en la actualización de licencias, usuarios y equipos en el centro de administración del antivirus corporativo del PRONACOM.
- **Brindar apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de insumos o productos informáticos.**
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de licenciamiento para uso de una plataforma para la identificación de oportunidades de inversión extranjera directa, para uso del Ministerio de Economía.
- **Brindar apoyo profesional en el manejo de información e implementación de requerimientos en la página web oficial del Programa Nacional de Competitividad.**
 - Se brindó apoyo profesional en la actualización de archivos, información, nombres y logos en apartados solicitados por el área de Comunicación y Dirección Ejecutiva del PRONACOM.
- **Brindar apoyo profesional en la instalación de licencias y software en equipos de cómputo, con la actualización del registro de usuarios.**
 - Se brindó apoyo profesional en actualización del licenciamiento de antivirus corporativo en el equipo de cómputo del Programa Nacional de Competitividad.
- **Brindar apoyo profesional en la actualización de información pública de oficio en la página oficial del Programa Nacional de Competitividad.**
 - Se brindó apoyo profesional en la actualización de información pública de oficio correspondiente al mes de noviembre de 2024.

- **Brindar apoyo profesional en la realización de copias de seguridad de las cuentas de correo empresarial de PRONACOM.**
 - Se brindó apoyo profesional en el cambio de contraseña a los usuarios solicitados por el personal y contratistas del PRONACOM.

- **Brindar apoyo profesional en el manejo y control de la infraestructura y sistema de reconocimiento biométrico del Programa Nacional de Competitividad.**
 - Se brindó apoyo profesional en la generación de reportes de los eventos emitidos en el mes de noviembre por el sistema de reconocimiento biométrico.

- **Brindar apoyo profesional en el manejo y control de la infraestructura y sistema de circuito cerrado de cámaras del Programa Nacional de Competitividad.**
 - Se brindó apoyo profesional en solicitudes de búsqueda por parte del personal y contratistas del PRONACOM.

- **Brinda apoyo profesional en la gestión del servidor de dominio en la red local de PRONACOM.**
 - Se brindó apoyo profesional en la transferencia de copias de seguridad del personal y contratistas al servidor de almacenamiento conectado a la red.

- **Brinda apoyo profesional a las áreas técnicas administrativas del Programa Nacional de Competitividad, con mantenimientos preventivos, correctivos y mejoras a las aplicaciones informáticas existentes.**
 - Se brindó apoyo profesional en la realización del segundo mantenimiento preventivo y correctivo semestral al equipo de cómputo del PRONACOM.

- **Brinda apoyo profesional gestionando la seguridad de la red local del Programa Nacional de Competitividad mediante la asignación de reglas del firewall físico y los análisis de antivirus.**
 - Se brindó apoyo profesional en la ejecución de análisis semanales a los equipos añadidos a la consola de administración del antivirus corporativo del PRONACOM.

- **Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía.**
 - Se brindó apoyo profesional en el área administrativa para la generación y/o modificación de documentos, impresiones, ingreso de información, apoyo en equipos de videoconferencia, etc.
 - Se brindó apoyo profesional en el manejo del software de impresoras arrendadas para la modificación de los contadores de impresión.
 - Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento y apoyo técnico de carácter informático en el evento Martes de Simplificación realizado por los equipos técnicos del PRONACOM.

 Firmado digitalmente por
**MOISÉS SALVADOR
 YAX ORDÓÑEZ**

MOISÉS SALVADOR YAX ORDÓÑEZ

FRANCIS LUCÍA
 GARNICA
 MARROQUÍN /
 83614699

Firmado digitalmente
 por FRANCIS LUCÍA
 GARNICA MARROQUÍN /
 83614699

Vo.Bo. _____



Nombre: De León Robles Deborah Dominique
 Emitido por: 5B CA1

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	Verónica Xiomara Osorio Flores de Quintana
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA/ PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	DICIEMBRE, 2024	Número de Contrato	PNC-108-037-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/12/2024	al:	31/12/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A. Brindar apoyo técnico en la participación en reuniones de mejora que se relacionen con cambios en los procedimientos en la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC-.

- Se brindó apoyo técnico en la participación de reuniones semanales de seguimiento con el equipo de Cámara Guatemalteca de la Construcción a cargo de la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC- para tratar temas relacionados a la gestión y análisis de expedientes por parte cada institución y atender los apoyos que solicitaron, llevadas a cabo el 2,9,16, 23 y 30 de diciembre de 2024. Asimismo, se incorporaron mejoras a la matriz priorizada a requerimiento de algunas de las instituciones que son parte de la plataforma electrónica, asimismo se socializó con el equipo de desarrollo de la Ventanilla Ágil de Construcción –VAC-.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con el Doctor David Monterroso, Director de Mitigación de la Coordinadora Nacional para la reducción de desastres –CONRED-, con el objetivo de brindar seguimiento a expedientes que se encuentran en su institución para análisis ingresados a través de la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC-.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales. La misma tuvo como objetivo tratar temas relacionados con las reformas realizadas al Reglamento de Evaluación, Control y Seguimiento Ambiental –RECSA- se revisaron temas de plazos, presentación de Edictos, así como la incorporación de procesos de enmiendas y renovación de licencias ambientales.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- con el objeto de brindar seguimiento al análisis de expedientes y a la atención de casos específicos en los que se ha solicitado apoyo por parte de los desarrolladores en la aclaración de dudas sobre correcciones emitidas.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con personal del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, con el objetivo de brindarle la capacitación al nuevo Jefe de Saneamiento quien firmará el documento resultante para el proponente

B. Brindar apoyo técnico en el seguimiento, análisis, identificación y/o elaboración y presentación de propuestas de simplificación y/o automatización de trámites administrativos en instituciones públicas relacionadas con la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021, del Congreso de la República de Guatemala.

- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con personal de la Dirección General de Aeronáutica Civil y el Aeropuerto Internacional La Aurora, relacionada con el apoyo solicitado para llevar a cabo el proceso de revisión y documentación de los procesos relacionados con la atención al pasajero del Aeropuerto Internacional La Aurora para la elaboración de propuesta de simplificación, el objetivo fue presentarles la propuesta preliminar sobre el procedimiento de salidas internacionales con el fin de recibir retroalimentación sobre el mismo previo a realizar la

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

presentación en la Sub-mesa de Atención al Pasajero.

- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con personal de la Dirección General de Aeronáutica Civil y el Aeropuerto Internacional La Aurora, en la misma se realizó la presentación de la propuesta de simplificación del proceso de salidas internacionales previo a asistir a la reunión de la Sub-mesa de Atención al Pasajero.
- Se brindó apoyo técnico en la participación en la cuarta reunión de la Sub-mesa de Atención al Pasajero, en la misma participaron representantes de aerolíneas, Superintendencia de Administración Tributaria y empresarios de apoyo al sector con el objetivo de presentar la propuesta preliminar de simplificación del proceso de salidas internacionales, se recibió retroalimentación por parte de los participantes y dentro de los pasos a seguir se acordó coordinar reuniones bilaterales para presentar una propuesta de simplificación más real que se pueda implementar.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de entrega de productos 1 y 2 con el desarrollador adjudicado para brindar los “servicios de asesoría informática para proyecto de modernización tecnológica en los procesos de trámites en el entorno informático del Registro de la Propiedad Intelectual –RPI-.

C. Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo técnico en la participación de la nueva sección incorporada por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-, Martes de Simplificación, con el tema “Transformación Digital”.
- Se brindó apoyo técnico en la participación del evento: “I Congreso de Prestadores de Servicios de Certificación”, en el evento se realizó un conversatorio sobre la importancia de contar con la firma electrónica avanzada y los seis prestadores que actualmente se encuentran registrados en el Registro de Prestadores de Certificación realizaron presentaciones sobre los servicios que prestan y la firma electrónica.
- Se brindó apoyo técnico en la participación del evento: Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia, con el tema: “Comercio Exterior y Sostenibilidad en Guatemala: Estrategias y Prácticas para un Crecimiento Competitivo”.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con asesores del área de Clima de Negocios para apoyar en la retroalimentación e integración del PAC 2025, así como documentos requeridos por la Dirección Ejecutiva
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de informe de liquidación del evento VERPI: Avanzando hacia la digitalización del Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de oficio de convocatoria para la reunión de cierre del Comité Coordinador de Simplificación y envío al Viceministro de Inversión y Competencia para su firma correspondiente.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de la propuesta de Convenio de Cooperación Interinstitucional entre Ministerio de Economía, Cámara Guatemalteca de la Construcción y Municipalidad de Guatemala para desarrollar un módulo de interconexión de la Municipalidad de Guatemala -MUNIGUATE- a la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción -VAC-, se solicitó reunión con la asesora del Viceministro de Inversión y Competencia, con el objetivo de exponer la situación actual en la que se encuentra el convenio, determinar pasos a seguir y continuar con el seguimiento hasta lograr la suscripción del mismo.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

- Se brindó apoyo técnico en la participación de la reunión de cierre del Comité Coordinador de Simplificación.
- Se brindó apoyo técnico en la participación del proceso de formación interna Regímenes Especiales: Clave para aumentar la Competitividad en Guatemala.



Nombre: Osorio Flores Verónica Xiomara
Emitido por: 5B CA1

Verónica Xiomara Osorio Flores de Quintana

Vo.Bo.

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	WENDY ARACELY POZUELOS CONTRERAS
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	DICIEMBRE DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-038-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/12/2024	al:	31/12/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la recepción y realización de llamadas telefónicas locales e internacionales del Programa Nacional de Competitividad y el control por medio del registro en base de datos de todas las llamadas salientes y entrantes;

- Se brindó apoyo técnico en atender llamadas telefónicas de las diferentes instituciones del Gobierno y privadas que fueron trasladadas a los Asesores de Pronacom durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en tomar el mensaje de llamadas telefónicas cuando los Asesores de Pronacom se encontraban en reunión durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en llevar el control en archivo Excel de llamadas entrantes y transferidas a las diferentes áreas de Pronacom durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en atender llamadas telefónicas de proveedores para trasladar al área de compras, administrativa y financiera de Pronacom durante el presente mes.

b) Brindar apoyo técnico en el seguimiento a la revisión diaria del correo electrónico de la recepción de PRONACOM;

- Se brindó apoyo técnico en revisión de correos electrónicos que ingresaron a la recepción donde trasladaron voucher de pago del personal 022.
- Se brindó apoyo técnico en revisión de correos electrónicos donde trasladaron documentos en formato PDF a las áreas administrativas y técnicas para la carga de los mismos en el sistema de correspondencia del Ministerio de Economía durante el presente mes.

c) Brindar apoyo técnico en el manejo de correspondencia interna y externa del Programa Nacional de Competitividad, llevando registro en físico de forma diaria;

- Se brindó apoyo técnico en la recepción de documentos e invitaciones de las diferentes embajadas, instituciones de Gobierno y/o iniciativa privada durante el presente mes.

- Se brindó apoyo técnico en el registro del ingreso de mensajería de las diferentes embajadas, instituciones de Gobierno y/o iniciativa privada durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en el traslado de toda documentación, oficios, memorándum, circulares e invitaciones que ingresa a recepción a las áreas técnicas y administrativas correspondientes durante el presente mes.
- d) Brindar apoyo técnico en el manejo del sistema de correspondencia interna del Ministerio de Economía, con los documentos que salen e ingresan del Programa Nacional de Competitividad;**
- Se brindó apoyo técnico en escanear documentos varios que ingresan a recepción para carga del Sistema de correspondencia del Ministerio de Economía y posteriormente fueron trasladados a las diferentes áreas del MINECO de manera digital y física, durante el presente mes.
- e) Brindar apoyo técnico con el control de ruta de mensajería y los requerimientos especiales de las autoridades relacionados con el envío y recolección de correspondencia;**
- Se brindó apoyo técnico en la programación de la ruta de mensajería del Programa Nacional de Competitividad, en los horarios extraordinarios durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico corroborando que la persona encargada de mensajería entregara los documentos que se le solicitaron según la ruta otorgada durante el presente mes.
- f) Brindar apoyo técnico con el registro y control de ingreso y egreso de los visitantes a las oficinas del Programa Nacional de Competitividad;**
- Se brindó apoyo técnico en la actualización de la base de datos por control de ingreso de visitantes a las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en llevar el registro de visitantes del Programa Nacional de Competitividad, durante el presente mes.
- g) Brindar apoyo técnico en la elaboración y conformación del reporte de marcaje mensual del personal 022 del Programa Nacional de Competitividad;**
- Se brindó apoyo técnico en solicitar al Asesor de Informática de Pronacom, los datos del programa biométrico de marcaje de asistencia, para realizar el informe de marcaje de noviembre 2024 del personal 022.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe de marcaje del mes de noviembre 2024, del personal bajo renglón 022 del Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo técnico en la impresión y fotocopia de informe de marcaje del mes de noviembre 2024 y sus documentos de respaldo de los faltantes de marcaje o entradas tarde del personal 022.
- Se brindó apoyo técnico en escanear el informe de marcaje correspondiente al mes de noviembre 2024 del personal 022.
- Se brindó apoyo técnico en cargar en el sistema de Ministerio de Economía el informe de marcaje correspondiente al mes de noviembre 2024 del personal 022.
- Se brindó apoyo técnico en el envío por mensajería la copia del informe de marcaje de noviembre 2024 del personal 022, para ser entregada en el Viceministerio de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía.

h) Brindar apoyo técnico en el control y asignación de salas de reuniones para convocatorias interna y externas de los colaboradores del Programa Nacional de Competitividad;

- Se brindó apoyo técnico en la asignación y reserva de salas para las diferentes reuniones virtuales y presenciales que se llevaron a cabo en las oficinas del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.

i) Brindar apoyo técnico en la revisión y conformación de expedientes de pago de la nómina mensual del renglón 029 y subgrupo 18;

- Se brindó apoyo técnico en conformar 25 expedientes para la nómina de devengado en el cual se realizaron las siguientes impresiones:
 - ✓ Impresión de facturas de pago firmadas y aprobadas por Dirección Ejecutiva de contratistas 029 correspondientes al mes de noviembre 2024.
 - ✓ Impresión de los verificadores DTE de facturas del mes de noviembre de cada contratista 029.
 - ✓ Impresión de informes de actividades firmados y aprobados por la Dirección Ejecutiva de cada contratista 029 correspondientes al mes de noviembre 2024.
 - ✓ Impresión de retenciones de IVA / ISR entregados de forma física al personal de PRONACOM correspondientes al mes de noviembre 2024.
 - ✓ Se agregó Numero de Publicación Guatecompras trasladada por el área de adquisiciones para cada expediente de contratistas 029 correspondiente al mes de noviembre 2024.
 - ✓ Impresión de colegiados activos para adjuntar a los expedientes de servicios profesionales durante el presente mes.

j) Brindar apoyo técnico en la conformación de la copia de los expedientes del personal 022, contratistas 029 y consultores subgrupo 18 del Programa Nacional de Competitividad;

- Se brindó apoyo técnico en imprimir voucher de pago correspondientes al mes de noviembre de 2024 del personal 022.

- Se brindó apoyo técnico en entregar copia de los voucher de pago a cada persona bajo el renglón 022 durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en archivar los voucher de pago en cada expediente del personal bajo el renglón 022 durante el presente mes.
- k) Brindar apoyo técnico con la entrega de las retenciones de impuestos a los contratistas del Programa Nacional de Competitividad y su respectivo control físico con firma;**
- Se brindó apoyo técnico en la impresión y entrega de las retenciones de IVA / ISR al personal 029 durante el presente mes.
- l) Brindar apoyo técnico en el control diario de las actividades realizadas por el personal externo de servicio de limpieza;**
- Se brindó apoyo técnico en la revisión, seguimiento y control del personal externo de limpieza y mensajería durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en la verificación del horario de entrada y salida del personal de limpieza durante el presente mes.
- m) Brindar apoyo técnico en la recepción de especificaciones técnicas, informes de liquidación y facturas de servicios;**
- Se brindó apoyo técnico en la recepción y registro físico de expedientes de solicitudes de compras y contratación de servicios, durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en llenar boleta de proceso de liquidación de expedientes que ingresan a recepción durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en llenar boleta de proceso de solicitud de compra que ingresaron a recepción durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en el traslado de los expedientes completos de solicitudes de compra y liquidación al área administrativa durante el presente mes.
- n) Brindar apoyo técnico en suministrar material e insumos de oficina a personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad;**
- Se brindó apoyo técnico en solicitar al área de almacén los insumos de oficina y cafetería a utilizarse durante el presente mes los cuales fueron entregados a las diferentes unidades del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la entrega semanal de productos de cafetería e insumos de limpieza a personal de limpieza durante el presente mes.

A

o) Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo técnico en encender televisor para la proyección en recepción de diferentes anuncios del que hacer del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en el suministro de hojas tamaño carta y oficio a cada una de las impresoras del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en ordenar semanalmente la bodega de recepción donde se encuentran los insumos de librería y cafetería durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico diario en colocar Prensa libre y Diario de Centroamérica en la mesa de la recepción del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico sacando copia de la ruta de mensajería de todo el mes de noviembre del 2024 y se trasladó al área financiera del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en el cambio de bolsas a las tres cajas de papel reciclable durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en entregar banderas a las áreas técnicas de PRONACOM para los eventos realizados fuera de las instalaciones durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en atender al proveedor de la empresa LEMACH y brindar acompañamiento para el cambio de aromatizantes de los sanitarios de damas y caballeros.



Nombre: WENDY ARACELY POZUELOS CONTRERAS
Emitido por: 5B CA1

Wendy Aracely Pozuelos Contreras



Nombre: De León Robles Deborah Dominique
Emitido por: 5B CA1

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	WILLIAMS AUGUSTO CORADO MENA
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	DICIEMBRE DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-039-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/12/2024	al:	31/12/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la gestión de compromisos y devengados de los procesos de bienes y servicios que requiera Pronacom;

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de órdenes de compras para conformar expedientes de compromisos de los siguientes procesos:

✓ Por la modalidad de baja cuantía:

Compra de porta gafetes con cinta para uso del Programa Nacional de Competitividad.

Adquisición de soportes para computadora portátil (laptop) para uso del Programa Nacional de Competitividad.

Compra de sillas ejecutivas, para uso del Programa Nacional de Competitividad.

Adquisición de artículos promocionales (Vasos) con logotipo del Programa Nacional de Competitividad.

Adquisición de computadora portátil para uso de la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.

Adquisición de artículos promocionales (Bolígrafos, lápices de madera, pelotas anti-estrés y cables multi-carga) con logotipo del Programa Nacional de Competitividad para uso en diferentes eventos que organizará el Programa Nacional de Competitividad.

Contratación de consultoría para el análisis y estrategia en la competitividad para el Marco de Identificación y descripción de las mejores prácticas en materia de estrategias de transformación digital en el sector público, solicitado para el Programa Nacional de Competitividad.

Adquisición de licenciamiento para uso de software de una plataforma para prospección de potenciales inversionistas proporcionando acceso a contactos profesionales verificados para uso del Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo técnico en gestión de pago y conformación de expedientes de devengado de los procesos:

- ✓ Por la modalidad de compra directa:

PROCESO-CD-009-2024 Servicio de mensajería para el Programa Nacional de Competitividad, para gestionar el envío y recepción de correspondencia a los lugares que se requiera, correspondiente al período de noviembre y diciembre 2024.

PROCESO-CD-012-2024 Servicio de limpieza para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al período de noviembre y diciembre 2024.

PROCESO-CD-013-2024 Arrendamiento de dos (2) impresoras para uso del Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al período de noviembre y diciembre 2024.

- ✓ Por la modalidad de baja cuantía:

Compra de porta gafetes con cinta para uso del Programa Nacional de Competitividad.

Adquisición de soportes para computadora portátil (laptop) para uso del Programa Nacional de Competitividad.

Compra de sillas ejecutivas, para uso del Programa Nacional de Competitividad.

Adquisición de artículos promocionales (Vasos) con logotipo del Programa Nacional de Competitividad.

Adquisición de computadora portátil para uso de la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.

Adquisición de artículos promocionales (Bolígrafos, lápices de madera, pelotas anti-estrés y cables multi-carga) con logotipo del Programa Nacional de Competitividad para uso en diferentes eventos que organizará el Programa Nacional de Competitividad.

Contratación de consultoría para el análisis y estrategia en la competitividad para el Marco de Identificación y descripción de las mejores prácticas en materia de estrategias de transformación digital en el sector público, solicitado para el Programa Nacional de Competitividad.

Adquisición de licenciamiento para uso de software de una plataforma para prospección de potenciales inversionistas proporcionando acceso a contactos profesionales verificados para uso del Ministerio de Economía.

- ✓ Modalidad casos de excepción:

Servicio de energía eléctrica correspondiente al período del 24 de octubre de 2024 al 25 de noviembre de 2024.

✓ Modalidad arrendamiento de bien inmueble:

Arrendamiento de bien inmueble para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad correspondiente al período de diciembre 2024.

b) Brindar apoyo técnico en elaboración de informes requeridos del área de Adquisiciones y Contrataciones;

- ✓ Se brindó apoyo técnico en elaboración de cuadros de seguimiento de ejecución de baja cuantía y otras modalidades; cuadro de seguimiento de ejecución del Plan Anual de Compras – PAC- y Matriz de ejecución del Plan Anual de Compras –PAC- del mes de diciembre de 2024 requerido por la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Economía.
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la compilación de información para la elaboración de declaración jurada correspondiente al mes de noviembre de 2024, del Impuesto al Valor Agregado -IVA y del Impuesto Sobre la Renta -ISR-.

c) Brindar apoyo técnico en la publicación de documentos en el portal de Guatecompras;

- ✓ Se brindó apoyo técnico en la carga de documentos de respaldo en el portal Guatecompras:
 - Con relación a la modalidad de baja cuantía se publicaron facturas de los siguientes procesos:
 1. Compra de porta gafetes con cinta para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 2. Adquisición de soportes para computadora portátil (laptop) para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 3. Compra de sillas ejecutivas, para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 4. Adquisición de artículos promocionales (Vasos) con logotipo del Programa Nacional de Competitividad.
 5. Adquisición de artículos promocionales (tazas) con logotipo del Programa Nacional de Competitividad.
 6. Adquisición de computadora portátil para uso de la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
 7. Adquisición de artículos promocionales (Bolígrafos, lápices de madera, pelotas anti-estrés y cables multi-carga) con logotipo del Programa Nacional de Competitividad para uso en diferentes eventos que organizará el Programa Nacional de Competitividad.

*

8. Servicio de impresión de empastado fino para resguardo del libro de actas para el Departamento de Compras y Contrataciones del Programa Nacional de Competitividad.
9. Contratación de consultoría para el análisis y estrategia en la competitividad para el Marco de Identificación y descripción de las mejores prácticas en materia de estrategias de transformación digital en el sector público, solicitado para el Programa Nacional de Competitividad.
10. Adquisición de licenciamiento para uso de software de una plataforma para prospección de potenciales inversionistas proporcionando acceso a contactos profesionales verificados para el uso del Ministerio de Economía.
11. Contratación de Servicios de logística para capacitación denominada: "Global Connect: Validación de Servicios de Excelencia" Oportunidades de Acceso a los Mercados Internacionales, el cual incluyó equipo de audio, iluminación, instalación y asistencia técnica, organizado por el Programa Nacional de Competitividad, a realizarse en el departamento de Escuintla.
12. Contratación de servicios de logística para la capacitación denominada: "Taller Nacional del Estudio de Tiempos de Despacho", el cual incluyó alimentación y mobiliario, organizado por el Programa Nacional de Competitividad-PRONACOM-, los días 27, 28 y 29 noviembre de 2024.
13. Contratación de servicios de atención y protocolo, para segundo evento de Atracción de Inversión Extranjera Directa, el cual incluyó Salón, mobiliario, audiovisuales y alimentación, organizado por el Ministerio de Economía, el 20 de noviembre de 2024.
14. Contratación de servicios de atención y protocolo, para el evento "Fintechs como Herramientas para el impulso de la Competitividad", el cual incluyó salón, mobiliario, alimentación, audio y video organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-, el 26 de noviembre de 2024.
15. Contratación de servicio de atención y protocolo para el evento: "Tendencias Económicas y de Competitividad 2025", el cual incluyó salón, mobiliario, alimentación, audio y video organizado por el Programa Nacional de Competitividad – PRONACOM-, el 25 de noviembre 2024.
16. Adquisición de impresoras multifuncionales, para uso del Programa Nacional de Competitividad.
17. Servicio de desodorizante para sanitarios habilitados en área anexa al almacén en las oficinas de Programa Nacional de Competitividad.
18. Servicio de sistema de purificación de aire UV para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.

*

19. Servicio de desodorizante y aromatizante para sanitario de las oficinas de Programa Nacional de Competitividad.
20. Compra de filtros para cafetera para uso del Programa Nacional de Competitividad.
21. Compra de licuadora para uso en el área de cocina del Programa Nacional de Competitividad.

De los siguientes proveedores:

Intelident, Sociedad Anónima; Distribuidora Yave Jireh; Proditech; Servicios y Desarrollos APH INS, Sociedad Anónima; Guarte Copropiedad; Importadora y Prestadora de Servicios Inni; Acuarela Marketing; Consultorías ADMV; Corporación Cool, Sociedad Anónima; Mercedes Alvarado Guzmán; Club Industrial; Valores Hoteleros, Sociedad Anónima; Compañía Internacional de Hoteles, Sociedad Anónima; Nikami Importaciones, Sociedad Anónima; Aromas Comerciales Lemach, Sociedad Anónima; Proyectos Empresariales, Sociedad Anónima; Impresoras de Gafetes, Sociedad Anónima; Representaciones El Éxito, Sociedad Anónima.

- Con relación a la modalidad de compra directa se publicaron facturas de los siguientes procesos:
 1. Contratación del servicio de enlace dedicado simétrico de internet de 200 MBPS.
 2. Servicios de Arrendamiento de dos impresoras para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 3. Servicio de limpieza para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 4. Servicio de desinfección de oficinas y limpieza profunda de alfombras del Programa Nacional de Competitividad.
 5. Servicio de mensajería.
 6. Servicios de logística para segunda edición del Global Connect salón, mobiliario y alimentación, 20 de noviembre de 2024.
 7. Servicios de logística para la segunda edición del Global Connect audio, video y montaje, 20 de noviembre de 2024.

De los siguientes proveedores:

Telecomunicaciones de Guatemala, Sociedad Anónima; Industria Mundial de Reciclaje, Sociedad Anónima; Zaid & Zelznog Servicios, Sociedad Anónima; Valores Hoteleros, Sociedad Anónima y Sabina Esthela Cuc Gonzalez.

- En la modalidad de casos de excepción, se publicaron facturas, cartas de satisfacción y documentos de respaldo, de los servicios de energía eléctrica y telefonía fija mensual, de los siguientes proveedores:

Euro Proveedores y Servicios, Sociedad Anónima.
Telecomunicaciones de Guatemala, Sociedad Anónima.

- En arrendamiento de bienes inmuebles, se publicó factura mensual y carta de satisfacción, del siguiente proveedor:

Cartera de valores, Sociedad Anónima.

d) Brindar apoyo técnico en la revisión de las Actas Administrativas propuestas por la Asesoría Legal para la adjudicación de los distintos procesos de compras;

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de Acta No. 39-2024 de Números de Publicación Guatecompras -NPG- correspondiente al mes de noviembre de 2024.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de Acta No. 40-2024 de Números de Publicación Guatecompras -NPG- correspondiente al mes de diciembre de 2024.

e) Brindar apoyo técnico para realizar publicaciones de facturas mensuales en el sistema de Guatecompras de contratistas del Renglón 029 y subgrupo 18;

- Se brindó apoyo técnico en la publicación de las facturas e informes de 24 asesores en los Números de Operación Guatecompras correspondiente al mes de noviembre de 2024, en el sistema de Guatecompras del personal contratado bajo el renglón 029.

f) Brindar apoyo técnico en el envío a los proveedores de las retenciones mensuales generadas;

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento, recopilación y envío de constancia de retención mensual de los proveedores que prestaron servicios al Programa Nacional de Competitividad, para cumplir con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.
- Se brindó apoyo técnico en el envío de la constancia de retención del Impuesto Sobre el Valor Agregado –IVA- al siguiente proveedor:

Cartera de valores, Sociedad Anónima.
Corporación Cool, Sociedad Anónima.
Gerardo Antonio Portillo Lemus.

- Se brindó apoyo técnico en el envío de las constancias de retenciones del Impuesto Sobre la Renta –ISR-, a los siguientes proveedores:

Cartera de valores, Sociedad Anónima.
Euro Proveedores y Servicios, Sociedad Anónima.
Serviclean Global y Aires Acondicionados Dem, Sociedad Anónima.
Dania Alessandra Pérez Ruano
High Pro Audio Guatemala, Sociedad Anónima.
Guarte Copropiedad.
Rafael Sebastián Castro Herrera.

g) Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía;

- Se brindó apoyo técnico en asistir a reuniones y capacitaciones programadas para personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad, como:

Capacitación Virtual. Tema Sesión VII Martes de Simplificación: Transformación Digital, impartido por la unidad AsiSeHace del Programa Nacional de Competitividad.

WILLIAMS
AUGUSTO
CORADO
MENA

Firmado
digitalmente
por WILLIAMS
AUGUSTO
CORADO MENA

Williams Augusto Corado Mena

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____

HILDA LUCRECIA
MARTÍNEZ
DUARTE /
83614699

Firmado
digitalmente por
HILDA LUCRECIA
MARTÍNEZ DUARTE /
83614699

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	DIEGO GILBERTO DE LEÓN ZURITA
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	DICIEMBRE DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-042-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/12/2024	al:	31/12/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo técnico en el diseño e implementación de la estrategia para la mejora de la competitividad aeroportuaria, elaboración de planes de acción para la recuperación del sistema aeronáutico nacional:

- Se brindó apoyo técnico apoyando en la estructuración de la propuesta de mejora de tiempos y simplificación de procesos junto al equipo de clima de negocios para poder presentar un plan de acción a los integrantes de la Mesa Interinstitucional Público Privada para la Mejora de Aeronáutica Civil que conlleve mejora de tiempos para las salidas del Aeropuerto Internacional La Aurora.

Brindar apoyo técnico en la facilitación de sesiones de trabajo con representantes de instituciones gubernamentales, empresas del sector, organizaciones no gubernamentales y otros actores relevantes para promover la colaboración y coordinación en asesoría estratégica para el abordaje de mesas de trabajo, proporcionando orientación y recomendaciones para maximizar la eficacia y el impacto de las discusiones:

- Se brindó apoyo técnico dando seguimiento a la meta presidencial de Modernización de Puertos y Aeropuertos junto a la Secretaría Privada de la Presidencia, apoyando en la coordinación y seguimiento de proyectos de la DGAC correspondiente al mes de diciembre.

Otras actividades que requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y el Ministerio de Economía:

- Se brindó apoyo técnico en la redacción de la estrategia de comunicación de PRONACOM junto al equipo de comunicación del Programa, enfocada en aumentar su visibilidad y posicionarlo como facilitador de inversiones y promotor de reformas para mejorar el clima de negocios.
- Se brindó apoyo técnico en la creación de una propuesta de evaluación de satisfacción de eventos para medir el impacto y la satisfacción de los participantes en eventos organizados por PRONACOM.
- Se brindó apoyo en la redacción y mejora de texto sobre riesgos políticos y administrativos, incluyendo temas como institucionalización y prioridades gubernamentales dentro de la creación de la estrategia para el Programa Nacional de Competitividad en el 2025.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de distintos copios para redes sociales, destinado a la divulgación de eventos enfocados en fintechs y competitividad en Guatemala y promovidos por el Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo en la estructuración, acompañamiento y seguimiento al evento de presentación de la VERPI (Ventanilla Electrónica del Registro de la Propiedad Intelectual), destacando los beneficios para emprendedores y pequeñas y medianas empresas.
- Se brindó apoyo en la redacción de una nota de prensa para el evento Global Connect 2024, resaltando los avances en temas de inversión extranjera y competitividad global.
- Se brindó apoyo en la creación de mensajes clave y propuestas para la comunicación institucional de PRONACOM, enfocándose en la competitividad, resultados concretos y casos de éxito.
- Se brindó apoyo en la redacción de guiones para maestro de ceremonias, adaptado a la agenda de los eventos institucionales sobre comercio exterior y sostenibilidad en Guatemala realizados por el Programa Nacional de Competitividad durante el mes de diciembre.
- Se brindó apoyo en la redacción de un discurso de cierre para un evento enfocado en fintechs como herramienta para impulsar la competitividad, dirigido por la Viceministra de Asuntos Registrales.
- Se brindó apoyo en la redacción de una propuesta para la solicitud de insumos del equipo de comunicación, incluyendo equipo técnico, software de edición y material promocional, para mejorar las actividades del equipo de comunicación del PRONACOM.
- Se brindó apoyo en la creación de una estrategia de contenido para redes sociales, detallando la publicación de actualizaciones semanales sobre proyectos clave de PRONACOM y noticias de inversión.
- Se brindó apoyo en la redacción y mejora de textos sobre la competitividad territorial, explicando su importancia y cómo se relaciona con los esfuerzos de desarrollo económico de Guatemala e incluirlo en la página web del PRONACOM.

**Diego de
León
Zurita**
Firmado digitalmente por
Diego de León
Zurita
Fecha: 2024.12.05
10:12:25 -06'00'

Diego Gilberto de León Zurita

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	GUSTAVO ADOLFO PACAY ALFARO
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	DICIEMBRE DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-045-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/12/2024	al:	31/12/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico para revisar los expedientes trasladados por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones para proceso de pago conforme manuales y guías aprobadas vigente.

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de los expedientes trasladados por la unidad de adquisiciones y contrataciones para los procesos de pago de las órdenes de compra y anexos de órdenes de compra, para generar comprobantes únicos de registro-CUR-, correspondiente al mes de diciembre de 2024.
 1. Se revisó la orden de compra 3786 que corresponde a la compra de 1 computadora portátil para uso de la Dirección Ejecutiva del Pronacom.
 2. Se revisó la orden de compra 3287 que corresponde a la compra de porta gafetes para uso del personal de Pronacom.
 3. Se revisó la orden de compra 3298 que corresponde a la compra de 13 soportes para computadora portátil, para uso del Pronacom.
 4. Se revisó la orden de compra 3497 que corresponde a la compra de 2 impresoras multifuncionales para uso del Pronacom.
 5. Se revisó la orden de compra 3687 que corresponde a la compra de 10 sillas ejecutivas para uso del personal del Pronacom.
 6. Se revisó la orden de compra 3585 que corresponde a la compra de 5 cajas de filtros para cafetera para uso del Pronacom.
 7. Se revisó la liquidación de regularización el saldo contable de la cuenta No. 1221-06-10, por el monto de Q 378,949.00

b) Brindar apoyo técnico en revisar las solicitudes de compras y su documentación de soporte, previo a trámites de pago.

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de solicitudes de compra y su documentación de soporte correspondiente al mes de diciembre de 2024, siendo estas:
Solicitud de compra de servicios básicos como energía eléctrica, telefonía PBX, arrendamiento de oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- Solicitudes de compra de adquisición de artículos promocionales, servicio de empastado fino para resguardo de libro de actas de compras y contrataciones del Pronacom.

P

c) Brindar apoyo técnico para revisar los documentos correspondientes a la rendición de gastos a cargo del fondo rotativo institucional.

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de documentación para liquidación final del fondo rotativo del Pronacom.

d) Brindar apoyo técnico para elaborar informes presupuestarios, financieros y de gestión, según le sean requeridos.

- Se brindó apoyo técnico en hacer entrega en forma física la información pública de oficio aplicable correspondiente al mes de noviembre de 2024, enviado a la Jefa Administrativa del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en presentar información contable y financiera correspondiente al mes de noviembre ante la Unidad de Auditoría Interna del MINECO.

e) Brindar apoyo técnico para generar reportes de los sistemas gubernamentales según sean requeridos.

Se brindó apoyo técnico en la generación de reportes en los Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- necesario para realizar consultas para la integración de Curs correspondiente al mes de diciembre.

f) Brindar apoyo técnico para mantener el adecuado orden y control del archivo correspondiente a los Comprobantes Únicos de Registro (CURs).

- Se brindó apoyo técnico en archivar ordenadamente los 112 Curs correspondientes al mes de noviembre 2024.

g) Brindar apoyo técnico en el control y registro de correspondencia enviada y recibida por medio del sistema de correspondencia institucional.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de las hojas de envío para la entrega de Curs, para solicitud de pago a Dirección Financiera del MINECO, correspondiente al mes de diciembre de 2024.

h) Brindar apoyo técnico para revisar facturas de contratistas, consultores y proveedores.

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de 23 facturas y 23 verificadores de los servicios técnicos y profesionales de los contratistas 029 correspondiente al mes de diciembre de 2024, del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de facturas de los proveedores correspondiente a los procesos del mes de diciembre de 2024.

R

i) Brindar apoyo técnico para enviar de forma digital de los comprobantes únicos de registro operados en el mes anterior, a la Dirección Financiera.

- Se brindó apoyo técnico en digitalizar los 112 Curs, correspondientes al mes de noviembre de 2024, los cuales fueron enviados en USB a la Dirección Financiera del MINECO.

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

- Se brindó apoyo técnico en integración de declaración jurada de retenciones de IVA, en estado congelado correspondiente al mes de noviembre de 2024, enviado a Dirección Financiera del MINECO.
- Se brindó apoyo técnico en integración de declaración jurada de retenciones de ISR, en estado congelado correspondiente al mes de noviembre de 2024, enviado a Dirección Financiera del MINECO.
- Se brindó apoyo técnico en integración de cuenta que se tiene aperturada en el Banco de Desarrollo Rural correspondiente al mes de noviembre de 2024, enviado a Dirección Financiera del MINECO.
- Se brindó apoyo técnico en integración de los contratos 029 vigentes al 30 de noviembre de 2024, debidamente conciliados en la ejecución que muestra el reporte del Sistema de Contabilidad Integrada-SICOIN- correspondiente a la Unidad Ejecutora 108 Programa Nacional de Competitividad, enviado a Dirección Financiera del MINECO.
- Se brindó apoyo técnico en la presentación del formulario de retención de IVA, correspondiente al mes de noviembre 2024, del Programa Nacional de Competitividad.

GUSTAVO GUSTAVO
ADOLFO ADOLFO
PACAY PACAY
ALFARO ALFARO

Gustavo Adolfo Pacay Alfaro

uf

Vo.Bo.

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA MARROQUÍN /
83614699

9

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	MARÍA JOSÉ LÓPEZ FORTE
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	DICIEMBRE DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-046-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/12/2024	al:	31/12/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo técnico en la logística de las reuniones a cargo de las autoridades del Programa Nacional de Competitividad;**
 - Se brindó apoyo técnico en la verificación de agenda de la Dirección Ejecutiva para poder agendar reuniones y eventos durante el presente mes, entre ellas:
 - ✓ Reunión de Definición de Estrategia Pronacom.
 - ✓ Reunión Conversatorio VAI con representante de la Cámara de Industria.

- **Brindar apoyo técnico en la atención a los visitantes del Programa Nacional de Competitividad;**
 - Se brindó apoyo técnico en recibir a los visitantes durante el presente mes a diferentes reuniones con la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad, entre ellas:
 - ✓ Reunión de Definición de Estrategia Pronacom.
 - ✓ Reunión Conversatorio VAI con representante de la Cámara de Industria.
 - Se brindó apoyo técnico en verificar que el personal de cafetería atendiera debidamente a los visitantes durante el presente mes a diferentes reuniones en el Programa Nacional de Competitividad, para ser atendidos por la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.

- **Brindar apoyo técnico en la atención de usuarios externos por medio de llamadas telefónicas, correos, mensajes y cualquier medio de comunicación necesario para la realización de actividades propias del Programa Nacional de Competitividad;**
 - Se brindó apoyo técnico en realizar llamadas telefónicas a diferentes entidades para darle seguimiento a actividades propias del Programa: reuniones virtuales, presenciales, eventos y participación de talleres, por ejemplo, Reunión de Seguimiento de la Ventanilla Ágil de Inversión –VAI-.

R

- **Brindar apoyo técnico a las autoridades del Programa Nacional de Competitividad, cuando le sea requerida;**
 - Se brindó apoyo técnico en la impresión de documentos solicitados por la Dirección y Subdirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico a la Subdirección con el envío de documentos a través del Sistema de Correspondencia del Ministerio de Economía.

- **Brindar apoyo técnico en la elaboración y programación de agendas de trabajo con los equipos del Programa Nacional de Competitividad a solicitud de la Dirección Ejecutiva y autoridades del Programa Nacional de Competitividad;**
 - Se brindó apoyo técnico en la programación de reuniones de trabajo de las diferentes áreas técnicas y áreas administrativas del Programa Nacional de Competitividad a solicitud de la Dirección Ejecutiva, entre ellas:
 - ✓ Reunión Semanal de Actualización de Temas.
 - ✓ Reunión MINECO: seguimiento temas Pronacom.

- **Brindar apoyo técnico en la gestión de firmas de la Dirección Ejecutiva en documentos tales como: oficios, informes, productos entre otros;**
 - Se brindó apoyo técnico en la gestión de firmas en documentos físicos y digitales por la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad, para ser entregados a las diferentes áreas del Programa, para darle el trámite correspondiente.
 - Se brindó apoyo técnico en la impresión de diferentes oficios recibidos por correo electrónico de las áreas técnicas, para gestionar la firma de la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en el traslado y revisión de documentos recibidos a la Directora Ejecutiva, para su revisión y luego se trasladaron al área según se requirió para continuar con el trámite correspondiente.

- **Brindar apoyo técnico en el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo de documentos relacionados con la Dirección Ejecutiva y Coordinador General del Programa Nacional de Competitividad, así como de la que surja de las actividades propias de la contratación;**
 - Se brindó apoyo técnico en la verificación de documentos recibidos para la Dirección Ejecutiva, para ser entregados y delgados a las distintas áreas administrativas y técnicas del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en el envío de documentos a diferentes unidades del Ministerio de Economía a través del Sistema de Correspondencia del Ministerio de Economía.
 - Se brindó apoyo técnico en el registro y archivo de los documentos como: oficios, memorándum, circulares, entre otros, relacionados a la Dirección Ejecutiva, de forma física y digital, correspondientes al mes de diciembre.

- **Brindar apoyo técnico en la gestión de reuniones estratégicas con actores del sector público, privado, sociedad civil y cooperantes y participar en las mismas, cuando se le requiera;**
 - Se brindó apoyo técnico en la coordinación y agenda de reuniones y participación de eventos con distintas entidades, atendidas por la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad, entre ellas:
 - ✓ Diálogo entre el Ministerio de Gobernación y Sector Privado.
 - ✓ Reunión de Mesa Riesgo País
 - ✓ Contenido y Aplicación de la Ley de Infraestructura Vial Prioritaria
 - ✓ Presentación de Resultados del Índice de Competitividad Local.

- **Otras actividades que le requieran las autoridades Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía;**
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de respuestas a diferentes solicitudes de información pública, para el cumplimiento de plazos de respuestas.
 - Se brindó apoyo técnico en el envío de la minuta de reunión de Actualización de Temas



Name: LOPEZ FORTE MARIA JOSE
Issued by: 6B CA1

MARÍA JOSÉ LÓPEZ FORTE

FRANCIS LUCÍA GARNICA
MARROQUÍN / 83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____

Y

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	ANA LUCIA RAMIREZ DIAZ		
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD		

Mes y año del Informe	Diciembre 2024	Número de Contrato	PNC -108-047-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 de Diciembre del año 2024	al:	31 de Diciembre del año 2024
------------------------	------	------------------------------	-----	------------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo técnico en la recopilación y generación de información precisa, relevante, actualizada y consistente a solicitud de las autoridades del Programa Nacional de Competitividad –PRONACOM- y seguimiento derivado de las reuniones.**
 - Se brindó apoyo técnico en la recopilación de las actuaciones legislativas del Congreso de la Republica, en las diferentes acciones, que hubo en las sesiones de pleno del mes de diciembre.
- **Brindar apoyo técnico en el seguimiento de metas del POA institucional, relacionadas a las metas vinculadas con Inversión, Productividad y Competitividad.**
 - Se brindó apoyo técnico en reuniones con el equipo de competitividad en el que se presentaron las metas POA que fueron cubiertas durante el mes de noviembre y diciembre.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de POA en la que se presentó la planificación para el equipo de competitividad para el año 2025.
- **Brindar apoyo técnico para la generación de informes y reportes de planificación y avances en materia de competitividad e inversión productiva.**
 - Se brindó apoyo técnico en la inscripción de la participación de los asistentes en el evento Global Connect fase 2 denominado: Comercio Exterior y sostenibilidad en Guatemala: Estrategias y Prácticas para un crecimiento competitivo.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de reporte de la participación de los asistentes, así como los temas e inquietudes que fueren de interés; en el evento Global Connect fase 2: Comercio Exterior y sostenibilidad en Guatemala: Estrategias y Practicas para un crecimiento competitivo.

2

- Se brindó apoyo técnico en reunión de organización, planificación y detalles para llevar a cabo el evento Global Connect fase 2 denominado: Comercio Exterior y sostenibilidad en Guatemala: Estrategias y Practicas para un crecimiento competitivo.
- Se brindó apoyo técnico en reunión de organización, planificación y detalles para llevar a cabo el evento: Oportunidades de Acceso a los Mercados Internacionales.
- **Brindar apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados del área de competitividad y Dirección Ejecutiva.**
 - Se brindó apoyo técnico en el requerimiento administrativo, en la elaboración de seguimiento y solicitudes de oficios para coordinar los expositores para el Global Connect fase 2 denominado: Comercio Exterior y sostenibilidad en Guatemala: Estrategias y Prácticas para un crecimiento competitivo.
 - Se brindó apoyo técnico en el envió de correos, llamadas y recordatorios a los participantes para el evento: Global Connect fase 2 denominado: Comercio Exterior y sostenibilidad en Guatemala: Estrategias y Practicas para un crecimiento competitivo.
 - Se brindó apoyo técnico en dar la bienvenida, coordinación de formularios y colocar material para el Global Connect fase 2 denominado: Comercio Exterior y sostenibilidad en Guatemala: Estrategias y Practicas para un crecimiento competitivo.
 - Se brindó apoyo técnico en envió de correos, llamadas y recordatorios a los participantes para el evento: Oportunidades de Acceso a los Mercados Internacionales.
- **Brindar apoyo técnico en las actividades para el fomento de la Competividad como organización de ferias, foros u otros eventos.**
 - Se brindó apoyo técnico en la organización de la agenda para el Global Connect fase 2 denominado: Comercio Exterior y sostenibilidad en Guatemala: Estrategias y Practicas para un crecimiento competitivo.

- **Brindar apoyo técnico en las actividades para el fomento de la Competividad como organización de ferias, foros u otros eventos.**
 - Se brindó apoyo técnico en la organización de la agenda para el Global Connect fase 2 denominado: Comercio Exterior y sostenibilidad en Guatemala: Estrategias y Practicas para un crecimiento competitivo.

ANA LUCIA
RAMÍREZ DÍAZ

Firmado digitalmente
por ANA LUCIA
RAMÍREZ DÍAZ

Ana Lucia Ramírez Díaz

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA MARROQUÍN /
83614699

Bo. Vo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	ANA KAREN OROZCO PEREIRA
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2024	Número de Contrato	PNC-108-048-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/12/2024	al:	31/12/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo técnico y logístico en la organización de actividades vinculadas al área Administrativa y a los diferentes equipos técnicos del Programa:**
 - Se brindó apoyo técnico en la organización de actividades al área administrativa y a los equipos técnicos del Programa:
 - ✓ Planificación y organización de actividades del mes.

- **Brindar apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas, organización, planificación, ejecución, seguimiento, y liquidación de los eventos organizados por el Programa Nacional de Competitividad:**
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas, organización, planificación, ejecución, seguimiento, y liquidación de los eventos organizados por el Programa Nacional de Competitividad:
 - ✓ Modificaciones en especificaciones técnicas para arrendamiento de un inmueble para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.

- **Brindar apoyo técnico en el proceso de planificación, ejecución y liquidación de adquisiciones que le sean designados:**
 - Se brindó apoyo técnico en el proceso de planificación, ejecución y liquidación de adquisiciones que fueron designados:
 - ✓ Apoyo técnico en la gestión administrativa para el arrendamiento de un inmueble para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.

- **Brindar apoyo técnico como enlace en el seguimiento y asistencia a diferentes mesas de trabajo asignadas por autoridades del Programa Nacional de competitividad**
 - Se brindó apoyo técnico como enlace en el seguimiento y asistencia a diferentes mesas de trabajo asignadas por autoridades del Programa Nacional de Competitividad:
 - ✓ Asistí a evento Proceso de formación interna "Regímenes Especiales: Clave para aumentar la Competitividad en Guatemala".

- **Brindar apoyo técnico en la actualización de cuadros, bases de datos o reportes que sean solicitados en el área Administrativa:**
 - Se brindó apoyo técnico en la actualización de cuadros, bases de datos o reportes que fueron solicitados en el área Administrativa:
 - ✓ Elaboración de oficios de satisfacción de eventos realizados durante el mes.

- **Brindar apoyo técnico en el seguimiento de procesos contractuales de servicios a cargo del área Administrativa:**

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de procesos contractuales de servicios a cargo del área Administrativa:
 - ✓ Apoyo técnico en la elaboración de solicitud de compras por servicio de parqueo a Dirección y Subdirección Ejecutiva.
 - ✓ Apoyo técnico en la elaboración e impresión de carnet del personal y contratistas del Programa.

ANA KAREN Firmado
OROZCO digitalmente por
PEREIRA ANA KAREN
OROZCO PEREIRA

ANA KAREN OROZCO PEREIRA

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____



Nombre: De León Robles Deborah Dominique
Emitido por: 5B CA1