

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:	Hilda Lucrecia Martínez Duarte
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	13 de agosto 2024
CORRESPONDE AL MES DE:	julio de 2024

Decreto 54-2022 Artículo No.33 Remuneraciones de Personal

No.	No. De Contrato	Nombre del Asesor	Nombre de la Consultoría	Nombre del Producto / Informe Presentado	Monto pagado en el mes	Renglón	Fuente de Financiamiento
1	PNC-108-004-029-2024	Brenda SuceLi Gramajo Pérez de Gómez	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11
2	PNC-108-005-029-2024	Carlos Arturo Hegel Girón	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 22,000.00	029	11
3	PNC-108-006-029-2024	Christian Antonio Morales Patzán	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11
4	PNC-108-007-029-2024	Cindy Stephany Quezada Velásquez	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 17,000.00	029	11
5	PNC-108-010-029-2024	Erick Gustavo Paiz Rangel	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 11,000.00	029	11
6	PNC-108-011-029-2024	Evelyn Mayté Milián Cardona	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 19,000.00	029	11
7	PNC-108-014-029-2024	Greidy Estefani Martínez Gramajo	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 9,000.00	029	11
8	PNC-108-015-029-2024	Henri Josué Maeda Peña	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 9,500.00	029	11
9	PNC-108-017-029-2024	Jaqueline Loló Chan Arreaga	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 11,000.00	029	11
10	PNC-108-019-029-2024	Jennifer Perla Marina Pineda	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 9,000.00	029	11
11	PNC-108-023-029-2024	Joseph David Molina Ortiz	Asesor Profesionales	Informe Mensual	Q 18,000.00	029	11
12	PNC-108-026-029-2024	Karen Michelle Morales Alecio	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 22,000.00	029	11
13	PNC-108-029-029-2024	Luis Carlos Orellana Morales	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 19,000.00	029	11
14	PNC-108-030-029-2024	Luis Manolo Rivera Gómez	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 20,000.00	029	11
15	PNC-108-032-029-2024	María Isabel Gaitán Grajeda	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 19,500.00	029	11

No.	No. De Contrato	Nombre del Asesor	Nombre de la Consultoría	Nombre del Producto / Informe Presentado	Monto pagado en el mes	Renglón	Fuente de Financiamiento
16	PNC-108-033-029-2024	María José Alcázar Frener	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 23,500.00	029	11
17	PNC-108-034-029-2024	Miriam Arlett Iglesias Quevedo	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 9,000.00	029	11
18	PNC-108-035-029-2024	Moisés Salvador Yax Ordóñez	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 16,000.00	029	11
19	PNC-108-036-029-2024	Priscilla Dorian Rebeca Ayapan Aguilar	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,000.00	029	11
20	PNC-108-037-029-2024	Verónica Xiomara Osorio Flores de Quintana	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 14,500.00	029	11
21	PNC-108-038-029-2024	Wendy Aracely Pozuelos Contreras	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 7,000.00	029	11
22	PNC-108-039-029-2024	Williams Augusto Corado Mena	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11
23	PNC-108-042-029-2024	Diego Gilberto de León Zurita	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 14,500.00	029	11
24	PNC-108-044-029-2024	Fernando Alonso Marín Luna	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q	029	11

*Nota: El contrato PNC-108-044-029-2024, del Asesor Profesional Fernando Alonso Marín Luna, el primer pago se realizará en el mes de agosto de 2024.


 Hilda Lucrecia Martínez Duarte
 Jefa de Adquisiciones y Contrataciones
 Programa Nacional de Competitividad

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	Julio 2024	Número de contrato	PNC-108-004-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la operación de las gestiones de compromiso y devengado de bienes y servicios en los sistemas gubernamentales correspondientes;

- Se brindó apoyo técnico en la operación de los expedientes de compromiso de:
 - ❖ Servicios de atención y protocolo de salón y alimentación para el conservatorio: "Trámites Electrónicos: Transformando la experiencia del usuario a través de la Ley de Simplificación".
 - ❖ 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.
 - ❖ Compra de archivadores tamaño oficio para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Compra de bolsas de azúcar para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Compra de galletas para consumo en reuniones en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Compra de café para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Compra de toallas de papel para manos para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Servicio de impresión de trifoliales en idioma inglés y español denominados: "Guatemala El Motor Económico de Centroamérica".
 - ❖ Compra de horno tostador para uso en el área de cocina del Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo técnico en la operación de los expedientes de devengado de:
 - ❖ Salón y Alimentación para evento Global Connect del 27 de junio y 11 de julio 2024.
 - ❖ Servicio de audio, video y montaje de evento Global Connect 2024 del 27 de junio y 11 de julio 2024.
 - ❖ Adquisición de 12 licenciamientos de software para archivos PDF..
 - ❖ Adquisición de refrigerador para uso de Pronacom.
 - ❖ Servicio de desodorizante para los servicios sanitarios y servicio de contenedores para desechos de higiene femenina para la batería de sanitarios de damas habilitados en área anexa al almacén en las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Servicio de mensajería para el Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Servicio de limpieza para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Contratación del servicio de desinfección de oficinas y servicio de limpieza profunda de alfombras del Programa Nacional de Competitividad.

- ❖ Servicio de sistema de purificación de aire UV, para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Servicios de atención y protocolo para audio, video y montaje para el evento "Lanzamiento de Estrategia de Inversión".
- ❖ Servicios de atención y protocolo para alimentación y mobiliario durante el evento "Lanzamiento de Estrategia de Inversión".

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

- Se brindó apoyo técnico en las gestiones de las compras de baja cuantía de:

- ❖ Servicios de atención y protocolo de salón y alimentación para el conservatorio: "Trámites Electrónicos: Transformando la experiencia del usuario a través de la Ley de Simplificación".
- ❖ 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.
- ❖ Compra de archivadores tamaño oficio para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Compra de bolsas de azúcar para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Compra de galletas para consumo en reuniones en el Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Compra de café para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Compra de toallas de papel para manos para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Servicio de impresión de trifoliales en idioma inglés y español denominados: "Guatemala El Motor Económico de Centroamérica".
- ❖ Compra de horno tostador para uso en el área de cocina del Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de las gestiones en modalidad de compra directa de:

- ❖ Salón y alimentación para evento Global Connect 2024 (7 eventos).
- ❖ servicio de audio, video y montaje de evento Global Connect 2024 (8 eventos).

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 de lo siguiente:

- ❖ Servicios de atención y protocolo de salón y alimentación para el conservatorio: "Trámites Electrónicos: Transformando la experiencia del usuario a través de la Ley de Simplificación".
- ❖ 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.
- ❖ Compra de archivadores tamaño oficio para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Compra de bolsas de azúcar para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Compra de galletas para consumo en reuniones en el Programa Nacional de Competitividad.

- ❖ Compra de café para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Compra de toallas de papel para manos para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Servicio de impresión de trifoliales en idioma inglés y español denominados: "Guatemala El Motor Económico de Centroamérica".
- ❖ Compra de horno tostador para uso en el área de cocina del Programa Nacional de Competitividad.

d) Brindar apoyo técnico en la elaboración y gestión de firmas de los contratos y actas de las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios;

- Se brindó apoyo técnico en la gestión de firma del Acta de NPG de compras de baja cuantía.

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 seguimiento del registro de Acuerdo de rescisión de contrato en los sistemas de Contraloría General de Cuentas y en el sistema de Guatecompras de un asesor contratado bajo el renglón 029.

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 archivaron de forma electrónica todos los documentos de las compras que se realizaron durante el mes de julio y se archivaron físicamente las hojas de Acta de negociación realizadas durante el mes de julio.

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 las compras que fueron solicitadas al área de compras:

- ❖ Salón y Alimentación para evento Global Connect del 27 de junio y 11 de julio 2024.
- ❖ Servicio de audio, video y montaje de evento Global Connect 2024 del 27 de junio y 11 de julio 2024.
- ❖ Adquisición de 12 licenciamientos de software para archivos PDF.
- ❖ Adquisición de refrigerador para uso de Pronacom.
- ❖ Servicio de desodorizante para los servicios sanitarios y servicio de contenedores para desechos de higiene femenina para la batería de sanitarios de damas habilitados en área anexa al almacén en las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Servicio de mensajería para el Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Servicio de limpieza para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Contratación del servicio de desinfección de oficinas y servicio de limpieza profunda de alfombras del Programa Nacional de Competitividad.

- ❖ Servicio de sistema de purificación de aire UV, para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Servicios de atención y protocolo para audio, video y montaje para el evento "Lanzamiento de Estrategia de Inversión".
- ❖ Servicios de atención y protocolo para alimentación y mobiliario durante el evento "Lanzamiento de Estrategia de Inversión".

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, realizando recomendaciones para la preparación de especificaciones técnicas de lo siguiente:

- ❖ Servicios de atención y protocolo de salón y alimentación para el conservatorio: "Trámites Electrónicos: Transformando la experiencia del usuario a través de la Ley de Simplificación".
- ❖ 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.
- ❖ Compra de archivadores tamaño oficio para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Compra de bolsas de azúcar para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Compra de galletas para consumo en reuniones en el Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Compra de café para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Compra de toallas de papel para manos para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Servicio de impresión de trifoliales en idioma inglés y español denominados: "Guatemala El Motor Económico de Centroamérica".
- ❖ Compra de horno tostador para uso en el área de cocina del Programa Nacional de Competitividad.

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

- Se brindó apoyo técnico para elaborar formularios de cotizaciones de lo siguiente:

- ❖ Servicios de atención y protocolo de salón y alimentación para el conservatorio: "Trámites Electrónicos: Transformando la experiencia del usuario a través de la Ley de Simplificación".
- ❖ 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.
- ❖ Compra de archivadores tamaño oficio para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Compra de bolsas de azúcar para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Compra de galletas para consumo en reuniones en el Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Compra de café para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Compra de toallas de papel para manos para uso en el Programa Nacional de Competitividad.

- ❖ Servicio de impresión de trifoliales en idioma inglés y español denominados: "Guatemala El Motor Económico de Centroamérica".
 - ❖ Compra de horno tostador para uso en el área de cocina del Programa Nacional de Competitividad.
- 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 un asesor contratado bajo 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 de:
 - ❖ Servicios de atención y protocolo de salón y alimentación para el conservatorio: "Trámites Electrónicos: Transformando la experiencia del usuario a través de la Ley de Simplificación".
 - ❖ 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.
 - ❖ Compra de archivadores tamaño oficio para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Compra de bolsas de azúcar para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Compra de galletas para consumo en reuniones en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Compra de café para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Compra de toallas de papel para manos para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Servicio de impresión de trifoliales en idioma inglés y español denominados: "Guatemala El Motor Económico de Centroamérica".
 - ❖ Compra de horno tostador para uso en el área de cocina del Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Salón y Alimentación para evento Global Connect del 27 de junio y 11 de julio 2024.
 - ❖ Servicio de audio, video y montaje de evento Global Connect 2024 del 27 de junio y 11 de julio 2024.
 - ❖ Adquisición de 12 licenciamientos de software para archivos PDF.
 - ❖ Adquisición de refrigerador para uso de Pronacom.
 - ❖ Servicio de desodorizante para los servicios sanitarios y servicio de contenedores para desechos de higiene femenina para la batería de sanitarios de damas habilitados en área anexa al almacén en las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Servicio de mensajería para el Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Servicio de limpieza para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Contratación del servicio de desinfección de oficinas y servicio de limpieza profunda de alfombras del Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Servicio de sistema de purificación de aire UV, para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Servicios de atención y protocolo para audio, video y montaje para el evento "Lanzamiento de Estrategia de Inversión".

❖ Servicios de atención y protocolo para alimentación y mobiliario durante el evento "Lanzamiento de Estrategia de Inversión".

- 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 la segunda Actualización del Plan Anual de Compras – PAC- de PRONACOM.
- 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 del Acta de NPG del mes de junio del año 2024. Así como el libro de conocimientos para la entrega del talonario de solicitudes de compra, folios del 3251 al 3300.
- n) Brindar apoyo técnico en la recepción, revisión y retroalimentación de la documentación de asesores y/o consultores individuales;
- Se brindó apoyo técnico a un asesor del renglón 029 en la recepción, revisión y retroalimentación de conformación de su expediente para contratación.
- o) 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 del expediente ingresado de un asesor 029.
- p) 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 elaboración de contrato y gestión de firma del mismo, de un asesor contratado bajo el renglón 029.
- q) 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 para el seguimiento de la segunda actualización del PAC de PRONACOM y participación en la capacitación de Martes de simplificación de trámites el 02 de julio 2024.

BRENDA SUCELI
GRAMAJO
PEREZ

Firmado digitalmente por
BRENDA SUCELI
GRAMAJO PEREZ

Nombre y firma del Contratista

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /

83614699 83614699

Vo. Bo.

Firma y sello de Director

ROSA MARIA
AGUILAR
RODRIGUEZ /

Firmado digitalmente
por ROSA MARIA
AGUILAR RODRIGUEZ /

83614699 83614699

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo profesional en la reunión sostenida con las autoridades del Ministerio de Economía en la presentación de los proyectos estratégicos que van a desarrollar durante el año 2025.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de las modificaciones presupuestarias y de metas físicas de PRONACOM con el objeto de verificar que se guarde la relación POA-Presupuesto.

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 Diálogo de Alto Nivel entre Estados Unidos de América y Guatemala con el objeto de perfilar proyectos estratégicos para el país.
- Se brindó apoyo profesional en la reunión sostenida con la Dirección de Planificación, Proyectos y Cooperación con el objeto de dar seguimiento a la cartera de proyectos de cooperación, en gestión y en ejecución, por parte del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en la reunión virtual sostenida con funcionarias de Unión Europea, funcionarios de la Dirección de Cooperación del Ministerio de Economía y de PRONACOM para dar seguimiento al proyecto de Desarrollo Inclusivo UE/ITC.

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 de la respuesta al Ministerio de Finanzas Públicas relacionada con el avance en las acciones del Ministerio de Economía como parte de los compromisos adquiridos en la Matriz de Políticas Públicas, previo a la formalización del préstamo III CAT DDO para Manejo de Riesgos y Prevención de Desastres a ser contratado por la República de Guatemala con el Banco Mundial.
- Se brindó apoyo profesional en la actualización periódica de la Matriz de Proyectos de Cooperación Internacional con el objeto de incorporar los avances mensuales que se han dado en determinados proyectos para dar un seguimiento adecuado a los mismos.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración y revisión de las fichas técnicas de los proyectos a ser propuestos a la USAID través de la Embajada de los Estados Unidos en Guatemala como parte de los compromisos en el marco del Diálogo de Alto Nivel entre Estados Unidos de América y Guatemala.

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 respuesta al Cuestionario de Debida Diligencia para la emisión de Bonos del Tesoro de la República de Guatemala a requerimiento del Ministerio de Finanzas Públicas, como complemento a la información enviada en el mes de junio, relacionada con la circular de Bonos del Tesoro de la República de Guatemala para los tenedores e inversionistas.
- Se brindó apoyo profesional en la participación en los talleres impartidos por el Banco Mundial relacionados con la metodología que utilizan las calificadoras de riesgo para determinar la calificación de riesgo país para Guatemala (Standard & Poors, Moody's y Fitch).

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

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

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

- Se brindó apoyo profesional analizando la documentación de respaldo enviada por la ANADIE para la participación de las autoridades del Ministerio de Economía en la reunión ordinaria mensual 07-2024 del Consejo Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica, con el objeto de dar las recomendaciones correspondientes.

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

- Se brindó apoyo profesional en la preparación de la reunión mensual de la Corporación Financiera Nacional - CORFINA- como representante del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en las gestiones relacionadas con la emisión del Reglamento de la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila (Decreto 29-89).
- Se brindó apoyo profesional en las gestiones relacionadas con las modificaciones al Reglamento de la Ley de Protección al Consumidor y Usuario en el marco del mandato contenido en la Ley de Tarjetas de Crédito, Decreto 02-2024 del Congreso de la República; específicamente en la reunión sostenida con funcionarios de la Secretaría General de la Presidencia y de la Procuraduría General de la Nación, así como en las reuniones preparatorias a esta.
- Se brindó apoyo profesional en la preparación del documento por medio del cual se hicieron llegar al Instituto Nacional de Estadística, las observaciones a la boleta para la prueba piloto de la Encuesta Nacional de Inclusión Financiera.
- Se brindó apoyo profesional en la reunión sostenida con autoridades del Ministerio de Economía con el objeto de revisar los avances en los proyectos de reglamentos para la implementación de la Ley de Insolvencia, Decreto 08-2022 del Congreso de la República.
- Se brindó apoyo profesional en las reuniones de la Mesa Técnica de Trabajo de Pagos MTTP-024, MTTP-025, MTTP-026, MTTP-027 y MTTP-28 en el seno de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera -ENIF-.
- Se brindó apoyo profesional en la presentación realizada a las autoridades del Ministerio de Economía sobre la implementación de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera 2024-2027.
- Se brindó apoyo profesional en la reunión conjunta de la Mesa Técnica de Pagos y la Mesa Técnica de Ahorro con el objeto de identificar proyectos comunes que pudiera potenciarse con la participación conjunta de ambas mesas.

- Se brindó apoyo profesional en las reuniones quincenales del mes de julio del Comité Técnico de Implementación de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera -ENIF- y en las reuniones sostenidas con las diferentes mesas de trabajo relacionadas con los mecanismos de monitoreo y seguimiento a los proyectos que estas están desarrollando.
- Se brindó apoyo profesional en el análisis de la documentación de respaldo para las reuniones JD-23-2024, JD-24-2024, JD-25-2024 y JD-26-2024 de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística, revisando las actas de las sesiones anteriores y haciendo las recomendaciones correspondientes al Viceministro de Inversión y Competencia.
- Se brindó apoyo profesional durante las reuniones JD-23-2024, JD-24-2024, JD-25-2024 y JD-26-2024 de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística con el objeto de asesorar al Viceministro de Inversión y Competencia, quien preside dicho foro.
- Se brindó apoyo profesional en la asesoría prestada a las autoridades con relación al anteproyecto de presupuesto del Instituto Nacional de Estadística para 2025.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de las Actas JD-14-2024, JD-15-2024, JD-16-2024 y JD-17-2024 de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística, previo a la firma del Viceministro de Inversión y Competencia en su calidad de Presidente de la Junta Directiva del INE.
- Se brindó apoyo profesional en la preparación de información y acompañamiento a autoridades del Ministerio de Economía a la citación al Congreso de la República con relación a la Ley para la Libertad de Empresas.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de las modificaciones presupuestarias y de metas físicas de las dependencias del Viceministerio de Inversión y Competencia con el objeto de verificar que se guarde la relación POA-Presupuesto.

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	JULIO DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-006-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/07/2024	al:	31/07/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo técnico en la actualización del cuadro consolidado que demuestra los avances en los planes de simplificación, medios electrónicos y acuerdos gubernativos del Ministerio de Economía y de las dependencias del Organismo Ejecutivo con trámites vinculados a la atracción de inversión y facilitación de comercio exterior.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de indicadores de trámites del portal asisehace.gt correspondientes al julio 2024

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 la elaboración de especificaciones técnicas y gestión del expediente para la contratación de la empresa que desarrolle la plataforma para la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.
- 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 de la Dirección de Tecnologías de la Información del Ministerio de Economía y asesores de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión. Los puntos vistos en la serie de reuniones fueron los siguientes:
 - ✓ Calificación de entidad administradora fase 2.
 - ✓ Calificación de usuario Zonas Francas.

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

- Se brindó apoyo técnico en la participación de reuniones de seguimiento con la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión para conocer el avance en medios electrónicos que se encuentra en fase de desarrollo y la propuesta de acuerdo gubernativo en fase de dictamen jurídico.

- Se brindó apoyo técnico en la participación de reuniones de seguimiento con el Ministerio de Cultura y Deporte, en la cuales se verificó el cronograma de avances mensuales con la incorporación de los trámites de la Dirección de Espectáculos Públicos a la plataforma.

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

- Se brindó apoyo técnico en la actualización de cronograma para la implementación de mejoras de la Declaración Jurada Regional de Viajero Electrónica y seguimiento a los diseños por parte de comunicación social del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la coordinación y logística del evento “Trámites Electrónicos: Transformando la experiencia del usuario a través de la Ley de Simplificación”
- Se brindó apoyo técnico para realizar presentación de los beneficios de la Ley de Simplificación en el evento “Trámites Electrónicos: Transformando la experiencia del usuario a través de la Ley de Simplificación”
- Se brindó apoyo técnico en la coordinación y logística del evento virtual Martes de Simplificación: Firma Electrónica Avanzada.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe de meta POA del evento virtual Martes de Simplificación: Firma Electrónica Avanzada.

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. _____

N

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	JULIO DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-007-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/07/2024	al:	31/07/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo profesional y acompañamiento en mesas de trabajo interinstitucionales, para dar seguimiento a las propuestas de simplificación y automatización de trámites y procedimientos administrativos relacionados a la mejora del clima de negocios.**
 - ✓ Se brindó apoyo profesional de seguimiento a los integrantes de la mesa técnica de revisión de listados de productos descritos en el Arancel Integrado para verificar el cumplimiento del envío del listado actualizado a la Superintendencia de Administración Tributaria para clasificar productos dentro del Arancel Integrado que no se encuentran en el mismo.
- **Brindar apoyo profesional en acciones que impulsen y promuevan la mejora regulatoria en Guatemala.**
 - Se brindó apoyo profesional en la actualización del proyecto del perfil para la implementación de la unidad de mejora regulatoria en Guatemala, de conformidad con los comentarios enviados vía correo electrónico por el Órgano de Planificación Proyectos y Cooperación del Ministerio de Economía, asimismo, se envió el proyecto actualizado al asesor de cooperación del Programa Nacional de Competitividad.
- **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 de seguimiento al asesor del despacho superior del Ministerio de Economía para recibir retroalimentación de la propuesta del proyecto de acuerdo gubernativo de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.
 - Se brindó apoyo profesional, para dar seguimiento a los avances de los proyectos de acuerdos gubernativos y el envío de estos a la Procuraduría General de la Nación de:
 - ✓ Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
 - ✓ Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
 - Se brindó apoyo profesional de seguimiento a los asesores del Registro Mercantil General de la República en la revisión y propuesta de redacción del proyecto de acuerdo gubernativo que pretende reglamentar los trámites, procedimientos y requisitos que se realizan en dicha institución.
 - Se brindó apoyo profesional en reuniones sostenidas con Asuntos Jurídicos del Ministerio de Economía para conocer los criterios respecto a la implementación de la declaración jurada establecida en leyes y reglamentos, dentro de los formularios de solicitud, y no requerirla notarial para dar cumplimiento a la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.

- **Brindar apoyo profesional en el 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 reuniones sostenidas para la revisión y propuesta de automatización de formularios para la presentación de trámites administrativos en:
 - ✓ Registro Mercantil General de la República
 - ✓ Registro de Propiedad Intelectual

- **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 comunicaciones sostenidas con los miembros de los comités de simplificación para conocer los avances en la implementación de los planes de simplificación, sobre los trámites administrativos vinculados a la facilitación del comercio exterior y atracción de inversión, quienes se encuentran trabajando en la actualización de los planes de simplificación de conformidad con las recomendaciones brindadas, de:
 - ✓ Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
 - ✓ Ministerio de Trabajo y Previsión Social
 - ✓ Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social

 - Se brindó apoyo profesional en la recopilación de la actualización de los cronogramas correspondientes al mes de julio que reflejan los avances en el cumplimiento de la implementación de medios electrónicos y acuerdos gubernativos de las siguientes dependencias del Ministerio de Economía y otros Ministerios:
 - ✓ 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
 - ✓ Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
 - ✓ Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
 - ✓ Ministerio de Energía y Minas
 - ✓ Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales
 - ✓ Ministerio de Cultura y Deportes

- **Brindar apoyo profesional en el seguimiento y avances del Comité Coordinador de Simplificación de Trámites Administrativos del Ministerio de Economía, en el cumplimiento de la implementación de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021, del Congreso de la República de Guatemala.**
 - Se brindó apoyo profesional en la actualización de la matriz de datos de los integrantes del comité de simplificación del Ministerio de Economía, del cual deben nombrar a 2 representantes por cada dependencia del Ministerio.

- **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:

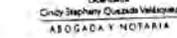
- Registro Mercantil General de la República
 - ✓ Modificación de cambio de ejercicio social
 - Registro de Mercado de Valores y Mercancías
 - ✓ Inscripción de agente de bolsa
 - ✓ Inscripción de agente de valores
 - Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles
 - ✓ Consultas al archivo de matrícula fiscal
 - Instituto Guatemalteco de Turismo
 - ✓ Inscripción de establecimientos de hospedaje
 - Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor
 - ✓ Seminarios Capacitaciones y Asesorías al Consumidor
 - Registro de las Personas Jurídicas
 - ✓ Inscripción de nombramiento del representante legal.
 - Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
 - ✓ Registro de regente de persona individual de productos utilizados en alimentación animal, medicamentos veterinarios y productos afines
 - ✓ Registro de regente de persona jurídica de productos utilizados en alimentación animal, medicamentos veterinarios y productos afines
 - Registro Nacional Forestal
 - ✓ Actualización de plantaciones forestales voluntarias con incentivos por persona individual
 - ✓ Actualización de plantaciones forestales voluntarias con incentivos por persona jurídica
 - ✓ Actualización de plantaciones forestales voluntarias con incentivos por mandatario
- **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 comunicaciones sostenidas con los miembros de los comités de simplificación para conocer los avances en la implementación de los medios electrónicos y la fase de avance, sobre los trámites administrativos vinculados a la facilitación del comercio exterior y atracción de inversión,
 - ✓ del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Fase: desarrollo del sistema
 - ✓ Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Fase: desarrollo del sistema
 - **Brindar apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados de clima de negocios.**
 - ✓ Se brindó apoyo profesional en la planificación y organización de los eventos que se llevarán a cabo relacionados a la Ley de simplificación de trámites denominado "Martes de Simplificación" con el tema "Firma Electrónica Avanzada", en el cual se invitó al Registro Mercantil General de la República y Registro de Prestadores de Servicios de Certificación que presentarán sus buenas prácticas implementadas.
 - ✓ Se brindó apoyo profesional en la planificación, coordinación, organización y exposición de temas en el evento "TRÁMITES ELECTRÓNICOS, Transformando la experiencia del usuario a través de la Ley de simplificación", dirigido a todo público.
 - ✓ Se brindó apoyo profesional en la planificación, coordinación, organización de temas en el evento relacionado a la Ley de Insolvencia.
 - **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 recopilación de información sobre los avances semanales del mes de julio en los procesos de simplificación, implementación de medios electrónicos y acuerdos gubernativos de las dependencias del Ministerio de Economía y las que tiene a su cargo para dar seguimiento.
 - ✓ Se brindó apoyo profesional en la generación de información para la presentación de los avances en planes de

simplificación, medios electrónicos y acuerdos gubernativos de las dependencias del Ministerio de Economía y las que tiene a su cargo para dar seguimiento, del mes de julio.

- ✓ Se brindó apoyo profesional en reuniones sostenidas con la Viceministra de Asuntos Registrales y los Registradores de los Registros del Ministerio de Economía, para presentar los avances en los planes de simplificación, medios electrónicos y acuerdos gubernativos de cada uno de los Registros, del mes de julio.

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

- Se brindó apoyo profesional en la generación de información pública solicitada al Programa Nacional de Competitividad por la Unidad de Información Pública del Ministerio de Economía, relacionada a la Ley de Insolvencia y el Registro de Procesos y Administradores Concursales.

Firmado
digitalmente por
CINDY
STEPHANY
QUEZADA
VELÁSQUEZ /
Num:32309

Cindy Stephany Quezada Velásquez

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01/07/2024	al:	31/07/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

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 invitación y materiales gráficos para el evento de Martes de Simplificación Firma Electrónica del día 2 de julio.
 - Se brindó apoyo técnico con la realización de diseños gráficos para la Web y App de la declaración Jurada Regional de Viajero Electrónico.
 - Se brindó apoyo técnico con la realización de video de GENTE DE MAR para la Mesa Técnica de Gente de Mar.
 - Se brindó apoyo técnico con la realización de video para evento de Trámites Electrónicos: Transformando la Experiencia del Usuario a Través de la Ley de Simplificación.
 - Se brindó apoyo técnico con la realización de video para Steering Committee del 12 de Julio.
- 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 video resumen de Martes de Simplificación Firma Electrónica.
 - Se brindó apoyo técnico con la realización de video resumen y entrevistas de Global Connect del 11 de julio y 25 de julio.
 - Se brindó apoyo técnico con la realización de entrevistas en video resumen y entrevista para el evento Trámites Electrónicos: Transformando la Experiencia del Usuario a Través de la Ley de Simplificación.
- 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 fotografía y video para el evento de Steering Committee del 12 de julio.
 - Se brindó apoyo técnico con la toma de fotografía y video para reuniones de Pronacom del mes de julio.
 - Se brindó apoyo técnico con la toma de fotografía y video para el Global Connect del 12 de julio y 25 de julio.
 - Se brindó apoyo técnico con la toma de fotografía y video para el evento de Martes de Simplificación de Firma Electrónica.
 - Se brindó apoyo técnico con la toma de fotografía y video para el evento de Steering Committee del 12 de Julio.
 - Se brindó apoyo técnico con la toma de fotografía y video para el evento Trámites Electrónicos: Transformando la Experiencia del Usuario a Través de la Ley de Simplificación.
- 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 brindó apoyo técnico con la revisión del material audiovisual (presentaciones, artes y videos para pantallas) del Global Connect y Trámites Electrónicos: Transformando la Experiencia del Usuario a Través de la Ley de Simplificación y Martes de Simplificación.

- e) **Brindar apoyo técnico con la diagramación de materiales informativos, creación de materiales audiovisuales y cualquier otro tipo de información relacionado a los mensajes clave del Programa Nacional de Competitividad;**
- Se brindó apoyo técnico con la revisión y actualización del material audiovisual y gráfico de el kit de inversión (presentaciones, artes y videos para pantallas) para la reimpresión para julio del 2024.
- f) **Brindar apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas, organización, ejecución de los eventos programados;**
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de organización, ejecución 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 brindó apoyo técnico con rediseño de materiales del trifoliar y kit de inversión para la impresión de documentos para julio de 2024.
- h) **Brindar apoyo técnico en la creación de un registro de imágenes de actividades desarrolladas por el Programa Nacional de Competitividad;**
- Se brindó apoyo técnico en la realización de backup de fotografías de eventos de Pronacom, en el mes de julio.
- i) **Brindar apoyo técnico en la creación de campañas publicitarias con temas de interés para los distintos equipos que incorporan al Programa Nacional de Competitividad; Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía.**
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de campaña de estrategia de simplificación de trámites para redes sociales y matriz de contenido en el mes de julio.
- j) **Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía.**
- Se brindó apoyo técnico con la impresión de materiales para los eventos de PRONACOM durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico durante los eventos del mes ayudando con montaje de banderas y personificadores.



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

Erick Gustavo Paiz Rangel

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

Mes y año del informe	JULIO DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-011-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/07/2024	al:	31/07/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

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 junio de 2024, publicados en el mes de julio, 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 del mes de junio, publicados en el mes de julio.
- 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 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:
 - Actualización del perfil logístico de Guatemala.
 - Rediseño en la actualización de la presentación país de Guatemala.
 - Identificación de las herramientas sectoriales con las que se cuenta dentro del Grupo Técnico de Inteligencia de Inversión de acuerdo a los sectores priorizados dentro de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera.
- 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 convocatoria, articulación de acciones con los actores de la mesa y todas las actividades de secretaría técnica de la Mesa de Inversión y Competencia del Gabinete Específico de Desarrollo Económico de la Vicepresidencia de la República de Guatemala.
 - Se brindó apoyo profesional en las respuestas brindadas a la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología, sobre la Encuesta de Investigación y Desarrollo sobre indicadores de investigación y desarrollo.
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de minuta de reunión de la segunda reunión de la Mesa de Inversión y Competencia del Gabinete Específico de Desarrollo Económico, dirigida por el Viceministerio de Inversión y Competencia.
 - Se brindó apoyo profesional con la participación en el Taller de Planificación de la Agenda de Trabajo Anual del Gabinete Específico de Desarrollo Económico, llevado a cabo por la Secretaría Técnica de dicho Gabinete.
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración del Perfil del proyecto de Facilitación del Comercio Agrícola, presentada en el Diálogo Económico de Alto Nivel con el Gobierno de los Estados Unidos de América y el Gobierno de la República de Guatemala.

- Se brindó apoyo profesional con la participación del Taller Marco Normativo de Derechos Humanos de los Pueblos Indígenas, organizado por el Órgano de Género, Pueblos Indígenas y Discapacidad del Ministerio de Economía.
 - Se brindó apoyo profesional en la presentación del Informe de Productividad, Salarios y Competencia de Oxfam ante el Viceministro de Inversión y Competencia.
 - Se brindó apoyo profesional en la recopilación de información para dar respuesta al requerimiento sobre insumos para el Moot Legislativo, organizado por el Congreso de la República de Guatemala, con los siguientes temas:
 - Ley que promueva la inserción laboral de jóvenes egresados del nivel medio en el interior de la República, del equipo de la Universidad de UPANA.
 - Ley de Fomento de Turismo Interno, del equipo Participación Universitaria Legislativa de la Universidad Mariano Gálvez
 - Ley de Mercado Laboral, del equipo Alianza Democrática Independiente de la Universidad Francisco Marroquín
 - Propuestas de reforma del Código de Trabajo, del Equipo 2 de la Universidad Rafael Landívar
 - Ley de fortalecimiento del trabajo informal, del equipo de la Universidad Rural
- d) 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 de seguimiento de las mesas de competitividad en los departamentos de la República de Guatemala; así como datos de comercio exterior por departamento 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 junio.
- 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 informe de cumplimiento de meta del Plan Operativo Anual (POA) del equipo de Competitividad, referente a las metas de la acción del mes de julio de: a) Generación de información relevante a través del equipo de inteligencia de inversión.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de la traducción al inglés de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión del Ministerio de Economía.
 - Se brindó apoyo profesional en la participación de las reuniones con estudiantes que participaron en el Moot Legislativo, con los siguientes grupos:
 - Grupo de la Universidad de UPANA.
 - Participación Universitaria Legislativa de la Universidad Mariano Gálvez
 - Alianza Democrática Independiente de la Universidad Francisco Marroquín
 - Universidad Rafael Landívar Equipo 2
 - Universidad Rural
 - Se brindó apoyo profesional en la sistematización de acuerdos obtenidos durante las reuniones del Steering Committee del Plan Guatemala No Se Detiene.
- 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 elaboración de presentación utilizada durante la segunda reunión de la Mesa de Inversión y Competencia del Gabinete Específico de Desarrollo Económico.
- g) Brindar apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados.
- Se brindó apoyo profesional en la sistematización y análisis de información de las tres mesas en el evento Trámites Electrónicos: Transformando la Experiencia del Usuario a través de la Ley de Simplificación, con el objetivo de obtener conclusiones de cada una de las mesas.

h) 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 con autoridades del Programa Nacional de Competitividad, en donde se han abordado temas de acciones enfocadas en la promoción de la innovación productiva en Guatemala.

EVELYN
MAYTÉ MILIÁN
CARDONA

Firmado
digitalmente por
EVELYN MAYTÉ
MILIÁN CARDONA


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
TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01/07/2024	al:	31/07/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

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 sobre el proceso del trámite, incluyendo requisitos, normativa, enlaces, tiempos, formularios, costos e información complementaria. Se obtuvieron imágenes y documentos para actualizar y la estructura del trámite del Registro de las Personas Jurídicas -REPEJU-. El trámite fue el siguiente:
 - Inscripción de nombramiento del representante legal.
- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información sobre el proceso de los trámites, incluyendo requisitos, enlaces, tiempos, formularios, costos, normativa y datos importantes. Se obtuvieron imágenes de los resultados de los pasos de los trámites a documentar de la Dirección de Sanidad Animal del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-. Los trámites fueron los siguientes:
 - Registro de regente de persona individual de productos utilizados en alimentación animal, medicamentos veterinarios y productos afines;
 - Registro de regente de persona jurídica de productos utilizados en alimentación animal, medicamentos veterinarios y productos afines.
- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información sobre el proceso de los trámites, incluyendo requisitos, enlaces, tiempos, formularios electrónicos e información complementaria. Se obtuvieron fotografías de los procesos en línea de los trámites a documentar del Registro Nacional Forestal -RNF-. Los trámites fueron los siguientes:
 - Actualización de plantaciones forestales voluntarias con incentivos por persona individual;
 - Actualización de plantaciones forestales voluntarias con incentivos por persona jurídica;
 - Actualización de plantaciones forestales voluntarias con incentivos por mandatario.
- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información sobre el proceso de los trámites, incluyendo requisitos, enlaces, tiempos, formularios, costos, normativa y datos importantes. Se obtuvieron imágenes y documentos de los trámites a actualizar del Departamento de Regulación y Control de Alimentos -DRCA- del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-. Los trámites fueron los siguientes:

- Modificación del Fabricante del Registro Sanitario de Referencia;
- Modificación del Nombre del Producto del Registro Sanitario de Referencia;
- Modificación de Marca del Registro Sanitario de Referencia;
- Modificación de Lista de Ingredientes del Registro Sanitario de Referencia.

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

- Se brindó apoyo técnico en actualizar la estructura, etapas y pasos de acuerdo a cada procedimiento, así como para la selección, edición y carga de datos y documentos en el portal web Asisehace.gt, de acuerdo con la siguiente entidad:
 - Departamento de Regulación y Control de Alimentos -DRCA- del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-
 - ✓ Modificación del Fabricante del Registro Sanitario de Referencia;
 - ✓ Modificación del Nombre del Producto del Registro Sanitario de Referencia;
 - ✓ Modificación de Marca del Registro Sanitario de Referencia;
 - ✓ Modificación de Lista de Ingredientes del Registro Sanitario de Referencia.
- Se brindó apoyo técnico en la documentación, estructuración y creación de etapas y pasos según cada procedimiento, creación de códigos en la base de datos. Esto incluye la selección de datos y documentos pertinentes, así como la edición y carga de información e imágenes, y la creación de guías de usuario de los trámites en línea en el portal web Asisehace.gt, de acuerdo con las siguientes entidades:
 - Dirección de Sanidad Animal del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-
 - ✓ Registro de regente de persona individual de productos utilizados en alimentación animal, medicamentos veterinarios y productos afines;
 - ✓ Registro de regente de persona jurídica de productos utilizados en alimentación animal, medicamentos veterinarios y productos afines.
 - Registro Nacional Forestal -RNF-
 - ✓ Actualización de plantaciones forestales voluntarias con incentivos por persona individual;
 - ✓ Actualización de plantaciones forestales voluntarias con incentivos por persona jurídica;
 - ✓ Actualización de plantaciones forestales voluntarias con incentivos por mandatario.

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

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe que contiene las fotografías del trámite administrativo antes de su actualización del Departamento de Regulación y Control de Alimentos - DRCA- del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-. Los trámites fueron los siguientes:
 - ✓ Modificación del Fabricante del Registro Sanitario de Referencia;
 - ✓ Modificación del Nombre del Producto del Registro Sanitario de Referencia;
 - ✓ Modificación de Marca del Registro Sanitario de Referencia;
 - ✓ Modificación de Lista de Ingredientes del Registro Sanitario de Referencia.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe que contiene las fotografías de los trámites administrativos documentados del Registro Nacional Forestal -RNF-. Los trámites fueron los siguientes:
 - ✓ Actualización de plantaciones forestales voluntarias con incentivos por persona individual;
 - ✓ Actualización de plantaciones forestales voluntarias con incentivos por persona jurídica;
 - ✓ Actualización de plantaciones forestales voluntarias con incentivos por mandatario.

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

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

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

- Se brindó apoyo técnico en la verificación de avances al plan de simplificación del Registro de Mercado de Valores y Mercancías, se sostuvieron reuniones y comunicaciones resolviendo dudas a los comentarios y adiciones solicitadas, se realizó la revisión de las matrices de los requisitos de los trámites y se realizó la revisión general del plan de simplificación en el cual se obtuvo un porcentaje de cumplimiento del 100%.
- Se brindó apoyo técnico actualizando y finalizando la calificación en la *matriz de calificación del cumplimiento* del plan de simplificación del Registro de Mercado de Valores y Mercancías.
- Se brindó apoyo técnico en la verificación de avances al proyecto de acuerdo gubernativo del Registro de Mercado de Valores y Mercancías, se sostuvieron reuniones y comunicaciones brindando el seguimiento en cumplimiento a la Ley para la Simplificación de Trámites y Requisitos Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala en el cual se determinó un porcentaje de avance del 30%.
- Se brindó apoyo técnico en la verificación y seguimiento a la participación ciudadana de los rediseños del inventario total de trámites del Registro de Mercado de Valores y Mercancías en cumplimiento al artículo 10 de la Ley para la Simplificación de Trámites y Requisitos Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala en el cual se determinó un porcentaje de avance del 100%.

- 
- Se brindó apoyo técnico en el llenado y seguimiento semanal al *cronograma de implementación de medios electrónicos y de proyectos de acuerdos gubernativos* a los integrantes del comité del Registro de Mercado de Valores y Mercancías, se realizó el traslado de información por cada semana del mes al informe del equipo.
 - Se brindó apoyo técnico en el llenado y seguimiento del presente mes del *cronograma de implementación de medios electrónicos y de proyectos de acuerdos gubernativos* a los integrantes del comité del Registro de Mercado de Valores y Mercancías, se realizó el traslado de información a la matriz general de equipo para control de avances reflejando un avance en el desarrollo del sistema del 90.46%.
 - Se brindó apoyo técnico en la verificación y seguimiento a la solicitud del Registro del Mercado de Valores y Mercancías a la solicitud de constancia de cumplimiento emitida por el Ministerio de Economía.
 - Se brindó apoyo técnico en la verificación de avances al plan de simplificación de la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor, se sostuvieron comunicaciones solicitando los rediseños de los trámites con su implementación.
 - Se brindó apoyo técnico actualizando la *matriz de calificación del cumplimiento* del plan de simplificación de la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor, se anotaron y notificaron las solicitudes pendientes de adicionar para finalizar la calificación.
 - Se brindó apoyo técnico en la verificación de avances al proyecto de acuerdo gubernativo de la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor, se solicitó se trasladen las matrices de requisitos de los trámites para verificar requisitos y procesos pendientes de normar en cumplimiento a la Ley para la Simplificación de Trámites y Requisitos Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.
 - Se brindó apoyo técnico en el llenado y seguimiento semanal al *cronograma de implementación de medios electrónicos y de proyectos de acuerdos gubernativos* a los integrantes del comité del Registro de Mercado de Valores y Mercancías, se realizó el traslado de información por cada semana del mes al informe del equipo.
 - Se brindó apoyo técnico en el llenado y seguimiento del presente mes del *cronograma de implementación de medios electrónicos y de proyectos de acuerdos gubernativos* a los integrantes del comité de la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor, se realizó el traslado de información a la matriz general de equipo para control de avances.

6. 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 organización, participación y ejecución del evento organizado por el área de Clima de Negocios, con el objetivo de fomentar la participación ciudadana en la simplificación de trámites y servicios administrativos por las dependencias del Organismo Ejecutivo bajo 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 organización, ejecución y participación del evento organizado por el área de Clima de Negocios, con el objetivo de informar a la población sobre los derechos y beneficios que brinda la "Ley de Insolvencia" y el avance en la implementación por parte del Ministerio de Economía

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

- Se brindó apoyo técnico en la participación y ejecución del evento organizado por el área de Clima de Negocios, la tercera sesión de los martes de simplificación con el tema "Firma Electrónica Avanzada" impartido por el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación y el Registro Mercantil General de la República de Guatemala, dirigido a las dependencias del Organismo Ejecutivo.

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	JULIO DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-015-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/07/2024	al:	31/07/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

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: Adquisiciones y Contrataciones; Competitividad y Administrativo, a las cuales se les entregó los insumos solicitados durante el presente mes.
- Brindar apoyo técnico en el resguardo, orden e identificación de los insumos de Almacén, del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en el resguardo de los materiales e insumos existentes y adquiridos de almacén, así como la clasificación de acuerdo al tipo de cada producto, durante el presente mes.
- Brindar apoyo técnico en la proyección de compras necesarias para mantener abastecido el Almacén, con insumos para uso del personal y contratistas de PRONACOM.
 - Se brindó apoyo técnico con la realización de solicitudes de compra para mantener existencias de insumos en el almacén, de lo siguiente:
 - ✓ Compra de café para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de galletas para consumo en reuniones en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de bolsas de azúcar para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de toallas de papel para manos para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de sobres de papel bond y sobres manila, para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de archivadores tamaño oficio para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de útiles de oficina para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de cuchillos desechables biodegradables para uso en el área de cocina del Programa Nacional de Competitividad.

- 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 y trimestral, para la verificación de las existencias del inventario de insumos y materiales de Almacén, durante el presente mes.

- Brindar apoyo técnico en la recepción y verificación de las compras de insumos y bienes realizadas por PRONACOM.
 - Se brindó apoyo técnico en la recepción y verificación de las compras durante el presente mes, de los siguientes insumos:
 - ✓ Compra de café para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de galletas para consumo en reuniones en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de bolsas de azúcar para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de toallas de papel para manos para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de sobres de papel bond y sobres manila, para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de archivadores tamaño oficio para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de útiles de oficina para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de cuchillos desechables biodegradables para uso en el área de cocina del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de horno tostador para uso en el área de cocina del Programa Nacional de Competitividad.

- Brindar apoyo técnico en la elaboración de los formularios de constancias de Ingreso a Almacén con los documentos de soporte correspondiente.
 - Se brindó apoyo técnico en la emisión de formularios de constancia de ingreso a almacén y a inventario de la siguiente compra, durante el presente mes:
 - ✓ Compra de café para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de galletas para consumo en reuniones en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de bolsas de azúcar para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de toallas de papel para manos para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de sobres de papel bond y sobres manila, para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de archivadores tamaño oficio para uso en el Programa Nacional de Competitividad.

- ✓ Compra de útiles de oficina para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de cuchillos desechables biodegradables para uso en el área de cocina del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de horno tostador para uso en el área de cocina del Programa Nacional de Competitividad.
- 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:
 - ✓ Arrendamiento de oficinas.
 - ✓ Servicio de limpieza.
 - ✓ Servicio de internet.
 - ✓ Servicio de energía eléctrica.
 - ✓ Servicio de telefonía fija.
 - ✓ Servicio de desinfección de oficinas de Pronacom.
 - ✓ Servicio de sistemas de purificación de aire UV.
 - ✓ Servicio de desodorizante y aromatizante para los servicios sanitarios, servicio de contenedores para desechos de higiene femenina y control de polvo de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de cartas de entera satisfacción de los servicios básicos mensuales antes descritos.
- Brindar apoyo técnico en la elaboración de expedientes de solicitudes de compra de todas las áreas que conforman PRONACOM.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de expedientes de solicitudes de compra de lo siguiente:
 - ✓ Servicio de energía eléctrica.
 - ✓ Servicio telefónico mensual.
 - ✓ Mantenimiento preventivo a equipo de purificación de agua del Programa Nacional de Competitividad, el cual es necesario para mantener la calidad del agua purificada para el consumo del personal y visitas.
 - ✓ Compra de repuestos para el equipo de purificación de agua del Programa Nacional de Competitividad, la cual es necesaria para el correcto funcionamiento y mantener la calidad del agua purificada para el consumo de visitas y del personal.
 - ✓ Mantenimiento preventivo a unidades de aire acondicionado del Programa Nacional de Competitividad, el cual es necesario para mantener el aire en circulación libre de polvo y regular la temperatura ambiente en las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Contratación del servicio de cuentas de correo empresarial Google Apps (Gsuite) para uso del personal del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Servicio de desinfección a unidades y ductos de aire acondicionado del Programa Nacional de Competitividad, para mantener el aire en condiciones óptimas para que el ambiente sea adecuado para la salud respiratoria de todo el personal y contratistas de PRONACOM.
 - ✓ Contratación de servicios de atención y protocolo de salón y alimentación para el conversatorio: "Trámites Electrónicos: Transformando la experiencia del usuario a través de la Ley de Simplificación", organizado por el Programa Nacional de Competitividad.

- ✓ Compra de café para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de galletas para consumo en reuniones en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de bolsas de azúcar para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de toallas de papel para manos para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de sobres de papel bond y sobres manila, para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de archivadores tamaño oficio para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de útiles de oficina para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de cuchillos desechables biodegradables para uso en el área de cocina del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de horno tostador para uso en el área de cocina del 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 ordenes 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:
 - ✓ Mantenimiento preventivo a equipo de purificación de agua del Programa Nacional de Competitividad, el cual es necesario para mantener la calidad del agua purificada para el consumo del personal y visitas.
 - ✓ Compra de repuestos para el equipo de purificación de agua del Programa Nacional de Competitividad, la cual es necesaria para el correcto funcionamiento y mantener la calidad del agua purificada para el consumo de visitas y del personal.
 - ✓ Mantenimiento preventivo a unidades de aire acondicionado del Programa Nacional de Competitividad, el cual es necesario para mantener el aire en circulación libre de polvo y regular la temperatura ambiente en las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Contratación del servicio de cuentas de correo empresarial Google Apps (Gsuite) para uso del personal del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Servicio de desinfección a unidades y ductos de aire acondicionado del Programa Nacional de Competitividad, para mantener el aire en condiciones óptimas para que el ambiente sea adecuado para la salud respiratoria de todo el personal y contratistas de PRONACOM.
 - ✓ Compra de café para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de galletas para consumo en reuniones en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de bolsas de azúcar para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.

- ✓ Compra de toallas de papel para manos para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de sobres de papel bond y sobres manila, para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de archivadores tamaño oficio para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de útiles de oficina para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de cuchillos desechables biodegradables para uso en el área de cocina del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de horno tostador para uso en el área de cocina del Programa Nacional de Competitividad.
- Brindar apoyo técnico con la liquidación de las compras de insumos y servicios programados por la jefatura administrativa.
- Se brindó apoyo técnico en la liquidación de los servicios programados durante el presente mes, para ser entregados a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones.
- Brindar apoyo técnico con la elaboración del reporte mensual de los movimientos de las formas autorizadas por la CGC, a cargo de la Unidad Administrativa entregadas al departamento Financiero.
- Se brindó apoyo técnico con la elaboración del reporte mensual de los movimientos de las formas autorizadas por la CGC, para ser entregadas al departamento Financiero, durante el presente mes.
- Brindar apoyo técnico con la revisión del registro de los bienes fungibles de las compras realizadas, en el libro de inventarios de bienes fungibles autorizado por la Contraloría General de Cuentas.
- Se brindó apoyo técnico en el registro en el libro de bienes fungibles de lo siguiente:
 - ✓ Adquisición de licenciamiento para uso de software de una plataforma para el análisis financiero de los mercados, empresas y sectores económicos a nivel regional y mundial para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- Brindar apoyo técnico con la revisión del registro de los bienes activos fijos de las compras realizadas, en el libro de inventarios de bienes activos fijos autorizado por la Contraloría General de Cuentas.
- Se brindó apoyo técnico en el registro en el libro de bienes activos fijos de lo siguiente:
 - ✓ Compra de horno tostador para uso en el área de cocina del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Adquisición de refrigerador para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- 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, el cual se presentó 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 de la consulta a la persona encargada de subir la información al portal, quien indicó que fue subida.
 - Se brindó apoyo técnico con la revisión de la actualización de la información Pública en el portal oficial de Pronacom, establecida en el Decreto 57-2008. "Ley de Acceso a la información pública", correspondiente a los artículos 10, numerales 4,5,7,8,9,11,12,13,14,19,20,22 y 29 y artículo 11 numeral 1 y 2. Así mismo el artículo 22 y 33 del Decreto 54-2022, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado.

- Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía.
 - Se brindó apoyo técnico con solicitar cotizaciones a proveedores para la contratación de servicios y compra de insumos, durante el presente mes, de lo siguiente:
 - ✓ Mantenimiento preventivo a equipo de purificación de agua del Programa Nacional de Competitividad, el cual es necesario para mantener la calidad del agua purificada para el consumo del personal y visitas.
 - ✓ Compra de repuestos para el equipo de purificación de agua del Programa Nacional de Competitividad, la cual es necesaria para el correcto funcionamiento y mantener la calidad del agua purificada para el consumo de visitas y del personal.
 - ✓ Mantenimiento preventivo a unidades de aire acondicionado del Programa Nacional de Competitividad, el cual es necesario para mantener el aire en circulación libre de polvo y regular la temperatura ambiente en las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Servicio de desinfección a unidades y ductos de aire acondicionado del Programa Nacional de Competitividad, para mantener el aire en condiciones óptimas para que el ambiente sea adecuado para la salud respiratoria de todo el personal y contratistas de PRONACOM.
 - ✓ Compra de café para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de galletas para consumo en reuniones en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de bolsas de azúcar para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de toallas de papel para manos para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de sobres de papel bond y sobres manila, para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de archivadores tamaño oficio para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de útiles de oficina para uso en el Programa Nacional de Competitividad.

Jux

HENRI JOSUÉ Firmado digitalmente por
MAEDA PEÑA HENRI JOSUÉ
MAEDA PEÑA

Henri Josué Maeda Peña



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

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

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

Período de actividades	del:	01/07/2024	al:	31/07/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo técnico en la logística de las reuniones a cargo de las autoridades del Programa Nacional de Competitividad;**
 - Se brindó apoyo técnico en la verificación de agenda de la Dirección Ejecutiva para poder agendar reuniones y eventos durante el presente mes, entre ellas:
 - ✓ Reunión “Mesa Interinstitucional Público-Privada para el fortalecimiento de la Aeronáutica Civil”.
 - ✓ Reunión “Misión GOPA”.
 - ✓ Capacitación “Área de Compras”.
 - ✓ Reunión para la obtención de una Asistencia Técnica No Reembolsable, orientada al desarrollo de un "Estudio del Impacto Económico de la rehabilitación del Puerto de Champerico, la Zona Franca de Champerico y su conectividad por vía férrea con otros puertos y destinos comerciales".
 - ✓ Evento: “Transformado la experiencia del usuario a través de la Ley de simplificación”.
 - ✓ Taller de planificación estratégica, Gabinete Específico de Desarrollo Económico –GABECO- 2025.
 - ✓ Evento “Global Connect 2024 "Facilitación del Comercio”.
 - Se brindó apoyo técnico en el envío de convocatorias para reuniones durante el presente mes con la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad, en las cuales participaron la Ministra de Economía, Viceministro de Inversión y Competencia, Presidente y Vicepresidente del Banco de Guatemala, Superintendente de Bancos e Intendente de Recaudación de la Superintendencia de Administración Tributaria, entre ellas:
 - ✓ Reunión No. 09-2024 y No. 10-2024 de Steering Committee en el marco del Plan Guatemala No Se Detiene.
 - Se brindó apoyo técnico en la verificación de agenda de la Subdirección Ejecutiva para poder agendar reuniones durante el presente mes, entre ellas:
 - ✓ Taller de planificación estratégica, Gabinete Específico de Desarrollo Económico –GABECO- 2025.

- 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, entre ellas:
 - ✓ Steering Committee No. 09-2024 y No. 10-2024 en el marco del Plan Guatemala No Se Detiene y en la cual se realizaron llamadas telefónicas para confirmaciones de participación a las diferentes instituciones que lo conforman, las cuales fueron: Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de Finanzas Públicas, Municipalidad de Guatemala, Fundesa, Asociación Guatemalteca de Exportaciones, Banco de Guatemala, Superintendencia de Bancos e Intendencia de Recaudación de la Superintendencia de Administración Tributaria.
- **Brindar apoyo técnico en la atención a los visitantes del Programa Nacional de Competitividad;**
 - Se brindó apoyo técnico en recibir a los visitantes durante el presente mes a diferentes reuniones con la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad, entre ellas:
 - ✓ Reunión "Misión GOPA".
 - ✓ Reunión para la obtención de una Asistencia Técnica No Reembolsable, orientada al desarrollo de un "Estudio del Impacto Económico de la rehabilitación del Puerto de Champerico, la Zona Franca de Champerico y su conectividad por vía férrea con otros puertos y destinos comerciales".
 - Se brindó apoyo técnico en verificar que el personal de cafetería atendiera debidamente a los visitantes durante el presente mes a diferentes reuniones en el Programa Nacional de Competitividad, para ser atendidos por la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
- **Brindar apoyo técnico en la atención de usuarios externos por medio de llamadas telefónicas, correos, mensajes y cualquier medio de comunicación necesario para la realización de actividades propias del Programa Nacional de Competitividad;**
 - Se brindó apoyo técnico en realizar llamadas telefónicas a diferentes unidades del Ministerio de Economía para darle seguimiento a actividades propias del Programa: reuniones virtuales, presenciales y participación de talleres.
 - 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 gestión de firmas en documentos por la Subdirectora Ejecutiva del Programa, para ser enviados a diferentes Unidades del Ministerio de Economía, de forma física y por medio del sistema de correspondencia del Ministerio de Economía.

2

- **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, las cuales fueron enviadas de forma semanal.
- **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 No.09-2024 y No.10-2024 en julio del 2024 del Steering Committee, realizadas durante el mes.
 - Se brindó apoyo técnico en la realización de llamadas para confirmar participación de los miembros del Steering Committee.
- **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 se trasladaron al área según se requirió para continuar con el trámite correspondiente.
- **Brindar apoyo técnico en el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo de documentos relacionados con la Dirección Ejecutiva y Coordinador General del Programa Nacional de Competitividad, así como de la que surja de las actividades propias de la contratación;**
 - Se brindó apoyo técnico en la verificación de documentos recibidos para la Dirección Ejecutiva, para ser entregados en las distintas áreas administrativas y técnicas que fueron gestionados.
 - 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 la recepción de documentos para el Coordinador General del Comité Ejecutivo del Programa Nacional de Competitividad, los cuales fueron escaneados y enviados por correo electrónico a la asistente.
- **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 la presentación y seguimiento para conformar la información de actividades públicas 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.
- **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 extraordinaria, 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 recepción de medios de verificación para reportar la ejecución de metas físicas financieras, de cada uno de los equipos técnicos y luego fueron trasladados a la Subdirectora Ejecutiva del Programa para la revisión y firma correspondiente.
- **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 del Programa Nacional de Competitividad.
 - 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.

h

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de agendas para las reuniones de Steering Committee del Plan Guatemala No Se Detiene.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de solicitud de compra para la adquisición de tarjetas de presentación de la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de respuesta de solicitud de información pública, ingresada vía correo electrónica.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de respuestas a diferentes solicitudes de información, ingresadas vía correo electrónico, para el cumplimiento de plazos de respuestas.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de carta de satisfacción y razonamiento de factura, sobre la adquisición de firma electrónica para la Subdirectora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en el envío de expediente de contratación de un asesor bajo el renglón 029, para solicitar firmas de autorización de las Autoridades del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico en el envío de la minuta de la Segunda reunión Mesa de Inversión y Competencia, a los titulares y suplentes que conforman la Mesa.

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. _____

H

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	JULIO DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-019-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/07/2024	al:	31/07/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

✓ Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información y documentos para actualizar los trámites administrativos publicados en el portal web Asisehace.gt mediante visitas a las instituciones y entidades asignadas siguientes:

- ✓ Registro Mercantil General de la República
 - Modificación de cambio de ejercicio social;
- ✓ Registro de Mercado de Valores y Mercancías
 - Inscripción de agente de bolsa;
 - Inscripción de agente de valores;
- ✓ Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles
 - Consultas al archivo de matrícula fiscal;
- ✓ Instituto Guatemalteco de Turismo
 - Inscripción de establecimientos de hospedaje;
- ✓ Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor
 - Seminarios Capacitaciones y Asesorías al Consumidor;

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

✓ Se brindó apoyo técnico en la actualización, documentación y publicación de los trámites administrativos en el portal web Asisehace.gt mediante el ingreso a la plataforma administrativa del portal y la realización de las estructuras de los trámites según las instituciones asignadas siguientes:

- ✓ Registro Mercantil General de la República
 - Modificación de cambio de ejercicio social;
- ✓ Registro de Mercado de Valores y Mercancías
 - Inscripción de agente de bolsa;
 - Inscripción de agente de valores;

✓

R

- ✓ Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles
 - Consultas al archivo de matrícula fiscal;
- ✓ Instituto Guatemalteco de Turismo
 - Inscripción de establecimientos de hospedaje;
- ✓ Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor
 - Seminarios capacitaciones y asesorías al consumidor.

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 en el mes de julio, alimentando la matriz de trámites proyectados de las instituciones siguientes: Registro Mercantil General de la Republica (Modificación de cambio de ejercicio social); Registro del Mercado de Valores y Mercancías (Inscripción de agente de bolsa y Inscripción de agente de valores); Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles respecto al nombre, enlace, fecha y año de actualización (Consultas al archivo de matrícula fiscal) del Instituto Guatemalteco de Turismo (Inscripción de establecimientos de hospedaje) y de la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor (Seminarios Capacitaciones y Asesorías al Consumidor).

4. **Brindar apoyo técnico en la elaboración de insumos que permitan conocer el uso del portal web Asisehace.gt.**

- ✓ Se brindó apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas de material promocional del portal web Asiehace.gt el cual se elaborará material como lápices y lapiceros.

5. **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 informes que contienen los avances realizados en cada procedimiento administrativo documentado o actualizado de las entidades siguientes: Registro Mercantil General de la Republica (Modificación de cambio de ejercicio social); Registro del Mercado de Valores y Mercancías (Inscripción de agente de bolsa e Inscripción de agente de valores); Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles respecto al nombre, enlace, fecha y año de actualización (Consultas al archivo de matrícula fiscal) y de la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor (Seminarios Capacitaciones y Asesorías al Consumidor).

V

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 dando seguimiento a través de correo electrónico, reuniones virtuales y llamadas telefónicas para el envío en tiempo del cronograma de medios electrónicos y acuerdos gubernativos correspondiente al mes de julio, que reflejan los avances de los trámites de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad a la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto Electrónico.
- ✓ Se brindó apoyo técnico por medio de reuniones semanales para actualizar la matriz de avances semanales en temas de medios electrónicos, acuerdos gubernativos y plan de simplificación de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad correspondiente al mes de julio.
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la revisión de la conformación de expediente de proyecto de acuerdo gubernativo de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad de acuerdo al listado de documentos requeridos por Asuntos Jurídicos del Ministerio de Economía.

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 organización del evento “Trámites Electrónicos, Transformando la experiencia del usuario a través de la Ley de simplificación” por medio de comunicación con la representante del hotel para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas para el correcto desarrollo del evento.
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la organización del evento “Trámites Electrónicos, Transformando la experiencia del usuario a través de la Ley de simplificación” por medio del apoyo en el registro de los participantes.

4

- ✓ Se brindó apoyo técnico en la ejecución del evento realizado por clima de negocios denominado "Martes de Simplificación Sesión III" por medio de la verificación de montaje, asistencia en el evento.
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas, organización y ejecución del evento realizado por clima de negocios en relación a la Ley de insolvencia.

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

- ✓ Se brindó apoyo técnico en la elaboración de análisis de reforma del Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, Acuerdo Gubernativo Número 118-2002.

V

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

Jennifer Perla Marina Pineda

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

VoBo

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	JULIO 2024	Número de Contrato	PNC-108-023-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/07/2024	al:	31/07/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo profesional a empresa de servicios guatemalteca a través del equipo de respuesta rápida del Programa Nacional de Competitividad de Guatemala, para determinar la situación actual del proceso de autorización de la licencia NRD-2 en la SE-CONRED.
- Se brindó apoyo profesional a través de una reunión de trabajo con la Asociación de Azucareros de Guatemala para la presentación del evento Guatemala Innovation & Sustainable Forum, que está organizando el Programa Nacional de Competitividad de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional a través de una reunión de trabajo con La Fundación del Azúcar para la presentación del evento Guatemala Innovation & Sustainable Forum, que está organizando el Programa Nacional de Competitividad de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la vinculación del programa mujeres por mujeres, esta ha solicitado al área de Encadenamientos Productivos establecer una vinculación con programas gubernamentales, que les permita obtener un mejor acceso al mercado locales e internacionales para sus productos.

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

- Se brindó apoyo profesional en el proceso de liquidación de los servicios de salones, alimentación, video y audio de la séptima (11 de julio 2024), y octava (25 de julio 2024) sesión de Global Connect – Validación de Servicios de Excelencia 2024 para el área de inversión nacional y reinversión de PRONACOM.

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

- Se brindó apoyo profesional en la logística y participación en la séptima sesión (11 de julio 2024) del evento Global Connect – Validación de Servicios de Excelencia 2024 de PRONACOM. El tema del evento fue la Facilitación del Comercio. Contando con la colaboración de expositores del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior de Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la logística y participación en el octava sesión (25 de julio 2024) del evento Global Connect – Validación de Servicios de Excelencia 2024 de PRONACOM. El tema del evento fue Criterios ESG (Ambientales, Sociales y Gobierno Corporativo). Contando con la colaboración de expositores de CentraRSE.

- Se brindó apoyo profesional en la participación del taller de trabajo dirigido a COSDISRA y otros actores representantes de los Pueblos Indígenas en Guatemala, organizado por la Comisión Multidisciplinaria del INGUAT para la actualización de la Política Nacional para el Desarrollo Turístico Sostenible de Guatemala 2012-2022.
- Se brindó apoyo profesional en la participación del primer taller gubernamental organizado por la Comisión Multidisciplinaria del INGUAT, con los responsables y corresponsables para la revisión y validación de las Fases I, II y III de la Política Nacional para el Desarrollo Turístico Sostenible de Guatemala 2012-2022.
- Se brindó apoyo profesional en la participación del primer taller intersectorial organizado por la Comisión Multidisciplinaria del INGUAT, con el sector privado y organizaciones no gubernamentales del sector de turismo para la revisión y validación de las Fases I, II y III la Política Nacional para el Desarrollo Turístico Sostenible de Guatemala 2012-2022.
- Se brindó apoyo profesional en la participación del segundo taller gubernamental organizado por la Comisión Multidisciplinaria del INGUAT, con los responsables y corresponsables, para la revisión y validación de las Fases III y IV de la Política Nacional para el Desarrollo Turístico Sostenible de Guatemala 2012-2022.
- Se brindó apoyo profesional en la participación del evento: Tramites Electrónicos organizado por el área de Clima de Negocios de PRONACOM, durante el evento se apoyó como moderador en las mesas de trabajo y sistematizando las conclusiones de los participantes.

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

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración del informe de la situación actual del sector de turismo en Guatemala, los incentivos fiscales que podrían ser aprovechados por este sector, las alianzas público privadas implementadas y los casos de éxito internacionales que puedan replicarse en Guatemala, solicitados por el área de Competitividad de PRONACOM, para la reunión de trabajo con los representantes del sector legislativo de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en las reuniones de trabajo para la organización y seguimiento del evento Guatemala Innovation & Sustainable Forum, que está organizando el Programa Nacional de Competitividad de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional para identificar actores estratégicos y determinar planes de patrocinio, que estos podrían ofrecer para el evento de Guatemala Innovation & Sustainable Forum, que está organizando el Programa Nacional de Competitividad de Guatemala.

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

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de los reportes semanales del área de Encadenamientos Productivos a la dirección de PRONACOM del mes de julio 2024.
- Se brindó apoyo profesional participando en la reunión de la Misión de consultores de Alemania de la organización GOPA, el objetivo de la reunión fue el discutir proyectos de alcance global que se puedan implementar en el país y el seguimiento en temas de capital humano que actualmente PRONACOM está trabajando.
- Se brindó apoyo profesional en la participación del Taller Marco Normativo de Derechos Humanos de Pueblos Indígenas, como representante del Programa Nacional de Competitividad de Guatemala, el objetivo del taller fue el de fortalecer las capacidades técnicas del personal de la institución.
- Se brindó apoyo profesional en la participación semanal de la reunión interna del PRONACOM, para dar seguimiento a las tareas y actividades a realizar por el área de Encadenamientos Productivos, durante el mes de julio 2024.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración del informe del proceso de la consultoría para el Sistema Nacional de Formación Laboral (SINAFOL). Durante el apoyo en el taller para la selección 25 cualificaciones para la población en el Marco Nacional de Cualificaciones, Catálogo Nacional de Cualificaciones y Desarrollo del Catálogo Nacional de Perfiles con sus respectivos módulos formativos.
- Se brindó apoyo profesional a la actualización de la Política Nacional para el Desarrollo Turístico Sostenible de Guatemala 2012-2022, colaborando con la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico del INGUAT, que coordina la Comisión Multidisciplinaria en la elaboración de las fases I y II de la Política.
- Se brindó apoyo profesional en la reunión de trabajo entre los representantes de INGUAT y MINECO para presentar los avances obtenidos en el proceso de revisión de las Fases I y II del proyecto de la Política Nacional para el Desarrollo Turístico Sostenible de Guatemala 2012-2022, a los representantes de la Dirección de Políticas Públicas de la SEGEPLAN.
- Se brindó apoyo profesional en la participación del Taller Referente Conceptual de Políticas Públicas organizado por SEGEPLAN, el taller tuvo como objetivo capacitar a los asesores del sector público en la elaboración de Políticas Públicas y el uso de la metodología elaborada por SEGEPLAN.
- Se brindó apoyo profesional en la participación como representante del Ministerio de Economía en la Tercera Reunión Ordinaria de la Comisión Multidisciplinaria del INGUAT para la actualización de la Política Nacional para el Desarrollo Turístico Sostenible de Guatemala 2012-2022.
- Se brindó apoyo profesional en la participación como representante del Ministerio de Economía en la Cuarta Reunión Ordinaria de la Comisión Multidisciplinaria del INGUAT para la actualización de la Política Nacional para el Desarrollo Turístico Sostenible de Guatemala 2012-2022.
- Se brindó apoyo profesional en la participación como representante del Ministerio de Economía en la Comisión Multidisciplinaria del INGUAT, para la validación de la Fase III: Toma de Decisiones de la metodología de SEGEPLAN, para la aprobación de Política Nacional para el Desarrollo Turístico Sostenible de Guatemala 2012-2022.
- Se brindó apoyo profesional en la participación como representante del Ministerio de Economía en la Comisión Multidisciplinaria del INGUAT, para la validación de la Fase IV: Implementación de la metodología de SEGEPLAN, para la aprobación de Política Nacional para el Desarrollo Turístico Sostenible de Guatemala 2012-2022.
- Se brindó apoyo profesional en la participación como representante del Ministerio de Economía en la Comisión Multidisciplinaria del INGUAT, para la validación de la Fase V: Seguimiento y Evaluación de la metodología de SEGEPLAN, para la aprobación de Política Nacional para el Desarrollo Turístico Sostenible de Guatemala 2012-2022.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión y recomendaciones a los resultados del diagnóstico elaborado por INGUAT y distribuido al sector público y privado, para determinar las problemáticas actuales en el sector turístico, la información fue utilizada por INGUAT para complementar la actualización de la Política Pública para el Desarrollo Turístico Sostenible de Guatemala 2012 – 2022.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración del informe del proceso de las fases III, IV y V de Política Nacional para el Desarrollo Turístico Sostenible de Guatemala 2012-2022, para la dirección del Programa Nacional de Competitividad de Guatemala.

Firmado
JOSEPH DAVID digitalmente por
MOLINA ORTIZ JOSEPH DAVID
MOLINA ORTIZ

Joseph David Molina Ortiz

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

Va.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	JULIO DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-026-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/07/2024	al:	31/07/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

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 correspondientes al mes de julio 2024, siendo los siguientes:
 - i. CURS de compromiso y devengado de pagos correspondientes al mes de junio; entre otros; pago de energía eléctrica mensual de las oficinas de Pronacom; servicio de internet mensual para las oficinas de Pronacom, servicio de Telefonía fija/ planta telefónica; impresiones de trifoliales “Guatemala el motor de CA” en español y en inglés; arrendamiento de oficinas de Pronacom; renovación de 12 licencias Acrobat para el personal de Pronacom, licencia para uso de una plataforma para el análisis financiero de los mercados, empresas y sectores económicos a nivel regional y mundial para el uso del Programa Nacional de Competitividad (IQ CAPITAL); adquisición de una firma electrónica avanzada para uso de la Subdirectora Ejecutiva de Pronacom; servicio de desinstalación e instalación de conexiones eléctricas en Pronacom, servicios para las capacitaciones de Global Connect de salón; mobiliario y alimentación y de audio; video y montaje; prima de seguro anual para equipo informático de Pronacom; servicios de atención y protocolo para el evento plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción -VAC-; alimentación y mobiliario así como equipo audiovisual para el evento Lanzamiento de la Estrategia de Inversión; servicios de desodorización para las instalaciones de Pronacom; de limpieza de las instalaciones de Pronacom de mensajería mensual para Pronacom; de desinfección de las oficinas de Pronacom y limpieza profunda de alfombras; servicio de purificadores de aire y superficies ultravioleta, de desarmado y armado de mobiliario por reubicación física de puestos de trabajo en las oficinas de Pronacom; compra de mini refrigeradora y de horno tostador.
 - ii. Solicitudes de compra para la adquisición de bienes y/o servicios presentadas durante el mes de julio 2024; correspondientes a los pagos comprometidos y devengados.
 - Se brindó apoyo profesional en comunicación con la Millennium Challenge Corporation de los Estados Unidos de América para obtener la ampliación de plazo con relación a la presentación del reporte de Monitoreo y Evaluación Post Programa Umbral a presentarse el presente año, obteniendo la autorización para su presentación en el mes de octubre 2024.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de respuestas de los requerimientos de información pública realizados en el mes de julio.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de todo tipo de oficios firmados por la Dirección Ejecutiva.
 - Se brindó apoyo profesional a la Dirección Ejecutiva en la participación en las sesiones del Steering Committee que se llevaron a cabo en el mes de julio.

- **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 documentos de liquidación correspondientes al mes de julio, previo a la firma de visto bueno por la Subdirección Ejecutiva.
- **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 para la contratación del servicio de cuentas de correo empresarial Google APPS para uso de Pronacom.
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de las minutas de las reuniones del Steering Committee realizadas en el mes de julio.
- **Brindar apoyo profesional en la emisión de opiniones e informes legales relacionados con las actividades de PRONACOM que sean solicitados;**
 - Se brindó apoyo profesional en la emisión del informe mensual requerido sobre las actividades realizadas con relación a la asesoría legal correspondiente al mes de julio 2024.
- **Brindar apoyo profesional en la revisión de todo tipo de documentos legales de expedientes relacionados con los proyectos del Programa;**
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de todos los expedientes presentados para la liquidación de servicios y pagos de Pronacom correspondientes al mes de julio 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 del Acta de negociación unilateral (NPG) donde se hace constar los pormenores de la negociación consolidando facturas de compras de baja cuantía que se realizaron en el mes de junio y que, de conformidad con la normativa aplicable, debe publicarse en Guatecompras en el mes de julio.
- **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 elaboración de Acta para la contratación del servicio de cuentas de correo empresarial Google APPS para uso de Pronacom.
- **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 presentados para pago, por los contratistas durante el mes de julio 2024, previo a la autorización de la Dirección Ejecutiva.
 - Se brindó apoyo profesional en la recopilación de documentos necesarios para realizar el proceso de cierre del código de donación del Programa Umbral ante el Ministerio de Finanzas Públicas.

Firmado digitalmente por
KAREN MICHELLE
MORALES ALECIO

Karen Michelle Morales Alecio

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente por
FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	01/07/2024	al:	31/07/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Brindar apoyo profesional en el seguimiento de las acciones administrativas y legales para la gestión de la cooperación internacional de conformidad con las actividades, productos y las metas definidas en la planificación operativa institucional.
 - a. Se brindó apoyo profesional con el seguimiento al departamento de cooperación internacional del Instituto Técnico de Capacitación, esto con el objetivo de avanzar en los procesos de aceptación de cooperación del establecimiento del centro de capacitación para la industria textil.
 - b. Se brindó apoyo profesional con la creación de una ficha de resumen para el proyecto de Champerico, en la cual se presentan los principales aspectos de la asistencia técnica.
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 de reuniones con representantes del Banco Centroamericano de Integración Económica, esto con el objetivo de poder definir los pasos a seguir, para la cooperación para el estudio de prefactibilidad del puerto de Champerico.
3. Brindar apoyo profesional en la adecuada visibilidad y comunicación de las acciones realizadas, conforme a las directrices establecidas por las autoridades superiores
 - a. Se brindó apoyo profesional con la participación en evento "Trámites Electrónicos: Transformando la experiencia del usuario a través de la ley de simplificación" en el cual se presentaron los avances en simplificación de las entidades del Organismo Ejecutivo, así como la apertura de un espacio para obtener los comentarios y retroalimentación de los usuarios de los servicios de las entidades del ejecutivo.
4. Brindar apoyo profesional en la elaboración de presentaciones, informes de seguimiento técnico y cualquier documento que dé cuenta de las acciones y avances de la gestión de la cooperación internacional vinculadas con competitividad;
 - a. Se brindó apoyo profesional con la participación en capacitación desarrollada por representantes del Banco Mundial, sobre la metodología y principales aspectos evaluados por las calificadoras de riesgo, así mismo se presentaron las mejores prácticas para la atención de potenciales inversionistas de deuda soberana.

5. Brindar apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados;
 - a. Se brindó apoyo profesional con la incorporación de comentarios y modificaciones a los términos de referencia del estudio de movilidad, y las mesas territoriales de competitividad, proyectos que se están impulsando desde el PRONACOM.
 - b. Se brindó apoyo profesional con el desarrollo de propuesta de metodología y especificaciones técnicas para el evento innovación y sostenibilidad en el municipio de Escuintla.

6. Brindar apoyo profesional para informar a la Dirección Ejecutiva y Subdirección Ejecutiva del PRONACOM, acerca de los cuellos de botella y los riesgos que se presenten, con la finalidad de buscar soluciones oportunas que coadyuven al cumplimiento de las actividades.
 - a. Se brindó apoyo profesional, con la programación y ejecución de informes para el cumplimiento de metas POA del PRONACO, esto con el objetivo de cumplir la programación del mes de Julio.

7. Brindar apoyo profesional en la asesoría profesional en las actividades que le requiera el área para la cual brinda sus servicios con el fin de gestionar y dar seguimiento a los proyectos del Programa Nacional de Competitividad.
 - a. Se brindó apoyo profesional con la participación en reunión con representantes de la Gremial de Productores y Distribuidores de productos Químicos de Guatemala, esto con el objetivo de identificar las acciones que se pueden impulsar para incrementar la competitividad del sector químico.
 - b. Se brindó apoyo profesional con la participación en la Comisión para el Desarrollo Económico, la cual es liderada por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, esto con el objetivo de poder identificar las acciones que se pueden implementar en los diferentes territorios e impulsar su economía y competitividad.

8. Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía.
 - a. Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de las acciones identificadas en la mesa de sostenibilidad del Gabinete Económico, esto con el objetivo de poder impactar de forma positiva a las empresas y al ambiente, con el impulso de acciones relacionadas a la economía circular.
 - b. Se brindó apoyo profesional con la recopilación incorporación de insumos a la presentación de acciones que impulsa el PRONACOM, para las autoridades del Ministerio de Economía.
 - c. Se brindó apoyo profesional con la recopilación de información estadística y social de los municipios pertenecientes a las ciudades intermedias identificadas en la Política Nacional de Competitividad, esto con el objetivo de brindar información más actualizada para las entidades interesadas en conocer los municipios y llevar a cabo inversiones u otras acciones.
 - d. Se brindó apoyo profesional con la identificación de indicadores internacionales que miden el impacto de la burocracia en los países de la región, y el impacto de estos sobre los trámites y la facilidad para hacer negocios.

- e. Se brindó apoyo profesional con la participación en la reunión con representantes de la mesa de Gente de Mar con énfasis en el desarrollo de artes para la campaña de comunicación y las reuniones programadas para el mes de julio.
- f. Se brindó apoyo profesional con la creación de insumos económicos para atender el requerimiento de preguntas para el moot legislativo llevado a cabo por el Congreso de la República de Guatemala.
- g. Se brindó apoyo profesional con la creación de insumos económicos para el análisis de las sociedades de capital mixto y cómo éstas se pueden estructurar de la mejor forma, para alcanzar mayores niveles de eficiencia.
- h. Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de indicadores económicos, con un principal énfasis en indicadores económicos de corto plazo, esto con el objetivo de poder identificar las fortalezas de Guatemala ante otras economías para el mes de julio.
- i. Se brindó apoyo profesional con la revisión de la iniciativa de ley 6381 iniciativa que dispone aprobar la ley para la creación de sociedades de economía mixta, esto con el objetivo de brindar insumos económicos relacionados.

LUIS CARLOS
ORELLANA
MORALES

Firmado digitalmente por
LUIS CARLOS
ORELLANA
MORALES

Luis Carlos Orellana Morales



FRANCIS
LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente por
FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Luis Manolo Rivera Gómez
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA/ PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	JULIO DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-030-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/07/2024	al:	31/07/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

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

- Se brindó apoyo profesional en reuniones con autoridades del Consejo Nacional de Alianzas Para el Desarrollo de Infraestructura Económica en la sesión ordinaria del mes. Entre los puntos que se trataron se encuentran los siguientes:
 - Proyecto de "Rehabilitación, Administración, Operación, Mantenimiento y Obras Complementarias de la Autopista Escuintla-Puerto Quetzal".
 - Proyecto Centro Administrativo del Estado, solicitud de baja de Precalificación de Inversionistas del año 2015.
 - Avances Municipales y Mancomunidades.
 - Aprobación de la Reprogramación del Presupuesto Analítico de Honorarios con cargo al Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", para El Ejercicio Fiscal 2024.
 - Presentación del Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento realizado por la Contraloría General de Cuentas a la ANADIE, del período del 01 de enero al 31 de diciembre 2023 e Informe de Examen Especial periodo 01 de julio 2022 al 31 de diciembre 2022.
- Se brindó apoyo profesional en reuniones con autoridades y profesionales para coordinar y articular un fondo de innovación, entre ellos participaron asesores de MINECO. El objeto del proyecto es otorgar recursos reembolsables a proyectos estratégicos para aumentar la productividad de forma sustentable, a través de la innovación e inclusión. Actualmente se continúa en la construcción del mismo.

AL

- Se brindó apoyo profesional en reuniones con autoridades del Ministerio de Economía en mesa de trabajo de la Comisión de la Pequeña y Mediana Empresa del Congreso de la República, para dar opiniones sobre la Iniciativa “Ley de Libertad Para las Empresas”.

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 en el análisis y revisión de diversas iniciativas presentadas al Congreso. Entre ellas la iniciativa 6381 Ley para la Creación de Sociedades de Economía Mixta, que tiene por objeto creación de una ley para permitir la formación de Sociedades de Economía Mixta, combinando capital público y privado para mejorar los servicios públicos.
- Se brindó apoyo profesional con autoridades de PRONACOM en el análisis, revisión y mejora de la metodología del informe semanal de la agenda legislativa. Los informes contienen diversa información relacionada con la actividad del Congreso de la República entre ella:
 - Proponen ley de dragados para eficientar las operaciones portuarias.
 - Presentan iniciativa para la jubilación universal.
 - Iniciativa de ley “silla”.
 - Fondo Nacional Para El Acceso A Los Insumos Agropecuarios.

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 seguimiento a la publicación de rediseños del Registro Mercantil en su página oficial, la cual ya cumplió el tiempo requerido por la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.
- Se dio seguimiento y se apoyó a los asesores del Registro Mercantil General de la República, para el llenado del Cronograma de Implementación de Medios Electrónicos del mes de julio, haciendo énfasis en la obligación de presentarlos una vez al mes.
- Se coordinó reuniones con asesores del Registro Mercantil para la revisión del proyecto de acuerdo gubernativo del Registro Mercantil en el mes de julio, en el cual participó el Registrador Mercantil, asesores del viceministerio de asuntos registrales y asesores de la Procuraduría General de la Nación.
- Se sostuvo reunión con asesores del Registro Mercantil General de la República, para validar y conocer los avances en la implementación de los tramites en las distintas plataformas, y se identificaron deficiencias de las mismas.

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 propuesta de estrategia, oportunidad e incentivo que desarrolle la actividad empresarial, por medio del Número de Identificación Mundial (VIN por sus siglas en ingles), en conjunto con asesores de la Dirección del Sistema Nacional de Calidad y el Registro Fiscal de Vehículos de la Superintendencia de Administración Tributaria.

5. Brindar apoyo profesional en la asesoría de proyectos y casos derivados de la instalación de potenciales inversionistas en Guatemala (softlanding).

- Se brindó apoyo profesional en concretar una reunión con asesores del Instituto Guatemalteco de Migración, y potenciales inversionistas, para identificar cuál es el procedimiento de residencias temporales para trabajadores y dependientes.

Handwritten mark

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

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de los borradores de especificación técnicas para la organización, ejecución y liquidación de los eventos planificados por el equipo de competitividad.

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

- Se brindó apoyo profesional en participar en el evento Martes de Simplificación de tema “Firma Electrónica Avanzada” organizado por PRONACOM en cumplimiento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República.
- Se brindó apoyo profesional en participar en el evento Martes de Simplificación de tema “Trámites Electrónicos” organizado por PRONACOM en cumplimiento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República.
- Se brindó apoyo profesional en el monitoreo y seguimiento de las sesiones del Congreso de la República de Guatemala como la de jefes de bloque, sesiones del pleno y sesiones de las comisiones de trabajo del mes de julio.
- Se brindó apoyo profesional en participar en reunión y capacitaciones sobre las compras y contrataciones de PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional en participar en reunión con asesores del equipo de competitividad sobre el Plan Operativo Anual de PRONACOM, para revisar el avance de las metas.
- Se brindó apoyo profesional en participar en reunión con asesores del equipo de competitividad en el “Taller Marco Normativo de Derechos Humanos de Pueblos”.
- Se brindó apoyo profesional en participar en el evento de la “Ventanilla Única de la Construcción”.

- Se brindó apoyo profesional en participar en reunión con asesores del Congreso de la República de Guatemala, para participar en el “Primer Moot Legislativo” organizado por la Junta Directiva del Congreso, contando con la participación de diversas universidades.
- Se brindó apoyo profesional en participar en reunión con asesores del equipo de PRONACOM, para participar en la construcción de la infografía de PROANCOM.
- Se brindó apoyo profesional en participar en reunión con asesores del equipo de PRONACOM, para la construcción de una presentación que muestre el trabajo y los avances de PRONACOM.



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	JULIO DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-032-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01/07/2024	al:	31/07/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

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 participar en reuniones en julio con Dirección Ejecutiva y líderes para dar continuidad a los lineamientos con vinculación con la Política Nacional de Competitividad 2018 – 2032.

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

- Se brindó apoyo profesional con la creación de la estrategia de comunicación para la difusión de la Ley de Simplificación requisitos y Trámites Administrativos.
- Se brindó apoyo profesional con la estrategia de comunicación para el cierre de las capacitaciones de Global Connect 2024.

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

- Se brindó apoyo profesional en darle seguimiento a revisión y cambios de la página web de PRONACOM, para actualizar la información institucional.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de los banners de cumpleaños de PRONACOM en el mes de julio.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de la imagen institucionales y decoración implementados en las oficinas de Pronacom.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de la tarjeta de presentación de la Directora Ejecutiva de Pronacom.

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 en julio para redes sociales de Pronacom.
- Se brindó apoyo profesional en realizar las publicaciones mensuales del mes de julio de los posts programados y de los eventos en todas las redes sociales de Pronacom.
- Se brindó apoyo profesional en la creación de texto para la publicación en redes para el evento de Trámites Electrónicos: Transformando la experiencia del usuario a través de la Ley de Simplificación.
- Se brindó apoyo profesional en la grabación de videos testimoniales en los eventos de PRONACOM para las redes sociales de la misma.

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 con realizar el guión de maestra de ceremonias del evento de Global Connect 2024 en el mes de julio.
- Se brindó apoyo profesional en la redacción de palabras de bienvenida y cierre del evento virtual del tercer módulo de Martes de Simplificación.
- Se brindó apoyo profesional en la redacción de palabras de bienvenida y cierre de los eventos de Global Connect 2024 en el mes de julio.
- Se brindó apoyo profesional en la redacción de palabras de bienvenida del evento de Trámites Electrónicos: Transformando la experiencia del usuario a través de la Ley de Simplificación.
- Se brindó apoyo profesional con realizar el guión del video de Simplificación de trámites.
- Se brindó apoyo profesional con la redacción del comunicado del cierre de las capacitaciones de Global Connect 2024.

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

- Se brindó apoyo profesional en diseñar el Save the Date, invitación y agenda del evento Trámites Electrónicos: Transformando la experiencia del usuario a través de la Ley de Simplificación.
- Se brindó apoyo profesional en diseñar la presentación de la Planificación Estratégica 2025, para el Viceministerio de Inversión y Competencia.
- Se brindó apoyo profesional en diseñar la presentación de Procedimiento Administrativo.

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 profesional de reuniones de los equipos de Pronacom en el mes de julio.
- 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 profesional en la Reunión del Steering Committee.
-

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

- Se brindó apoyo profesional en darle seguimiento a la segunda capacitación de protocolo para los asesores de PRONACOM.

i. Brindar apoyo profesional en la diagramación de materiales informativos

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la diagramación de diseño e información del trifoliar del kit de inversionista en el mes de julio, con la información revisada por los asesores de PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional en la diagramación de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Estranjera Directa, en la versión inglés.
- Se brindó apoyo profesional en los cambios y ajustes en el material de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Estranjera Directa, en la versión español.
- Se brindó apoyo profesional en el diseño y diagramación de la infografía del Viceministerio de Inversión y Competencia y sus diferentes direcciones.

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 e imagen en el evento de Trámites Electrónicos: Transformando la experiencia del usuario a través de la Ley de Simplificación.
- Se brindó apoyo profesional en el montaje e imagen en el evento de Global Connect en el mes de julio.
- Se brindó apoyo profesional en el montaje en el evento de Martes de Simplificación en el mes de julio.

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 brindarle semanalmente un reporte de actividades públicas y comunicables del Programa Nacional de Competitividad a Comunicación Social de Ministerio de Economía, en el mes de julio.

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

- Se brindó apoyo profesional en las especificaciones técnicas y revisión de impresión con la imprenta de los trifoliales de Inversionista y la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera Directa.
- Se brindó apoyo profesional en el tema de protocolo en el evento de Trámites Electrónicos: Transformando la experiencia del usuario a través de la Ley de Simplificación.
- Se brindó apoyo profesional en el tema de protocolo y organización en las reuniones del Steering Committee de Guatemala No Se Detiene, en el mes de julio.

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 julio del equipo de comunicación y diseño.
- Se brindó apoyo profesional con realizar reuniones semanales con el equipo de Comunicación y Diseño para darle seguimiento a los proyectos y acciones proyectadas en el mes de julio.
- Se brindó apoyo profesional con enviarle a Comunicación Social del Ministerio de Economía una ficha informativa de cada evento que realizó Pronacom en el mes de julio, para aprobación de materiales e información para comunicar de forma efectiva.

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

- Se brindó apoyo profesional en revisar con los proveedores que los materiales requeridos vengan de la manera correcta para su entrega final, así como los trifoliales y Estrategia Nacional.
- Se brindó apoyo profesional en ser la maestra de ceremonias en los eventos requeridos en el mes de julio.



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

María Isabel Gaitán Grajeda

Firmado digitalmente por
FRANCIS LUCÍA GARNICA
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	JULIO DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-033-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/07/2024	al:	31/07/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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 seguimiento con los asesores encargados de dar seguimiento a los proyectos relacionados a la mejora de clima de negocios del Programa Nacional de Competitividad –PRONACOM- para discusión de la planificación semanal, durante el mes de julio.
- Se brindó apoyo técnico al equipo encargado de los proyectos relacionados a la mejora del clima de negocios en la gestión de seguimiento de proyectos, entre ellos la implementación de plataformas electrónicas en donde el PRONACOM brindará apoyo.

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 del informe semanal en donde se traslada información sobre el estado de los trámites administrativos vinculados a la facilitación de comercio exterior, atracción de inversión y los registros públicos a cargo del MINECO, así como las demás entidades del MINECO con trámites que no se encuentran bajo las categorías anteriores.
- Se brindó apoyo técnico en seguimiento a la reunión con la Viceministra de Asuntos Registrales, Licenciada Prado, y registradores de los registros públicos del MINECO, en donde se reportan los avances semanales en la implementación de la Ley para la simplificación de trámites y requisitos administrativos.
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a la emisión de las constancias de cumplimiento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos por parte del MINECO, según las pendientes de emitir o corregir por Despacho Superior del MINECO.
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de la reunión con la Dirección de Servicio al Comercio y a la Inversión –DISERCOMI- y el desarrollo necesario de la plataforma electrónica.

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 y/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 julio.

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 seguimiento a la implementación de la mesa técnica para la discusión de la propuesta de reforma del reglamento de la Ley de fomento y desarrollo de la actividad exportadora y de maquila.

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 con el seguimiento a la coordinación de las modificaciones al proyecto de convenio entre la Ventanilla Ágil de Construcción y la Municipalidad de Guatemala.

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, en el mes de julio.
- Se brindó apoyo técnico con la revisión de informes relacionados a la ejecución de metas POA del PRONACOM relacionadas a proyectos enfocados en la mejora del clima de negocios.

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 informes/presentaciones semanales a trasladar al Viceministerio de Inversión y Competencia.
- Se brindó apoyo técnico en el análisis y atención a los proyectos solicitados por el Coordinador General del Comité Ejecutivo del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la coordinación y asistencia a reuniones de los proyectos solicitados por el Coordinador General del Comité Ejecutivo del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en el evento en el que se presentaron mejores prácticas por dependencias del Estado en la aplicación de la Ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos, denominado "Martes de simplificación – firma electrónica avanzada".

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	JULIO DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-034-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/07/2024	al:	31/07/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo técnico en la elaboración de Plan interno de Capacitaciones e Introducción para el personal y contratista del Programa Nacional de Competitividad.**
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento por correo electrónico de capacitaciones propuestas por el Ministerio de Economía para que fueran recibidas por el personal del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en el traslado de convocatorias a capacitación programadas por Ministerio de Finanzas Publicas al personal y contratistas del área administrativa del Programa Nacional de Competitividad.
- **Brindar apoyo técnico en el llenado, archivo y notificación a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía, de los formularios de vacaciones del Personal 022 del Programa Nacional de Competitividad.**
 - Se brindó apoyo técnico en recibir las boletas de permiso y formularios de vacaciones del personal 022 durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en archivar las boletas de permiso y formularios de vacaciones del personal 022 durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en enviar a Recursos Humanos del Ministerio de Economía las boletas de permisos y formularios de vacaciones del personal 022 durante el presente mes.
- **Brindar apoyo técnico en agendar y llenar boletas para citas Oftalmológicas y Odontológicas en el Ministerio de Economía.**
 - Se brindó apoyo técnico en solicitar información a Recursos Humanos del Ministerio de Economía sobre la fecha de la jornada oftalmología en el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en solicitar información a Recursos Humanos del Ministerio de Economía sobre la fecha de la jornada odontológica en el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en concretar citas odontológicas con el médico encargado en el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en llenado de boleta para cita odontológica para personal y contratistas en el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en mandar correo electrónico a personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad informando de la jornada oftalmología en el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en mandar correo electrónico a personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad informando de la jornada odontológica en el presente mes.

- **Brindar apoyo técnico en la revisión de especificaciones técnicas y liquidación de bienes y servicios requeridos en el área administrativa del Programa Nacional de Competitividad.**
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión de informe de liquidación de evento Global Connect 2024 (equipo de audio, iluminación, instalación y asistencia técnica).
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión de informe de liquidación de evento Global Connect 2024 (salón, alimentación y mobiliario).
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión de informe de liquidación de evento Lanzamiento de Estrategia de Inversión (alimentación y mobiliario).
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión de informe de liquidación de evento Lanzamiento de Estrategia de Inversión (audio, video y montaje).

- **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 Financiera del Programa Nacional de Competitividad en el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en la impresión de tarjetas de bienes activos fijos para contratistas del área Financiera del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión de códigos asignados a contratistas del área Financiera del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en solicitar firma en tarjeta de bienes activos del personal y contratistas del área Financiera del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en el traslado a la Jefatura Administrativa la copia de todas las tarjetas de responsabilidad de Bienes Activos Fijos y Bienes Fungibles del personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad para su revisión.

- **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 la elaboración de acta administrativa del proceso de baja de bienes activos, 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.

- **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 fotocopiar informes de liquidación que fueron firmados por Dirección Ejecutiva, los mismos fueron entregados en el área de Adquisiciones y Contrataciones durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en entregar copias de facturas de proveedores de servicios del Programa Nacional de Competitividad, en el área de Adquisiciones y Contrataciones durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en entregar documentos de diferente índole para firma de Dirección Ejecutiva durante el presente mes

7/Jul

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: SB 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	JULIO DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-035-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/07/2024	al:	31/07/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

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 la revisión de términos de referencia, requerimientos, especificaciones y criterios de aceptación para el proyecto de desarrollo de software para la Dirección de Administración de Comercio Exterior.
 - Se brindó apoyo profesional en la realización de especificaciones técnicas para el proyecto de modernización tecnológica para el Registro de la Propiedad Intelectual.
 - Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento de diseño de interfaz para el proyecto de mejora de la Declaración Jurada Regional de Viajero Electrónica.
- 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 verificación del funcionamiento y configuración de equipos de impresión en las estaciones de trabajo para personal y contratistas del PRONACOM.
 - Se brindó apoyo profesional en abordar las necesidades relacionadas con el uso de software de oficina, resolución de problemas y capacitación en el uso de herramientas para la gestión de información.
- Brindar apoyo profesional en la solución de problemas técnicos en la infraestructura de red local.
 - Se brindó apoyo profesional en la configuración de switches de red para la distribución de puntos de conexión en el área de impresión de las oficinas del PRONACOM.
- Brindar apoyo profesional a las áreas técnicas y administrativas del Programa Nacional de Competitividad, con mantenimientos preventivos, correctivos y mejoras a las aplicaciones informáticas existentes.
 - Se brindó apoyo profesional en la realización del mantenimiento preventivo y correctivo semestral al equipo de cómputo del PRONACOM.
- Brindar apoyo profesional con el seguimiento a la base de datos de los sistemas, programas, páginas web y licencias informáticas utilizadas en el Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo profesional en la actualización de licencias, usuarios y equipos en el centro de administración del antivirus corporativo del PRONACOM.
- Brindar apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de insumos o productos informáticos.
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de cuatro firmas electrónicas avanzadas para personal con cargo al renglón 022.
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de derecho de uso de banco de contenido visual y auditivo.
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de licenciamiento de software para diseño y edición de contenido.
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de certificado WildCard SSL para página web.
- 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 cuentas de correo electrónico empresarial.
- 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 cuentas de correo electrónico empresarial.
 - Se brindó apoyo profesional en la realización de evaluaciones técnicas de carácter informático en el proceso de adquisición de licenciamiento para uso de software de una plataforma para el análisis financiero de los mercados, empresas y sectores económicos a nivel regional y mundial.
- 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 emisión de Notas Técnicas y adición de recomendaciones de la Dirección de Tecnologías de la Información en las especificaciones técnicas correspondientes a los procesos:
 - Adquisición de cuatro firmas electrónicas avanzadas para personal con cargo al renglón 022
 - Adquisición de derecho de uso de banco de contenido visual y auditivo
 - Adquisición de licenciamiento de software para diseño y edición de contenido
 - Adquisición de certificado WildCard SSL para página web
- Brindar apoyo profesional en el manejo de información e implementación de requerimientos en la página web oficial del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo profesional en la actualización de archivos, información, nombres y logos en apartados solicitados por el área de Comunicación y Dirección Ejecutiva del PRONACOM.

- Brindar apoyo profesional en la 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 junio de 2024.
- 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 licenciamiento de Adobe Acrobat Standard en el equipo de cómputo asignado por el PRONACOM.
- 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: jguzman@pronacom.org.
 - Se brindó apoyo profesional en la transferencia de copias de seguridad de correo empresarial del personal y contratistas al servidor de almacenamiento conectado a la red.
 - 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 adición de nuevos usuarios, huellas dactilares y tarjetas de proximidad en el sistema de reconocimiento biométrico principal del PRONACOM.
 - Se brindó apoyo profesional en la eliminación de usuarios inactivos 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 junio por el sistema de reconocimiento biométrico.
- Brindar apoyo profesional en el manejo y control de la infraestructura y sistema de circuito cerrado de cámaras del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo profesional en solicitudes de búsqueda por parte del personal y contratistas del PRONACOM.
- Brinda apoyo profesional en la gestión del servidor de dominio en la red local de PRONACOM.
 - Se brindó apoyo profesional en la eliminación de usuarios en el directorio activo del servidor de dominio para los nuevos integrantes del PRONACOM.
 - Se brindó apoyo profesional en la transferencia de copias de seguridad del personal y contratistas al servidor de almacenamiento conectado a la red.
- Brinda apoyo profesional 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 para gestionar cambios en servicios de alojamiento del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo profesional en la realización de copias de seguridad del servicio de alojamiento que alberga la Ventanilla Única de Inversión.
- Brindar apoyo profesional con la asesoría en propuestas de diseño y mejora de programas informáticos de PRONACOM.
 - Se brindó apoyo profesional en la mejora de la capa HTML para añadir menús en el pie de página del sitio web oficial de PRONACOM.
- Brindar apoyo profesional para gestionar capacitaciones sobre el uso de las aplicaciones informáticas que se requieren en el Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo profesional gestionando una capacitación de uso correcto del equipo de impresión arrendado para el personal y contratistas del PRONACOM.
- 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 el acompañamiento y apoyo en eventos presenciales realizados por los equipos técnicos del PRONACOM.

 Firmado digitalmente por
MOISÉS SALVADOR
YAX ORDÓÑEZ

MOISÉS SALVADOR YAX ORDÓÑEZ

FRANCIS LUCÍA Firmado digitalmente
GARNICA por FRANCIS LUCÍA
MARROQUÍN / GARNICA
83614699 / 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	JULIO DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-036-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/07/2024	al:	31/07/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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 de siete informes de acompañamiento a empresas para el impulso de la productividad e innovación atendida durante el mes de julio en seguimiento a las metas POA. Específicamente a tres empresas de servicios de consultoría, tres empresas de servicios legales y una empresa de servicios contables.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de dos informes de eventos del mes de julio en seguimiento a las metas POA. Específicamente evento llevado a cabo el 11 de julio y evento llevado a cabo el 25 de julio.

Brindar apoyo técnico en dar 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 técnico en el seguimiento a proyecto de capacitaciones “Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia”, el cual ha tenido como fin capacitar a las empresas de servicios relacionados la inversión en Guatemala, para que puedan ofrecer soluciones eficientes, de alta calidad y excelencia a las empresas extranjeras y nacionales que estén interesadas en invertir o reinvertir en el país, asegurando así, un ambiente favorable para la inversión y el desarrollo económico del país. Durante el mes, los temas fueron: “Facilitación del Comercio” y “Criterios ESG (Ambientales, Sociales y Gobierno Corporativo)”.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a proyecto: “Video Parques Industriales de Guatemala”. El proyecto tiene el objetivo de promocionar Guatemala y los parques industriales como mecanismos para la generación de oportunidades y el incremento de la competitividad ya que se caracterizan por ser centros de desarrollo, innovación y mejora continua. Asimismo, se busca destacar el hecho de que los parques pueden acoger a algún régimen económico especial.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a alianza estratégica con el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad (INTECAP) para el evento Guatemala Innovation and Sustainable Forum en el Departamento de Guatemala, Departamento de Quetzaltenango y Departamento de Escuintla.

Brindar apoyo técnico en la participación de eventos (nacionales o internacionales), mesas sectoriales o foros relacionados al fomento de inversión nacional y reinversión en los sectores de alimentos y bebidas, comercio, y vestuario y textil.

- Se brindó apoyo técnico en la participación de la séptima capacitación del proyecto “Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia”, que se llevó a cabo el 11 de julio. La capacitación cubrió el tema “Facilitación del Comercio”, se desarrolló con el apoyo del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior del Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo técnico en la participación de la octava capacitación del proyecto “Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia”, que se llevó a cabo el 25 de julio. La capacitación cubrió el tema “Criterios ESG (Ambientales, Sociales y Gobierno Corporativo)”, se desarrolló con el apoyo de Centrarse.
- Se brindó apoyo técnico en la participación del evento “Trámites Electrónico: transformando la experiencia del usuario a través de la Ley de Simplificación”, organizado por el Programa Nacional de Competitividad, que se llevó a cabo el 9 de julio 2024.

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 participación en reunión con Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad para seguimiento de actividades y la planificación de los eventos futuros del Programa Nacional de Competitividad. En ella se determinaron los pasos a seguir y las responsabilidades de los miembros del área.
- Se brindó apoyo técnico en la organización y participación en reunión con el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior para seguimiento en participación como expositor en Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia. La reunión tuvo el fin de brindar información sobre el objetivo del programa y dar directrices para abordar la exposición del tema el día 11 de julio del 2024.
- Se brindó apoyo técnico en la organización y participación en reunión con la asociación Centrarse para seguimiento en participación como expositor en Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia. La reunión tuvo el fin de brindar información sobre el objetivo del programa y dar directrices para abordar la exposición del tema el día 25 de julio del 2024.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración y divulgación de encuesta sobre la séptima y octava sesión entre los participantes de Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia. La encuesta se realizó con el fin de recibir retroalimentación sobre las capacitaciones impartidas.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento e invitación a participar al video “Parques Industriales de Guatemala” a los parques industriales que aparecen en el documento “Catálogo de Parques Industriales” publicado por el Programa Nacional de Competitividad en enero 2024.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del documento con la información sobre el evento Guatemala Innovation and Sustainable Forum, en el cual se establece el objetivo, fecha, público, descripción, propuesta de agenda, presupuesto y consideraciones, para presentar a la autoridad correspondiente.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del documento con la información sobre el evento Guatemala Innovation and Sustainable Forum, Departamento de Quetzaltenango, en el cual se establece el objetivo, fecha, público, descripción, propuesta de agenda, presupuesto y consideraciones, para presentar a la autoridad correspondiente.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del documento con la información sobre el evento Guatemala Innovation and Sustainable Forum, Departamento de Escuintla, en el cual se establece el objetivo, fecha, público, descripción, propuesta de agenda, presupuesto y consideraciones, para presentar a la autoridad correspondiente.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del documento con la información sobre el proyecto: Video de Parques Industrial, en el cual se establece el objetivo, fecha, público, descripción, presupuesto y consideraciones, para presentar a la autoridad correspondiente.

Brindar apoyo técnico en las actividades para el fomento de inversión nacional y reinversión como organización de ferias, foros u otros eventos.

- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión de organización del Guatemala Innovation and Sustainable Forum en la cual se abordaron temas administrativos relacionados al evento, así como el seguimiento de las responsabilidades de cada miembro del equipo.

7

- Se brindó apoyo técnico en la organización, logística y ejecución de la séptima y octava sesión de capacitaciones Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia. Se apoyó en la organización de detalles previos al evento, como coordinación con proveedores y durante el evento se apoyó en la atención y registro de participantes.
- Se brindó apoyo técnico en el envío de confirmaciones a los 50 participantes de la séptima y octava sesión de Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia. Las confirmaciones se realizaron por medio de correo electrónico y por llamada telefónica.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de oficios de invitación y seguimiento a expositores de la séptima y octava sesión de Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia. Las instituciones fueron: Viceministerio de Integración y Comercio Exterior del Ministerio de Economía y la asociación Centrarse.
- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de presentaciones de los expositores de la séptima y octava sesión de Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia, con el fin de realizar el envío del material a todos los participantes de la capacitación.

Brindar apoyo técnico en la organización de agendas de potenciales inversionistas de empresas de los sectores de alimentos y bebidas, comercio, y vestuario y textil dentro del país.

- Se brindó apoyo técnico en la organización y seguimiento de agenda de empresa del sector de vestuario y textiles que se encuentra interesada en invertir en Guatemala. Se brindó apoyo en la confirmación de Instituciones como el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad (INTECAP) y el Ministerio de Trabajo y Previsión Social para resolución de dudas relacionadas a la capacitación del personal y temas laborales en Guatemala.

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 la liquidación y cambios solicitados de la séptima y octava sesión del servicio de logística para capacitaciones denominadas “Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia”, (equipo de audio, iluminación, instalación y asistencia técnica) organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de la liquidación y los cambios solicitados de la séptima y octava sesión del servicio de logística para capacitaciones denominadas “Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia”, (salón, mobiliario y alimentación) organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del borrador de especificaciones técnicas del proceso de contratación de los servicios atención y protocolo de salón y alimentación para el evento: “Guatemala Innovation and Sustainable Forum”, Departamento de Quetzaltenango, organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del borrador de especificaciones técnicas del proceso de contratación de los servicios de atención y protocolo de audio, video y montaje para el evento: “Guatemala Innovation and Sustainable Forum”, Departamento de Quetzaltenango, organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del borrador de especificaciones técnicas del proceso de contratación de los servicios atención y protocolo de salón y alimentación para el evento: “Guatemala Innovation and Sustainable Forum”, Departamento de Escuintla, organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del borrador de especificaciones técnicas del proceso de contratación de los servicios de atención y protocolo de audio, video y montaje para el evento: “Guatemala Innovation and Sustainable Forum”, Departamento de Escuintla, organizado por el Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del borrador de especificaciones técnicas del proceso de contratación de los servicios atención y protocolo de salón y alimentación para el evento: “Guatemala Innovation and Sustainable Forum”, Departamento de Guatemala, organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del borrador de especificaciones técnicas del proceso de contratación de los servicios de atención y protocolo de audio, video y montaje para el evento: “Guatemala Innovation and Sustainable Forum”, Departamento de Guatemala, organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del borrador de especificaciones técnicas del proceso de contratación de los servicios de atención y protocolo para el registro de los participantes en el evento: “Guatemala Innovation and Sustainable Forum”, Departamento de Guatemala, organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas de la contratación del servicio de producción y post producción de video promocional: “Parques Industriales” para el Programa Nacional de Competitividad.

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

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de las palabras de cierre para evento “Trámites Electrónico: transformando la experiencia del usuario a través de la Ley de Simplificación”, para uso de la autoridad.
- Se brindó apoyo técnico en el apoyo al Comisionado Presidencial del Programa Nacional de Competitividad para análisis de publicaciones y casos de éxito a nivel internacional para la implementación de mejoras en el sector aeroportuario de Guatemala.

PRISCILLA DORIAN REBECA AYAPAN AGUILAR
Firmado digitalmente
por PRISCILLA
DORIAN REBECA
AYAPAN AGUILAR

PRISCILLA DORIAN REBECA AYAPAN AGUILAR

FRANCIS LUCÍA GARNICA MARROQUÍN /
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	JULIO, 2024	Número de Contrato	PNC-108-037-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/07/2024	al:	31/07/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo técnico en la participación de reuniones semanales de seguimiento con el equipo de Cámara Guatemalteca de la Construcción a cargo de la plataforma electrónica – VAC- para tratar temas relacionados a la gestión y análisis de expedientes por parte cada institución y atender los apoyos que solicitaron, llevadas a cabo el 2, 8, 15, 22 Y 29 de julio de 2024. En el presente mes se gestionaron apoyos para la elaboración de la historia de usuario y flujograma del proceso de renovación de licencia ambiental del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, así mismo, se realizó la publicación en ambiente real en la plataforma electrónica –VAC- de los cambios que se requirieron en los documentos resultantes de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con la Dirección General de Aeronáutica Civil en relación al proyecto de un desarrollador que ingresó su expediente por la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC-. En dicha reunión se solicitaron mejoras al módulo como el de dejar record del expediente de todas las actuaciones que sucedan en el mismo, que los actores que incidan en el proceso puedan regresar el expediente a la persona que debe realizar los cambios.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con personal del Consejo Nacional de Áreas Protegidas. El objetivo de la misma fue realizar la revisión de cambios requeridos en el dictamen técnico que se emite actualmente, así mismo, se realizaron pruebas de generación del documento para asegurar la aplicación de los cambios.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales. En la misma se tuvo la participación del Señor Viceministro de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía, Antonio Romero, Viceministro de Ambiente del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, Rodrigo Rodas, la licenciada Priscila Oropin, Subdirectora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad, con el objetivo de informar a las autoridades sobre la gestión de expedientes en MARN, se presentaron estadísticas y como ha sido el comportamiento de gestión de los expedientes durante estos primeros meses del año 2024. El señor Viceministro de Ambiente, propuso iniciar un ejercicio piloto en el que cada uno de los delegados nombrados se designó por semana a efecto de resolver expedientes ingresados a través de la plataforma electrónica –VAC-.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con personal de la Cámara Guatemalteca de la Construcción. La misma versó sobre la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC-, el licenciado José Fernando Orellana, Director Ejecutivo de la Cámara se presentó como enlace en temas generales de la plataforma electrónica, así mismo, solicitaron el apoyo de PRONACOM para realizar acercamientos con las instituciones que son parte de la plataforma electrónica y agilizar la gestión de los expedientes en

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

cumplimiento al tiempo establecido en el manual de procedimientos, esto con el fin de brindar un servicio ágil y eficiente al proponente. Así mismo, se conversó sobre la renovación del Convenio Marco para el Uso y Coordinación de la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC-; el licenciado Orellana propuso la posibilidad de respaldar la VAC mediante un Acuerdo Gubernativo.

- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con el Señor Viceministro de Inversión y Competencia y la Señora Directora Ejecutiva de PRONACOM; en la misma se brindó información al señor Viceministro sobre el Acuerdo Gubernativo 105-2021 que es el que creó la Comisión Interinstitucional para Contribuir en la Reactivación Económica del Sector de la Construcción, se expuso la información general del mismo, la vigencia, las instituciones que son parte del mismo, el ente coordinador, el objeto e importancia de llevar a cabo las reuniones ordinarias de la Comisión; así mismo, se presentó una propuesta de agenda para llevar a cabo la primera reunión de la Comisión del año 2024. Otro tema expuesto al señor Viceministro fue sobre los eventos de transformación económica, el cual se tiene previsto llevarse a cabo en el departamento de Sacatepéquez, se brindó información sobre los eventos que se han realizado anteriormente, así mismo, se presentó la propuesta de agenda para el evento referido. El señor Viceministro instruyó a realizar para llevar a cabo la reunión de la Comisión de la VAC, elaborar una propuesta de oficio para la invitación, propuesta de agenda y presentación a realizar; para el evento a realizarse en el departamento de Sacatepéquez se instruyó: realizar una nueva propuesta de agenda que incluya información sobre las diferentes que pueden ayudar al público en general interesado en los servicios que prestan las instituciones del Estado.

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

- Se brindó apoyo técnico en la participación de reuniones semanales con el Registro de la Propiedad Intelectual y el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación; el objetivo de las reuniones es conocer el avance de las instituciones en cuanto a la publicación de medios electrónicos y elaboración de acuerdo gubernativo.
- Se brindó apoyo técnico en la gestión de solicitud realizada por el Registro de la Propiedad Intelectual para el desarrollo del sistema informático que permita al RPI realizar y gestionar sus trámites de manera electrónica. Se realizó una revisión de la Ventanilla Electrónica del RPI que actualmente manejan y se determinaron los trabajos necesarios para la incorporación de los trámites faltantes conjuntamente con personal del RPI. Se realizó una serie de reuniones con personal del RPI para revisar detalles a efecto de construir las especificaciones técnicas mínimas requeridas para dar inicio al proceso de contratación mediante la publicación del concurso correspondiente.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación con el objetivo de asesorarlos en relación a la elaboración de su acuerdo gubernativo; así mismo, se brindó apoyo técnico para la gestión de su constancia de cumplimiento ante el Viceministerio de Asuntos Registrales. Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de sus avances en el plan de simplificación, ya que se integró una parte de mejoras al sistema que finalizará a finales del año 2024.

10

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

- Se brindó apoyo técnico en la participación de la nueva sección incorporada por PRONACOM, Martes de Simplificación, con el tema "Firma Electrónica Avanzada".
- Se brindó apoyo técnico en la participación de capacitación de PRONACOM relacionada con el área de Compras y Contrataciones.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de cronograma de trabajo relacionado con la Declaración Jurada Regional de Viajero, a efecto de validar las actividades y los tiempos del mismo para validar las mejoras con las autoridades que forman parte de este trámite.
- Se brindó apoyo técnico para la coordinación y logística del evento: "Trámites Electrónicos" Transformando la experiencia del usuario a través de la Ley de Simplificación". Se apoyó en el seguimiento a las palabras de bienvenida y cierre del evento, así como la coordinación con el hotel adjudicado para el buen desarrollo del mismo.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de material para iniciar con la organización de los próximos eventos de Clima de Negocios.



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

Verónica Xiomara Osorio Flores de Quintana

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

Vo.Bo. _____

10

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	JULIO DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-038-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/07/2024	al:	31/07/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

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

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe de marcaje del mes de junio 2024, del personal bajo renglón 022 del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la impresión y fotocopia de informe de marcaje del mes de junio 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 junio 2024 del personal 022.
- Se brindó apoyo técnico en cargar en el sistema de Ministerio de Economía el informe de marcaje correspondiente al mes de junio 2024 del personal 022.
- Se brindó apoyo técnico en él envió por mensajería la copia del informe de marcaje de junio 2024 del personal 022, para ser entregada en el Viceministerio de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía.

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

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

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

- Se brindó apoyo técnico en conformar 27 expedientes para la nómina de devengado en el cual se realizaron las siguientes impresiones:
 - ✓ Impresión de facturas de pago firmadas y aprobadas por Dirección Ejecutiva de contratistas 029 correspondientes al mes de junio 2024.
 - ✓ Impresión de los verificadores DTE de facturas del mes de junio de cada contratista 029.
 - ✓ Impresión de informes de actividades firmados y aprobados por la Dirección Ejecutiva de cada contratista 029 correspondientes al mes de junio 2024.
 - ✓ Impresión de retenciones de IVA / ISR entregados de forma física al personal de PRONACOM correspondientes al mes de junio 2024.
 - ✓ Se agregó Numero de Publicación Guatecompras trasladada por el área de adquisiciones para cada expediente de contratistas 029 correspondiente al mes de junio 2024.
 - ✓ Impresión de colegiados activos para adjuntar a los expedientes de servicios profesionales durante el presente mes.

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

- Se brindó apoyo técnico en imprimir voucher de pago correspondientes al mes de junio de 2024 del personal 022.
- Se brindó apoyo técnico en entregar copia de los voucher de pago a cada persona bajo el renglón 022 durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en archivar los voucher de pago en cada expediente del personal bajo el renglón 022 durante el presente mes.

k) Brindar apoyo técnico con la entrega de las retenciones de impuestos a los contratistas del Programa Nacional de Competitividad y su respectivo control físico con firma;

- Se brindó apoyo técnico en la impresión y entrega de las retenciones de IVA / ISR al personal 029 durante el presente mes.

l) Brindar apoyo técnico en el control diario de las actividades realizadas por el personal externo de servicio de limpieza;

- Se brindó apoyo técnico en la revisión, seguimiento y control del personal externo de limpieza y mensajería durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en la verificación del horario de entrada y salida del personal de limpieza durante el presente mes.

m) Brindar apoyo técnico en la recepción de especificaciones técnicas, informes de liquidación y facturas de servicios;

- Se brindó apoyo técnico en la recepción y registro físico de expedientes de solicitudes de compras y contratación de servicios, durante el presente mes el cual se detallan a continuación:
 - ✓ Solicitud para la contratación de servicio de atención y protocolo para salón, alimentación, mobiliario y audiovisión para consultoría tramites electrónicos: transformando la experiencia del usuario a través de la ley de simplificación.
 - ✓ Informe de liquidación de los servicios de conformación de kit de bienvenida con material promocional para evento: Lanzamiento de Estrategia de Inversión.
 - ✓ Informe de liquidación de servicios de atención y protocolo para audio video y montaje evento: Lanzamiento de Estrategia de Inversión.
 - ✓ Informe de liquidación de servicios de logística para las capacitaciones denominadas "Global Connect 2024; validación de servicios de excelencia (equipo de audio video, iluminación instalación y asistencia técnica).

- ✓ Informe de liquidación de servicios de logística para las capacitaciones denominadas "Global Connect 2024; validación de servicios de excelencia (salón mobiliario y alimentación).
- ✓ Informe de liquidación de servicio de atención y protocolo evento denominado VAC dinamizado el sector de construcción.
- ✓ Se brindó apoyo técnico en llenar boleta de proceso de liquidación de expedientes que ingresan a recepción durante el presente mes.
- ✓ Se brindó apoyo técnico en llenar boleta de proceso de solicitud de compra que ingresaron a recepción durante el presente mes.
- ✓ Se brindó apoyo técnico en el traslado de los expedientes completos de solicitudes de compra y liquidación al área administrativa durante el presente mes.

n) Brindar apoyo técnico en suministrar material e insumos de oficina a personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad;

- Se brindó apoyo técnico en solicitar al área de almacén los insumos de oficina y cafetería a utilizarse durante el presente mes los cuales fueron entregados a las diferentes unidades del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la entrega semanal de productos de cafetería e insumos de limpieza a personal de limpieza durante el presente mes.

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

- Se brindó apoyo técnico en encender televisor para la proyección en recepción de diferentes anuncios del que hacer del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en el suministro de hojas tamaño carta y oficio a cada una de las impresoras del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en ordenar semanalmente la bodega de recepción donde se encuentran los insumos de librería y cafetería durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico diario en colocar Prensa libre y Diario de Centroamérica en la mesa de la recepción del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico sacando copia de la ruta de mensajería de todo el mes de junio del 2024 y se trasladó al área financiera del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la recepción de informes de metas del Plan Operativo Anual de las áreas técnicas para verificación y visto bueno de la Subdirección del Programa Nacional de Competitividad durante el correspondientes al mes de junio 2024.

- Se brindó apoyo técnico en el cambio de bolsas a las tres cajas de papel reciclable y vaciar la máquina trituradora de papel durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en entregar banderas a las áreas técnicas de PRONACOM para los eventos a realizados fuera de las instalaciones.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento con el proveedor de lavado de banderas, con quien se coordinó la entrega en el tiempo indicado y se confirmó que entregaran la cantidad de banderas correctas, cada una con sus recibos, y se continuo con el proceso de pago.

JW



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	JULIO DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-039-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/07/2024	al:	31/07/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en la gestión de compromisos y devengados de los procesos de bienes y servicios que requiera Pronacom;
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de órdenes de compras para conformar expedientes de compromisos de los siguientes procesos:
 - ✓ Por la modalidad de compra directa:

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

PROCESO-CD-013-2024 Arrendamiento de dos (2) impresoras para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Por la modalidad de baja cuantía:

Compra de sobres de papel bond y sobres manila, para uso en el Programa Nacional de Competitividad.

Compra de útiles de oficina (Tape (cinta adhesiva) para dispensador, cinta adhesiva doble cara, indicador, cinta adhesiva) para uso en el Programa Nacional de Competitividad.

Compra de útiles de oficina (Dvd-r y corrector) para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo en gestión de pago y conformación de expedientes de devengado de Los procesos:
 - ✓ Modalidad casos de excepción:

Servicio de energía eléctrica correspondiente al período del 24 de mayo al 24 de junio de 2024.

- ✓ Modalidad arrendamiento de bien inmueble:

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

- ✓ Por la modalidad de baja cuantía:

Servicio de desodorización para las instalaciones del Programa Nacional de Competitividad correspondiente al período de junio 2024.

Servicio de desinstalación e instalación de conexiones eléctricas en el Programa Nacional de Competitividad.

- ✓ Por la modalidad de compra directa:

Licenciamiento para uso de software de una plataforma para el análisis financiero de los mercados, empresas y sectores económicos a nivel regional y mundial para el uso del Programa Nacional de Competitividad.

- b) Brindar apoyo técnico para realizar las compras de los procesos de bienes y servicios, con la Tarjeta de Compra Institucional –TCI-.

- Se brindó apoyo técnico para gestionar el mantenimiento preventivo y compra de repuestos para el equipo de purificación de agua del Programa Nacional de Competitividad, el cual es necesario para mantener la calidad del agua purificada para el consumo del personal y visitas, por medio de la Tarjeta de Compra Institucional -TCI-.

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

- ✓ Se brindó apoyo técnico en elaboración de cuadros de seguimiento de ejecución de baja cuantía y otras modalidades; cuadro de seguimiento de ejecución del Plan Anual de Compras – PAC- y Matriz de ejecución del Plan Anual de Compras –PAC- el 15 y 31 de julio requerido por la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Economía.

- d) 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 documentos legales a los proveedores, para que la Asesoría Legal redactara el acta administrativa, en el proceso siguiente:

Acta No. 23-2024 por arrendamiento de dos (2) impresoras para uso del Programa Nacional de Competitividad.

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

- ✓ Se brindó apoyo técnico en la carga de documentos de respaldo en el portal Guatecompras:
- En relación a la modalidad de baja cuantía se publicaron facturas de los siguientes procesos:
 - a. Adquisición de una firma electrónica avanzada para uso de la Subdirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad;
 - b. Servicio de desinstalación e instalación de conexiones eléctricas en el Programa Nacional de Competitividad;
 - c. Servicios de atención y protocolo para salón, alimentación, mobiliario y audiovisuales durante el evento: VAC Dinamizando el Sector Construcción, organizado por el Programa Nacional de Competitividad;
 - d. Servicios de atención y protocolo para alimentación y mobiliario durante el evento Lanzamiento de Estrategia de Inversión, organizado por el Programa Nacional de Competitividad;
 - e. Servicios de atención y protocolo para audio, vídeo y montaje durante el evento Lanzamiento de Estrategia de Inversión, organizado por el Programa Nacional de Competitividad;
 - f. Servicio de desarmado y armado de mobiliario por reubicación física de puestos de trabajo en las oficinas del Programa Nacional de Competitividad;
 - g. Servicio de desodorizante para sanitarios habilitados en área anexa al almacén en las oficinas de Programa Nacional de Competitividad;
 - h. Adquisición de refrigerador para uso del Programa Nacional de Competitividad;
 - i. Compra de horno tostador para uso en el área de cocina del Programa Nacional de Competitividad;
 - j. Servicio de desodorización para las instalaciones del Programa Nacional de Competitividad;
 - k. Servicio de sistema de purificación de aire UV para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.

De los siguientes proveedores:

Transacciones y Transferencias, Sociedad Anónima; Adelbina Gúzman Setino; Valores Hoteleros, Sociedad Anónima; Club Industrial; High Pro Audio Guatemala, Sociedad Anónima; Multiservicios Generales Técnicos; Representaciones el Éxito, Sociedad Anónima; Aromas Comerciales Lemach, Sociedad Anónima; y Proyectos Empresariales, Sociedad Anónima.

- En relación a la modalidad de compra directa se publicaron facturas de los siguientes procesos:
 - a. Contratación del servicio de enlace dedicado simétrico de internet de 200 MBPS;
 - b. Licenciamiento para uso de software de una plataforma para el análisis financiero de los mercados, empresas y sectores económicos a nivel regional y mundial para el uso del Programa Nacional de Competitividad;
 - c. Servicios de logística para las capacitaciones denominadas "Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia", (salón, mobiliario y alimentación) organizado por el Programa Nacional de Competitividad;
 - d. Servicios de logística para las capacitaciones denominadas "Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia", (equipo de audio, iluminación, instalación y asistencia técnica) organizado por el Programa Nacional de Competitividad;
 - e. Servicio de desinfección de oficinas y limpieza profunda de alfombras del Programa Nacional de Competitividad;
 - f. Servicio de mensajería.

De los siguientes proveedores:

Telecomunicaciones de Guatemala, Sociedad Anónima; Esource Capital Guatemala, Sociedad Anónima; Valores Hoteleros, Sociedad Anónima; Sabina Esthela Cuc Gonzalez; y Zaid & Zelaznog Servicios, Sociedad Anónima; y Maritza Marizol Muñoz Agreda.

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

Euro Proveedores y Servicios, Sociedad Anónima.

Telecomunicaciones de Guatemala, Sociedad Anónima.

- En la modalidad de cotización pública, se publicó factura mensual y carta de satisfacción por el servicio de limpieza de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, del siguiente proveedor:

Soluciones y Servicios, Sociedad Anónima.

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

Cartera de valores, Sociedad Anónima.

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

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de Acta No. 23-2024 por arrendamiento de dos (2) impresoras para uso del Programa Nacional de Competitividad, propuestas por la Asesora Legal.

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

- Se brindó apoyo técnico en la publicación de las facturas e informes de 27 asesores en los Números de Operación Guatecompras correspondiente al mes de junio de 2024, en el sistema de Guatecompras del personal contratado bajo el renglón 029.

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

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

Cartera de valores, Sociedad Anónima;

- Y constancias de retenciones del Impuesto Sobre la Renta –ISR-, a los siguientes proveedores:

Cartera de valores, Sociedad Anónima.

Euro Proveedores y Servicios, Sociedad Anónima.

Grupo Colibrí, Sociedad Anónima.

Humberto Alfonso Veliz Valdez.

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

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

Capacitación Virtual. Tema Prevención, un enfoque contra la corrupción, impartido por la Contraloría General de Cuentas.

Capacitación: Procesos administrativos internos, impartido por la unidad administrativa, departamento de presupuesto y departamento de adquisición y contrataciones, del Programa Nacional de Competitividad, del Ministerio de Economía.

JLM

WILLIAMS Firmado
AUGUSTO digitalmente
por WILLIAMS
CORADO AUGUSTO
MENA CORADO MENA

Williams Augusto Corado Mena

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

Vb.Bo. _____

ROSA MARIA Firmado digitalmente
AGUILAR por ROSA MARIA
RODRIGUEZ / AGUILAR
83614699 RODRIGUEZ /
83614699

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01/07/2024	al:	31/07/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo técnico realizando un plan detallado con la identificación y priorización de las necesidades específicas de los aeródromos a nivel nacional. Este plan se difundió a través de canales de comunicación adecuados para asegurar que todos los actores relevantes estén informados y comprometidos.
- Se brindó apoyo técnico brindando especial énfasis al Aeropuerto Internacional Mundo Maya debido a su importancia estratégica. Se evaluaron sus necesidades específicas y se destinarán recursos y esfuerzos prioritarios para su desarrollo dentro del plan de aeródromos a nivel nacional.
- Se brindó apoyo técnico organizando y participando en reuniones periódicas con los responsables de los aeródromos, autoridades gubernamentales y otros "stakeholders" para revisar el progreso, ajustar estrategias y asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Brindar apoyo técnico en la realización de análisis situacionales del sistema aeronáutico nacional, identificando áreas de mejora y oportunidades de acción para fortalecer la competitividad aeroportuaria:

- Se brindó apoyo técnico elaborando un listado exhaustivo que detalla las necesidades más urgentes del sistema aeronáutico nacional y las acciones a tomar para su resolución. Este listado será una guía fundamental para la asignación de recursos y la implementación de medidas correctivas y coordinación de apoyo con el sector privado.

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

- Se brindó apoyo técnico con la coordinación de fechas, lugares y horarios para las sesiones de trabajo, asegurando la participación de todos los actores relevantes. Se gestionaron los recursos necesarios para el desarrollo de estas reuniones, incluyendo la preparación de materiales informativos y herramientas de presentación.
- Se brindó apoyo técnico con la creación de agendas estructuradas que incluyan temas clave para la discusión, con un enfoque en promover la colaboración y la coordinación entre los participantes. Al respecto, se priorizarán los asuntos de mayor impacto y relevancia para el sector.
- Se brindó apoyo técnico elaborando informes detallados de los puntos discutidos en las reuniones de la Mesa Interinstitucional Público Privada para el Fortalecimiento de la Aeronáutica Civil, las conclusiones alcanzadas y las acciones a seguir. Estos informes servirán como guía para las siguientes reuniones y para la implementación de las decisiones tomadas.
- Se brindó apoyo técnico realizando mecanismos de monitoreo y evaluación para medir el progreso y el impacto de las acciones acordadas en las mesas de trabajo. Estos mecanismos permitirán ajustar las estrategias según sea necesario para asegurar el logro de los objetivos establecidos.

 Digitally
signed by
Diego de Leon
Zurita

DIEGO GILBERTO DE LEÓN ZURITA

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____