

| | |
|-----------------------------|---|
| 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: | Francis Lucía Garnica Marroquín |
| ENCARGADO DE ACTUALIZACIÓN: | Rosa María Aguilar Rodríguez |
| FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | 11 de marzo 2024 |
| CORRESPONDE AL MES DE: | febrero de 2024 |

Decreto 54-2022 Artículo No.33 Remuneraciones de Personal

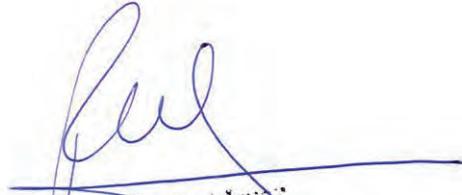
| No. | No. De Contrato | Nombre del Asesor | Nombre de la Consultoría | Nombre del Producto / Informe Presentado | Monto pagado en el mes | Renglón | Fuente de Financiamiento |
|-----|----------------------|--------------------------------------|--------------------------|--|--------------------------------|---------|--------------------------|
| 1 | PNC-108-002-029-2024 | Alejandro José Moscoso Salazar | Asesor Técnico | Informe Mensual | Q 22,000.00 | 029 | 11 |
| 2 | PNC-108-003-029-2024 | Astrid Suleima Yanes Pérez | Asesor Profesional | Informe Mensual | No se pagó en el presente mes. | 029 | 11 |
| 3 | PNC-108-004-029-2024 | Brenda Suceli Gramajo Pérez de Gómez | Asesor Técnico | Informe Mensual | Q 12,500.00 | 029 | 11 |
| 4 | PNC-108-005-029-2024 | Carlos Arturo Hegel Girón | Asesor Profesional | Informe Mensual | Q 22,000.00 | 029 | 11 |
| 5 | PNC-108-006-029-2024 | Christian Antonio Morales Patzán | Asesor Técnico | Informe Mensual | Q 12,500.00 | 029 | 11 |
| 6 | PNC-108-007-029-2024 | Cindy Stephany Quezada Velásquez | Asesor Profesional | Informe Mensual | Q 17,000.00 | 029 | 11 |
| 7 | PNC-108-008-029-2024 | Diego Gilberto de León Zurita | Asesor Técnico | Informe Mensual | No se pagó en el presente mes. | 029 | 11 |
| 8 | PNC-108-009-029-2024 | Emelyn de Jesus Barahona Mendoza | Asesor Profesional | Informe Mensual | Q 16,000.00 | 029 | 11 |
| 9 | PNC-108-010-029-2024 | Erick Gustavo Paiz Rangel | Asesor Técnico | Informe Mensual | Q 11,000.00 | 029 | 11 |
| 10 | PNC-108-011-029-2024 | Evelyn Mayté Milián Cardona | Asesor Profesional | Informe Mensual | Q 19,000.00 | 029 | 11 |
| 11 | PNC-108-012-029-2024 | Fernando Alonso Marín Luna | Asesor Profesional | Informe Mensual | Q 25,000.00 | 029 | 11 |
| 12 | PNC-108-013-029-2024 | Fredy Erlindo Arreaga Morales | Asesor Técnico | Informe Mensual | No se pagó en el presente mes. | 029 | 11 |
| 13 | PNC-108-014-029-2024 | Greidy Stefani Martínez Gramajo | Asesor Técnico | Informe Mensual | Q 9,000.00 | 029 | 11 |
| 14 | PNC-108-015-029-2024 | Henrí Josué Maeda Peña | Asesor Técnico | Informe Mensual | Q 9,500.00 | 029 | 11 |



| No. | No. De Contrato | Nombre del Asesor | Nombre de la Consultoría | Nombre del Producto / Informe Presentado | Monto pagado en el mes | Reglón | Fuente de Financiamiento |
|-----|----------------------|--|--------------------------|--|--------------------------------|--------|--------------------------|
| 15 | PNC-108-016-029-2024 | Ingrid Lisbeth Chea Menéndez | Asesor Profesional | Informe Mensual | Q 19,000.00 | 029 | 11 |
| 16 | PNC-108-017-029-2024 | Jaqueline Loló Chan Arreaga | Asesor Técnico | Informe Mensual | Q 11,000.00 | 029 | 11 |
| 17 | PNC-108-018-029-2024 | Jennifer Denise Lobos Ranero | Asesor Profesional | Informe Mensual | Q 25,000.00 | 029 | 11 |
| 18 | PNC-108-019-029-2024 | Jennifer Perla Marina Pineda | Asesor Técnico | Informe Mensual | Q 9,000.00 | 029 | 11 |
| 19 | PNC-108-020-029-2024 | Jorge Gustavo Peláez Petz | Asesor Profesional | Informe Mensual | No se pagó en el presente mes. | 029 | 11 |
| 20 | PNC-108-021-029-2024 | Jorge Luis Guzmán Méndez | Asesor Profesionales | Informe Mensual | Q 13,500.00 | 029 | 11 |
| 21 | PNC-108-022-029-2024 | José Antonio Weymann Arévalo | Asesor Técnico | Informe Mensual | No se pagó en el presente mes. | 029 | 11 |
| 22 | PNC-108-023-029-2024 | Joseph David Molina Ortiz | Asesor Profesionales | Informe Mensual | Q 18,000.00 | 029 | 11 |
| 23 | PNC-108-024-029-2024 | Juan Andrés Valladares Calderón | Asesor Profesional | Informe Mensual | Q 15,612.90 | 029 | 11 |
| 24 | PNC-108-025-029-2024 | Karen Jeanneth de la Cruz Orellana | Asesor Profesional | Informe Mensual | Q 12,064.52 | 029 | 11 |
| 25 | PNC-108-026-029-2024 | Karen Michelle Morales Alecio | Asesor Profesional | Informe Mensual | Q 22,000.00 | 029 | 11 |
| 26 | PNC-108-029-029-2024 | Luis Carlos Orellana Morales | Asesor Profesional | Informe Mensual | Q 19,000.00 | 029 | 11 |
| 27 | PNC-108-030-029-2024 | Luis Manolo Rivera Gómez | Asesor Profesional | Informe Mensual | Q 20,000.00 | 029 | 11 |
| 28 | PNC-108-032-029-2024 | María Isabel Gaitán Grajeda | Asesor Profesional | Informe Mensual | Q 19,500.00 | 029 | 11 |
| 29 | PNC-108-033-029-2024 | María José Alcázar Frener | Asesor Técnico | Informe Mensual | Q 23,500.00 | 029 | 11 |
| 30 | PNC-108-034-029-2024 | Miriam Arlett Iglesias Quevedo | Asesor Técnico | Informe Mensual | Q 9,000.00 | 029 | 11 |
| 31 | PNC-108-035-029-2024 | Moisés Salvador Yax Ordóñez | Asesor Profesional | Informe Mensual | Q 16,000.00 | 029 | 11 |
| 32 | PNC-108-036-029-2024 | Priscilla Dorian Rebeca Ayapan Aguilar | Asesor Técnico | Informe Mensual | Q 12,000.00 | 029 | 11 |
| 33 | PNC-108-037-029-2024 | Verónica Xiomara Osorio Flores de Quintana | Asesor Técnico | Informe Mensual | Q 14,500.00 | 029 | 11 |
| 34 | PNC-108-038-029-2024 | Wendy Aracely Pozuelos Contreras | Asesor Técnico | Informe Mensual | Q 7,000.00 | 029 | 11 |



| 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 |
|-----|----------------------|---------------------------------------|--------------------------|--|--------------------------------|---------|--------------------------|
| 35 | PNC-108-039-029-2024 | Williams Augusto Corado Mena | Asesor Técnico | Informe Mensual | Q 12,500.00 | 029 | 11 |
| 36 | PNC-108-040-029-2024 | Erlin Estuardo Arévalo de León | Asesor Profesional | Informe Mensual | No se pagó en el presente mes. | 029 | 11 |
| 37 | PNC-108-041-029-2024 | Karla Eunice Morales Méndez de Mattos | Asesor Profesional | Informe Mensual | No se pagó en el presente mes. | 029 | 11 |


Rosa María Aguilar Rodríguez
 Jefe de Adquisiciones y Contrataciones
 Programa Nacional de Competitividad
 MINISTERIO DE ECONOMÍA

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

| | |
|---------------------------------|--|
| Nombre completo del contratista | ALEJANDRO JOSÉ MOSCOSO SALAZAR |
| Dependencia | MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD |

| | | | |
|-----------------------|-----------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | FEBRERO DE 2024 | Número de Contrato | PNC-108-002-029-2024 |
|-----------------------|-----------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|------------|-----|------------|
| Período de actividades | del: | 01/02/2024 | al: | 29/02/2024 |
|------------------------|------|------------|-----|------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Brindar apoyo técnico en la elaboración de una estrategia 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 técnico en la revisión de las acciones del Plan Operativo Anual para ajustar los montos de entidades beneficiadas categorizadas bajo atención a la reinversión.
- Se brindó apoyo técnico en realizar análisis sobre la vinculación del área de fomento de inversión nacional y reinversión con la Política Nacional de Competitividad para presentar a nuevas autoridades del Ministerio de Economía.

2. Brindar apoyo técnico en la generación, recabación, análisis y validación de información actualizada y fidedigna que apoye el fomento de la inversión nacional y reinversión en el país;

- Se brindó apoyo técnico en la validación de la información sectorial preparada por los asesores de inversión nacional y reinversión que funcionará para la promoción de los diferentes sectores productivos de Guatemala.

3. Brindar apoyo técnico en la identificación de los medios en los que se puede presentar dicha información -páginas web, folletos, material impreso, videos, etc.- y dar seguimiento a su implementación para proyectar la imagen del PRONACOM como la institución encargada de promover la inversión nacional y reinversión, tanto a nivel nacional como internacional; y promover todos los sectores a través de información relevante que facilite la toma de decisiones de los potenciales inversionistas;

- Se brindó apoyo técnico a dar seguimiento con equipo de comunicación de PRONACOM para la elaboración de los Videos Guatemala Sostenible y Guatemala Industrial que servirán como apoyo a la promoción del desarrollo empresarial en el país.

4. Brindar apoyo técnico en dar seguimiento a proyectos y alianzas estratégicas que se generen para la implementación y avance de la Estrategia de inversión nacional y reinversión;

- Se brindó apoyo técnico en elaborar perfil de proyecto sobre Acelerador Laboral el cual es una Colaboración entre el sector público y privado para conformar un proyecto con apoyo del Foro Económico Mundial que ayude a mejorar la calidad laboral en Guatemala. Este perfil implica el análisis de los factores importantes que estarán contribuyendo a este, como la inversión de recursos financieros y recurso humano, así como el impacto que se quiere alcanzar. Este perfil fue presentado a autoridades del Ministerio de Economía para su aprobación.
- Se brindó apoyo técnico elaborar perfil de proyecto sobre Acelerador Empresarial el cual abordará 9 sesiones grupales de diferentes temáticas enfocadas en el crecimiento de la empresa y 7 mentorías personalizadas por empresa, en alianza con FUNDESA. Este perfil implica el análisis de los factores importantes que estarán contribuyendo a este, como la inversión de recursos financieros y recurso humano, cronograma, así como el impacto que se quiere alcanzar. Este perfil fue presentado a autoridades del Ministerio de Economía para su aprobación.
- Se brindó apoyo técnico en elaborar perfil de proyecto sobre Programa de Capacitaciones Global Connect que consiste en un proyecto abordará 8 capacitaciones de distintas temáticas cada uno. Las temáticas generales serán: Incorporación Jurídica de una Entidad Extranjera en el País; Comercialización de Productos y Servicios de una Entidad Extranjera en el País; Proveeduría al Estado; Regímenes Tributarios; Cumplimiento Laboral; Regímenes Aduaneros Especiales; Facilitación del Comercio y Criterios ESG. Este perfil incluye el análisis de los factores importantes que estarán contribuyendo a este, como la inversión de recursos financieros y recurso humano, cronograma, así como el impacto que se quiere alcanzar. Este perfil fue presentado a autoridades del Ministerio de Economía para su aprobación.

- 5. Brindar apoyo técnico en la elaboración y revisión de informes de avances en cumplimiento de metas planificadas y actividades de inversión nacional y reinversión del Programa Nacional de Competitividad;**
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de informes que respaldan el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo anual por parte del equipo de inversión nacional y reinversión.
- 6. Brindar apoyo técnico en las actividades para el fomento de inversión nacional como organización de ferias, foros u otros eventos;**
- Se brindó apoyo técnico elaborar en perfil de evento Guatemala Innovation & Sustainable Forum cuyo objetivo del evento será fomentar la colaboración entre actores clave en el ámbito de la innovación y la sostenibilidad en Guatemala. El perfil implica el análisis de los factores importantes que estarán contribuyendo a este, como la inversión de recursos financieros y recurso humano, cronograma, así como el impacto que se quiere alcanzar. Este perfil fue presentado a autoridades del Ministerio de Economía para su aprobación.
 - Se brindó apoyo técnico en coordinar reunión con representante del Banco Interamericano de Desarrollo para la planificación de taller relacionado con atención a la reinversión.
 - Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento para la realización de taller a ser impartido con el Banco Interamericano de Desarrollo sobre los servicios de reinversión a las empresas.
 - Se brindó apoyo técnico en la participación de capacitación de los procesos relacionados al Registro General de Adquisiciones del Estado.
- 7. Brindar apoyo técnico en el seguimiento e implementación de las herramientas de fomento de la inversión nacional y reinversión;**
- Se brindó apoyo técnico al desarrollo de herramienta digital cuya función es centralizar la información de las empresas atendidas por el área de inversión nacional y reinversión y así dar un mejor seguimiento a estas. Dicha plataforma fue compartida con autoridades del Ministerio de Economía.
- 8. Brindar apoyo técnico a la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad en el cumplimiento de metas planificadas y actividades, elaboración y revisión de informes de avances, sistematización de información para el reporte de actividades de los temas relacionados con el fomento de la inversión nacional y reinversión;**
- Se brindó apoyo técnico en realizar reporte de planificación y de resultados de equipo de inversión nacional y reinversión.
- 9. Otras actividades que le requiera las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía;**
- Se brindó en participar reunión semanal con demás unidades del Programa Nacional de Competitividad para conocer la planificación y avances del área de Inversión Nacional y Reinversión.
 - Se brindó apoyo técnico en participar en reunión con autoridades del Ministerio de Economía para abordar y evaluar el enfoque de la unidad de Inversión Nacional y Reinversión
 - Se trabajó en nueva estructura de la unidad de Inversión Nacional y Reinversión, esta estrategia estará siendo presentada a las autoridades para su aprobación

Alejandro
José Moscoso
Salazar

Firmado
digitalmente por
Alejandro José
Moscoso Salazar

Alejandro José Moscoso Salazar

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 | Brenda Suceli Gramajo Pérez de Gómez | | |
| Dependencia | Ministerio de Economía/Programa Nacional de Competitividad | | |

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

| | | | | |
|------------------------|------|--------------------|-----|--------------------|
| Período de actividades | del: | 01 DE FEBRERO 2024 | al: | 29 DE FEBRERO 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 y devengado de las compras y los servicios realizados durante el mes de febrero.
- 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 la gestión de las compras de baja cuantía y seguimiento al proceso de arrendamiento de un inmueble para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad realizados durante el mes de febrero.
- 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 las evaluaciones y elaboración de cuadros de calificación para las adjudicaciones realizadas, como la adquisición de firma electrónica avanzada para el personal 022.
- 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 firma y gestión de firmas del Acta de NPG y en la firma del contrato de arrendamiento de bienes inmuebles en el mes de febrero y seguimiento a la entrega de fianza de cumplimiento por parte del proveedor.
- e) Brindar apoyo técnico en el registro de contratos ante la Contraloría General de Cuentas y en el Sistema de Guatecompras de bienes, servicios y contratistas del Programa Nacional de Competitividad;
 - Se brindó apoyo técnico en el registro de Acuerdos de rescisión de personal 029 en el portal de Contraloría General de Cuentas y en el sistema de Guatecompras, así como del contrato de arrendamiento de un inmueble para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.

- f) 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 control de los archivos de los documentos que se enviaron y recibieron de Mineco y áreas de Pronacom, de forma física y electrónica, así como el archivo de NPG y envíos al portal de Contraloría General de Cuentas de los expedientes de personal 029.
- g) 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 los eventos y capacitaciones realizadas durante el mes.
- h) 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 a las unidades del Programa Nacional de Competitividad, en la revisión y en recomendaciones en las especificaciones técnicas que trasladaron las áreas técnicas para revisión a la unidad de compras durante en el presente mes.
- i) Brindar apoyo técnico para elaborar formularios de cotizaciones para las adquisiciones de bienes y servicios;
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de formularios para solicitar cotizaciones a los proveedores de las compras de bienes y servicios que se realizaron en el mes de febrero.
- j) 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 las publicaciones de NPG de los servicios técnicos y profesionales de los asesores contratados en el renglón 029, en el sistema de Guatecompras.
- k) 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 en el mes de febrero.
- l) 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 el seguimiento a los procesos ingresados al área de compras incluidos en el Plan Anual de Compras, así como el envío de la publicación correspondiente en Guatecompras a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Economía.

- m) 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 en el resguardo del libro de actas y en el archivo de las hojas utilizadas de las Actas de NPG y servicios que se realizaron en el presente mes.
- n) Brindar apoyo técnico en las publicaciones de los procesos de contratación de asesores y/o consultores individuales que efectúe el Programa Nacional de Competitividad, en los sistemas correspondientes;
- Se brindó apoyo técnico en las publicaciones en Guatecompras de los procesos de rescisión de 5 contratos de personal 029.
- o) Brindar apoyo técnico en la recepción, revisión y retroalimentación de la documentación de asesores y/o consultores individuales;
- Se brindó apoyo técnico a los asesores del renglón 029 en el seguimiento de los RGAE que se encontraban en proceso, para adjuntar a los expedientes.
- p) 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 control de los expedientes de los asesores y consultores individuales que se encontraban en revisión de la comisión de Contraloría General de Cuentas y seguimiento a través de correo electrónico.
- q) 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 carga de contratos, fianzas, cartas de autorización y acuerdos de los asesores 029 en el sistema SIC-029 en el presente mes.
- r) Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía;
- Se brindó apoyo técnico en participar en las reuniones realizadas en Pronacom y Ministerio de Finanzas Públicas.
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento en Secretaría General y Vicedespacho al Acuerdo del arrendamiento de un inmueble para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad

BRENDA SUCELI
GRAMAJO
PEREZ

Firmado digitalmente por
BRENDA SUCELI
GRAMAJO PEREZ

Nombre y firma del Contratista

ROSA MARIA
AGUILAR
RODRIGUEZ /
83614699

Firmado digitalmente
por ROSA MARIA
AGUILAR
RODRIGUEZ /
83614699

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Vo. Bo.

Firma y sello de Director

**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 | FEBRERO 2024 | Número de Contrato | PNC-108-005-029-2024 |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|-----------------------|-----|-----------------------|
| Período de actividades | del: | 01 DE FEBRERO DE 2024 | al: | 29 DE FEBRERO 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 participando en las reuniones que se llevaron a cabo con los asesores de cada área de trabajo en la revisión de metas y en la reunión en la que se presentó la información a la Dirección Ejecutiva para validar las propuestas de los asesores.

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 integrantes del área de Clima de Negocios con el objeto de revisar el estatus de la Asistencia Técnica que prestará el Banco Mundial para la implementación de la Ley de Insolvencia y acordar pasos a seguir para concretar la referida Asistencia Técnica.
- Se brindó apoyo profesional en la reunión sostenida con los funcionarios a cargo del proyecto “Industrias Sostenibles para Guatemala, Sí Guate” de la Corporación Financiera Internacional -IFC- del Grupo Banco Mundial, con el objeto de avanzar en las gestiones relacionadas con la opinión técnica de Segeplan y la suscripción del Convenio de Asistencia Técnica No Reembolsable entre el Ministerio y de Economía y la IFC.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a la propuesta para que PRONACOM sea designada como Unidad Ejecutora del programa “Reducción de Desigualdades a través del Desarrollo Inclusivo” de la Unión Europea.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los Términos de Referencia para una consultoría relacionada con un Estudio de Prefactibilidad para el Desarrollo del Puerto y Zona Franca de Champerico a ser ejecutado por el Banco Centroamericano de Integración Económica -BCIE-.
- Se brindó apoyo profesional asesorando a las autoridades del Ministerio de Economía en las reuniones sostenidas con el Banco Mundial, FIDA y el Ministerio de Finanzas Públicas, relacionadas con el proyecto “Respuesta al Covid-19: Cadenas de Valor Agroalimentarias Modernas y Resilientes”, con el objeto de que las autoridades puedan evaluar la conveniencia de reactivar las gestiones de dicho proyecto.

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 elaboración del perfil de proyecto “Reducción de Desigualdades a través del Desarrollo Inclusivo” con la Unión Europea con el objeto de obtener la opinión técnica de Segeplan y continuar con las gestiones correspondientes.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de un Resumen Ejecutivo y una presentación, ambos relacionados con el proyecto “Respuesta al Covid-19: Cadenas de Valor Agroalimentarias Modernas y Resilientes”, con el objeto de apoyar las gestiones sobre la posible reactivación de dicho proyecto.

- Se brindó apoyo profesional en la actualización de la Matriz de Proyectos de Cooperación Internacional con el objeto de incorporar los avances que se han dado en determinados proyectos para dar un seguimiento adecuado a los mismos.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de documentación relacionada con las estimaciones de desembolsos de donaciones y préstamos con recursos externos a efecto de cumplir con la normativa correspondiente e informar al Ministerio de Finanzas Públicas y Segeplan.

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 la revisión de la actualización de la información del Memorándum de Oferta de Bonos del Tesoro de la República de Guatemala en los temas relacionados con competitividad, clima de negocios e inversión extranjera y reinversión.

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 del Programa.

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 la revisión de la agenda de la reunión ordinaria 02-2024 del Consejo Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica en temas administrativos, financieros y de proyectos para apoyo de la Directora Ejecutiva en dicho foro.

Asesorar profesionalmente 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 en la revisión de metas físicas de los subproductos del Programa con el objeto de adecuarlas al presupuesto aprobado para el año 2023, válido para 2024, para guardar la relación de Plan-Presupuesto previsto en la Ley del Organismo Ejecutivo.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a los avances realizados en la plataforma de la Ventanilla Única de Construcción por parte de Agexport, con apoyo de proyecto CEO de la AID.

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 revisión de los informes de trabajo del equipo técnico de Atracción de Inversión Nacional y del programa La Ruta.
- Se brindó apoyo profesional en las reuniones semanales de actualización de actividades con los asesores de las áreas de trabajo de PRONACOM, en las que se revisaron los avances en los proyectos que se están ejecutando y las acciones a realizar a futuro.

- Se brindó apoyo profesional en la respuesta final a los requerimientos de la Auditoría Interna del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la participación del taller relacionado con el registro y la estimación anual de as donaciones en el Sistema de Gestión, Ejecución y Análisis de Información del Sistema Nacional de Cooperación para el Desarrollo -SIGEACI-.
- Se brindó apoyo profesional en la reunión de trabajo sostenida con la Viceministra de Desarrollo de la MIPYME con el objeto de presentar los avances de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera -ENIF-.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración del informe relacionado con el impacto de la Ley de Tarjetas de Crédito en la competitividad, para consideración del Comisionado para la Competitividad y la Directora Ejecutiva del Programa.

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 | FEBRERO DE 2024 | Número de Contrato | PNC-108-006-029-2024 |
|-----------------------|-----------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|------------|-----|------------|
| Período de actividades | del: | 01/02/2024 | al: | 29/02/2024 |
|------------------------|------|------------|-----|------------|

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 extracción de datos relacionado a visitas al portal de asisehace.gt por medio de la plataforma de Google Analytics. Los datos extraídos son de forma mensual, semestral y anual tomando como base al periodo de años del 2020 al 2024.
- Se brindó apoyo técnico en la estructuración del cuadro de control e indicadores de las quejas recibidas por las dependencias vinculadas con trámites a la atracción de inversión y facilitación de comercio. Se estableció cuales dependencias obtuvieron el mayor número de quejas por cuatrimestre.

B. Brindar apoyo técnico en el seguimiento al desarrollo de portales web, plataformas y/o páginas web relacionadas al fortalecimiento del clima de negocios en Guatemala;

- Se brindó apoyo técnico en el acompañamiento y revisión de la propuesta para la plataforma de la Dirección de Administración del Comercio Exterior, se sostuvo comunicación con la Dirección de Tecnologías de la Información del Ministerio de Economía y asesores de la DACE.
- Se brindó apoyo técnico en el acompañamiento y revisión de los avances y acciones a tomar para el desarrollo de la plataforma de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, se sostuvo comunicación con la Dirección de Tecnologías de la Información del Ministerio de Economía y asesores de la DISERCOMI.
- Se brindó apoyo técnico en reunión para conocer las acciones que está tomando DICABI del Ministerio de Finanzas Públicas.

D. Brindar apoyo técnico al equipo que realiza la recopilación de documentación y actualización de los trámites administrativos publicados en el portal web Asisehace.gt;

- Se brindó apoyo técnico en la participación de reuniones de planificaciones para la documentación y actualización de trámites y presentación de las asesoras asignadas para cada institución. Las instituciones trabajadas fueron:
 - CONRED
 - MCD
 - MINDEF
 - INAB
 - RPSC

E. 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 coordinación de la primera reunión de seguimiento en la implementación del Decreto 5-2021 Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, así como conocer la planificación del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales para el año 2024.
- Se brindó apoyo técnico en la coordinación de la primera reunión de seguimiento en la implementación del Decreto 5-2021 Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, así como conocer la planificación de la Dirección General de Aeronáutica Civil para el año 2024.

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

- Se brindó apoyo técnico en la revisión del organigrama institucional de Pronacom. Se explicaron los lineamientos respecto a la jerarquía, departamentalización, líneas de mando y tramo de control.
- Se brindó apoyo técnico en la participación del Webinar: Asisehace.gt, conoce tu portal informativo de trámites administrativos.

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 | FEBRERO DE 2024 | Número de Contrato | PNC-108-007-029-2024 |
|-----------------------|-----------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|------------|-----|------------|
| Período de actividades | del: | 01/02/2024 | al: | 29/02/2024 |
|------------------------|------|------------|-----|------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. 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 en reuniones para identificar y proponer propuestas de simplificación en trámites administrativos y procedimientos que se llevan a cabo en las siguientes instituciones:
 - Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
 - Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
 - Superintendencia de Administración Tributaria.
 - Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración y envío de oficio a la Superintendencia de Administración Tributaria con el objeto de solicitar el apoyo y delegación de asesores para continuar con las reuniones relacionadas a los permisos no arancelarios.
2. 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 reuniones sostenidas con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, para conocer el avance en la emisión de los Acuerdos Gubernativos que contienen los trámites administrativos vinculados a la atracción de inversión y la facilitación del comercio exterior.
 - Se brindó apoyo profesional en la coordinación de una reunión técnica entre los miembros del comité de simplificación del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y los asesores de la Procuraduría General de la Nación, para solventar dudas relacionadas a la emisión de Acuerdos Gubernativos.

3. Brindar apoyo profesional en el análisis, revisión y seguimiento de los planes de simplificación presentados por las instituciones que tiene a su cargo el Ministerio de Economía de acuerdo 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 profesional en reuniones sostenidas con los miembros de los comités de simplificación, para dar seguimiento a los avances de los planes de simplificación, sistemas en línea y el estado de los Acuerdos Gubernativos de las siguientes dependencias:
 - Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
 - Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración y envío de oficios a las dependencias del Organismo Ejecutivo a las que el Ministerio de Economía da seguimiento, con el objetivo de actualizar la información de los miembros de los comités de simplificación.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración y envío de oficios a las dependencias del Ministerio de Economía, con el objetivo de actualizar la información de los miembros de los comités de simplificación.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración y envío de oficios a las dependencias del Organismo Ejecutivo y del Ministerio de Economía, con el objetivo de solicitar un informe general de los avances en simplificación del año 2023.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los oficios dirigidos a las dependencias del Organismo Ejecutivo y del Ministerio de Economía, con el objetivo de indicar las fechas en que estas deben trasladar al Ministerio de Economía los informes de quejas y denuncias presentadas por los usuarios a sus dependencias.

4. 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 para el llenado de los cronogramas que reflejan los avances 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 de las siguientes dependencias del Ministerio de Economía:
 - Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
 - Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
 - Registro de Propiedad Intelectual.
 - Dirección de Administración al Comercio Exterior.
 - Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.
 - Registro de Garantías Mobiliarias.
 - Registro Mercantil General de la República.
 - Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.
 - Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor.
 - Viceministerio de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

5. 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, de las siguientes instituciones:
 - Registro General de la Propiedad: Inscripción de Compraventa RGP Virtual.
 - Registro de Mercado de Valores y Mercancías: Cancelación de Inscripción de Agente de Bolsa.
 - Registro Mercantil General de la República: Modificación de Empresa de Persona Individual; Modificación o cambio de nombre de empresa mercantil; Cambio de dirección comercial de empresa; Ampliación de objeto de empresa mercantil; Cambio de dirección fiscal de empresa; Cambio de objeto de empresa mercantil; Reposición de patente de comercio de empresa; Clausura de empresa; Agregar o eliminar apellido de casada; Cambio de sucursal a única; Modificación de Empresa de Persona Individual e-Ventanilla.
 - Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles: Consulta de Aviso Notarial Electrónico.
 - Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- de la Dirección de Sanidad Vegetal: Nuevo Registro de Empresas que Manejan Desechos Sólidos Inorgánicos; Renovación de Registro de Empresas que Manejan Desechos Sólidos Inorgánicos.
 - Registro Nacional Forestal -RNF-: Creación de usuario en el SERNAF (en Línea); Vinculación de casillero electrónico en el SERNAF (en Línea).
 - Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-: Inscripción de Sociedad de Emprendimiento; Inscripción de Cooperativa; Inscripción de Fideicomiso; Inscripción de Contrato de Participación; Inscripción de Condominio o Propiedad Horizontal; Inscripción de Sindicato.

6. Brindar apoyo profesional en el seguimiento al fortalecimiento y desarrollo de plataformas y/o páginas web de instituciones o dependencias públicas.

- Se brindó apoyo profesional en reuniones para identificar las mejoras que puedan incorporarse en el portal web Asisehace.gt.

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

- Se brindo apoyo profesional en el evento de socialización del portal web Asisehace.gt.

8. 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 sistematización y generación de información sobre los avances de las instituciones que tienen trámites vinculados a la atracción de inversión y comercio exterior y los registros públicos que el Ministerio de Economía tiene a cargo.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de información sobre el número de los trámites actualizados y documentados en el portal web Asisehace.gt durante los años del 2019 al 2023 y enero de 2024.

CINDY
STEPHANY
QUEZADA
VELÁSQUEZ
/ Num:32309

Cindy Stephany Quezada Velásquez

Firmado
digitalmente
por CINDY
STEPHANY
QUEZADA
VELÁSQUEZ /
Num:32309

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 | Emelyn de Jesús Barahona Mendoza |
| Dependencia | MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD |

| | | | |
|-----------------------|-----------------|--------------------|---------------------|
| Mes y año del Informe | FEBRERO DE 2024 | Número de Contrato | PNC-108-09-029-2024 |
|-----------------------|-----------------|--------------------|---------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|------------|-----|------------|
| Período de actividades | del: | 01/02/2024 | al: | 29/02/2024 |
|------------------------|------|------------|-----|------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en la implementación de estrategias digitales, manejo de redes sociales de PRONACOM

- Se brindó apoyo profesional en el diagnóstico y propuesta de estrategias digitales de las cuentas de PRONACOM y cuentas de otros proyectos.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a los lineamientos de comunicación digital de Ministerio de Economía, para realizar el manejo adecuado de las redes sociales de PRONACOM.
- Se realizó reporte de métricas de redes sociales solicitado por MINECO.

b) Brindar apoyo profesional en la elaboración de mensajes clave alineados a las acciones e incidencia de la institución, así como su posicionamiento por los diferentes canales de comunicación hacia los medios nacionales

- Se brindó apoyo profesional en proponer entrevistas, reportajes, y artículos de opinión de grupos aliados para publicarse en medios de comunicación nacional, sobre el trabajo realizado durante los 20 años de PRONACOM.

c) Brindar apoyo profesional con la redacción de materiales informativos, discursos, talking points y cualquier otro tipo de información solicitado por las autoridades y/o coordinadores del Programa

- Se brindó apoyo profesional en la redacción de mensaje clave que fueron solicitados.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de contenido para presentaciones.

d) Brindar apoyo profesional en la actualización de una base de datos de editores, periodistas y actores a nivel nacional

- Se brindó apoyo profesional para renovar la base de periodistas que cubren la fuente actual.

e) Brindar apoyo profesional en el monitoreo de medios de comunicación social impresos y multiplataforma más importantes del país y a nivel internacional en temas vinculados a la incidencia de PRONACOM

- Se brindó apoyo profesional en revisar diariamente los medios de comunicación impresos y digitales a los que se puede tener acceso sin costo, en busca de noticias relacionadas al PRONACOM y autoridades del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en brindar el equipo de Pronacom noticias diarias que van alineadas a la estrategia de la institución, así como del contexto de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en el monitoreo de agenda legislativa.

f) Brindar apoyo profesional, asesoramiento y preparación para posibles acercamientos, entrevistas y/o giras con directores de medios, editores de sección y reporteros de interés. Así como brindar acompañamiento a autoridades o coordinadores de PRONACOM y brindar respuestas cuando sean requeridas.

- Se brindó apoyo profesional en el acercamiento a posibles entrevistas de la nueva administración.

g) Brindar apoyo profesional en la redacción y distribución de comunicados de prensa de actividades a cargo de PRONACOM

- Se brindó apoyo profesional en escribir y editar comunicados de las próximas actividades a realizarse desde PRONACOM.

h) Brindar apoyo profesional en la redacción de mensajes transmitidos a través de las plataformas sociales de PRONACOM

- Se brindó apoyo profesional en crear campañas con textos para luego publicarlos, junto con material multimedia, en todas las plataformas digitales de PRONACOM.

- Se brindó apoyo profesional en crear matriz de contenido para publicaciones en redes sociales.

- Se brindó apoyo profesional en la animación básica de material visual para las plataformas sociales

i) Brindar apoyo profesional en la vinculación interinstitucional con homólogos comunicadores en distintas dependencias del Estado y otras entidades afines a los objetivos de PRONACOM para establecer sinergias

- Se brindó apoyo profesional en crear vínculos para la cooperación interinstitucional en temas de comunicación digital.

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

- Se brindó apoyo profesional en crear las especificaciones técnicas de monitero de medios digitales.

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

- Se brindó apoyo profesional en reuniones y recomendaciones que fueron solicitadas

- Se brindó apoyo profesional en la creación de la estrategia interna de clasificación de residuos.



Nombre: Barahona Mendoza Emelyn De Jesus
Emitido por: 5B CA1

Emelyn de Jesús Barahona Mendoza

FRANCIS LUCÍA Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN / GARNICA
83614699 / 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 | FEBRERO DE 2024 | Número de Contrato | PNC-108-010-029-2024 |
|-----------------------|-----------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|------------|-----|------------|
| Período de actividades | del: | 01/02/2024 | al: | 29/02/2024 |
|------------------------|------|------------|-----|------------|

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 portada para equipo de Inversión extranjera para oportunidades de inversión de Call center & BPO.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseños para los letreros de la campaña de clasificación y reciclaje en Pronacom.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de infografía de Alimentos y de Vestuario y Textiles.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño de los artes de Asisehace.gt para redes sociales de la institución.

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 actualizados de pantallas para Pronacom interno.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de actualización de video de INVERSIÓN EXTRANJERA DIRECTA, marca país para presentaciones del equipo de Inversión nacional y extranjera.

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

- Se brindó apoyo técnico con la toma de fotografías para el Webinar del evento de Clima de negocios de la pagina Asisehace.gt.
- Se brindó apoyo técnico con la toma de fotografías para la reunión de Laboratorios Gutis con el equipo de inversión extranjera.

d) Brindar apoyo técnico en el montaje de eventos en los que tenga participación del Programa Nacional de Competitividad (imagen institucional y recursos audiovisuales);

- Se brindo apoyo técnico con la revisión del material audiovisual (presentaciones, artes y vídeos para pantallas) para el evento virtual de Asisehace.gt del mes de febrero.

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 brindo apoyo técnico con la revisión y actualización del material audiovisual y gráfico de: presentaciones, artes y videos para pantallas de materiales actualizados para Pronacom en 2024.

f) Brindar apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados;

- Se brindo apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados del área de comunicación.

g) Brindar apoyo técnico con la elaboración y rediseño de presentaciones que sean requeridas por las autoridades del Programa Nacional de Competitividad;

- Se brindo apoyo técnico con rediseño de QR'S y logotipos en los protocolos de sostenibilidad para el equipo de competitividad.
- Se brindo apoyo técnico con rediseño de QR'S y logotipos en las guías sectoriales para el equipo de competitividad.
- Se brindo apoyo técnico con rediseño de logotipos e información del kit de los trifoliales del equipo de inversión extranjera.

h) Brindar apoyo técnico en la creación de un registro de imágenes de actividades desarrolladas por el Programa Nacional de Competitividad;

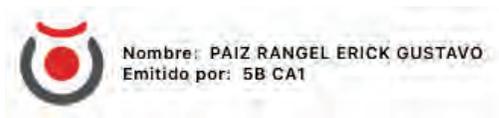
- Se brindo apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados del área de comunicación.

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 brindo apoyo técnico en la elaboración de campaña de estrategia de comunicación para año 2024.
- Se brindo apoyo técnico en la elaboración de campaña de los 20 años de pronacom.

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

- Se brindo apoyo técnico con la impresión de materiales para los eventos de PRONACOM durante el presente mes.
- Se brindo apoyo técnico durante los eventos del mes ayudando con montaje de banderas y personificadores.



Erick Gustavo Paiz Rangel

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

Vo.Bo. _____

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

| | |
|---------------------------------|--|
| Nombre completo del contratista | EVELYN MAYTÉ MILIÁN CARDONA |
| Dependencia | MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD |

| | | | |
|-----------------------|-----------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | FEBRERO DE 2024 | Número de Contrato | PNC-108-011-029-2024 |
|-----------------------|-----------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|------------|-----|------------|
| Período de actividades | del: | 01/02/2024 | al: | 29/02/2024 |
|------------------------|------|------------|-----|------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo profesional en la recolección y análisis de datos estadísticos para su incorporación en informes, políticas públicas, giras comerciales, presentaciones de las autoridades, documentos, reuniones, atención de inversionistas y empresarios fundamental para la toma de decisiones;**
- Se brindó apoyo profesional en la actualización de la base de datos de Comercio Exterior (exportaciones e importaciones) al mes de diciembre de 2023 de:
 - Comercio General.
 - Comercio de Zonas Francas.
 - Comercio de Territorio Aduanero.
 - Comercio Amparado por 29-89 del Congreso de la República.
 - Se brindó apoyo profesional en el seguimiento al monitoreo histórico diario del Selectivo en Aduanas de la Superintendencia de Administración Tributaria.
- b) **Brindar apoyo profesional en la generación de investigaciones sobre mejora de brechas que tengan impacto en el crecimiento y generación de empleo en Guatemala;**
- Se brindó apoyo profesional con la participación en el Grupo Técnico Institucional de Inteligencia de Inversión, donde participan Ministerio de Economía, Cámara de la Industria, Agencia Privada de Inversión (AGEXPORT), Municipalidad de Guatemala, Proyecto Creando Oportunidades Económicas, apoyando en los siguientes temas:
 - Elaboración de propuesta de presentación para la identificación de retos sectoriales elaborados desde el Grupo de Inteligencia de Inversión, de los sectores de: a) Alimentos; b) Vestuario y Textiles; c) Productos Farmacéuticos; d) BPO's.
 - Elaboración de un índice sobre las herramientas de información que se han creado dentro del Grupo de Inteligencia de Inversión.
 - Se brindó apoyo profesional en la actualización de indicadores macroeconómicos; en la generación de información de base de datos de capital humano calificado del nivel diversificado y graduados de la Universidad San Carlos de Guatemala, desglosados por departamento y año, a partir del 2019 al 2022; generación de información de carreteras pavimentadas y no pavimentadas desglosadas por carretera y tipo de carretera.
- c) **Brindar apoyo profesional en la estructuración e implementación de políticas públicas que impacten la productividad y la competitividad de las empresas;**
- Se brindó apoyo profesional en la generación de perfiles de proyectos de las líneas estratégicas de Competitividad para el seguimiento de:
 - Política de Innovación Productiva para la Competitividad del Ministerio de Economía.
 - Política de Innovación Productiva para la Competitividad de Guatemala.
 - Herramientas de información (infografías sectoriales, perfiles departamentales, infografías sectoriales).
 - Participación en mesas técnicas temáticas.
 - Consultoría de Brechas Digitales.

d) Brindar apoyo profesional en la organización, desarrollo y seguimiento de mesas de trabajo para el incremento de la competitividad y productividad;

- Se brindó apoyo profesional con la participación en la reunión mensual de la Comisión Técnica Sectorial de Industria de la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología.

e) Brindar apoyo profesional en la elaboración de índices y análisis macroeconómicos para la toma de decisiones y acompañamiento de las políticas de Gobierno;

- Se brindó apoyo profesional en la recopilación de información del Ministerio de Economía que sirve como insumo para la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia y la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, sobre el tema Índice de Desempeño de Gobernadores del mes de enero.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de propuesta de solicitud de información para dar seguimiento con entidades clave para la promoción de la competitividad.

e) Brindar apoyo profesional en la elaboración y desarrollo de presentaciones e informes de avances y resultados;

- Se brindó apoyo profesional en la generación de insumos para la respuesta a la invitación de la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial (ONUDI) para brindar aportes para la Junta de Desarrollo Industrial de ONUDI para el Foro Político de Alto Nivel sobre Desarrollo Sostenible.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de informe de cumplimiento meta del Plan Operativo Anual (POA) del equipo de Competitividad, referente a las metas de: a) Eventos que apoyen a la mejora de la competitividad en Guatemala; b) Generación de información relevante a través del equipo de inteligencia de inversión.
- Se brindó apoyo profesional en la sistematización de información de los proyectos estratégicos del Programa Nacional de Competitividad.

f) Brindar apoyo profesional en la elaboración de presentaciones, informes de seguimiento técnico y cualquier documento que dé cuenta de las acciones, avances y circunstancias que enfrenta las gestiones de asesoría;

- Se brindó apoyo profesional en la actualización de datos de presentaciones sectoriales que sirve de insumos al equipo de Inversión Extranjera Directa y Reinversión Nacional.

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

- Se brindó apoyo profesional en reuniones de planificación y seguimiento de las acciones del equipo de Competitividad del Programa Nacional de Competitividad.



Evelyn Mayté Milián Cardona

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 | FERNANDO ALONSO MARÍN LUNA |
| Dependencia | MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD |

| | | | |
|-----------------------|-----------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | FEBRERO DE 2024 | Número de Contrato | PNC-108-012-029-2024 |
|-----------------------|-----------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|------------|-----|------------|
| Período de actividades | del: | 01/02/2024 | al: | 29/02/2024 |
|------------------------|------|------------|-----|------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo profesional en el análisis, revisión, mejora y/o elaboración de propuestas proyectos de normativas relacionadas al fortalecimiento del clima de negocios.

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento al expediente que contiene la propuesta de Reglamento del Registro de Procesos y Administradores Concursales.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de un oficio para solicitar que en el despacho de la Ministra de Economía se delegue al Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM) o la dependencia que determine la elaboración de la opinión técnica dentro del expediente que contiene el proyecto de Reglamento del Registro de Procesos y Administradores Concursales.

Brindar apoyo profesional en las actividades relacionadas con la implementación de leyes en las que tenga intervención el Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a la respuesta oficial del Organismo Judicial sobre el perfil de cooperación del proyecto denominado preliminarmente “Ley de Insolvencia”, que servirá para la autorización de la SEGEPLAN, respecto de la cooperación internacional a brindarse por parte del Banco Mundial para la implementación de la Ley de Insolvencia, Decreto número 08-2022 del Congreso de la República de Guatemala, denominado “Implementación de capacidades para la Ley de Insolvencia”, por medio del enlace establecido por el Organismo Judicial.
- Se brindó apoyo profesional para realizar seguimiento a los compromisos de apoyo de la Cámara de Finanzas para la implementación de la Ley de Insolvencia, Decreto 08-2022 del Congreso de la República de Guatemala, para la generación de insumos para la reglamentación de la remuneración de administradores concursales, conforme solicitud presentada por el Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en atender a la solicitud verbal de la Cámara Civil del Organismo Judicial para reactivar la coordinación con la Asociación Bancaria de Guatemala (ABG) para la capacitación continua de jueces relativa a la Ley de Insolvencia, Decreto número 08-2022 del Congreso de la República de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en realizar la solicitud a las autoridades del PRONACOM para poder fijar fecha y coordinar reunión con ABG y Cámara Civil del Organismo Judicial para la preparación del programa de la capacitación continua relativa a la Ley de Insolvencia, Decreto número 08-2022 del Congreso de la República de Guatemala.

Brindar apoyo profesional legal en la atención y seguimiento de solicitudes de potenciales inversionistas o empresarios.

- Se brindó apoyo profesional a un inversionista del sector industria que opera como usuario de zona franca el cual ha tenido dificultades con las declaraciones aduaneras.
- Se brindó apoyo profesional en apoyar al equipo de inversión extranjera directa con el llenado de un cuestionario enviado por un inversionista del sector industria automotriz con interés en el país, para tal efecto se respondieron preguntas relativas a los regímenes económicos especiales, tributación, derechos y obligaciones laborales, aspectos del sector de energía y normativa nacional.

Brindar apoyo profesional con análisis legal en los proyectos de infraestructura económica.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de documentos técnicos del Consejo Nacional de la Agencia Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica (CONADIE).

Brindar apoyo profesional en el seguimiento, análisis, identificación y/o elaboración y presentación de propuestas de simplificación y/o automatización de trámites administrativos en instituciones públicas relacionadas a 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 revisar el informe de avances del mes de diciembre y enero a la Dirección de Administración del Comercio Exterior (DACE) del Ministerio de Economía, como parte de la implementación de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 05-2021 del Congreso de la República de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en solicitar el informe de avances del mes de febrero a la Dirección de Administración del Comercio Exterior (DACE) del Ministerio de Economía, como parte de la implementación de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 05-2021 del Congreso de la República de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en dar seguimiento a los avances del plan de simplificación de la Dirección de Administración del Comercio Exterior (DACE) del Ministerio de Economía, como parte de la implementación de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 05-2021 del Congreso de la República de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional para la coordinación de una reunión con la Dirección de Administración del Comercio Exterior (DACE) del Ministerio de Economía para canalizar los mecanismos de apoyo que el PRONACOM le puede brindar a dicha dirección, en torno a la implementación de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 05-2021 del Congreso de la República de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en dar seguimiento a los avances de implementación del Registro de Garantías Mobiliarias del plan de simplificación y cumplimiento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 05-2021 del Congreso de la República de Guatemala.

- Se brindó apoyo profesional en dar seguimiento a los avances de implementación del Ministerio de Energía y Minas del plan de simplificación y cumplimiento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 05-2021 del Congreso de la República de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión, como parte del equipo de clima de negocios, de un proyecto de reglamentación de la Ley del Sistema Nacional de la Calidad en torno al establecimiento de los procedimientos administrativos aplicables, esto con relación a la implementación de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 05-2021 del Congreso de la República de Guatemala por parte de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad del Ministerio de Economía.

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

- Se brindó apoyo profesional a una solicitud de la Dirección Ejecutiva referente a la normativa aplicable al Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en la participación en reunión administrativa representando al equipo de clima de negocios en el que se abordaron temas relativos a la planificación para el año 2024.



Nombre: Marín Luna Fernando Alonso
Emitido por: 5B CA1

FERNANDO ALONSO MARÍN LUNA

FRANCIS LUCÍA Firmado
GARNICA digitalmente por
MARROQUÍN / FRANCIS LUCÍA
83614699 / GARNICA
83614699 / 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 | FEBRERO DE 2024 | Número de Contrato | PNC-108-014-029-2024 |
|-----------------------|-----------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|------------|-----|------------|
| Período de actividades | del: | 01/02/2024 | al: | 29/02/2024 |
|------------------------|------|------------|-----|------------|

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, proceso en línea, costo, requisitos y documentos obtenidos como formularios electrónicos, imágenes y normativa correspondiente a los trámites a documentar de la Dirección de Sanidad Vegetal del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-.
- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información, costos, requisitos y documentos obtenidos como formularios electrónicos, imágenes y normativa, se identificó el proceso en línea correspondiente a los trámites a documentar del Registro Nacional Forestal -RNF-.
- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información, requisitos, tutoriales, costos y documentos obtenidos como formularios e imágenes correspondiente a los trámites a documentar de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.

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 la documentación, estructura y creación de etapas y pasos según cada procedimiento, selección de datos y documentos, edición y carga de información al portal web Asisehace.gt de acuerdo a las entidades siguientes:

- Registro Nacional Forestal -RNF-:
 - Creación de usuario en el SERNAF (en Línea);
 - Vinculación de casillero electrónico en el SERNAF (en Línea).
- Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-:
 - Inscripción de Sociedad de Emprendimiento;
 - Inscripción de Cooperativa;
 - Inscripción de Fideicomiso;
 - Inscripción de Contrato de Participación;
 - Inscripción de Condominio o Propiedad Horizontal;
 - Inscripción de Sindicato.
- Se brindó apoyo técnico en la actualización de estructura, etapas y pasos según cada procedimiento, selección de datos y documentos, edición y carga de información al portal web Asisheace.gt de acuerdo a la entidad siguiente:
 - Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS- del Departamento de Regulación y Control de Alimentos -DRCA-
 - ✓ Renovación de Licencia Sanitaria;
 - ✓ Renovación de Registro Sanitario;
 - ✓ Primer Reconocimiento Mutuo de Registro Sanitario;
 - ✓ Renovación de Reconocimiento Mutuo de Registro Sanitario.

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 de los trámites administrativos documentados en el presente mes del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe que contiene las fotografías de los trámites administrativos documentados y actualizados en el presente mes del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe que contiene las fotografías de los trámites administrativos documentados en el presente mes de la Ventanilla Ágil para las Importaciones -VAI-

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 resolver dudas y sugerencias a requisitos de un trámite del Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines - DRCPFA- del Ministerio de Salud Pública y Asistencial Social -MSPAS-.

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.

- Se brindó apoyo técnico en la actualización de la matriz de priorización de trámites administrativos por la documentación de trámites en el presente mes.

6. 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 al plan de simplificación del Registro de Mercado de Valores y Mercancías, solicitando temas pendientes de adicionar y cronograma de medios electrónicos y acuerdos gubernativos.
- Se brindó apoyo técnico en reuniones con el representante del comité de simplificación de la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor, para conocer los avances realizados en temas de simplificación y reuniones con el delegado de la Comisión Presencial de Gobierno Abierto y Electrónico.
- Se brindó apoyo técnico en la verificación y ratificación del listado de trámites oficial recibido por el Ministerio de Educación.

7. Brindar apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados del área;

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas para eventos a realizarse por el área de Clima de Negocios.

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 | FEBRERO DE 2024 | Número de Contrato | PNC-108-015-029-2024 |
|-----------------------|-----------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|------------|-----|------------|
| Período de actividades | del: | 01/02/2024 | al: | 29/02/2024 |
|------------------------|------|------------|-----|------------|

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: Administrativo, Financiero, Adquisiciones y Contrataciones, 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 informes mensuales y trimestrales 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 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:
 - ✓ Servicio de limpieza para las oficinas de Pronacom.
 - ✓ Arrendamiento de oficinas.

- ✓ Servicio de internet.
 - ✓ Servicio de mensajería.
 - ✓ Servicio de energía eléctrica.
 - ✓ Servicio de telefonía fija.
 - ✓ Servicio de desodorizante y aromatizante para los servicios sanitarios, servicio de contenedores para desechos de higiene femenina y control de polvo de las oficinas.
 - ✓ Servicio de desinfección de oficinas de Pronacom.
 - ✓ Arrendamiento de impresoras.
 - 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.
 - ✓ Servicio de mensajería.
 - ✓ Contratación del servicio de desinfección de oficinas y servicio de limpieza profunda de alfombras del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Adquisición de baterías para equipos de cómputo portátiles del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Contratación de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para impresoras y un escáner del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Mantenimiento preventivo a unidades de aire acondicionado del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Servicio de desinfección a unidades y ductos de aire acondicionado del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Mantenimiento a extintores del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Servicio de mantenimiento a las unidades de extractores de olores de los sanitarios del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Mantenimiento preventivo a equipo de purificación de agua del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de repuestos para el equipo de purificación de agua del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de café para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de toallas de papel para manos, servilletas de papel y papel higiénico, para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de utensilios de cocina desechables para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de cremora y sal marina, para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de galletas para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de envases de desinfectante ambiental, desodorante ambiental y limpia muebles, para uso en el Programa Nacional de Competitividad.

- 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:
 - ✓ Servicio de mensajería.
 - ✓ Contratación del servicio de desinfección de oficinas y servicio de limpieza profunda de alfombras del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Mantenimiento preventivo a unidades de aire acondicionado del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Servicio de desinfección a unidades y ductos de aire acondicionado del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Mantenimiento a extintores del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Servicio de mantenimiento a las unidades de extractores de olores de los sanitarios del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Mantenimiento preventivo a equipo de purificación de agua del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de repuestos para el equipo de purificación de agua del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de café para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de toallas de papel para manos, servilletas de papel y papel higiénico, para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de utensilios de cocina desechables para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de cremora y sal marina, para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de galletas para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de envases de desinfectante ambiental, desodorante ambiental y limpia muebles, para uso en el 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 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 mensual de información pública del Programa Nacional de Competitividad, presentado a 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 y revisión de la actualización de la información Pública en el portal oficial de Pronacom, duran el presente mes.

- Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía.
 - Se brindó apoyo con solicitar cotizaciones a proveedores para la contratación de servicios y compra de insumos, durante el presente mes, de lo siguiente:
 - ✓ Mantenimiento preventivo a unidades de aire acondicionado del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Servicio de desinfección a unidades y ductos de aire acondicionado del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Mantenimiento a extintores del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Servicio de mantenimiento a las unidades de extractores de olores de los sanitarios del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Mantenimiento preventivo a equipo de purificación de agua del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de repuestos para el equipo de purificación de agua del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de café para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de toallas de papel para manos, servilletas de papel y papel higiénico, para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de utensilios de cocina desechables para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de cremora y sal marina, para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de galletas para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de envases de desinfectante ambiental, desodorante ambiental y limpia muebles, para uso en el Programa Nacional de Competitividad.

Firmado digitalmente por
HENRI JOSUÉ MAEDA PEÑA
HENRI JOSUÉ
MAEDA PEÑA

Henri Josué Maeda Peña



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

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

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

| | |
|---------------------------------|--|
| Nombre completo del contratista | INGRID LISBETH CHEA MENÉNDEZ |
| Dependencia | MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD |

| | | | |
|-----------------------|-----------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | FEBRERO DE 2024 | Número de Contrato | PNC-108-016-029-2024 |
|-----------------------|-----------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|------------|-----|------------|
| Período de actividades | del: | 01/02/2024 | al: | 29/02/2024 |
|------------------------|------|------------|-----|------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo profesional en el diseño e implementación de la estrategia para la atracción de Inversión Extranjera Directa, y su vinculación con la Política Nacional de Competitividad 2018-2032.

- Se brindó apoyo profesional en la implementación de la estrategia para la atracción de Inversión Extranjera Directa para el año 2024 a través de la elaboración de perfiles de los eventos a realizar durante el 2024 a modo de promocionar Guatemala como destino de inversión y aumentar la inversión extranjera directa.

Brindar apoyo profesional en la planificación y seguimiento de metas del Plan Operativo Anual Institucional, relacionadas a las metas vinculadas a la atracción de inversión.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de los medios de verificación para las metas del Plan Operativo Anual Institucional del mes de febrero.

Brindar apoyo profesional en el seguimiento a las actividades, compromisos de mesas de trabajo y Steering Committee de Guatemala No Se Detiene –GNSD- así como la elaboración de informes de avances de las mismas.

- Se brindó apoyo profesional en las reuniones del Steering Committee de Guatemala No Se Detiene –GNSD – en donde se presentaron temas relevantes para cumplimiento de los compromisos establecidos.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación, propuesta de temas y seguimiento a las presentaciones para el Steering Committee de Guatemala No Se Detiene –GNSD –.
- Se brindó apoyo profesional con participación en la Mesa de Atracción de Inversión como parte del seguimiento a las mesas de trabajo y la estrategia de atracción de inversión extranjera en donde se genera material para los diferentes sectores de interés del Plan Guatemala No Se Detiene.

Brindar apoyo profesional en la prospección de perfiles de país para la atracción de inversión de los sectores de ciencias de la vida, alimentos y bebidas.

- Se brindó apoyo profesional en la prospección de empresas a través de diferentes plataformas para obtención de perfiles para la atracción de inversión extranjera de empresas del sector de alimentos y bebidas.

- Se brindó apoyo profesional en la prospección de empresas a través de diferentes plataformas para obtención de potenciales perfiles para la atracción de inversión extranjera de empresas del sector de economía circular.
- Se brindó apoyo profesional en la prospección de empresas a través de diferentes plataformas para obtención de potenciales perfiles para la atracción de inversión extranjera de empresas del sector de ciencias de la vida.
- Se brindó apoyo profesional en la prospección de empresas a través de diferentes plataformas para obtención de potenciales perfiles para la atracción de inversión extranjera de empresas del sector de agroindustria.

Brindar apoyo profesional en la recopilación y generación de información precisa, relevante, actualizada y consistente a solicitud de los distintos potenciales inversionistas que respondan a interrogantes específicas antes, durante y después de su proceso de instalación en el país, y para el posicionamiento de Guatemala como destino de inversión.

- Se brindó apoyo profesional en la generación de información en materia logística, de regímenes especiales, salarios, ubicación e información precisa de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas.
- Se brindó apoyo profesional en la identificación de las áreas potenciales de inversión, disponibilidad de mano de obra por ciertas carreras en específico y beneficios fiscales y no fiscales que tiene Guatemala para ofrecer a las empresas extranjeras a solicitud de potenciales inversionistas para resolver diferentes temas de interés para el posicionamiento de Guatemala como destino de inversión.

Brindar apoyo profesional en la participación de eventos (nacionales o internacionales), mesas sectoriales o foros relacionados al fomento de atracción de inversiones para los sectores de ciencias de la vida, alimentos y bebidas.

- Se brindó apoyo profesional en la Mesa de Inteligencia de Inversión para fomento de atracción de inversiones del sector farmacéutico, agroindustrial y de alimentos y bebidas, entre otros sectores.
- Se brindó apoyo profesional en la Mesa de Inteligencia de Inversión en la actualización del Directorio de servicios y proveeduría al inversionista, el cual contiene proveedores de servicios para atención de potenciales inversionistas extranjeros que desean contratar algún servicio en el país.
- Se brindó apoyo profesional en evento donde asistieron empresarios de la India para identificación de posibles inversionistas del sector de ciencias de la vida con interés de invertir en Guatemala.

Brindar apoyo profesional para la generación de informes y reportes de los avances en materia de inversión extranjera.

- Se brindó apoyo profesional en la generación de informe de seguimiento a los proyectos de inversión extranjera para el sector de alimentos y bebidas.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de informe de avance a los proyectos de inversión extranjera para el sector farmacéutico.

Brindar apoyo profesional en la atención brindada a los inversionistas como parte del servicio de post-inversión (aftercare) de las empresas sectores de ciencias de la vida, alimentos y bebidas.

- Se brindó apoyo profesional en brindar atención e información sectorial a inversionistas del sector de ciencias de la vida como parte del servicio de post inversión (aftercare).
- Se brindó apoyo profesional en brindar atención e información macroeconómica y sectorial a inversionistas del sector de alimentos y bebidas como parte del servicio de post inversión.

Brindar apoyo profesional en cualquier actividad que se le designe que coadyuve a la implementación de la estrategia para la atracción de inversión extranjera directa y reinversión.

- Se brindó apoyo profesional en actividades de prospección en diferentes plataformas para la implementación de la estrategia para la atracción de inversión extranjera directa.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a empresas de capital extranjero establecidas en el país para ofrecer apoyo en temas de reinversión.

INGRID
LISBETH
CHEA
MENÉNDEZ

Ingrid Lisbeth Chea Menéndez

Firmado
digitalmente
por INGRID
LISBETH CHEA
MENÉNDEZ

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 | JAQUELINE LOLÓ CHAN ARREAGA |
| Dependencia | MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD |

| | | | |
|-----------------------|-----------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | FEBRERO DE 2024 | Número de Contrato | PNC-108-017-029-2024 |
|-----------------------|-----------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|------------|-----|------------|
| Período de actividades | del: | 01/02/2024 | al: | 29/02/2024 |
|------------------------|------|------------|-----|------------|

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 durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en el envío de convocatorias para reuniones durante el presente mes con la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en la coordinación de agendas, convocatoria, logística, confirmación y atención a invitados de diferentes instituciones en las reuniones llevadas a cabo durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en el envío de convocatorias y correos para reuniones durante el presente mes con el Coordinador General del Comité Ejecutivo de Pronacom.
- **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.
 - 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.
- **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 unidades del Ministerio de Economía para darle seguimiento a actividades propias del Programa: reuniones virtuales y presenciales.
 - Se brindó apoyo técnico en realizar llamadas a diferentes instituciones para confirmar asistencia a reuniones llevadas a cabo durante el presente mes.

- **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 Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en la recepción de términos de referencia y especificaciones técnicas para la adquisición de bienes o servicios a utilizarse en el Programa Nacional de Competitividad, trasladados a la Subdirectora del Programa para la revisión correspondiente.
 - Se brindó apoyo técnico en la recepción de medios de verificación para reportar la ejecución de metas físicas financieras, trasladados a la Subdirectora del Programa para la revisión y firma correspondiente.
- **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.
 - Se brindó apoyo técnico en la convocatoria a las Jefaturas Administrativas para la revisión de diferentes respuestas a la Auditoría Interna del Ministerio de Economía.
- **Brindar apoyo técnico para la gestión de la información interinstitucional de las distintas instancias de gobierno: Comité Técnico Interinstitucional, Comité Ejecutivo, Consejo Asesor del Programa Nacional de Competitividad, entre otros;**
 - Se brindó apoyo técnico en las convocatorias de las reuniones de Steering Committee, realizadas durante el mes.
 - Se brindó apoyo técnico en la realización de llamadas para confirmar participación de los miembros del Steering Committee.
 - Se brindó apoyo técnico en la impresión y en la gestión de firma del Coordinador General del Comité Ejecutivo de Pronacom, en los oficios de solicitud de actualización de los Miembros e invitados del Comité Ejecutivo de Pronacom.
 - Se brindó apoyo técnico en el envío de oficios de solicitud de actualización de los Miembros e invitados del Comité Ejecutivo de Pronacom, a las diferentes instituciones que lo conforman.
- **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 de documentos recibidos a la Directora Ejecutiva, para su revisión y luego ser trasladado al área según se requiera para que continúe con el trámite correspondiente.
- Se brindó apoyo técnico al área de Compras y Contrataciones en la impresión de documentos para firma de la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
- **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 el seguimiento a los informes de liquidación de diferentes servicios y eventos organizados por el Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en la verificación de documentos recibidos para la Dirección Ejecutiva, para ser entregados en las distintas áreas administrativas y técnicas para poder ser gestionados como corresponda.
 - 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.
 - Se brindó apoyo técnico en el escaneo de documentos firmados por el Coordinador General del Comité Ejecutivo de Pronacom, para ser enviados a la asistente.
 - Se brindó apoyo técnico en la recepción de documentos para el Coordinador General del Comité Ejecutivo del Programa Nacional de Competitividad.
- **Brindar apoyo técnico en la elaboración de informes y reportes que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad;**
 - Se brindó apoyo técnico en el envío de formulario para las minutas de reuniones que se llevaron a cabo durante el mes.
 - Se brindó apoyo técnico en el envío de la presentación y seguimiento para conformar el informe de planificación y rendición de cuentas del Programa, para ser enviado al Ministerio de Economía.
- **Brindar apoyo técnico a las autoridades del Programa Nacional de Competitividad en la elaboración de oficios y análisis de documentos y gestiones administrativas;**
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de oficios de confirmación para reuniones y respuestas de diferentes temas, solicitados por la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo técnico en el envío de respuestas de diferentes solicitudes de información pública, para dar cumplimiento a la entrega de las mismas, requeridas por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de preparación de respuestas con las áreas Administrativas, de diferentes requerimientos de información por Auditoría Interna del Ministerio de Economía.
- **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.
 - Se brindó apoyo técnico en la confirmación de asistencia de la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad, para participar como Miembro Titular ante el Consejo Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica –CONADIE-, a reuniones ordinarias y extraordinarias en el Ministerio de Finanzas Públicas, durante el presente mes.
- **Brindar apoyo técnico al seguimiento del equipo técnico en lo relacionado con la programación y ejecución de acciones y metas definidas en el Plan Operativo Anual (POA);**
 - Se brindó apoyo técnico en la coordinación de agendas de los equipos técnicos, Jefaturas Administrativas, Subdirección y Dirección Ejecutiva, para el envío de convocatoria, en la que se definieron cambios en las metas físicas y financieras en el Plan Operativo Anual –POA-.
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento con cada una de las áreas técnicas del Programa Nacional de Competitividad, para los procesos de ejecución correspondiente a la programación del mes.
 - Se brindó apoyo técnico en la coordinación de agendas de los equipos técnicos, Jefaturas Administrativas y Subdirección Ejecutiva para el envío de convocatoria, en la que se le dio seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Compras –PAC-.
- **Otras actividades que le requieran las autoridades Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía;**
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión de informes de trabajo del equipo técnico de las áreas: Administrativo, Adquisiciones y Contrataciones y Financiero del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en el envío de documentos escaneados para la revisión de la Asesora Legal de la Dirección Ejecutiva previo a ser firmados por la Directora Ejecutiva.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de oficio para remitir carta de solicitud de rescisión de contrato al Viceministerio de Inversión y Competencia, en el que se solicitó el traslado al Despacho de la Ministra, para continuar con proceso de rescisión correspondiente.

- Se brindó apoyo técnico en solicitar vehículo para un Asesor de la Dirección Ejecutiva, para el traslado del Ministerio de Economía a las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la impresión de Actas de toma y entrega de cargo del libro de Actas de Comité Ejecutivo de Pronacom y gestión de firma de las mismas.
- Se brindó apoyo técnico en la comunicación con la asistente del Coordinador General del Comité Ejecutivo de Pronacom, para agendar reuniones durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en la impresión de diferentes documentos para el Coordinador General del Comité Ejecutivo de Pronacom.

JAQUELINE
LOLÓ CHAN
ARREAGA

Firmado digitalmente por JAQUELINE LOLÓ CHAN ARREAGA

JAQUELINE LOLÓ CHAN ARREAGA

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 | JENNIFER DENISE LOBOS RANERO |
| Dependencia | MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD |

| | | | |
|-----------------------|-----------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | FEBRERO DE 2024 | Número de Contrato | PNC-108-018-029-2024 |
|-----------------------|-----------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|------------|-----|------------|
| Período de actividades | del: | 01/02/2024 | al: | 29/02/2024 |
|------------------------|------|------------|-----|------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo profesional en la elaboración de una estrategia de abordaje para la ejecución las acciones definidas en el Plan Operativo Anual

- Se brindó apoyo profesional para revisión de las acciones del subproducto correspondiente a atracción de inversión extranjera directa, para las acciones del Plan Operativo Anual 2024.

Brindar apoyo profesional en la elaboración del plan estratégico institucional y plan operativo anual y multianual, desarrollando y definiendo acciones específicas para el fomento de la atracción de inversión de Guatemala

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de medios de verificación del equipo de atracción de inversión extranjera directa para reporte de metas del plan operativo anual para el año 2024, específicamente del mes de febrero.

Brindar apoyo profesional en el diseño e implementación de la estrategia para la atracción de Inversión Extranjera Directa, y su vinculación con la Política Nacional de Competitividad 2018-2032

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de la presentación estratégica del área de atracción de inversión extranjera, ligada a objetivos, acciones específicas y a la Política Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional a la revisión de herramientas, como cuadros de reportería, minutas, y CRM (Customer Relationship Management/ Gestión de Relación con los Clientes) con el equipo de atracción de inversión extranjera para el logro de objetivo de metas 2024.

Brindar apoyo profesional en la identificación de potencial cooperación para la ejecución de acciones identificadas en la estrategia.

- Se brindó apoyo profesional en la reunión con el área de planificación de Ministerio de Economía para revisar la hoja de ruta para la ejecución del proyecto con el Banco Interamericano de Desarrollo con respecto a la “transformación digital de Agencias de Promoción de Inversiones y Organismos de Desarrollo Económico (ODEs) de LAC y las herramientas de atracción de inversión del COVID-19 para abordar las oportunidades de las cadenas regionales de valor”.
- Se brindó apoyo profesional en la reunión de seguimiento con el área de cooperación del Programa Nacional de Competitividad y Planificación del Ministerio de Economía, para el potencial de proyecto con Unión Europea, el cual va a apoyar el desarrollo de la Ventanilla Única para las Inversiones en sus siguientes fases.

Brindar apoyo profesional en la identificación de medios en los que puede plasmarse dicha información -página en Internet, folletos u otro material impreso, vídeos, etc.- y coordinar su implementación; proyectar la imagen del PRONACOM como la institución a cargo de la atracción de inversión, tanto a nivel nacional, como internacional; y promocionar los todos los sectores a través de información relevante que facilite la toma de decisiones de los potenciales inversionistas.

- Se brindó apoyo profesional en la actualización de la presentación país con información sectorial y adecuación

según requerimientos de empresa automotriz.

- Se brindó apoyo profesional en la participación en las reuniones del Grupo de Inteligencia de Inversión, de forma quincenal, durante la cual se dio seguimiento a la presentación de retos y oportunidades sectoriales que se elaboraron por el grupo, seguimiento para la reunión con la Gremial de Logística de Cámara de Industria, actualización de presentación país, y one pagers sectoriales.

Brindar apoyo profesional en brindar seguimiento a proyectos y alianzas estratégicas que se generen para la implementación y avance de la Estrategia de atracción de IED

- Se brindó apoyo profesional en las reuniones de mesas Inversión Extranjera Directa con Proyecto Creando Oportunidades Económicas, Guate Invest, Municipalidad de Guatemala y Ministerio de Relaciones Exteriores para coordinación interinstitucional para atención a inversionistas, además de seguimiento al tema del convenio de la mesa de inteligencia de inversión.
- Se brindó apoyo profesional con la adecuación para uso de protocolo de Aeropuerto para empresarios que visitan el país, con el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Brindar apoyo profesional en brindar acompañamiento en la atención a potenciales inversionistas que visiten el país; así como en la organización de agenda de los potenciales inversionistas al país, y acompañamiento según sea requerido

- Se brindó apoyo profesional a empresarios provenientes de India del sector farmacéutico, para acompañar durante agenda para intereses comerciales y de inversión, durante su visita a Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento de agenda multisectorial de misión proveniente de India, y su vinculación con actores clave del sector público y privado.

Brindar apoyo profesional en la evaluación de la atención brindada a los inversores como parte del servicio de post-inversión (aftercare) de las empresas ya instaladas en el país.

- Se brindó apoyo profesional a empresa de sector de vestuario y textiles para apoyo con proyecto de expansión en Guatemala, específicamente en brindar información sobre regímenes especiales y potenciales joint ventures.
- Se brindó apoyo profesional a empresa de capital estadounidense con inversión en sus cadenas de tiendas en el país, para la apertura de nuevas sucursales.
- Se brindó apoyo profesional a empresa de alimentos y bebidas para la obtención de licencias requeridas para la expansión de sus instalaciones.

Brindar apoyo profesional en la participación de actividades para el fomento de atracción de inversión como ferias, foros u otros eventos, nacionales e internacionales; y en la elaboración de las especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos y actividades para el fomento de atracción de inversión

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de perfiles de los eventos de inversión planificados para el año 2024 para la aprobación de autoridades en la realización de los eventos.
- Se brindó apoyo profesional en la participación en el Foro de Logística organizado por Cámara de Industria para la vinculación con sector privado y actores clave.

Brindar apoyo profesional en la elaboración de los directorios que apoyen el fomento de la atracción de la inversión en el país.

- Se brindó apoyo profesional en la edición del directorio de servicios para inversionistas, de acuerdo a las observaciones y mejoras revisadas por medio del Grupo Técnico de Inteligencia de Inversión.

Brindar apoyo profesional en la recaudación, análisis y validación de información actualizada y fidedigna apoyen el fomento de la atracción de la inversión en el país.

- Se brindó apoyo profesional en la recaudación de información actualizada sobre el comportamiento de inversión extranjera directa para presentación a nuevas autoridades.
- Se brindó apoyo profesional en la sistematización de información de proyectos de inversión para iniciar con la divulgación de cifras de intención de inversión.

Brindar apoyo profesional para el cumplimiento de metas planificadas y actividades, elaboración y revisión informes, elaboración de métricas de medición y seguimiento continuo de las acciones dentro de la estrategia de atracción de inversión de Guatemala.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de informes de asesor de atracción de inversión extranjera directa sobre atención a empresas con potencial de invertir en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la realización de informes de planificación y resultados del equipo de atracción de inversión extranjera directa.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de métricas semanales de equipo de atracción de inversión y reportes de seguimiento para empresas con potencial de inversión.

Brindar apoyo profesional en la identificación, elaboración e implementación de herramientas que fortalezcan la estrategia de inversión extranjera

- Se brindó apoyo profesional en la creación de un tablero de leads, con datos de empresas, y avances en cada proyecto de inversión para la presentación a altas autoridades.

Brindar apoyo profesional y acompañamiento en análisis de expedientes administrativos ante instituciones o dependencias del Estado, con el objetivo de sistematización de brechas a través de casos de estudio

- Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento de empresa farmacéutica en la gestión de su licencia para venta de productos a nivel nacional.
- Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento de empresa automotriz para la gestión de pasaportes para la capacitación de sus trabajadores en el extranjero.

Brindar apoyo profesional en el seguimiento de la coordinación interinstitucional en el marco de proyecto focalizado de Guatemala No Se Detiene

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de agenda de reunión de Steering Committee, la cual está pendiente de calendarizarse según la agenda de las autoridades.

Brindar apoyo profesional a la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad en el cumplimiento de metas planificadas y actividades, elaboración y revisión de informes de avances, sistematización de información para el reporte de actividades de los temas vinculados con atracción y retención de la inversión extranjera directa

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de informes de planificación y de resultados para Dirección Ejecutiva.
- Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento a Dirección Ejecutiva en reuniones de coordinación con otras entidades involucradas en atracción de inversión extranjera, para el seguimiento en estrategia país, coordinación de eventos, y apoyo con empresas por medio del Equipo de Respuesta Rápida.

- Se brindó apoyo profesional en los informes semanales y mensuales sobre el seguimiento con empresas del área de atracción de inversión extranjera.

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

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de reportes de seguimiento mensuales para mostrar avances del área de atracción de inversión para la Ministra de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de informes de cada uno de los proyectos 2024 para la autorización de la señora Ministra de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la preparación de material de inversión para insumos de Ministra de Economía durante su visita a España.

JENNIFER
DENISE
LOBOS
RANERO

Firmado
digitalmente
por JENNIFER
DENISE LOBOS
RANERO

JENNIFER DENISE LOBOS RANERO

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 | FEBRERO DE 2024 | Número de Contrato | PNC-108-019-029-2024 |
|-----------------------|-----------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|------------|-----|------------|
| Período de actividades | del: | 01/02/2024 | al: | 29/02/2024 |
|------------------------|------|------------|-----|------------|

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 instituciones y entidades asignadas siguientes:
 - ✓ Registro General de la Propiedad
 - Inscripción de Compraventa RGP Virtual.
 - ✓ Registro de Mercado de Valores y Mercancías
 - Cancelación de Inscripción de Agente de Bolsa.
 - ✓ Registro Mercantil General de la República;
 - Modificación de Empresa de Persona Individual;
 - ❖ Modificación o cambio de nombre de empresa mercantil;
 - ❖ Cambio de dirección comercial de empresa;
 - ❖ Ampliación de objeto de empresa mercantil;
 - ❖ Cambio de dirección fiscal de empresa;
 - ❖ Cambio de objeto de empresa mercantil;
 - ❖ Reposición de patente de comercio de empresa;
 - ❖ Clausura de empresa;
 - ❖ Agregar o eliminar apellido de casada;
 - ❖ Cambio de sucursal a única.
 - Modificación de Empresa de Persona Individual e-Ventanilla.
 - ❖ Modificación o cambio de nombre de empresa mercantil;
 - ❖ Cambio de dirección comercial de empresa;
 - ❖ Ampliación de objeto de empresa mercantil;
 - ❖ Cambio de dirección fiscal de empresa;
 - ❖ Cambio de objeto de empresa mercantil;
 - ❖ Reposición de patente de comercio de empresa;
 - ❖ Clausura de empresa;
 - ❖ Agregar o eliminar apellido de casada;
 - ❖ Cambio de sucursal a única.
 - De Persona Individual;
 - Modificación de Empresa de Persona Individual e-Ventanilla.
 - ✓ Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles
 - Consulta de Aviso Notarial Electrónico.

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, de acuerdo a la recopilación de información y documentos obtenidos de las entidades siguientes:
 - ✓ Registro General de la Propiedad
 - Inscripción de Compraventa RGP Virtual.
 - ✓ Registro de Mercado de Valores y Mercancías
 - Cancelación de Inscripción de Agente de Bolsa.
 - ✓ Registro Mercantil General de la República;
 - Modificación de Empresa de Persona Individual;
 - ❖ Modificación o cambio de nombre de empresa mercantil;
 - ❖ Cambio de dirección comercial de empresa;
 - ❖ Ampliación de objeto de empresa mercantil;
 - ❖ Cambio de dirección fiscal de empresa;
 - ❖ Cambio de objeto de empresa mercantil;
 - ❖ Reposición de patente de comercio de empresa;
 - ❖ Clausura de empresa;
 - ❖ Agregar o eliminar apellido de casada;
 - ❖ Cambio de sucursal a única.
 - Modificación de Empresa de Persona Individual e-Ventanilla.
 - ❖ Modificación o cambio de nombre de empresa mercantil;
 - ❖ Cambio de dirección comercial de empresa;
 - ❖ Ampliación de objeto de empresa mercantil;
 - ❖ Cambio de dirección fiscal de empresa;
 - ❖ Cambio de objeto de empresa mercantil;
 - ❖ Reposición de patente de comercio de empresa;
 - ❖ Clausura de empresa;
 - ❖ Agregar o eliminar apellido de casada;
 - ❖ Cambio de sucursal a única.
 - De Persona Individual;
 - Modificación de Empresa de Persona Individual e-Ventanilla.
 - ✓ Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles
 - Consulta de Aviso Notarial Electrónico.

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 actualizaciones y documentaciones realizadas además de agregar información referente a la modalidad en línea de los trámites.

4. Brindar apoyo técnico en la elaboración de informes que contengan avances realizados en cada procedimiento administrativo documentado o actualizado de las entidades asignadas en el objetivo específico de la contratación.

- ✓ Se brindó apoyo técnico en la elaboración de informe que contiene los avances realizados en cada procedimiento administrativo documentado y actualizado de las entidades siguientes:
 - Registro General de la Propiedad;
 - Registro de Mercado de Valores y Mercancía;
 - Registro Mercantil General de la República;
 - Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles.

5. 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 a los usuarios que visitan el portal web Asisehace.gt, dando respuesta a las consultas que los usuarios realizaron en el área de sugerencias.

6. 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 e intercambio de correos electrónicos con los delegados del comité de simplificación de la institución en 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, a los trámites del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme;
- ✓ Se brindó apoyo técnico por medio de reuniones virtuales y presenciales e intercambio de correos electrónicos en seguimiento a la implementación de la Ley para la Simplificación de Trámites y Requisitos Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala, a los trámites de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.

7. 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 elaboración de especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de evento organizado por Clima de Negocios acerca de los derechos derivados de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos Decreto Número 5-2021.

Firmado
digitalmente
Jennifer Perla Marina
Pineda (Soa) Perla Marina
Pineda (Soa)

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 | JORGE LUIS GUZMÁN MÉNDEZ |
| Dependencia | MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD |

| | | | |
|-----------------------|-----------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | FEBRERO DE 2024 | Número de Contrato | PNC-108-021-029-2024 |
|-----------------------|-----------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|------------|-----|------------|
| Período de actividades | del: | 01/02/2024 | al: | 29/02/2024 |
|------------------------|------|------------|-----|------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en la revisión de los expedientes trasladados por la Unidad de Adquisiciones y contrataciones para proceso de pago conforme manuales y guías aprobadas vigentes.

- Se brindó apoyo profesional 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-, correspondientes al mes de febrero 2024.

b) Brindar apoyo profesional en la revisión de las solicitudes de compras y su documentación de soporte, previo a trámites de pago.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de las solicitudes de compra y su documentación de soporte, a nivel de compromisos y expedientes de clase de Compromiso y Devengado – CYD-, para servicios básicos.

c) Brindar apoyo profesional en la revisión de la documentación de soporte de viáticos al interior y exterior y expedientes de reconocimiento de gasto.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de documentos de soporte de contratistas quienes viajaron al interior, según las planificaciones en el mes de febrero 2024.

d) Brindar apoyo profesional en la revisión de documentos correspondientes a la rendición de gastos a cargo del fondo rotativo institucional.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de documentación para realizar la apertura el fondo rotativo institucional del Programa Nacional de Competitividad.

e) Brindar apoyo profesional en mantener un eficiente sistema de administración financiera, incluyendo registros completos y actualizados de las cuentas presupuestarias y financieras.

- Se brindó apoyo profesional en la actualización de las cuentas presupuestarias (renglones), para los pagos a proveedores conforme a los registros de control de pago correspondiente al mes de febrero 2024.

f) Brindar apoyo profesional en la elaboración y envío mensual de la información financiera y contable a la Unidad de Auditoría Interna.

- Se brindó apoyo profesional en el envío de las copias de la caja fiscal del fondo rotativo interno y el fondo rotativo con la TCI, correspondientes al mes de enero 2024, a la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Economía.

g) Brindar apoyo profesional en la elaboración de informes financieros según le sean requeridos.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de informe sobre la información financiera sobre reportes de renglones o ejecución al mes de enero 2024.

h) Brindar apoyo profesional para la elaboración de reportes de gastos para la unidad de acceso a la información pública.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de reportes de gastos para la Unidad de Acceso a la Información Pública de los numerales 4, 5, 7, 8, 9, 12, 13 y 29 de artículo 10 y numeral 1 artículo 11 de la Ley AIP, correspondiente al mes de enero 2024.

i) Brindar apoyo profesional en la generación de reportes de los sistemas Siges y Sicoín, cuando sean solicitados.

- Se brindó apoyo profesional en la generación de reportes del módulo de Tesorería, llamado - Estatus y Relación De Pago- este reporte indica la fecha de acreditamiento a las cuentas de los proveedores.

j) Brindar apoyo profesional en la elaboración de informes presupuestarios, financieros y de gestión, según sean requeridos.

- Se brindó apoyo profesional en el informe sobre los CUR's de pago generados en el mes de enero del 2024, de las clases de registro; Devengados, Compromisos y Regularizaciones en los distintos estados, aprobados y errados.

k) Brindar apoyo profesional con el adecuado orden y control del archivo correspondiente a la documentación financiera, principalmente de los Comprobantes Únicos de Registro (CURs).

- Se brindó apoyo profesional al orden físico de los CURs, correspondiente al mes de enero 2024, en sus distintas clases de registro como devengados, compromiso, regularizaciones y compromiso y devengado-CYD-.

l) Brindar apoyo profesional con la comunicación activa con las diferentes unidades del Ministerio de Economía y/u otras instituciones.

- Se brindó apoyo profesional en la comunicación constante con Dirección Financiera y la Dirección de Auditoría Interna, para realizar la entrega de las muestras de cur solicitadas por los Delegados de la Contraloría General de Cuentas y los Auditores Internos respectivamente.

m) Brindar apoyo profesional en el archivo de correspondencia enviada y recibida en el área financiera.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración y archivo de los oficios enviados por PRONACOM del Departamento Financiero y la documentación recibida.

n) Brindar apoyo profesional en la revisión de requerimientos de traslado, formularios de reconocimiento de gastos y formularios de viáticos del personal y contratistas.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de formularios de reconocimiento de gastos para el interior utilizados en el mes de febrero 2024.

o) Brindar apoyo profesional en el control de pago a proveedores, contratistas y consultores de forma mensual.

- Se brindó apoyo profesional en la generación de reportes para verificar el estatus de los pagos de proveedores correspondientes al mes de febrero 2024. En el caso de servicios básicos se compartió el reporte a la Unidad Administrativa.

p) Brindar apoyo profesional en el control y registro de correspondencia enviada y recibida físicamente y por medio del sistema de correspondencia institucional.

- Se brindó apoyo profesional en el registro de los oficios con correlativo financiero No. 071 y 066 en el sistema de correspondencia institucional.

q) Brindar apoyo profesional en la revisión de facturas de contratistas, consultores y proveedores.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de facturas de honorarios de los contratistas 029 correspondientes al mes de febrero 2024.

r) Brindar apoyo profesional en la preparación de documentación y formatos solicitados por los entes fiscalizadores para ser enviada a la Dirección Financiera o según sea requerido.

- Se brindó apoyo profesional en la preparación de respuesta a la solicitud de la Dirección de Financiera, sobre lo solicitado por la Contraloría General de Cuentas en el oficio OF-CGC-DAS-06-0006-MINECO-0084-2023 FACE 2, sobre la muestra de curs digitales.

s) Brindar apoyo profesional en el envío de forma digital de los comprobantes únicos de registro operados en el mes anterior a la Dirección Financiera.

- Se brindó apoyo profesional para el envío de los comprobantes únicos de registro –CUR–, en todas las clases de registro generados en el mes de enero 2024, a la Dirección Financiera.

t) Otras actividades que le requieran las autoridades superiores de PRONACOM y del Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración del oficio y cuadro de integración para la entrega de la declaración jurada del IVA como agente retenedor, correspondiente al mes de enero 2024.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración del oficio y cuadro de integración para la entrega de la declaración jurada del ISR como agente retenedor, correspondiente al mes de enero 2024.

JORGE LUIS GUZMÁN MÉNDEZ
Firmado digitalmente por JORGE LUIS GUZMÁN MÉNDEZ

JORGE LUIS GUZMÁN MÉNDEZ

YADIRA IBETH GALINDO ROSALES / 83614699
Firmado digitalmente por YADIRA IBETH GALINDO ROSALES / 83614699

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 | FEBRERO 2024 | Número de Contrato | PNC-108-023-029-2024 |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|------------|-----|------------|
| Período de actividades | del: | 01/02/2024 | al: | 29/02/2024 |
|------------------------|------|------------|-----|------------|

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 brindo apoyo profesional en sistematización de los perfiles de la cartera de empresas de los sectores de agroindustria, logística, manufacturas diversas y turismo para la retroalimentación del CRM por parte del área de Inversión nacional y Reinversión de PRONACOM.

Brindar apoyo profesional en la recopilación y generación de información precisa, relevante, actualizada y consistente a solicitud de los distintos potenciales inversionistas que respondan a interrogantes específicas antes, durante y después de su proceso de inversión en el país para los sectores de agroindustria, logística, manufacturas diversas y turismo.

- Se brindó apoyo profesional a una empresa guatemalteca del sector de manufacturas diversas que se encuentra en proceso de expansión de su línea de productos. En particular, busca ampliar su gama con productos importados desde Italia y necesita cumplir con varios requisitos de importación, como la obtención del certificado de origen EUR1.
- Se brindo apoyo profesional realizando consultas al Viceministerio de Comercio e Integración para obtener información sobre los requisitos y procesos necesarios para obtener este certificado de origen, los cuales fueron luego comunicados a la empresa.
- Se brindo apoyo profesional en la recopilación de información para otra empresa del sector de manufacturas diversas. Se proporcionó asesoría sobre los requisitos de exportación y las barreras arancelarias y no arancelarias requeridas para ingresar sus productos a los mercados de México, Estados Unidos y Canadá.

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 elaboración de un informe de atención de empresa de reinversión como medio de verificación para el cumplimiento de las metas del Plan Operativo Anual (POA) de una empresa de manufacturas. El objetivo principal era asegurar el cumplimiento de los requisitos arancelarios y no arancelarios en los procesos de importación de materia prima desde Europa.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración del informe de atención de empresa de reinversión como medio de verificación para el cumplimiento de las metas del Plan Operativo Anual (POA) de una empresa de agroindustria que importa productos desde Argentina. Esta fue vinculada con el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA) para la aceptación de los cambios realizados en Argentina a sus certificados de origen.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de informe de atención de empresa de reinversión como medio de verificación para el cumplimiento de las metas del Plan Operativo Anual (POA) para empresa del sector de farmacéutico, que desea ampliar sus operaciones en el mercado guatemalteco.

Brindar apoyo profesional para la generación de informes y reportes de planificación y avances en materia de inversión nacional y reinversión.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de los reportes de seguimiento semanales de la cartera de empresas del área de Inversión Nacional y Reinversión, acorde a los sectores priorizados de: Manufacturas diversas, Agroindustria, logística y Turismo.

Brindar apoyo profesional en la recopilación, síntesis y análisis de información, datos e indicadores para la elaboración de información de país para los sectores de agroindustria, logística, manufacturas diversas y turismo de Guatemala para su posicionamiento como destino de la inversión nacional y reinversión.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de una ficha de proyecto sobre la propuesta de evento de GISM – Guatemala Innovation and Sustainable Forum para el área de inversión nacional y reinversión de PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de una ficha de proyecto sobre la propuesta para la elaboración de una guía sectorial de turismo sostenible, para fortalecer al sector de turismo de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de una presentación para inversionistas, que contiene información comercial e indicadores económicos para el sector de Agroindustria.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de una presentación para inversionistas, que contiene información comercial e indicadores económicos para el sector de manufacturas diversas.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de una presentación para inversionistas, que contiene información comercial e indicadores económicos para el sector de Logística.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de una presentación para inversionistas, que contiene información comercial e indicadores económicos para el sector de Turismo.
- Se brindó apoyo profesional a la recopilación de información sectorial a través de una vinculación con la Dirección de Políticas y Análisis Económico del Ministerio Economía, para determinar los sectores y partidas arancelarias que se utilizaron para la información económica dentro de las presentaciones de los sectores de: Agroindustria, logística, Manufacturas diversas y Turismo.
- Se brindó apoyo profesional en las modificaciones a la estructuración por parte de dirección a la guía de Softlanding, reclasificando los capítulos y actualizando la información para incluir datos económicos del año 2024.
- Se brindó apoyo profesional al revisar el estado actual de las empresas atendidas durante el año 2023. Las cuales fueron clasificadas según sus necesidades futuras y las intervenciones pendientes de las asesorías brindadas por el equipo de Inversión Nacional y Reinversión de PRONACOM.

Brindar apoyo profesional en brindar seguimiento a proyectos y alianzas estratégicas que se generen para la implementación avance de la Estrategia de Fomento de Inversión Nacional y Reinversión.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de una propuesta para la creación de una guía de turismo sostenible en colaboración con el Instituto Guatemalteco de Turismo, cuyo objetivo primordial es el de impulsar la inversión nacional en este sector.

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

- Se brindó apoyo profesional en la participación del evento para capacitaciones sobre la inscripción y precalificación de consultor individual en el sistema del RGAE.

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 | JUAN ANDRES VALLADARES CALDERÓN |
| Dependencia | MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD |

| | | | |
|-----------------------|---------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | ENERO DE 2024 | Número de Contrato | PNC-108-024-029-2024 |
|-----------------------|---------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|------------|-----|------------|
| Período de actividades | del: | 02/01/2024 | al: | 23/01/2024 |
|------------------------|------|------------|-----|------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo profesional en la implementación de la estrategia para atracción de Inversión Extranjera Directa y su vinculación con la Política Nacional de Competitividad 2018-2032;**
 - Se brindó apoyo profesional en las diversas reuniones en el marco de la Mesa Técnica Interinstitucional para la Atracción de Inversión Extranjera -IED-.
 - Se brindó apoyo profesional desarrollando propuestas enfocadas a la implementación de la estrategia IED de cara a impactar en lo establecido en la Política.
- **Brindar apoyo profesional en el seguimiento de metas del POA institucional, relacionadas a las metas vinculadas a la atracción de inversión;**
 - Se apoyó profesionalmente en la prospección de potenciales inversionistas para el sub sector eléctrico.
- **Brindar apoyo profesional en el desarrollo, implementación y actualización de la Ventanilla Única de las Inversiones – VUI -;**
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de una nueva propuesta de la plataforma para la VUI y en la elaboración de un documento base para presentar como proyecto nuevo al momento de desarrollar la nueva plataforma.
- **Brindar apoyo profesional en la coordinación y seguimiento de responsabilidades, así como otras actividades que sean requeridas por la autoridad superior de atracción de inversión extranjera directa, en el marco de la Mesa 3 del Gabinete Específico para el Desarrollo Económico de la Vice Presidencia;**
 - Se apoyó profesionalmente a las autoridades para iniciar con el seguimiento de las responsabilidades que provienen de los compromisos en el marco de la mesa 3 de GABECO.
- **Brindar apoyo profesional en la elaboración de materiales y desarrollo de herramientas que sistematicen las actividades ejecutadas para la atención de los inversionistas del sector energético y de dispositivos electrónicos para el posicionamiento de Guatemala como destino atractivo para inversión;**
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de presentación país enfocada en temas energéticos en Guatemala con un enfoque a los principales incentivos de las leyes en pro de la energía limpia.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de ejemplos de material de divulgación para el subsector energético y la atracción de inversión del mismo.

- **Brindar apoyo profesional en la prospección de perfiles de empresas del sector energético y de la cadena de valor de dispositivos electrónicos, con potencial interés de invertir en el país.**
 - Se brindó apoyo profesional en la actualización del documento e información técnica sobre el sector energético a solicitud de empresas de diversos sectores.
 - Se brindó apoyo profesional a dos empresas parte de la cartera de post-inversión en distintas consultas con respecto al sector energético.
 - Se apoyó profesionalmente en la generación de reuniones con distintos actores del ecosistema de inversión para la búsqueda y prospección de perfiles de empresas del sector en países en donde se pueda identificar una fuerte tendencia a internacionalizar empresas.
- **Brindar apoyo profesional en la recopilación, análisis y generación de datos e información relevante y actualizada, a solicitud de los distintos potenciales inversionistas en su proceso de instalación, para el sector energético y la cadena de valor de dispositivos electrónicos;**
 - Se apoyó profesionalmente en el análisis de la información de las empresas sobre las cuales ya se tenía información y se debe realizar acercamientos en el 2024, de esta manera conocer sus solicitudes de carácter general y específico.
 - Se apoyó profesionalmente en el desarrollo, seguimiento e identificación a todas las ferias y espacios a nivel internacional en las que Guatemala pueda mostrar los beneficios del sector al momento de invertir.
- **Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía.**
 - Se apoyó profesionalmente en la reunión sostenida con autoridades para conocer los planes de trabajo y visión a futuro en materia de inversión en Guatemala.

JUAN
ANDRES
VALLADARE
S CALDERÓN

Firmado
digitalmente por
JUAN ANDRES
VALLADARES
CALDERÓN

Juan Andres Valladares Calderón

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 JEANNETH DE LA CRUZ ORELLANA |
| Dependencia | MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD |

| | | | |
|-----------------------|------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | ENERO 2024 | Número de Contrato | PNC-108-025-029-2024 |
|-----------------------|------------|--------------------|----------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

| | | | | |
|------------------------|-----|------------------|-----|---------------------|
| Período de actividades | del | 02 DE ENERO 2024 | al: | 18 DE ENERO DE 2024 |
|------------------------|-----|------------------|-----|---------------------|

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.

- 1) Se brindó apoyo profesional en la revisión profesional de las estrategias de abordaje del Plan Operativo Anual, para la verificación de las actividades programadas para el ejercicio fiscal dos mil veinticuatro.
- 2) Se brindó apoyo profesional en la revisión de las actividades para la vinculación con la Política Nacional de Competitividad.

b) Brindar apoyo profesional en la revisión de expedientes administrativos de cualquier modalidad de compra de adquisiciones y contrataciones de conformidad a la normativa legal vigente aplicable a cada caso concreto;

- 1) Se brindó apoyo profesional en la revisión profesional de expedientes de conformidad con la normativa vigente, expediente de arrendamiento por caso de excepción.

c) Brindar apoyo profesional en la revisión y seguimiento de instrumentos legales que lidere o donde tenga participación el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.

- 1) Se brindó apoyo profesional en la revisión de documentos generales que lidere el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.

d) Brindar apoyo profesional en la revisión de agendas y actas en donde participe o sea designadas las autoridades del Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM- y/o del Ministerio de Economía.

- 1) Se brindó apoyo profesional en la revisión de agendas de participación en sesiones de trabajo, del Consejo Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica, así como de los documentos de soporte de las mismas.

e) Brindar apoyo profesional en la agenda legal de interés del Programa Nacional de Competitividad - PRONACOM-.

1) Se brindó apoyo profesional en la agenda legal del Programa Nacional de Competitividad - PRONACOM-.

f) Brindar apoyo profesional en el seguimiento de las delegaciones del Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM- en distintos foros públicos a nivel interinstitucional e internacional.

1) Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de las delegaciones del Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-, indicadas por la Dirección Ejecutiva.

g) Brindar apoyo profesional en los puntos de seguimiento de temas definidos en donde tenga participación las Autoridades del Programa Nacional de Competitividad – PRONACOM- y/o Ministerio de Economía tales como Steering Committee de Guatemala No Se Detiene, Comité Ejecutivo, sin excluir otros espacios de participación.

1) Se brindó apoyo profesional en los puntos de seguimiento de temas definidos en donde tenga participación las Autoridades del Programa Nacional de Competitividad – PRONACOM- y/o Ministerio de Economía tales como Steering Committee de Guatemala No Se Detiene, Comité Ejecutivo, sin excluir otros espacios de participación.

h) Brindar apoyo profesional en reuniones que se lleven a cabo en el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM- tales como Steering Committee de Guatemala no se Detiene, Comité Ejecutivo, Juntas Directivas y otros espacios de participación de las Autoridades del Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-y/o Ministerio de Economía.

1) Se brindó apoyo profesional en reuniones que se llevaron a cabo en el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM- tales como Steering Committee de Guatemala no se Detiene, Comité Ejecutivo, Juntas Directivas y otros espacios de participación de las Autoridades del Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM- y/o Ministerio de Economía.

i) Brindar apoyo profesional y asesoría en temas administrativos del Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.

1) Se brindó apoyo profesional y asesoría en temas administrativos del Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.

j) Brindar apoyo profesional en la sistematización, elaboración y revisión de información para el reporte de actividades e informes de avances de los temas vinculados con el Programa Nacional de Competitividad.

1) Se brindó apoyo profesional en la sistematización, elaboración y revisión de información para el reporte de actividades e informes de avances de los temas vinculados con el Programa Nacional de Competitividad;

k) Brindar apoyo profesional, generar propuestas de mejora y asesoría a la Dirección Ejecutiva en el cumplimiento de metas planificadas y actividades del Programa Nacional de Competitividad - PRONACOM-.

1) Se brindó apoyo profesional, para generar propuestas de mejora y asesoría a la Dirección Ejecutiva en el cumplimiento de metas planificadas y actividades del Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.

l) Brindar apoyo profesional en el seguimiento con instituciones externas gubernativas y no gubernativas de temas relacionados con el Programa Nacional de Competitividad - PRONACOM-.

1) Se brindó apoyo profesional en el seguimiento con instituciones externas gubernativas y no gubernativas de temas relacionados con el Programa Nacional de Competitividad - PRONACOM-.

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

1) Se brindó apoyo profesional en el proceso de transición, revisando documentos del Ministerio de Economía según listado adjunto.



Nombre: de la Cruz Orellana Karen Jeanneth
Emitido por: 5B CA1
Motivo: no definido

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 | FEBRERO DE 2024 | Número de Contrato | PNC-108-026-029-2024 |
|-----------------------|-----------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|------------|-----|------------|
| Período de actividades | del: | 01/02/2024 | al: | 29/02/2024 |
|------------------------|------|------------|-----|------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **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 técnica y administrativa de Pronacom durante el mes de febrero 2024, correspondientes a:
 - i. CURS de compromiso y devengado del presente mes.
 - ii. Solicitudes de compra del presente mes.
 - iii. Informes de liquidación para los servicios del presente mes.
 - iv. Productos.
 - v. Requerimientos de información pública.
 - vi. Requerimientos de traslado y nombramientos.
 - vii. Solicitudes de Dictámenes Informáticos, entre otros.
 - Se brindó apoyo profesional en la asesoría sobre el fundamento legal de la Ventanilla Única del Inversionista, el Acuerdo Gubernativo que crea Pronacom y otros de índole legal para respaldo de las áreas técnicas que conforman Pronacom.
- **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 MEMOS girados a la Subdirección Ejecutiva en atención al seguimiento de las recomendaciones de auditoría pasadas realizadas por la Auditoría Interna del Ministerio de Economía, al Programa Nacional de Competitividad.
- **Brindar apoyo profesional en asesoramiento para la preparación, revisión y elaboración de propuestas de actas, resoluciones, acuerdos, convenios y contratos bajo la administración de PRONACOM;**
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de documentos legales de acreditación de proveedores para la contratación de servicios requeridos por PRONACOM, correspondientes al mes de febrero 2024.
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de nombramiento de Comisión liquidadora para el CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PARA LAS OFICINAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD que finalizó en enero 2024.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión del contrato de alquiler de oficinas para el Pronacom para el año 2024 a suscribirse el 1 de febrero de 2024.
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de borrador de Acuerdo para derogar Acuerdos Ministeriales.
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración del Acta de entrega de cargo y de toma de posesión del puesto de Coordinador General del Comité Ejecutivo de PRONACOM.

- **Brindar apoyo profesional al área de adquisiciones, administrativa y financiera del Programa para la solución y respuesta a los requerimientos de índole legal realizados por las auditorías que sean realizadas al PRONACOM;**
 - Se brindó apoyo profesional en la respuesta al Viceministerio de Inversión y Competencia informando sobre el seguimiento que se ha dado a las recomendaciones emitidas en los informes de Auditorías anteriores de la Auditoría Interna del Ministerio de Economía, al Pronacom.
- **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 de informes requeridos sobre las actividades realizadas con relación a la asesoría legal correspondiente al mes de febrero 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 autorización de solicitudes de compra para bienes y servicios correspondientes al mes de febrero 2024.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de todos los expedientes presentados para la liquidación de servicios prestados al Pronacom correspondientes al mes de febrero 2024.
- **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 de la documentación legal contenida en el expediente para la adquisición de equipos de cómputo para uso del personal y contratistas de Pronacom.
- **Brindar apoyo profesional al área de adquisiciones en la revisión y elaboración de resoluciones y actas administrativas de adquisición que sean requeridas para los procesos a cargo de la Unidad;**
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de Acta de NPG elaborada por el área de Compras y Contrataciones de Pronacom para su publicación en el portal de Guatecompras.
- **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 informes y productos presentados para pago, por los contratistas durante el mes de febrero 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 a las áreas técnicas de inversión, competitividad y clima de negocios en la revisión de comunicaciones firmadas por la Dirección Ejecutiva, relacionadas con las áreas a su cargo, correspondientes al mes de enero 2024.

KAREN MICHELLE MORALES ALECIO
 Firmado digitalmente
 por KAREN MICHELLE
 MORALES ALECIO

Karen Michelle Morales Alecio

FRANCIS LUCÍA GARNICA MARROQUÍN /
 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 | FEBRERO DE 2024 | Número de Contrato | PNC-108-029-029-2024 |
|-----------------------|-----------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|------------|-----|------------|
| Período de actividades | del: | 01/02/2024 | al: | 29/02/2024 |
|------------------------|------|------------|-----|------------|

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 en reunión de seguimiento con los representantes de la Corporación Financiera Internacional, la cual tuvo por objetivo poder presentar los avances en el proceso, así como los pasos que se están por desarrollar, así mismo se pudo tener una visión clara sobre el involucramiento de otras entidades en el proceso.
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 en el seguimiento y comunicación con las entidades que apoyan en la formulación, revisión y desarrollo de las cooperaciones que PRNOACOM tiene en proceso.
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 en la redacción de guiones para videos promocionales de las herramientas que impulsa PRONACOM, el desarrollo y revisión de presentaciones, así como el desarrollo de otros insumos de comunicación para las autoridades de PRONACOM y el Ministerio de Economía.
 - b. Se brindó apoyo profesional en el seguimiento del impacto que ha generado la implementación de la ley de interés preferencial, esto para poder ver el impacto en las familias, así como en la economía del país.
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 generación de informes de resultados y avances relacionados a las cooperaciones que PRONACOM tiene en su programación, esto con el objetivo de informar a las autoridades del programa y del Ministerio de Economía.

5. Brindar apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados;
 - a. Se brindó apoyo profesional en la redacción, revisión y validación de especificaciones para el desarrollo de documentos que impulsarán el desarrollo competitivo y la atracción de inversiones en Guatemala, en los sectores con mayor potencial para la atracción de inversiones y generación de empleo.
 - b. Se brindó apoyo profesional en la elaboración de perfiles de eventos y actividades que pueden ser desarrolladas por PRONACOM para dar a conocer las herramientas que brinda el programa, así como para impulsar la competitividad de las empresas y el desarrollo territorial.
6. Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía.
 - a. Se brindó apoyo profesional en el desarrollo de documentos para presentar los avances de ejecución que desarrolla el área de Competitividad.
7. 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 desarrollo de un histórico sobre las principales acciones que ha impulsado PRONACOM en las diferentes áreas de trabajo, y como estas han ido evolucionando y generando diferentes resultados.
8. 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 profesional con el desarrollo de análisis cuantitativos de los impactos de las intervenciones que genera el área de competitividad.

**LUIS CARLOS
ORELLANA
MORALES**

Firmado digitalmente
por LUIS CARLOS
ORELLANA MORALES

Luis Carlos Orellana Morales

**FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /**

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 | FEBRERO DE 2024 | Número de Contrato | PNC-108-030-029-2024 |
|-----------------------|-----------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|------------|-----|------------|
| Período de actividades | del: | 01/02/2024 | al: | 29/02/2024 |
|------------------------|------|------------|-----|------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

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 el equipo de clima de negocios y asesores del Instituto Guatemalteco de Migración para solicitar apoyo en el levantamiento de datos para la plataforma Asisehace, en la subdirección de extranjería.

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 y se avanzó en la elaboración del proyecto normativo del reglamento de la Ley de Fomento de Inversión de Capital Extranjero, Decreto Número 46-2022 del Congreso de la República; el cual actualmente se encuentra en el Despacho Superior a la espera de que sea trasladado al Departamento de Tecnología e Información del Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo profesional en el análisis, revisión, mejora y elaboración del Convenio Interinstitucional Para El Establecimiento De Una Mesa Técnica De Inteligencia De Inversión.

3. Brindar apoyo profesional en la revisión, análisis y presentación de propuestas de simplificación y/o automatización de procesos administrativos en instituciones públicas que aplican la Ley para la simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión, análisis y seguimiento de los planes de simplificación de instituciones públicas, para el cumplimiento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala, consistiendo en los siguientes:
 - Se dio continuidad al plan de simplificación del Registro Mercantil General de la República, se sostuvo una reunión con los asesores para trabajar una hoja de ruta.
 - Se dio continuidad y se apoyó a los asesores del Registro Mercantil General de la República, para el llenado de la matriz de criterios de revisión del plan de simplificación, para que validen los datos de cada casilla, y realicen las acciones correspondientes para complementar.
 - Se dio seguimiento y se apoyó a los asesores del Registro Mercantil General de la República, para el llenado de la matriz de avances en implementación y el proyecto de acuerdo gubernativo

del Registro Mercantil, haciendo énfasis en la obligación de presentarlos una vez al mes.

- Se dio continuidad al plan de simplificación del Ministerio de Finanzas Públicas, se sostuvo reunión con el asesor de DICABI, quien informo que se está trabajando en la automatización de todos los procesos, quienes enviaron infografías sobre los avances de simplificación.

4. 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 el análisis y propuestas de escenarios del proyecto del VIN para facilitar el desarrollo de la actividad empresarial de la industria de manufactura y ensamblaje de vehículos. Entre las actividades realizadas se encuentran:
 - Comunicación con asesores de COGUANOR sobre los avances del proyecto del VIN.
 - Reenvío de correo a la Sociedad de Ingenieros de Automoción -SAE- por sus siglas en ingles.
 - Realización de una llamada telefónica la SAE para darle seguimiento al correo.
 - Se expuso a los asesores de Invest Guatemala sobre los avances del proyecto.
- Se brindó apoyo profesional en las propuestas de proyectos con el Ministerio de Finanzas Públicas, los cuales consisten en:
 - Propuestas de automatización de la certificación electrónica de carencia de bienes inmuebles en la matrícula fiscal, certificación de matrícula fiscal y aviso notarial de

transferencia o modificación sobre bienes inmuebles en la Matrícula Fiscal.

- Propuesta de realizar un evento en conjunto para socializar el uso de los avisos notariales, en donde participen actores como el Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala.
- Propuesta de realizar un análisis en conjunto sobre la Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles, Decreto Número 15-98 del Congreso de la República de Guatemala.

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

- Se brindó apoyo profesional en el evento realizado por clima de negocios para dar a conocer el portal web ASISEHACE, sus beneficios y funcionamiento sobre los tramites que se realizan en Guatemala y su avance en la simplificación.



Luis Manolo Rivera Gómez

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 | MARÍA ISABEL GAITAN GRAJEDA |
| Dependencia | MINISTERIO DE ECONOMÍA/ PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD |

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

| | | | | |
|------------------------|------|------------|-----|------------|
| Período de actividades | del: | 01/02/2024 | al: | 29/02/2024 |
|------------------------|------|------------|-----|------------|

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 darle seguimiento en garantizar una integración coherente y efectiva de las acciones con los principios de la Política Nacional de Competitividad 2018 – 2032.
- Se brindó apoyo profesional en participar en una reunión en febrero con Comunicación social del Ministerio de Economía para visualizar los planes anuales de gobierno y apoyar en ideas con vinculación con de 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 con la realización de la matriz de contenido para redes sociales del mes de febrero.
- Se brindó apoyo profesional en darle seguimiento en la implementación de los lineamientos de la estrategia de comunicación social de la Presidencia.
- Se brindó apoyo profesional en darle seguimiento a la estrategia de comunicación de la campaña de 20 años de Pronacom.

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 darle seguimiento en ajustar los materiales de Pronacom para alinearlos con el manual de marca de la identidad visual del Gobierno 2024 – 2027.
- Se brindó apoyo profesional con realizar cambio de los logotipos nuevos en los materiales para inversionistas en Español e inglés.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de los banners de cumpleaños de PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de las piezas gráficas definidas en el mes de febrero de la campaña interna de febrero Reciclaje y Clasificado.

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 programados para redes sociales de Pronacom.
- Se brindó apoyo profesional con el contenido y los materiales gráficos del mes de febrero de los materiales de Asisehace.gt.

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 programados para redes sociales de Pronacom.
- Se brindó apoyo profesional con el contenido y los materiales gráficos de la nueva página de Facebook de Asisehace.gt.

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 la carta institucional para el kit de inversionista.
- Se brindó apoyo profesional en enviar comunicado del evento del Webinar: Asisehace.gt, conoce tu portal informativo de trámites administrativos.
- Se brindó apoyo profesional en las palabras en español e inglés de la Directora Ejecutiva en el evento de empresas de India del sector farmacéutico.
- Se brindó apoyo profesional en las palabras de la Directora Ejecutiva en la reunión con misión de empresarios de industria automotriz.

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 el diseño de la línea gráfica y logotipo de Guatemala Innovation Sustainability Forum.
- Se brindó apoyo profesional en el diseño del volante de Asisehace.gt.
- Se brindó apoyo profesional en el diseño de las portadas de las infografías de los sectores para la página web de Pronacom.
- Se brindó apoyo profesional en el diseño de las portadas de redes de Asisehace.gt
- Se brindó apoyo profesional en el diseño del logotipo e isotipo de los 20 años de Pronacom.

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 en la toma de fotografía de las reuniones internas del equipo de PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional con el backup de fotografías del mes anterior para la carpeta de fotografías de PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional en la toma de fotografía del Webinar: Asisehace.gt, conoce tu portal informativo de trámites administrativos.

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

- Se brindó apoyo profesional en la creación de herramientas visuales que fortalecen la comunicación interna, facilitando la comprensión de información clave entre los miembros del equipo de Pronacom.
- Se brindó apoyo profesional en el desarrollo de herramientas gráficas destinadas a fortalecer la percepción externa del programa asegurando coherencia con la identidad visual establecida.

i. Brindar apoyo profesional en la diagramación de materiales informativos

- Se brindó apoyo profesional en la diagramación del documento: Directorio de Global Connect.
- Se brindó apoyo profesional en la diagramación del organigrama de Pronacom.
- Se brindó apoyo profesional en la diagramación del documento de Guía de Softlanding.

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 el montaje de los eventos programados de febrero de PRONACOM.

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 en la revisión y entrega del informe de métricas de las redes sociales de PRONACOM para comunicación Social de la Presidencia.
- Se brindó apoyo profesional en la reunión y revisión de la propuesta de servicio de monitoreo para la institución.
- Se brindó apoyo profesional en colaborar en la preparación de presentaciones estratégicas para comunicar los logros y avances del Programa.

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

- Se brindó apoyo profesional en la organización de los eventos programados de febrero de PRONACOM.

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 febrero del equipo de comunicación y diseño.
- Se brindó apoyo profesional en revisión de cada elemento de los proyectos integrados de Comunicación y diseño para su implementación y avance.

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

- Se brindó apoyo profesional en la impresión y corte de las tarjetas de presentación de la Directora Ejecutiva y Subdirectora de Pronacom, así como de los demás asesores de la institución.



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

María Isabel Gaitán Grajeda

FRANCIS LUCÍA Firmado digitalmente
GARNICA por FRANCIS LUCÍA
MARROQUÍN / GARNICA
83614699 / 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 | FEBRERO DE 2024 | Número de Contrato | PNC-108-033-029-2024 |
|-----------------------|-----------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|------------|-----|------------|
| Período de actividades | del: | 01/02/2024 | al: | 29/02/2024 |
|------------------------|------|------------|-----|------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo técnico en la elaboración de una estrategia 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 técnico en la elaboración de la re-planificación anual de los proyectos relacionados a la mejora del clima de negocios del Programa Nacional de Competitividad – PRONACOM- para el año 2024, según nuevas directrices de autoridades del Ministerio de Economía –MINECO-.
- Se brindó apoyo técnico en reunión con los asesores encargados de dar seguimiento a los proyectos relacionados a la atracción de inversión extranjera directa, inversión nacional, competitividad, jefaturas administrativas y Dirección Ejecutiva y Subdirección Ejecutiva del PRONACOM para revisión u modificación de la planificación del año 2024 del PRONACOM, así como el Plan Anual de Compras –PAC- de dicha entidad.

Brindar apoyo técnico en la elaboración del plan estratégico institucional y plan operativo anual y multianual del Programa Nacional de Competitividad, desarrollando y definiendo acciones específicas para el fomento de acciones que fortalezcan el clima de negocios de Guatemala.

- Se brindó apoyo técnico en reunión para discutir la planificación del año 2024 en proyectos relacionados a la mejora del clima de negocios, con el Viceministro de Inversión y Competencia, así como la Ministra de Economía.

Brindar apoyo técnico en el seguimiento de la documentación, actualización y simplificación de trámites administrativos que generen un impacto en el clima de negocios de Guatemala.

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de los avances presentados por el equipo técnico que da seguimiento a la simplificación de trámites administrativos en instituciones con trámites vinculados a la facilitación del comercio exterior, atracción de inversión y registros públicos a cargo del Ministerio de Economía –MINECO-.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión y modificación del formato de informe de actividades y avances que se le solicitará a las entidades dependientes del MINECO, para la entrega de avances a la Ministra de Economía.

- Se brindó apoyo técnico en la revisión y modificación de oficios para solicitar la entrega de quejas y avances a las instituciones que tienen a su cargo trámites vinculados a la atracción de inversión, facilitación de comercio exterior y registros a cargo del MINECO.

Brindar apoyo técnico con la generación y/o impulso de proyectos que tengan como objetivo la facilitación de trámites en instituciones del Organismo Ejecutivo.

- Se brindó apoyo técnico en reunión para discutir el borrador del proyecto de reforma del Reglamento de la Ley de fomento y desarrollo de la actividad exportadora y de maquila, elaborado por el PRONACOM y la Dirección de Servicios al Comercio y a la Inversión – DISERCOMI-.
- Se brindó apoyo técnico en la comunicación con personal de la Procuraduría General de la Nación –PGN- y Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social –MSPAS- para discutir la hoja de ruta para la presentación de la propuesta de acuerdo gubernativo que contiene los requisitos y trámites en cumplimiento de la Ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos.

Brindar apoyo técnico en el seguimiento de publicación o actualización de información de trámites administrativos publicados en el portal web Asisehace.gt.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a la actualización o documentación de trámites que se realizan en el portal web Asisehace.gt, así como el cumplimiento del número de trámites asignados a trabajar para el mes de febrero.

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

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de justificación de las propuestas de reforma del Reglamento de la Ley de fomento y desarrollo de la actividad exportadora y de maquila.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión y elaboración de flujogramas de los trámites administrativos según la propuesta de reforma del Reglamento de la Ley de fomento y desarrollo de la actividad exportadora y de maquila. Asimismo, se revisaron los flujogramas realizados según los trámites administrativos relacionados al Reglamento de la Ley de fomento y desarrollo de la actividad exportadora y de maquila en el año 2019 y en el año 2021, los cuales varían según disposiciones internas de la Dirección de Servicios al Comercio y a la Inversión – DISERCOMI-.

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 mesa de trabajo que revisa el proyecto de reforma del Reglamento de la Ley de fomento y desarrollo de la actividad exportadora y de maquila, tomando en consideración la retroalimentación brindada por la Asociación Guatemalteca de Exportadores – AGEXPORT-, Asociación de la Industria de Vestuario y Textiles de Guatemala, - VESTEX- y Lisardo Bolaños.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de la propuesta final de la propuesta de reforma del Reglamento de la Ley de fomento y desarrollo de la actividad exportadora y de maquila.
- Se brindó apoyo técnico en reunión con VESTEX para discutir la retroalimentación brindada sobre la propuesta de reforma del Reglamento de la Ley de fomento y desarrollo de la actividad exportadora y de maquila.
- Se brindó apoyo técnico en la emisión de la opinión técnica sobre el impacto en la inversión extranjera por la firma y ratificación del acuerdo de no doble tributación con Turquía.

Brindar apoyo técnico y acompañamiento en análisis técnicos de expedientes administrativos ante instituciones o dependencias del Estado, con el objetivo de documentar las brechas identificadas y, de aplicar, presentar recomendaciones.

- Se brindó apoyo técnico en reunión con empresa del sector automotriz en la que se expusieron las principales obligaciones tributarias y los regímenes económicos especiales.
- Se brindó apoyo técnico con la revisión y respuesta a formulario del sector automotriz, interesada en invertir en Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico en reunión con empresa del sector de plantas ornamentales, follajes y flores, a través de la cual se solicitó el apoyo en la identificación de viabilidad de importación de equipo con beneficios tributarios según su calificación bajo el Decreto 29-89 y solicitudes de devolución de crédito fiscal pendientes de resolución por más de dos años. Se acordó el envío de documentación correspondiente por parte de la empresa.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión y respuesta de preguntas presentadas por empresa del sector de calzados, según la normativa aplicable en el uso de desechos como materia prima.

Brindar apoyo técnico en la propuesta, análisis, seguimiento y/o fortalecimiento de portales o páginas web que generen un impacto positivo en el clima de negocios de Guatemala.

- Se brindó apoyo técnico en reunión con la DISERCOMI para identificar el apoyo específico que debe de incluirse en los términos de referencia de contratación de un desarrollador.
- Se brindó apoyo técnico en reunión con la Dirección de Tecnologías de la Información del MINECO para determinar el apoyo que se necesita para el desarrollo de la plataforma electrónica de la DISERCOMI.
- Se brindó apoyo técnico en reunión con la Dirección de Catastro y Avalúos de Bienes Inmuebles del Ministerio de Finanzas –DICABI- para discutir el potencial apoyo que se puede dar por parte del PRONACOM para el desarrollo de la plataforma electrónica para la gestión de trámites administrativos.

Brindar apoyo técnico a la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad en la sistematización de información para el reporte de actividades, elaboración y revisión de informes de los temas relacionados a mejoras al clima de negocios.

- Se brindó apoyo técnico con la revisión de los informes de actividades de los colaboradores que prestan sus servicios en el PRONACOM en proyectos relacionados a la mejora del clima de negocios.

Brindar apoyo técnico en elaboración de presentaciones, estudios, documentos y/o materiales que sean requeridos por las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo técnico en la actualización de la presentación que contiene el enfoque del PRONACOM en la mejora del clima de negocios, los resultados relacionados a la mejora del clima de negocios del año 2020 al año 2024 y la planificación de proyecto para el año 2024 relacionados a la mejora del clima de negocios.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de perfiles del equipo del PRONACOM a cargo de la ejecución y seguimiento de proyectos relacionados a la mejora del clima de negocios.

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 elaboración de especificaciones técnicas para la contratación de una empresa para la adquisición de materiales promocionales del portal web asishace.gt.
- Se brindó apoyo técnico en la reunión para la revisión de las especificaciones técnicas para la contratación de una empresa para la adquisición de materiales promocionales del portal web asishace.gt
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas para la contratación de una empresa para los servicios de impresión de material informativo del portal web asishace.gt

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

- Se brindó apoyo técnico en reuniones semanales para la presentación de avances y planificación semanal de los proyectos relacionados a la mejora del clima de negocios.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de informe semanal a trasladar al Viceministerio de Inversión y Competencia.

María José Alcazar Frener
Firmado digitalmente por María José Alcazar Frener

María José Alcazar Frener

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

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 | FEBRERO DE 2024 | Número de Contrato | PNC-108-034-029-2024 |
|-----------------------|-----------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|------------|-----|------------|
| Período de actividades | del: | 01/02/2024 | al: | 29/02/2024 |
|------------------------|------|------------|-----|------------|

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 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 formulario 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.
 - Se brindó apoyo técnico en trasladar actualización de los formularios de vacaciones y permisos para personal 022 del Programa Nacional de Competitividad.
- **Brindar apoyo técnico con el control de la boleta de asignación de parqueo y líneas celulares a personal y contratista del Programa Nacional de Competitividad.**
 - Se brindó apoyo técnico en la asignación de parqueo a contratistas del área de Clima de Negocios del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en dar información de la renovación de líneas celulares a contratistas del área Inversión Extranjera del Programa Nacional de Competitividad 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 actualización en boletas de jornadas oftalmológicas en el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en solicitar información a Recursos Humanos del Ministerio de Economía sobre actualización en boletas de jornadas odontológicas en el presente mes.

- **Brindar apoyo técnico en la revisión de especificaciones técnicas y liquidaciones de bienes y servicios requeridos en el área administrativa del Programa Nacional de Competitividad.**
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión del informe Asesoría para la promoción del sector energía del Programa Nacional de Competitividad en el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión de especificaciones técnicas de Asesoría para la promoción del sector energía del Programa Nacional de Competitividad 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 registrar en el Sistema de Contabilidad Integrada los bienes adquiridos por el Programa Nacional de Competitivas 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 de La Ruta 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 de La Ruta del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión de códigos asignados a contratistas de La Ruta del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en solicitar firmar en tarjeta de bienes activos del personal de La Ruta de contratistas 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.

- **Brindar apoyo técnico en el seguimiento a gestiones de procesos de baja de bienes del inventario del Programa Nacional de Competitividad.**
 - Se brindó apoyo técnico en el proceso de baja de bienes activos a contratistas del Programa Nacional de Competitividad en el presente mes, según manuales de procedimientos del Ministerio de Economía.

- **Brindar apoyo técnico en el seguimiento a gestiones de procesos de baja de bienes fungibles del inventario del Programa Nacional de Competitividad.**
 - Se brindó apoyo técnico en el proceso de baja de bienes fungibles a contratistas del Programa Nacional de Competitividad en el presente mes, según manuales de procedimientos del Ministerio de Economía.

- **Brindar apoyo técnico en el seguimiento a procesos de traslado de bienes activos al Programa Nacional de Competitividad.**
 - Se brindó apoyo técnico en la comunicación con la unidad de Inventarios del Ministerio de Economía para dar de baja bienes activos a personal 022 del Programa Nacional de Competitividad en el presente mes.

- **Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía.**
 - Se brindó apoyo técnico en solicitar facturas a proveedores de diferentes servicios contratados por el Programa Nacional de Competitividad para pagos del presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en la impresión de razonamientos de facturas de los diferentes servicios del Programa Nacional de Competitividad en el presente mes.
 - 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 escaneo, fotocopiado y preparación de documentos que se mandaron por correspondencia al Ministerio de Economía durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en solicitar a los asesores que realizaron informes de liquidación, cumplir con las correcciones que se solicitaron por Dirección Ejecutiva y las jefaturas administrativas durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en fotocopiar informes de liquidación ya firmados por Dirección Ejecutiva, para entregarlos en el área de Adquisiciones y Contrataciones durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en entregar copias de facturas de proveedores de servicios de Programa Nacional de Competitividad, en el área de Adquisiciones y Contrataciones durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en entregar documentos de diferente índole para firma de Dirección Ejecutiva durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en realizar cotización del Diario de Centroamérica durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en realizar cotización de Prensa Libre durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en realizar archivo digital con números de Documento Personal de Identificación (DPI) del personal y contratista del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en realizar archivo digital con los números de colegiado activo del personal y contratista del Programa Nacional de Competitividad en el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en archivar de manera física la correspondencia enviada a diferentes direcciones del ministerio de economía durante el presente mes.

MIRIAM ARLETT
IGLESIAS QUEVEDO

Firmado digitalmente
por MIRIAM ARLETT
IGLESIAS QUEVEDO

MIRIAM ARLETT IGLESIAS QUEVEDO

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
PROFESIONALES**

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

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

| | | | | |
|------------------------|------|------------|-----|------------|
| Período de actividades | del: | 01/02/2024 | al: | 29/02/2024 |
|------------------------|------|------------|-----|------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo profesional en labores de desarrollo de sistemas de información, mantenimiento de los mismos y su documentación asociada.**
 - Se brindó apoyo profesional en el seguimiento y verificación de los cambios solicitados al proveedor del nuevo portal web "asisehace.gt" durante la fase de mantenimiento.
 - Se brindó apoyo profesional para realizar la transferencia tecnológica con los cambios realizados por el proveedor del nuevo portal web "asisehace.gt" durante la fase de mantenimiento.

- **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 para el equipo Plan La Ruta del PRONACOM.
 - Se brindó apoyo profesional en la configuración de impresoras y equipos de videoconferencia en los equipos de cómputo del equipo Plan La Ruta 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 eliminación de usuarios de personal con contrato rescindido en el dominio personalizado de Google Workspace 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 una firma electrónica avanzada para la jefa administrativa del PRONACOM.
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de dos (2) impresoras multifuncionales.
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de 10 unidades de poder ininterrumpido.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de baterías para equipos de cómputo portátiles
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas para la contratación de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para impresoras y un escáner.
- **Brindar apoyo profesional en la revisión y liquidación de compras de equipo e insumos informáticos del Programa Nacional de Competitividad**
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión y liquidación de compra para el proceso de adquisición de nueve (9) equipos de cómputo portátiles.
- **Brindar apoyo profesional con la asesoría y revisión de procesos de compras de insumos, servicios y productos informáticos destinados para su uso en PRONACOM**
 - Se brindó apoyo profesional en la realización de evaluaciones técnicas de carácter informático en el proceso de adquisición de nueve (9) equipos de cómputo portátiles publicado en Guatecompras.
- **Brindar apoyo profesional con el seguimiento a las recomendaciones de notas técnicas y solicitudes de la Dirección de Tecnologías de la Información del Ministerio de Economía**
 - Se brindó apoyo profesional en la adición de recomendaciones de Nota Técnica de la Dirección de Tecnologías de la Información en el Dictamen Técnico correspondiente a los procesos:
 - Adquisición de 10 unidades de poder ininterrumpido
 - Adquisición de nueve (9) equipos de cómputo portátiles
 - Adquisición de un (1) equipo de cómputo portátil para el área de Comunicación
 - Adquisición de dos (2) impresoras multifuncionales
- **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 documentos y portadas en el apartado “Guías Sectoriales y Protocolos de Sostenibilidad” en la pestaña correspondiente a “Competitividad”.
 - Se brindó apoyo profesional en la actualización y adición de documentos y portadas en el apartado “Infografías Sectoriales” en la pestaña correspondiente a “Competitividad”.
 - Se brindó apoyo profesional en la actualización de información, nombres y logos en apartados solicitados por el área de Comunicación del PRONACOM.
 - Se brindó apoyo profesional en la adición de contadores de descarga en los apartados solicitados por el área de Competitividad del PRONACOM.
- **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 enero de 2023.
- **Brindar apoyo profesional en el manejo de información e implementación de requerimientos en la Ventanilla Única de Inversión**

- Se brindó apoyo profesional en la actualización y adición de información, enlaces y menús en la pestaña correspondiente a “Iniciar operaciones”.
- **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 la instalación de software requerido en el equipo de cómputo asignado al equipo Plan La Ruta.
- **Brindar apoyo profesional en la realización de copias de seguridad de las cuentas de correo empresarial de PRONACOM**
 - Se brindó apoyo profesional en la realización de copias de seguridad a las siguientes cuentas de correo empresarial: alujan@pronacom.org; jvalladares@pronacom.org; mcestevez@pronacom.org; sgodoy@pronacom.org; lestrada@pronacom.org; fgarnica@pronacom.org.
 - 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 eliminación de usuarios en el sistema de reconocimiento biométrico principal del PRONACOM.
 - Se brindó apoyo profesional en la generación de reportes de los eventos emitidos en el mes de febrero 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.
- **Brindar apoyo profesional en el manejo y control de sistema de planta telefónica de PRONACOM.**
 - Se brindó apoyo profesional en el cambio de nombres asignados a los teléfonos IP en las estaciones de trabajo del personal y contratistas del PRONACOM.
- **Brindar apoyo profesional en la gestión del servidor de domino en la red local de PRONACOM**
 - Se brindó apoyo profesional en la adición de usuarios en el directorio activo del servidor de domino para el equipo Plan La Ruta 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.

- **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 información en el servidor virtual que almacena el nuevo portal web "asisehace.gt".
- **Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía**
 - Se brindó apoyo profesional en la generación y/o modificación de documentos, impresiones, ingreso de información, apoyo en equipos de videoconferencia, etc.
 - Se brindó apoyo profesional en la creación de formularios solicitados por los equipos y áreas 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 | PRISCILLA DORIAN REBECA AYAPAN AGUILAR |
| Dependencia | MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD |

| | | | |
|-----------------------|-----------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | FEBRERO DE 2024 | Número de Contrato | PNC-108-036-029-2024 |
|-----------------------|-----------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|------------|-----|------------|
| Período de actividades | del: | 01/02/2024 | al: | 29/02/2024 |
|------------------------|------|------------|-----|------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo técnico en la prospección de perfiles de empresas nacionales en los sectores de alimentos y bebidas, comercio, y vestuario y textil para el fomento de la Inversión Nacional y Reinversión.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de empresa prospectada del sector de alimentos y bebidas, para vinculación con proveedores locales de estanterías de metal, servicios logísticos, de publicidad y de servicios automotrices.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a empresa con potencial de reinversión, del sector comercio, para seguimiento en proyecto de construcción de centro de distribución repuestos de maquinaria pesada en Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a proceso en el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social de empresa de alimentos y bebidas para su proceso de reinversión en Guatemala para instalación de una planta producción de helados.

Brindar apoyo técnico en la recopilación y generación de información precisa, relevante, actualizada y consistente a solicitud de los distintos potenciales inversionistas que respondan a interrogantes específicas antes, durante y después de su proceso de inversión en el país para los sectores de alimentos y bebidas, comercio, y vestuario y textil.

- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información sobre el mercado guatemalteco, las condiciones laborales, el talento humano, la infraestructura, la economía y los incentivos fiscales para una empresa del sector de comercio de automotrices.

Brindar apoyo técnico en el seguimiento de metas del POA institucional, relacionadas a las metas vinculadas a la Inversión Nacional y Reinversión.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración, entrega y seguimiento de cambios del informe para metas del POA institucional del evento “Lanzamiento de Herramientas para la Competitividad y Desarrollo Empresarial”, en el cual se presentaron 28 instituciones para el cumplimiento de la meta del mes.

Brindar apoyo técnico en la recopilación, síntesis y análisis de información, datos e indicadores para la elaboración de información de país para los sectores de alimentos y bebidas, comercio, y vestuario y textil de Guatemala para su posicionamiento como destino de la inversión nacional y reinversión.

- Se brindó apoyo técnico en la recopilación y análisis de información del sector de alimentos y bebidas para elaboración de presentación sectorial para mostrar Guatemala como destino con potencial para la inversión nacional y la reinversión.
- Se brindó apoyo técnico en la recopilación y análisis de información del sector de vestuario y textiles para elaboración de presentación sectorial para mostrar Guatemala como destino con potencial para la inversión nacional y la reinversión.
- Se brindó apoyo técnico en la actualización y análisis de información de Inversión Nacional y Reinversión para presentación del área de servicios a empresa nacionales con potencial de inversión o reinversión en Guatemala.

Brindar apoyo técnico para la generación de informes y reportes de planificación y avances en materia de inversión nacional y reinversión.

- Se brindó apoyo técnico en la alimentación de la base de datos para ser consolidados en el CRM del área de inversión nacional y reinversión, de los sectores de alimentos y bebidas, vestuario y textiles y comercio.
- Se brindó apoyo técnico en la clasificación en el CRM de las empresas atendidas por el área de inversión nacional y reinversión, en las siguientes categorías: reinversión, empresas de procesos y encadenamientos productos.

Brindar apoyo técnico en cualquier otra actividad que se le designe que coadyuve a la implementación de la estrategia para el fomento de inversión nacional y reinversión.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del perfil de proyecto Global Connect – Validación de Servicios de Excelencia, en donde se realizó una explicación ejecutiva del proyecto, entre lo que se incluyó el objetivo, alcance, descripción e indicadores de éxito.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del perfil de proyecto Acelerador de Talento Humano, en donde se realizó una explicación ejecutiva del proyecto, entre lo que se incluyó el objetivo, alcance, descripción e indicadores de éxito.
- Se brindó apoyo técnico en la planificación y revisión de los proyectos a realizarse en el 2024 por el área de inversión nacional y reinversión.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración y el envío de encuesta sobre el proyecto Global Connect – Validación de Servicios de Excelencia a los participantes de la edición 2023, para evaluación del mismo y sugerencia de mejoras para la edición 2024.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento para publicación del Directorio de Global Connect - Validación de Servicios de Excelencia, que se agregará como una sección del actual Directorio de Servicios y Proveeduría al Inversionista, elaborado por el Programa Nacional de Competitividad.

PRISCILLA
DORIAN REBECA
AYAPAN AGUILAR

Firmado digitalmente
por PRISCILLA
DORIAN REBECA
AYAPAN AGUILAR

Priscilla Dorian Rebeca Ayapan Aguilar

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 | Verónica Xiomara Osorio Flores de Quintana |
| Dependencia | MINISTERIO DE ECONOMÍA/ PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD |

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

| | | | | |
|------------------------|------|------------|-----|------------|
| Período de actividades | del: | 01/02/2024 | al: | 29/02/2024 |
|------------------------|------|------------|-----|------------|

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 –CGC- 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 atendiendo los apoyos que soliciten.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con Cámara Guatemalteca de la Construcción –CGC- a cargo de la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC- para tratar temas relacionados con las mejoras y correcciones a la misma que fueron solicitadas por las instituciones parte o bien identificadas por parte del ente coordinador y el ente encargado. Para el efecto se realizó un listado de requerimientos los cuales fueron validados por las instituciones por medio de reuniones virtuales en las que también se integraron los requerimientos que indicaron los delegados; posteriormente, se apoyó en la elaboración de una matriz en la que se integraron los requerimientos de todas las instituciones, mismos, que se trasladaron al personal de desarrollo para su priorización e inclusión en el plan de trabajo.
- Se brindó apoyo técnico en reuniones requeridas por proyectos de construcción ingresados a la plataforma VAC con instituciones como: Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres y Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, con el objeto de aclarar dudas sobre providencias y correcciones que se emiten para los mismos.
- Se brindó apoyo técnico en el acompañamiento a desarrollador interesado en ingresar varios proyectos a la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC-, se realizó una presentación sobre lo que es y cómo funciona la plataforma, se aclararon dudas al proponente y se envió toda la información.
- Se brindó apoyo técnico en reunión con personal del Consejo Nacional de Áreas Protegidas –CONAP-, con el objeto de resolver el ingreso de tres proyectos los cuales fueron presentados por el proponente físicamente y a través de la plataforma VAC. Se acordó con CONAP, solicitar a los usuarios que carguen en la plataforma el dictamen y mapa emitidos de manera física a efecto que el personal de la institución verifique la veracidad de la información y con esto el expediente siga su curso en las instituciones subsiguientes.

B. Brindar apoyo técnico en el seguimiento de los requerimientos que las instituciones que se

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

involucran en los trámites previos a solicitar licencia municipal de construcción realicen y que se relacionen con la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción -VAC-.

- Se brindó apoyo técnico en seguimiento a las acciones que se realizaron con el objeto de atender el requerimiento de correcciones y mejoras al módulo de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-. Se elaboró un plan de trabajo que incluye todos los desarrollos necesarios para el buen funcionamiento del módulo de DGAC.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de las acciones para las mejoras y correcciones que se identificaron en los módulos de las instituciones parte de la plataforma electrónica –VAC- relacionadas con los trámites previos a la solicitud de una licencia municipal de construcción.

C. Brindar apoyo técnico en el trabajo con asesores y técnicos de las instituciones involucradas en los procesos previos a solicitar licencia municipal de construcción, para el seguimiento y acompañamiento de expedientes que se relacionen a la obtención de la licencia municipal de construcción.

- Se brindó apoyo técnico a usuarios y/o proponentes que ingresaron sus expedientes a la plataforma electrónica –VAC- dándoles acompañamiento en dudas relacionadas a solicitud de correcciones o previos por parte de las instituciones que resolvieron sus expedientes.
- Se brindó apoyo técnico en la gestión de firma electrónica avanzada para delegados del Consejo Nacional de Áreas Protegidas y el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

D. 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.

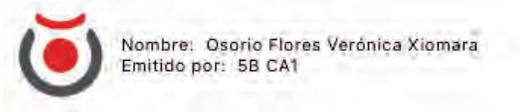
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con la asesora Cindy Quezada, a efecto del traslado de la información del Registro de Propiedad Intelectual –RPI- y el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de información de simplificación del Registro de Propiedad Intelectual relacionada con la elaboración de su Plan de Simplificación, validación de inventario de sus trámites, así mismo, se revisaron observaciones que realizó la asesora que anteriormente brindaba seguimiento. Se acordó buscar el acercamiento con las personas a cargo en el RPI con el objetivo de que brinden información de sus avances y actualizaciones.

E. 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 presentación de la Ventanilla Ágil de Construcción –VAC- para la reunión del Steering Committee.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de presentación de la Ventanilla Ágil de Construcción –VAC- para ser presentada a la señora Ministra de Economía, Licenciada Gabriela García.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

- Se brindó apoyo técnico en el acompañamiento a reunión con un inversionista y el Consejo Nacional de Áreas Protegidas a efecto de tratar tema relacionado a análisis de la diversidad biológica el cual se requirió para la gestión de su Diagnóstico Ambiental. Se acordó analizar las posibles opciones con las que se cuentan a efecto de resolver el expediente.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de la réplica de la plataforma electrónica VAC al Ministerio de Economía, que de acuerdo con el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional para el Uso y Coordinación de la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC-. Se elaboró el oficio y se envió para revisión del área correspondiente.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de oficios para solicitud y confirmación de nombramiento del delegado técnico y jurídico de todas las instituciones que forman parte del Convenio Marco, el cual tiene como objetivo que sean ellos específicamente los que gestionen y resuelvan los expedientes que ingresan a la plataforma electrónica –VAC-.
- Se brindó apoyo técnico en la investigación en el Ministerio de Educación del proceso: Cesión o donación de bienes a favor del Ministerio de Educación por propietarios de proyectos de construcción de urbanizaciones o lotificaciones, en ese sentido se procedió al análisis del Acuerdo Gubernativo 890-99, a efecto de validar el objeto y la relación que el mismo tiene con inversión y con el trámite de solicitud de la licencia municipal de construcción.



Verónica Xiomara Osorio Flores de Quintana

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 | WENDY ARACELY POZUELOS CONTRERAS |
| Dependencia | MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD |

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

| | | | | |
|------------------------|------|------------|-----|------------|
| Período de actividades | del: | 01/02/2024 | al: | 29/02/2024 |
|------------------------|------|------------|-----|------------|

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.

b) Brindar apoyo técnico en la confirmación de asistencia a eventos, vía telefónica y correo electrónico;

- Se brindó apoyo técnico en atender llamadas telefónicas donde solicitaban información sobre eventos el cual se trasladó a los Asesores de Pronacom durante el presente mes.

c) 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 ingresados a la recepción durante el presente mes.

d) 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 de las diferentes instituciones de Gobierno y/o iniciativa privada durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en la anotación del ingreso de mensajería de las diferentes instituciones de Gobierno y/o iniciativa privada durante el presente mes.

- Se brindó apoyo técnico en el traslado de toda documentación que ingresa a recepción a las áreas técnicas y administrativas correspondientes durante el presente mes.
- e) 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 durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en cargar los documentos varios en el sistema de correspondencia del Ministerio de Economía y trasladarlos a quien corresponda de manera digital durante el presente mes.
- f) 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 solicitan según la ruta otorgada durante el presente mes.
- g) 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.
- h) 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 enero 2024 del personal 022.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe de marcaje del mes de enero 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 enero 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 enero 2024 del personal 022.
- Se brindó apoyo técnico en cargar en el sistema de Ministerio de Economía el informe de marcaje correspondiente a enero 2024 del personal 022.
- Se brindó apoyo técnico en mandar en ruta de mensajería la copia del informe de marcaje de enero 2024 del personal 022, para ser entregada en el Viceministerio de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía.

i) 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.

j) 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 imprimir y ordenar los expedientes de los contratistas 029 durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en imprimir facturas de pago de contratistas 029 correspondientes al mes de enero.
- Se brindó apoyo técnico en imprimir los verificadores de facturas del mes de enero de contratistas 029.
- Se brindó apoyo técnico en imprimir informes de actividades de contratistas 029 correspondientes al mes de enero.
- Se brindó apoyo técnico en imprimir retenciones de IVA/ ISR correspondientes al mes de enero.
- Se brindó apoyo técnico en agregar NPG a cada expediente de contratistas 029 correspondiente al mes de enero.
- Se brindó apoyo técnico en agregar el colegiado activo a los expedientes que aplique por servicios profesionales durante el presente mes.

k) 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 archivar documentos del personal 022 durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en imprimir voucher de pago correspondientes al mes de enero 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.
- l) 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 del personal 029 durante el presente mes.
- m) 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 el seguimiento de personal de limpieza verificando que cada una de las compañeras cumpliera con sus tareas asignadas durante el presente mes.
- n) Brindar apoyo técnico en la recepción de especificaciones técnicas, informes de liquidación y facturas de servicios;**
- Se brindó apoyo técnico en recibir expedientes de solicitudes de compras, liquidación y facturas durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en llevar listado físico donde se anotan los expedientes de solicitudes de compras y liquidación 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 ingresan a recepción durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en ingresar las solicitudes de compras y liquidación en documento digital en el DRIVE correspondiente al área administrativa durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en el traslado de expediente completo de solicitudes de compra y liquidación al área administrativa durante el presente mes.
- o) 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.
- p) Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía.**

- Se brindó apoyo técnico con la proyección en recepción de diferentes anuncios del que hacer del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico colocando 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 enero del 2024 y se trasladó al área financiera del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la recepción de metas POA de las áreas técnicas para verificación y visto bueno de la Subdirección del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en escanear documentos recibidos ingresados en recepción durante el presente mes
- Se brindó apoyo técnico en la carga en Drive los documentos escaneados durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en la recepción de especificaciones técnicas de las diferentes áreas técnicas para verificación y visto bueno de la Subdirección del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.



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 | FEBRERO DE 2024 | Número de Contrato | PNC-108-039-029-2024 |
|-----------------------|-----------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|------------|-----|------------|
| Período de actividades | del: | 01/02/2024 | al: | 29/02/2024 |
|------------------------|------|------------|-----|------------|

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 y anexos de orden de compra, para conformar expedientes de compromisos y expedientes de devengados de servicios contratados y en la adquisición de insumos, bienes y productos requeridos por las áreas técnicas y jefatura administrativa del Programa Nacional de Competitividad, durante el presente mes.
- b) Brindar apoyo técnico en la verificación de la normativa aplicable a los procesos de compra de acuerdo con la modalidad de cada uno de los procesos;
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la verificación de plazos de publicación del Plan Anual de Compras –PAC-; así como tiempos de publicación de documentos en los procesos de adquisición gestionados durante el presente mes establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; y revisión del manual de normas y procedimientos de compras para la correcta aplicación en los procesos realizados durante el presente mes.
- c) Brindar apoyo técnico en elaboración de informes requeridos del área de Adquisiciones y Contrataciones;
- ✓ Se brindó apoyo técnico en el seguimiento y elaboración de informe para información de cumplimiento de acceso a la información pública durante el presente mes; elaboración de circular de seguimiento a las unidades técnicas de las actividades programadas en el Plan Anual de Compras –PAC-, elaboración de informe de usuarios activos e inhabilitados solicitado por la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Economía.
- d) Brindar apoyo técnico en la recopilación de información para generar informes de cumplimiento relativa al área de Adquisiciones y Contrataciones;
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la compilación de información para la elaboración de informe para el cumplimiento de acceso a la información pública durante el presente mes; elaboración de informe de las publicaciones mensuales de Números de Publicación Guatecompras –NPG-.

- e) Brindar apoyo técnico para solicitar los documentos necesarios a los proveedores dentro de los procesos de compras;
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la solicitud de documentación a los proveedores en relación a la compra de equipos de cómputo portátil, verificando que los mismos cuenten con la documentación legal para su evaluación y calificación, realizado durante el presente mes.
- f) Brindar apoyo técnico en la publicación de documentos en el portal de Guatecompras;
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la carga de documentos de respaldo como solicitudes de compra, términos de referencia, cuadros de evaluación, actas de negociación, resoluciones, facturas e informes relacionados en la compra de bienes y contratación de servicios en sus diferentes modalidades, en el portal Guatecompras, durante el presente mes.
- g) Brindar apoyo técnico en la revisión de los manuales de procedimientos del Ministerio de Economía, de cumplimiento obligatorio para el departamento de compras;
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la revisión y aplicación de procesos de los manuales de las modalidades de baja cuantía, compra directa, arrendamiento de bienes inmuebles y régimen de cotización de procedimientos de compra de bienes y servicios del Ministerio de Economía, para la debida aplicación de los mismos, en las adquisiciones gestionadas por el Departamento de Adquisiciones y Contrataciones del Programa Nacional de Competitividad.
- h) 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 del acta administrativa por la adquisición de equipos de cómputo portátil para el personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad, propuesta por la Asesora Legal, para la adjudicación de dicho equipo de cómputo.
- i) 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 en los Números de Operación Guatecompras de manera mensual, en el sistema de Guatecompras del personal contratado bajo el renglón 029.

- j) 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 constancias de retenciones mensuales del Impuesto Sobre al Valor Agregado –IVA- y del Impuesto Sobre la Renta –ISR-, a los proveedores que prestaron servicios durante el mes al Programa Nacional de Competitividad, para cumplir con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.
- k) 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 de Inscripción y Precalificación de Consultor Individual en el Registro General de Adquisiciones del Estado;
- ✓ Capacitación de Oficio Circular DCE-001-2024, en relación a las Normas Complementarias para el Registro de las Transacciones en SIGES, SICOIN y GUATENOMINAS derivadas de la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado en el Ejercicio Fiscal dos mil veinticuatro.

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. _____

ROSA MARIA
AGUILAR
RODRIGUEZ /
83614699

Firmado digitalmente por ROSA MARIA AGUILAR RODRIGUEZ / 83614699