

ENTIDAD:	PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD
DIRECCIÓN:	Sta. Avenida 5-55 zona 14, Edificio Europlaza, Torre IV, Nivel 16, Oficinas 1601 y 1604
HORARIO DE ATENCIÓN:	8:00 a 16:00 horas
TELÉFONO:	2421-2464
DIRECTORA:	Francis Lucía Garnica Marroquín
ENCARGADO DE ACTUALIZACIÓN:	Rosa María Aguilar Rodríguez
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	5 de abril 2024
CORRESPONDE AL MES DE:	marzo de 2024

Decreto 54-2022 Artículo No.33 Remuneraciones de Personal

No.	No. De Contrato	Nombre del Asesor	Nombre de la Consultoría	Nombre del Producto / Informe Presentado	Monto pagado en el mes	Renglón	Fuente de Financiamiento
1	PNC-108-002-029-2024	Alejandro José Moscoso Salazar	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 22,000.00	029	11
2	PNC-108-003-029-2024	Astrid Suleima Yanes Pérez	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 8,275.86	029	11
3	PNC-108-004-029-2024	Brenda Sucelí Gramajo Pérez de Gómez	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11
4	PNC-108-005-029-2024	Carlos Arturo Hegel Girón	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 22,000.00	029	11
5	PNC-108-006-029-2024	Christian Antonio Morales Patzán	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11
6	PNC-108-007-029-2024	Cindy Stephany Quezada Velásquez	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 17,000.00	029	11
7	PNC-108-008-029-2024	Diego Gilberto de León Zurita	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 7,500.00	029	11
8	PNC-108-009-029-2024	Emelyn de Jesus Barahona Mendoza	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 16,000.00	029	11
9	PNC-108-010-029-2024	Erick Gustavo Paiz Rangel	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 11,000.00	029	11
10	PNC-108-011-029-2024	Evelyn Mayté Milián Cardona	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 19,000.00	029	11
11	PNC-108-012-029-2024	Fernando Alonso Marín Luna	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 25,000.00	029	11
12	PNC-108-013-029-2024	Fredy Erlindo Arreaga Morales	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 6,465.52	029	11
13	PNC-108-014-029-2024	Greidy Stefani Martínez Gramajo	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 9,000.00	029	11
14	PNC-108-015-029-2024	Henri Josué Maeda Peña	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 9,500.00	029	11

No.	No. De Contrato	Nombre del Asesor	Nombre de la Consultoría	Nombre del Producto / Informe Presentado	Monto pagado en el mes	Renglón	Fuente de Financiamiento
15	PNC-108-016-029-2024	Ingrid Lisbeth Chea Menéndez	Asesor Profesional	Informe Mensual	No se pagó en el presente mes	029	11
16	PNC-108-017-029-2024	Jaqueline Loló Chan Arreaga	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 11,000.00	029	11
17	PNC-108-018-029-2024	Jennifer Denise Lobos Ranero	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 25,000.00	029	11
18	PNC-108-019-029-2024	Jennifer Perla Marina Pineda	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 9,000.00	029	11
19	PNC-108-020-029-2024	Jorge Gustavo Peláez Petz	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 8,275.86	029	11
20	PNC-108-021-029-2024	Jorge Luis Guzmán Méndez	Asesor Profesionales	Informe Mensual	Q 13,500.00	029	11
21	PNC-108-022-029-2024	José Antonio Weymann Arévalo	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 9,931.03	029	11
22	PNC-108-023-029-2024	Joseph David Molina Ortiz	Asesor Profesionales	Informe Mensual	Q 18,000.00	029	11
23	PNC-108-026-029-2024	Karen Michelle Morales Alecio	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 22,000.00	029	11
24	PNC-108-029-029-2024	Luis Carlos Orellana Morales	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 19,000.00	029	11
25	PNC-108-030-029-2024	Luis Manolo Rivera Gómez	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 20,000.00	029	11
26	PNC-108-032-029-2024	María Isabel Gaitán Grajeda	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 19,500.00	029	11
27	PNC-108-033-029-2024	María José Alcázar Frener	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 23,500.00	029	11
28	PNC-108-034-029-2024	Miriam Arlett Iglesias Quevedo	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 9,000.00	029	11
29	PNC-108-035-029-2024	Moisés Salvador Yax Ordóñez	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 16,000.00	029	11
30	PNC-108-036-029-2024	Priscilla Dorian Rebeca Ayapan Aguilar	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,000.00	029	11
31	PNC-108-037-029-2024	Verónica Xiomara Osorio Flores de Quintana	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 14,500.00	029	11
32	PNC-108-038-029-2024	Wendy Aracely Pozuelos Contreras	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 7,000.00	029	11

No.	No. De Contrato	Nombre del Asesor	Nombre de la Consultoría	Nombre del Producto / Informe Presentado	Monto pagado en el mes	Renglón	Fuente de Financiamiento
33	PNC-108-039-029-2024	Williams Augusto Corado Mena	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11
34	PNC-108-040-029-2024	Erlin Estuardo Arévalo de León	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 9,931.03	029	11
35	PNC-108-041-029-2024	Karla Eunice Morales Méndez de Mattos	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 12,068.97	029	11


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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

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

Período de actividades	del:	01/03/2024	al:	31/03/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- 1. Brindar apoyo técnico en la elaboración de una estrategia de abordaje para la ejecución las acciones definidas en el Plan Operativo Anual del Programa Nacional de Competitividad, identificación de potencial cooperación para su implementación y su vinculación con la Política Nacional de Competitividad 2018-2032;**
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración del Plan Operativo Anual 2025 en el cual se incluyeron nuevas acciones relacionado a encadenamientos productivos
- 2. Brindar apoyo técnico en la generación, recabación, análisis y validación de información actualizada y fidedigna que apoye el fomento de la inversión nacional y reinversión en el país;**
 - Se brindó apoyo técnico en la generación de una encuesta para el mapeo de potenciales oportunidades para productos que son necesarios en las cadenas de valor de empresas extranjeras.
- 3. Brindar apoyo técnico en la identificación de los medios en los que se puede presentar dicha información -páginas web, folletos, material impreso, videos, etc.- y dar seguimiento a su implementación para proyectar la imagen del PRONACOM como la institución encargada de promover la inversión nacional y reinversión, tanto a nivel nacional como internacional; y promover todos los sectores a través de información relevante que facilite la toma de decisiones de los potenciales inversionistas;**
 - Se brindó apoyo técnico a dar seguimiento con equipo de comunicación de PRONACOM para la elaboración de los Videos Guatemala Sostenible y Guatemala Industrial que servirán como apoyo a la promoción del desarrollo empresarial en el país. Se trabajó en conformar los guiones y la estructura de los videos.
- 4. Brindar apoyo técnico en dar seguimiento a proyectos y alianzas estratégicas que se generen para la implementación y avance de la Estrategia de inversión nacional y reinversión;**
 - Se brindó apoyo técnico en iniciar la planificación y estructuración del Programa de Capacitaciones Global Connect que consiste en un proyecto que abordará 8 capacitaciones de distintas temáticas cada uno. Las temáticas generales serán: Incorporación Jurídica de una Entidad Extranjera en el País; Comercialización de Productos y Servicios de una Entidad Extranjera en el País; Proveeduría al Estado; Regímenes Tributarios; Cumplimiento Laboral; Regímenes Aduaneros Especiales; Facilitación del Comercio y Criterios ambientales, sociales y de gobernanza. Adicionalmente se inició la convocatoria a las empresas de servicios que potencialmente puedan tener interés.
 - Se brindó apoyo técnico en sostener reunión con el Foro Económico Mundial para poder discutir los siguientes pasos con el Acelerador Laboral. Se comunicó que la carta de Intención a firmar con el Foro Económico Mundial para la coordinación del proyecto estará a cargo de FUNDESA.
 - Se brindó apoyo técnico en realizar reuniones con diferentes Incubadoras en el país con el objetivo de conocer las diferentes experiencias que se han tenido en este tipo de programas en el país. Esto con el objetivo de poder conocer la buenas practicas que se pueden implementar en el Acelerador Empresarial que será ejecutado en PRONACOM.
 - Se brindó apoyo técnico en participar en reunión con empresa de capital español para identificar potenciales sinergias enfocadas al tema de innovación y alinearlas a los proyectos que se tienen para la estrategia de inversión nacional y reinversión.

5. Brindar apoyo técnico en la elaboración y revisión de informes de avances en cumplimiento de metas planificadas y actividades de inversión nacional y reinversión del Programa Nacional de Competitividad;

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de informes que respaldan el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo anual por parte del equipo de inversión nacional y reinversión.

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

- Se brindó apoyo técnico en seguir construyendo el evento de Guatemala Innovation & Sustainable Forum el cual tiene la visión de aportarle a la población todos los instrumentos más actualizados en materia de Innovación y sostenibilidad.
- Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento a la planificación del Taller de reinversión a ser impartido por el Banco Interamericano de Desarrollo.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de evento Presentación de Inteligencia de Inversión de Grupo CEO con el objetivo de conocer los resultados de la mesa interinstitucional de inteligencia de Inversión.

7. Brindar apoyo técnico en el seguimiento e implementación de las herramientas de fomento de la inversión nacional y reinversión;

- Se brindó apoyo técnico en armar herramienta piloto a ser utilizada como reporte de avances de las actividades del área de inversión nacional y reinversión.

8. Brindar apoyo técnico a la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad en el cumplimiento de metas planificadas y actividades, elaboración y revisión de informes de avances, sistematización de información para el reporte de actividades de los temas relacionados con el fomento de la inversión nacional y reinversión;

- Se brindó apoyo técnico en realizar reporte de planificación y de resultados de equipo de inversión nacional y reinversión.

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

- Se brindó apoyo técnico en participar reunión semanal con demás unidades del Programa Nacional de Competitividad para conocer la planificación y avances del área de Inversión Nacional y Reinversión.
- Se brindó apoyo técnico en participar en reunión con autoridades del Ministerio de Economía para presentar los perfiles de los proyectos a realizar en el área de inversión nacional y reinversión.
- Se brindó apoyo técnico a evaluar el impacto económico que puede genera las siguientes iniciativas de ley:
 - Iniciativa de ley de Promoción de Alimentación Saludable
 - Iniciativa de ley de Teletrabajo
 - Iniciativa de ley para Reformar la Ley del Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada de Guatemala
 - Iniciativa de ley Orgánica del Instituto Guatemalteco para la Promoción de la Competitividad y la Inversión - PROGUATEMALA-

Alejandro
José Moscoso
Salazar

Firmado
digitalmente por
Alejandro José
Moscoso Salazar

Alejandro José Moscoso Salazar

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	ASTRID SULEIMA YANES PÉREZ
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-003-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2024	al:	15/02/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Asesoría profesional en la redacción, adecuación de proyectos de documentos, acuerdos, opiniones, convenios e informes, según las necesidades de los programas y proyectos que se ejecutan en el marco de las acciones que fortalezcan la competitividad a nivel territorial;**
 - ✓ Se brindó apoyo profesional en la elaboración de resúmenes de los Acuerdos y Decretos publicados en el Diario de Centroamérica durante el mes de febrero, en relación con el subsector eléctrico y otros de interés social.
 - ✓ Se brindó apoyo profesional en la elaboración de agendas y minutas de las reuniones en las que participó el Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo, durante el mes de febrero.
- **Apoyo profesional en el estudio y análisis de informes, documentos, compilaciones y demás instrumentos que se presenten en el ámbito de competitividad territorial;**
 - ✓ Se brindó apoyo profesional en el análisis del ajuste en las tarifas del servicio de distribución final de energía eléctrica para usuarios de EEGSA, DEORSA y DEOCSA correspondiente al trimestre del 01 de febrero al 30 de abril 2024.
- **Apoyo profesional a los equipos sobre los programas, proyectos e iniciativas que se ejecutan en el marco de competitividad territorial;**
 - ✓ Se brindó apoyo profesional en la logística de las visitas a territorio del profesional que ejecuta la consultoría para establecer un modelo que permita fortalecer las capacidades de las Empresas Eléctricas Municipales, asignado por el Proyecto Creando Oportunidades Económicas –CEO- de USAID, en el marco de las acciones que aportan a la competitividad territorial.
 - ✓ Se brindó apoyo profesional en las gestiones logísticas del Consultor experto en energía eléctrica del Banco Mundial, quién realizó las visitas territoriales en once (11) Empresas Eléctricas Municipales en el marco del Proyecto “Plan de Mejora de la Gestión de las Empresas Eléctricas Municipales”, en beneficio de la promoción de la competitividad en los territorios.

- **Apoyo profesional en asistir a reuniones con diferentes actores del sector público, privado, académico, cooperación internacional y banca multilateral, y brindar el seguimiento correspondiente, en el marco de las acciones desarrolladas desde el Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo del PRONACOM;**

- ✓ Se brindó apoyo profesional en la asistencia a reunión con el Consejo Municipal y representantes de la Empresa Eléctrica Municipal de Guastatoya, El Progreso, con el objeto de presentar el Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo y los proyectos que se realizan en beneficio de la competitividad de los territorios, con especial énfasis en el Fortalecimiento de las Capacidades de las Empresas Eléctricas Municipales.

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

- ✓ Se participó en la capacitación promovida por las autoridades del Programa Nacional de Competitividad “Inscripción y Precalificación de consultores individuales en el Registro General de Adquisiciones del Estado – RGAE”.

ASTRID SULEIMA YANES PÉREZ

Firmado digitalmente por
ASTRID SULEIMA YANES
PÉREZ

Astrid Suleima Yanes Pérez

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /

83614699

83614699

Vo.Bo.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en la operación de las gestiones de compromiso y devengado de bienes y servicios en los sistemas gubernamentales correspondientes;
- Se brindó apoyo técnico en la operación de los expedientes de compromiso y devengado de las compras y servicios realizados de arrendamiento de oficinas, compra de café, galletas, contratación de enlace dedicado simétrico de internet, firma electrónica avanzada para personal de Pronacom.
- b) Brindar apoyo técnico en la gestión de las distintas modalidades de compra que efectúe el Programa Nacional de Competitividad de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado;
- Se brindó apoyo técnico en la gestión de las compras de baja cuantía y compromiso al de arrendamiento de un inmueble para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, en la modalidad de "Arrendamiento de bienes inmuebles" y en la modalidad de "compra directa", la contratación de enlace dedicado simétrico de internet y gestión del devengado del presente mes del arrendamiento de impresoras para Pronacom, así como en la modalidad de baja cuantía de compra de café, galletas, firma electrónica de personal de Pronacom, servicio de energía eléctrica, servicio de desinfección de oficinas.
- c) Brindar apoyo técnico en las evaluaciones y elaboración de cuadros de calificación para la adjudicación de bienes y servicios; proceso
- Se brindó apoyo técnico en las evaluaciones y elaboración de cuadros de calificación para las adjudicaciones realizadas en el mes de marzo, como arrendamiento de oficinas, compra de café, galletas, contratación de enlace dedicado simétrico de internet y firma electrónica avanzada.
- 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 firmas del Acta de NPG y en la firma de la Fe de Erratas al servicio de arrendamiento de un inmueble para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, así como seguimiento al contrato de Diego Gilberto de León bajo el renglón 029.

- e) Brindar apoyo técnico en el registro de contratos ante la Contraloría General de Cuentas y en el Sistema de Guatecompras de bienes, servicios y contratistas del Programa Nacional de Competitividad;
- Se brindó apoyo técnico en el registro de Acuerdo de rescisión de Ingrid Lisbeth Chea Menéndez en el portal de Contraloría General de Cuentas y en el sistema de Guatecompras, así como de la Fe de Erratas del contrato de arrendamiento de un inmueble para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, también se registró en ambos sistemas, el contrato, fianza y acuerdo de Diego Gilberto de León.
- f) Brindar apoyo técnico en el control de los archivos de adquisición de bienes y contratación de servicios de no consultoría, se deberán llevar, tanto en forma física, como electrónica;
- Se brindó apoyo técnico en el control de los archivos de los documentos que se generaron de la contratación de Diego Gilberto de León y de la rescisión de Ingrid Lisbeth Chea, así mismo, se archivaron de forma electrónica todos los documentos de las compras del mes de marzo.
- 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 a compras, como el servicio de desinfección de oficinas, arrendamiento de impresoras, arrendamiento de un inmueble para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, firma electrónica avanzada, mantenimiento a extractores de olores de sanitarios, mantenimiento y desinfección de aire acondicionado, mantenimiento de equipo de purificación, mantenimiento a extintores de fuego.
- h) Brindar apoyo técnico a las unidades, realizando recomendaciones para la preparación de especificaciones técnicas de las adquisiciones de bienes y servicios;
- Se brindó apoyo técnico a las unidades del Programa Nacional de Competitividad, en la revisión y en recomendaciones en las especificaciones técnicas que trasladaron las áreas técnicas para revisión a la unidad de compras durante en el presente mes, como el servicio de desinfección de oficinas, arrendamiento de impresoras, mantenimiento a extractores de olores de sanitarios, mantenimiento y desinfección de aire acondicionado, mantenimiento de equipo de purificación, mantenimiento a extintores de fuego, compra de galletas y café, compra de desechables, adquisición de computadoras Mac, impresión de documentos de asisehace, entre otros.
- i) Brindar apoyo técnico para elaborar formularios de cotizaciones para las adquisiciones de bienes y servicios;
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de formularios para solicitar cotizaciones a los proveedores de las compras de bienes y servicios que se realizaron en el mes de marzo, como de la compra de café, galletas, servicio dedicado simétrico de internet.

- 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 en Guatecompras y Portal de Contraloría General de Cuentas de los documentos relacionados con el arrendamiento de un inmueble para las oficinas de Pronacom, y publicación en Guatecompras, Portal de Contraloría General de Cuentas y sistema SIC-029 de la contratación de Diego Gilberto de León y rescisión de Ingrid Lisbeth Chea.
- 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 como el servicio de desinfección de oficinas, arrendamiento de impresoras, arrendamiento de un inmueble para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, firma electrónica avanzada, mantenimiento a extractores de olores de sanitarios, mantenimiento y desinfección de aire acondicionado, mantenimiento de equipo de purificación, mantenimiento a extintores de fuego, compra de galletas, café, insumos desechables, papel higiénico, computadora portátil, energía eléctrica, servicio de internet, desinfectante ambiental, cremora, sal, baterías para equipo de cómputo, mantenimiento de impresoras servicio telefónico, servicio de mensajería y limpieza de oficinas.
- l) Brindar apoyo técnico en la elaboración, seguimiento y carga del Plan Anual de Compras –PAC-, en físico y en el Sistema de Guatecompras;
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a los procesos ingresados al área de compras incluidos en el Plan Anual de Compras, como el servicio de contratación de enlace dedicado simétrico de internet, compra de computadora portátil, así como apoyo técnico al Jefe de Adquisiciones y Contrataciones en la actualización del PAC 2024.
- m) Brindar apoyo técnico al Jefe de adquisiciones en el orden y resguardo de los libros de compras;
- Se brindó apoyo técnico al jefe de adquisiciones en el resguardo del libro de actas y en el archivo de las hojas utilizadas de las Actas de NPG, Acta de comisión liquidadora de arrendamiento de oficinas del período 2023, Acta de comisión receptora de arrendamiento de oficinas del período 2024 y Acta de servicio dedicado simétrico de internet
- n) Brindar apoyo técnico en las publicaciones de los procesos de contratación de asesores y/o consultores individuales que efectúe el Programa Nacional de Competitividad, en los sistemas correspondientes;
- Se brindó apoyo técnico en las publicaciones en Guatecompras, portal de Contraloría General de Cuentas y sistema SIC-029 del contrato de Diego Gilberto de León y rescisión de Ingrid Lisbeth Chea.

- o) Brindar apoyo técnico en la recepción, revisión y retroalimentación de la documentación de asesores y/o consultores individuales;
- Se brindó apoyo técnico al asesor Diego Gilberto de León, con su expediente de contratación, fianza y actualización en el registro de Contraloría General de Cuentas.
- p) Brindar apoyo técnico para el registro y control de los expedientes ingresados al departamento de compras, de asesores y/o consultores individuales;
- Se brindó apoyo técnico en el registro y control del expediente de Diego Gilberto de León para contratación de servicios técnicos bajo el renglón 029.
- q) Brindar apoyo técnico en la elaboración de contratos y gestión de las firmas de los mismos, de los asesores y/o consultores individuales;
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del contrato y gestión de firmas de Diego Gilberto de León para contratación de servicios técnicos bajo el renglón 029, así como el seguimiento para la firma del Acuerdo de aprobación correspondiente.
- r) Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía;
- Se brindó apoyo técnico en participar en las reuniones realizadas para la primera actualización del PAC y reuniones de seguimiento con el proveedor del Arrendamiento de las oficinas de Pronacom.
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento en Secretaría General y Vicedespacho al Acuerdo de contratación de Diego Gilberto de León y de la rescisión de Ingrid Lisbeth Chea.

BRENDA SUCELI
GRAMAJO
PEREZ

Firmado digitalmente por
BRENDA SUCELI
GRAMAJO PEREZ

Nombre y firma del Contratista

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente por
FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Vo. Bo. Firma y sello de Director

ROSA MARIA
AGUILAR
RODRIGUEZ /
83614699

Firmado digitalmente
por ROSA MARIA
AGUILAR
RODRIGUEZ /
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	MARZO 2024	Número de Contrato	PNC-108-005-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE MARZO DE 2024	al:	31 DE MARZO 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 las reuniones de planificación con la Subdirectora Ejecutiva de PRONACOM y los asesores de área con el objeto de definir los subproductos y las actividades que se incluirán en la formulación del Plan Operativo Anual del Programa para el año 2025.

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 para la revisión de cartera de proyectos de cooperación de PRONACOM con la Directora del Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación -OPPC- del MINECO y su equipo, acordando acciones concretas para avanzar en gestiones de proyectos estratégicos.
- Se brindó apoyo profesional en la reunión sostenida con los funcionarios de la OPPC, con el objeto de revisar el perfil del proyecto "Industrias Sostenibles para Guatemala, Sí Guate", previo a continuar con las gestiones correspondientes.
- Se brindó apoyo profesional en la reunión con funcionarios de la IFC y la Directora del OPPC del MINECO con el objeto de encontrar una solución viable para la formalización del Convenio de Donación del proyecto "Industrias Sostenibles para Guatemala, Sí Guate" en tema relacionado con cláusula de arbitraje.
- Se brindó apoyo profesional para consensuar con el equipo del OPPC, las observaciones hechas a los Términos de Referencia relacionados con un Estudio de Prefactibilidad para el Desarrollo del Puerto y Zona Franca de Champerico a ser ejecutado por el BCIE, previo a continuar con las gestiones correspondientes.
- Se brindó apoyo profesional para informar al Ministerio de Finanzas Públicas que el proyecto de Simplificación de Trámites Administrativos con el BID, incluirá el tema de Mejora Regulatoria, además del tema de simplificación de trámites.
- Se brindó apoyo profesional en la reunión sostenida con la Directora Ejecutiva de PRONACOM para el seguimiento al estatus de proyectos de cooperación internacional de PROANACOM.
- Se brindó apoyo profesional en la reunión con funcionarios de la IFC en la que realizaron propuesta de una nueva asistencia técnica para el Programa en el tema de *Nearshoring* y temas afines.

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 revisión del perfil de proyecto de Simplificación de Trámites elaborado por la Unidad de Clima de Negocios, previo a continuar con las gestiones correspondientes.

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

Brindar apoyo profesional en 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 PRONACOAM.

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

- Se brindó apoyo profesional en la reunión con el Director Ejecutivo y Directora de Infraestructura de ANADIE con el objeto de revisar el estatus de la cartera de proyectos, modificaciones a la ley de ANADIE y otros temas relevantes para la Agencia y para PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la agenda de la reunión ordinaria del Consejo Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica del mes de marzo en temas administrativos, financieros y de proyectos para apoyo del Viceministro de Inversión y Competencia y de la Directora Ejecutiva en dicho foro.

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 elaboración de los informes requeridos por el Despacho Superior con relación a los proyectos de ley como parte de la Agenda Legislativa, específicamente con relación con las iniciativas de Ley de Competencia y Ley Marco para la Defensa y Protección del Consumidor y Usuario y de la Ley de Competencia.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los informes de trabajo del equipo técnico de Atracción de Inversión Nacional.
- Se brindó apoyo profesional en las reuniones semanales de actualización de actividades con la Directora Ejecutiva y los líderes de las áreas de trabajo de PRONACOM, en las que se revisaron los avances en los proyectos que se están ejecutando y las acciones a realizar a futuro.
- Se brindó apoyo profesional en la participación en la capacitación relacionada con el funcionamiento de la plataforma de Asísehace, organizada por PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional en lo relacionado con la formalización del Convenio de Cooperación entre Ministerio de Educación, Ministerio de Economía, Banco de Guatemala y Superintendencia de Bancos, con la comparecencia de las actuales autoridades del Ministerio de Economía y del Ministerio de Educación, en el marco de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de presentación sobre los resultados de la Mesa Técnica de Trabajo de Financiamiento de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera -ENIF- correspondiente al primer trimestre del año.
- Se brindó apoyo profesional en la reunión trimestral que se llevó a cabo el 19 de marzo de 2024 con el objeto de presentar la ENIF 2024-2027 y avances de las Mesas Técnicas de Trabajo, con las autoridades de la COMIF, Ministra de Economía, Presidente del Banco de Guatemala y Superintendente de Bancos.
- Se brindó apoyo profesional en las reuniones quincenales del mes de marzo del Comité Técnico de Implementación de la ENIF.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración del Informe Semanal de Trabajo para el Despacho Superior, en los temas relacionados con el avance de los proyectos de cooperación.
- Se brindó apoyo profesional en la reunión sostenida con la representante de la Auditoría Interna del MINECO con relación a determinados requerimientos realizados con ocasión de la auditoría practicada al Programa.
- Se brindó apoyo profesional en el evento Protección Efectiva al Consumidor y usuario financiero, promovido por la DIACO con ocasión del día Mundial de los Derechos del Consumidor.

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

Período de actividades	del:	01/03/2024	al:	31/03/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

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 estructuración de un cuadro de control e indicadores de las quejas recibidas por las dependencias vinculadas con trámites a la atracción de inversión y facilitación de comercio. Se estableció cuales dependencias obtuvieron el mayor número de quejas por cuatrimestre.

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

- Se brindó apoyo técnico en el acompañamiento y revisión de los avances y acciones a tomar para el desarrollo de la plataforma de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión –DISERCOMI-; se sostuvo comunicación de la Dirección de Tecnologías de la Información del Ministerio de Economía –DTI- y asesores de la DISERCOMI.
- Se brinda apoyo técnico en la estructuración de las especificaciones técnicas para la contratación de los desarrolladores que apoyaran el desarrollo de la plataforma electrónica de la Disercomi.

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 el Ministerio de la Defensa Nacional para conocer avances en la implementación de medios electrónicos y modificaciones a sus normativas. Se realizó la presentación del portal asisehace.gt para que puedan incorporar sus trámites en línea al portal.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reuniones de seguimiento con la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión para conocer los avances en la implementación de medios electrónicos y modificaciones a su normativa.

- Se brindó apoyo técnico en la participación de reuniones de seguimiento con la Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales para conocer los avances en la implementación de medios electrónicos y modificaciones a su normativa.

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

- Se brindó apoyo técnico en la participación de reuniones de planificaciones para la documentación y actualización de trámites y presentación de las asesoras asignadas para cada institución. Las instituciones trabajadas fueron:
 - Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor –DIACO-
 - Registro de Prestadores de Servicios de Certificación –RPSC-
 - Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión -DISERCOMI-

F. 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 diagrama de flujo del procedimiento administrativo de la Ley de Competencia.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de cuadro comparativo de Declaración Jurada Regional de Viajero de los siguientes países: Guatemala, El Salvador, Costa Rica, Honduras, México, Estados Unidos, Uruguay, Argentina y España.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de propuesta de rediseño para la Dirección General de Aeronáutica Civil para el trámite de Resolución de Altura Máxima Permisible.

CHRISTIAN
ANTONIO
MORALES
PATZÁN

Firmado
digitalmente por
CHRISTIAN ANTONIO
MORALES PATZÁN

Christian Antonio Morales Patzán

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

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

Período de actividades	del:	01/03/2024	al:	31/03/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Brindar apoyo profesional y acompañamiento en mesas de trabajo interinstitucionales, para dar seguimiento a las propuestas de simplificación y automatización de trámites y procedimientos administrativos relacionados a la mejora del clima de negocios.
 - Se brindó apoyo profesional en reuniones para revisar los productos listados en el Arancel Integrado, para identificar la entidad competente para emitir los permisos no arancelarios correspondientes con las siguientes instituciones:
 - Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
 - Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
 - Superintendencia de Administración Tributaria
 - Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales
2. Brindar apoyo profesional en acciones que impulsen y promuevan la mejora regulatoria en Guatemala.
 - Se brindó apoyo profesional en reuniones para revisar el proyecto del perfil para la implementación de la unidad de mejora regulatoria en Guatemala.
3. Brindar apoyo profesional en el análisis, revisión, mejora y/o elaboración de propuestas de normativas de instituciones públicas relacionadas a la simplificación y agilización de trámites administrativos, así como aquellas relacionadas al fortalecimiento del clima de negocios.
 - Se brindó apoyo profesional en comunicaciones sostenidas con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, para conocer el avance en la emisión de los Acuerdos Gubernativos que contienen los trámites administrativos vinculados a la atracción de inversión y la facilitación del comercio exterior y las recomendaciones recibidas por la Procuraduría General de Nación al respecto.
4. 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 una capacitación sobre la implementación de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021, del Congreso de la República de Guatemala, para los asesores del Ministerio de Energía y Minas.
- Se brindó apoyo profesional en comunicaciones sostenidas con los miembros de los comités de simplificación, para dar seguimiento a los avances de los planes de simplificación, sistemas en línea y Acuerdos Gubernativos de las siguientes dependencias:
 - Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
 - Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
- Se brindó apoyo profesional con el envío de los oficios al despacho superior para solicitar a las dependencias del Organismo Ejecutivo que el Ministerio de Economía da seguimiento, la actualización de la información de los miembros de los comités de simplificación.

5. Brindar apoyo profesional en el seguimiento y avances del Comité Coordinador de Simplificación de Trámites Administrativos del Ministerio de Economía, en el cumplimiento de la implementación de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021, del Congreso de la República de Guatemala.

- Se brindó apoyo profesional para el llenado de los cronogramas que reflejan los avances en el cumplimiento de la implementación de la Ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala de las siguientes dependencias del Ministerio de Economía:
 - Registro del Mercado de Valores y Mercancías
 - Registro de Prestadores de Servicios de Certificación
 - Registro de Propiedad Intelectual
 - Dirección de Administración al Comercio Exterior
 - Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
 - Registro de Garantías Mobiliarias
 - Registro Mercantil General de la República
 - Dirección del Sistema Nacional de la Calidad
 - Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor
 - Viceministerio de la micro, pequeña y mediana empresa

6. 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:
 - Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
 - Registro de Prestadores de Servicios de Certificación

- Registro General de la Propiedad
- Registro de Mercado de Valores y Mercancías
- Registro Mercantil General de la República

7. Brindar apoyo profesional en la sistematización, generación, revisión de información para el reporte de actividades e informes de avances de los temas vinculados con los procesos de Simplificación de Trámites, fortalecimiento al Clima de Negocios y el portal Asisehace.gt, entre otros vinculados con esta asesoría.

- Se brindó apoyo profesional en la sistematización y generación de información del mes de marzo sobre los avances de las instituciones que tienen trámites vinculados a la atracción de inversión y comercio exterior y los registros públicos que el Ministerio de Economía tiene a cargo.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de información sobre el número de los trámites actualizados y documentados en el portal web Asisehace.gt durante el año 2023 y 2024.
- Se brindó apoyo profesional en la recopilación de información de las ventanillas o portales institucionales que actualmente están a disposición de la población e identificar cuales son derivadas de la implementación de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.

CINDY
STEPHANY
QUEZADA
VELÁSQUEZ
/ Num:32309

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	DIEGO GILBERTO DE LEÓN ZURITA
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-008-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2024	al:	15/02/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo técnico en la realización de diagnósticos de la situación actual en Guatemala en términos de infraestructura eléctrica, competitividad territorial y acceso a servicios básicos; Identificar las principales deficiencias y oportunidades:

- Se brindó apoyo técnico recopilando datos sobre los distintos proyectos realizados por los ministerios del gobierno de Guatemala para poder hacer un mapeo de futuros actores con quienes el Plan La Ruta puede entablar relacionamiento para la ejecución de sus objetivos. Fomentando la competitividad territorial y el acceso a servicios básicos en Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico participando en reuniones con equipos de investigación del proyecto Plataforma Educativa con el fin de discutir hallazgos y establecer áreas prioritarias de enfoque para la ejecución de un programa que fomente las capacidades de los jóvenes en los territorios por medio de una plataforma en línea.
- Se brindó apoyo técnico en la redacción de informes de diagnóstico destacando las principales deficiencias y oportunidades en el marco de fomento de las capacidades en los territorios de incidencia del Plan La Ruta.

Brindar apoyo técnico en la proyección, formulación y organización de eventos y actividades enmarcados en el desarrollo local y competitividad territorial, así como su incidencia en estrategia política y comunicacional a nivel local:

- Se brindó apoyo técnico en la planificación de eventos relacionados con el desarrollo local y la competitividad territorial los cuales fueron presentados en el POA del Programa Nacional de Competitividad para su ejecución en el transcurso del año 2023.
- Se brindó apoyo técnico diseñando y diagramando materiales de promoción y comunicación para los eventos que fueron trasladados al equipo de obras para la búsqueda de proveedores que puedan realizar los trifolios diseñados.

Brindar apoyo técnico en desarrollar estrategias y políticas que impulsen la competitividad territorial, incluyendo la electrificación rural como un componente esencial, en coordinación con autoridades locales:

- Se brindó apoyo técnico ante el Comisionado Nacional para la Competitividad en apoyo de la estructuración de políticas y estrategias relacionadas con la competitividad territorial y la electrificación rural con el fin de atender los objetivos específicos del Plan La Ruta.

Brindar apoyo técnico en la divulgación de acciones y actividades del Plan La Ruta - Desarrollo Inclusivo con actores y líderes locales y autoridades gubernamentales que fomenten la competitividad territorial y la electrificación rural:

- Se brindó apoyo técnico en el desarrollo de estrategias de comunicación para difundir las acciones y logros del Plan La Ruta - Desarrollo Inclusivo por medio de redes sociales y en coordinación con el equipo de comunicación del Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.
- Se brindó apoyo técnico en la creación de materiales de comunicación como folletos, trifoliales y folders para divulgar el Plan La Ruta ante distintas entidades.

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

- Se brindó apoyo técnico al equipo de Comunicación del Programa Nacional de Competitividad para la modernización de la página web institucional. Atendiendo reuniones planificativas y trabajando junto a Informática para el diseño final de la misma.

 Digitally
signed by
Diego de
Leon Zurita

DIEGO GILBERTO DE LEÓN ZURITA

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

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Emelyn de Jesús Barahona Mendoza
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

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

Período de actividades	del:	01/03/2024	al:	31/03/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo profesional en la redacción de mensajes y calendarización de publicaciones de la matriz de la estrategia mensual del PRONACOM, validada por Comunicación de MINECO.

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

- Se brindó apoyo profesional en el asesoramiento de mensaje clave para entrevistas del Comisionado del PRONACOM.

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

- Se brindó apoyo profesional en la redacción de mensaje clave y discursos que fueron solicitados.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de contenido para presentaciones del Comisionado del PRONACOM.

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

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

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

- Se brindó apoyo profesional en revisar diariamente los medios de comunicación impresos y digitales, para encontrar noticias, opiniones y análisis de leyes relacionados al PRONACOM, el Comisionado del PRONACOM y temas del Ministerio de economía.
- Se brindó apoyo profesional en monitorear las intervenciones en medios de comunicación del Comisionado del PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional en el monitoreo de Junta Directiva, jefes de bloque, comisiones y bancada oficial del Congreso de la República.
- Se brindó apoyo profesional en el monitoreo de la agenda legislativa.
- Se brindó apoyo profesional en el monitoreo temas de la mesa de Competencia de Aeronáutica Civil.

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

- Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento y retroalimentación de entrevistas y reuniones con medios, realizadas por el Comisionado del PRONACOM.

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

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

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

- Se brindó apoyo profesional en la redacción y publicación de actividades del Viceministro de Inversión y Competencia y Directora Ejecutiva del PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional en la redacción y publicación de actividades organizadas por el equipo del PRONACOM.

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

- Se brindó apoyo profesional en asistir a capacitaciones y encuentros de comunicación con homólogos de otras instituciones del Estado, organizados por la Secretaria de Comunicación Social de la Presidencia, para adquirir nuevos conocimientos, compartir buenas prácticas y establecer lazos de cooperación.

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

- Se brindó apoyo profesional la creación, organización y ejecución de la estrategia interna en conmemoración del día de la mujer, impulsada por el Comisionado del PRONACOM.

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

- Se brindó apoyo profesional en preparar y asistir a reuniones con actores clave nacionales e internacionales de la mesa de competitividad del Aeropuerto Internacional La Aurora.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento del mapeo de actores clave de la mesa de competencia del Aeropuerto Internacional La Aurora.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de insumos de comunicación que solicitó el Comisionado del PRONACOM.



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

Emelyn de Jesús Barahona Mendoza

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	MARZO DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-010-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/03/2024	al:	31/03/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo técnico con la realización de portada para equipo de Inversión extranjera para informe de atracción de inversión extranjera directa. Comportamiento 2020-2023 proyectos 2024.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseños para los letreros de la campaña de clasificación y reciclaje en Pronacom.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseños de la campaña en redes sociales del mes de la Mujer.
- Se brindó apoyo técnico con artes del para la actividad de celebración de la mujer.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño de logotipo de simplificación.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de videos de testimoniales de usuarios de la Ventanilla Ágil de la Construcción.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de videos de tutoriales para el uso de la VAC para redes sociales.

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

- Se brindó apoyo técnico con la realización de videos "reels" de "Así Se Hace" en redes sociales.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de video informativo y explicativo de la VAC.

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

- Se brindó apoyo técnico con la toma de fotografías para el día de la mujer.

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) Para el evento del día de la mujer.

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 (presentaciones, artes y videos para pantallas) para la actualización de materiales de Pronacom para el 2024.

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

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

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

- Se brindo apoyo técnico con el rediseño de logotipo de simplificación.
- Se brindo apoyo técnico con el rediseño de letreros para comunicación interna de clasificación de residuos y reciclaje.
- Se brindo apoyo técnico con el rediseño de guiones para los videos de logotipos e información del kit de los trifoliales del equipo de inversión extranjera de la versión en inglés.

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

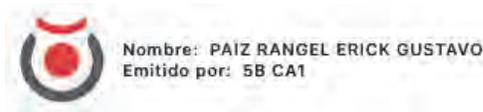
- Se brindo apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados del área de comunicación para el mes de marzo.

i) Brindar apoyo técnico en la creación de campañas publicitarias con temas de interés para los distintos equipos que incorporan al Programa Nacional de Competitividad; Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía.

- Se brindo apoyo técnico en la elaboración de campaña de estrategia de comunicación para el mes de la mujer.

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

- Se brindo apoyo técnico con la impresión de materiales para los eventos de PRONACOM durante el presente mes.



Erick Gustavo Paiz Rangel

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

Vo.Bo. _____

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

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

Período de actividades	del:	01/03/2024	al:	31/03/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

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 enero de 2024 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 febrero.
- b) **Brindar apoyo profesional en la generación de investigaciones sobre mejora de brechas que tengan impacto en el crecimiento y generación de empleo en Guatemala;**
- Se brindó apoyo profesional con la participación en el Grupo Técnico Institucional de Inteligencia de Inversión, donde participan Ministerio de Economía, Cámara de la Industria, Agencia Privada de Inversión (AGEXPORT), Municipalidad de Guatemala, Proyecto Creando Oportunidades Económicas, apoyando en los siguientes temas:
 - Elaboración de propuesta de presentación del Grupo para la reunión con Junta Directiva de la Gremial Logística de Cámara de la Industria de Guatemala.
 - Actualización de la información contenida de la presentación país y kit del inversionista con datos 2023.
 - Incorporación de comentarios brindados por las otras instituciones para la presentación de Retos y Oportunidades por sector.
 - Se brindó apoyo profesional en la generación de información del costo de capital humano para el sector de Call Centers, comercio exterior Estados Unidos-Guatemala, inversión de Estados Unidos en Guatemala, actualización de datos macroeconómicos.
 - Se brindó apoyo profesional en el análisis de la Iniciativa 5504 Ley de Promoción de Alimentación Saludable para el Ministerio de Economía.
- 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 actualización de la propuesta de Política de Innovación Productiva para la Competitividad de Guatemala 2020-2040.
 - Se brindó apoyo profesional en la propuesta de la unidad de análisis del equipo de Competitividad.
- d) **Brindar apoyo profesional en la organización, desarrollo y seguimiento de mesas de trabajo para el incremento de la competitividad y productividad;**
- Se brindó apoyo profesional con la participación en la reunión mensual de la Comisión Técnica Sectorial de Industria de la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología.

- Se brindó apoyo profesional en la propuesta de acciones para la mesa de Inversión y Competencia del Gabinete Específico de Desarrollo Económico.
 - Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento de reunión de trabajo con asesores del despacho del Ministerio de Economía y de la Secretaría Privada de la Presidencia para articular esfuerzos de las mesas de competitividad con el programa Rutas para el Buen Vivir.
- e) **Brindar apoyo profesional en la elaboración de índices y análisis macroeconómicos para la toma de decisiones y acompañamiento de las políticas de Gobierno;**
- Se brindó apoyo profesional en la recopilación de información del Ministerio de Economía que sirve como insumo para la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia y la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, sobre el tema Índice de Desempeño de Gobernadores del mes de febrero.
- 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 meta del Plan Operativo Anual (POA) del equipo de Competitividad, referente a las metas de: a) Generación de información relevante a través del equipo de inteligencia de inversión.
 - Se brindó apoyo profesional en la presentación de resultados del Programa Nacional de Competitividad en generación de herramientas de información para la atracción de inversión en el evento: “Entrega de información de Inteligencia de Inversión del Proyecto Creando Oportunidades Económicas (CEO)”, organizado por el proyecto Creando Oportunidades Económicas.
- 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 elaboración de presentación para la reunión bilateral con asesores del despacho del Ministerio de Economía, y del Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación, y de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, en referencia a la planificación de la Mesa de Inversión y Competencia del Gabinete Específico de Desarrollo Económico.
- g) **Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía.**
- Se brindó apoyo profesional en reuniones de planificación y seguimiento de las acciones del equipo de Competitividad del Programa Nacional de Competitividad, en donde se definió las acciones del equipo dentro del Plan Operativo Anual 2025 del Programa Nacional de Competitividad.



Nombre: MILIÁN CARDONA EVELYN MAYTÉ
Emitido por: 5B CA1

Evelyn Mayté Milián Cardona

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	FERNANDO ALONSO MARÍN LUNA
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

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

Período de actividades	del:	01/03/2024	al:	31/03/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de un análisis legal y de impacto económico del Decreto número 02-2024 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Tarjetas de Crédito.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de un análisis del Dictamen favorable a la Iniciativa de Ley 5082 que dispone aprobar la Ley Marco para la Defensa y Protección al Consumidor.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión del Dictamen favorable de la Iniciativa de Ley 4644 que dispone aprobar Ley de Promoción de Inversiones y Empleo y la revisión y aporte al análisis generado por el equipo del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en el análisis del Dictamen favorable con modificación a la Iniciativa de Ley 5764 que dispone aprobar la Ley de Teletrabajo y la Iniciativa de Ley 5781 que dispone aprobar reformar al Decreto número 1441 del Congreso de la República, Código de Trabajo.
- Se brindó apoyo profesional en el análisis del Dictamen favorable con modificación a la Iniciativa de Ley 5504 que dispone aprobar la Ley de promoción de alimentación saludable.
- Se brindó apoyo profesional en el análisis del Dictamen favorable con modificaciones número 3-2022 a la Iniciativa de Ley 5074 que dispone aprobar Ley de Competencia, junto con el equipo del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en asistir a un congreso relacionado con la Ley de Competencia y se elaboró un informe conjunto con otro asistente en nombre del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración, conjunta con el equipo del Programa Nacional de Competitividad, de informes sobre proyectos legislativos, solicitados por el despacho del Ministerio de Economía.

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

- Se brindó apoyo profesional para realizar seguimiento a los compromisos de apoyo de la Cámara de Finanzas para la implementación de la Ley de Insolvencia, Decreto 08-2022 del Congreso de la República de Guatemala, para la generación de insumos para la reglamentación de la remuneración de administradores concursales, conforme solicitud presentada por el Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a la respuesta oficial del Organismo Judicial sobre el perfil de cooperación del proyecto denominado preliminarmente “Ley de Insolvencia”, que servirá para la autorización de la SEGEPLAN, respecto de la cooperación internacional a brindarse por parte del Banco Mundial para la implementación de la Ley de Insolvencia, Decreto número 08-2022 del Congreso de la República de Guatemala, denominado “Implementación de capacidades para la Ley de Insolvencia”, por medio del enlace establecido por el Organismo Judicial.

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

- Se brindó apoyo profesional en la revisión del kit del inversionista para el año 2024, junto con el equipo del Programa Nacional de Competitividad.

Brindar apoyo profesional en las reuniones con inversionistas, empresarios, autoridades del Estado y delegados técnicos en los asuntos en los que tenga intervención el Programa Nacional de Competitividad;

- Se brindó apoyo profesional en atender a una reunión con asesores de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico que fue gestionada a través del Ministerio de Relaciones Exteriores, para abordar el avance en los países respecto de las normas modelo del Segundo Pilar para facilitar la aplicación interna del impuesto mínimo global del 15 %.
- Se brindó apoyo profesional en reunión con representantes del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y la Superintendencia de Administración Tributaria para revisar los productos listados en el arancel integrado, para identificar la entidad competente para emitir los permisos no arancelarios.
- Se brindó apoyo profesional en reunión con representantes del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y la Superintendencia de Administración Tributaria para revisar los productos listados en el arancel integrado, para identificar la entidad competente para emitir los permisos no arancelarios.

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

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de documentos técnicos del Consejo Nacional de la Agencia Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica (CONADIE).
- Se brindó apoyo profesional con la revisión de normativa que regula el procedimiento para la designación de Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica (ANADIE) a solicitud de la Directora Ejecutiva de PRONACOM.

Brindar apoyo profesional en la formulación de recomendaciones al Programa Nacional de Competitividad relacionadas con los asuntos que atiende, pudiendo, pero no limitadas a, presentar estrategias, propuestas normativas o de realización de actividades, capacitaciones u otras

- Se brindó apoyo profesional en la formulación de propuestas de modificación de redacción en el Dictamen favorable a la Iniciativa de Ley 5082 que dispone aprobar la Ley Marco para la Defensa y Protección al Consumidor.

- Se brindó apoyo profesional en la formulación de propuestas de modificación de redacción en el Dictamen favorable con modificación a la Iniciativa de Ley 5764 que dispone aprobar la Ley de Teletrabajo y la Iniciativa de Ley 5781 que dispone aprobar reformar el Decreto número 1441 del Congreso de la República, Código de Trabajo.

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 acudir a otorgar una capacitación sobre los alcances de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021, del Congreso de la República de Guatemala para funcionarios del Ministerio de Energía y Minas.
- Se brindó apoyo profesional en revisar el informe de avances del mes de febrero a la Dirección de Administración del Comercio Exterior (DACE) del Ministerio de Economía, como parte de la implementación de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 05-2021 del Congreso de la República de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en solicitar el informe de avances del mes de marzo a la Dirección de Administración del Comercio Exterior (DACE) del Ministerio de Economía, como parte de la implementación de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 05-2021 del Congreso de la República de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en dar seguimiento a los avances del plan de simplificación de la Dirección de Administración del Comercio Exterior (DACE) del Ministerio de Economía, como parte de la implementación de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 05-2021 del Congreso de la República de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en dar seguimiento a los avances de implementación del Registro de Garantías Mobiliarias del plan de simplificación y cumplimiento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 05-2021 del Congreso de la República de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en dar seguimiento a los avances de implementación del Ministerio de Energía y Minas del plan de simplificación y cumplimiento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 05-2021 del Congreso de la República de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión, como parte del equipo de clima de negocios, de un proyecto de reglamentación de la Ley del Sistema Nacional de la Calidad en torno al establecimiento de los procedimientos administrativos aplicables, esto con relación a la implementación de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 05-2021 del Congreso de la República de Guatemala por parte de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad del Ministerio de Economía.

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

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de un análisis comparativo del uso de la declaración de aduana de ingreso al país para turistas.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de una presentación con la síntesis relacionada con la declaración de aduana de ingreso al país para turistas.
- Se brindó apoyo profesional en la identificación de la normativa legal aplicable a la declaración jurada regional de viajero.



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

FERNANDO ALONSO MARÍN LUNA

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	FREDY ERLINDO ARREAGA MORALES
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-013-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2024	al:	15/02/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo técnico en la realización de actividades que fortalezcan la competitividad territorial y promuevan el desarrollo local.

- Se brindó apoyo técnico en el inicio del desarrollo del proceso del Plan de Mejora de la Gestión de las Empresas Eléctricas Municipales, en conjunto con el Banco Mundial, en el marco del fortalecimiento de capacidades de las Empresas Eléctricas Municipales que operan en el país.
- Se brindó apoyo técnico en el inicio del desarrollo del proceso del proyecto que tiene como objetivo establecer un Modelo Óptimo de Empresa Eléctrica Municipal, desarrollado en conjunto con USAID y Proyecto CEO.

Brindar apoyo técnico para el relacionamiento con actores del sector público, privado, académico, cooperación internacional y banca multilateral que favorezcan la ejecución de los programas o proyectos que promuevan la competitividad a nivel territorial.

- Se brindó apoyo técnico en el relacionamiento interinstitucional con las nuevas autoridades locales y los nuevos encargados de las Empresas Eléctricas Municipales -EEM's-, en seguimiento a los proyectos que trabaja el Plan La Ruta -Desarrollo Inclusivo, en conjunto con entidades de cooperación internacional y la banca multilateral con el objeto de promover la competitividad territorial.

Brindar apoyo técnico para asistir en las acciones que se realizan para la gestión territorial implementadas desde el PRONACOM, en beneficio del desarrollo inclusivo.

- Se brindó apoyo técnico en la planificación de comisiones que realizó el equipo técnico del Plan La Ruta -Desarrollo Inclusivo, en el mes de febrero, en beneficio del desarrollo inclusivo.

Brindar apoyo técnico en la elaboración de documentos, informes, presentaciones y minutas que le sean requeridos referente a la competitividad a nivel territorial y el desarrollo local.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de ayudas de memoria de las reuniones a las que se asistieron en el mes de febrero.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de documentación relacionada a los procesos administrativos que conllevó cada una de las comisiones en las que se participó en el mes de febrero.

- Se brindó apoyo técnico en el registro de datos de las personas que participaron en los distintos talleres y reuniones que sostuvo el Plan La Ruta -Desarrollo Inclusivo en el mes de febrero, datos que fueron ingresados en el Clasificador Temático con el objetivo llevar un control de las instituciones y comunidades que promueven la competitividad territorial y el desarrollo local.

Brindar apoyo técnico y asistencia a reuniones con diferentes instituciones públicas, privadas y cooperantes, en el marco de las acciones desarrolladas desde el Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo del PRONACOM.

- Se brindó apoyo técnico en las asistencias a las reuniones sostenidas *in situ* con representantes de las -EEMs- y sus respectivas Áreas Técnicas, Operativas, Financieras y Comerciales, derivadas del inicio del proceso del Plan de Mejora de la Gestión de las Empresas Eléctricas Municipales, en conjunto con el Banco Mundial.
- Se brindó apoyo técnico en las asistencias a las reuniones sostenidas *in situ* con representantes de las -EEMs- y sus respectivas Áreas Técnicas, Operativas, Financieras y Comerciales, derivadas del inicio del proceso del proyecto que tiene como objetivo establecer un Modelo Óptimo de Empresa Eléctrica Municipal, desarrollado en conjunto con USAID y Proyecto CEO.

Brindar apoyo técnico en la planificación, acompañamiento y atención a visitas territoriales.

- Se brindó apoyo técnico en las visitas territoriales a las Empresas Eléctricas Municipales de Jalapa y San Pedro Pinula, Jalapa; Guastatoya, El Progreso; Ixcán, Quiché y Santa Eulalia, Huehuetenango, en seguimiento al Plan de Mejora de la Gestión de las Empresas Eléctricas Municipales, en coordinación con Banco Mundial, estas acciones aportan a la estrategia de competitividad territorial en el marco del Plan La Ruta.
- Se brindó apoyo técnico en la visita territorial a la Empresa Eléctrica Municipal de Ixcán, Quiché, en seguimiento del proyecto que tiene como objetivo establecer un Modelo Óptimo de Empresa Eléctrica Municipal, desarrollado en conjunto con USAID y Proyecto CEO.

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

- Se participó en la capacitación: “Inscripción y Precalificación de Consultor Individual en el sistema del Registro de Adquisiciones del Estado -RGAE- promovido por las autoridades del Programa Nacional de Competitividad.

FREDY ERLINDO
ARREAGA MORALES
Firmado digitalmente
por FREDY ERLINDO
ARREAGA MORALES
Frey Erlindo Arreaga Morales

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	MARZO DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-014-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/03/2024	al:	31/03/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

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 los procesos de los trámites, incluyendo la identificación de la institución y la unidad a cargo, así como los requisitos, costos, normativa, enlaces, tiempos y datos importantes. Se obtuvieron documentos como formularios digitales e imágenes correspondientes a los trámites a documentar de la Dirección de Sanidad Vegetal del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-. Los trámites fueron los siguientes:
 - Registro de personas individuales que se dediquen a la extracción, manejo y transporte de desechos sólidos inorgánicos provenientes de los buques;
 - Registro de personas jurídicas que se dediquen a la extracción, manejo y transporte de desechos sólidos inorgánicos provenientes de los buques;
 - Renovación de registro de personas individuales que se dediquen a la extracción, manejo y transporte de desechos sólidos inorgánicos provenientes de los buques;
 - Renovación de registro de personas jurídicas que se dediquen a la extracción, manejo y transporte de desechos sólidos inorgánicos provenientes de los buques.

- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información sobre el proceso de los trámites, incluyendo requisitos, costos, normativa, tiempos y datos importantes. Se obtuvieron documentos, manuales e imágenes actualizadas correspondientes a los trámites a documentar del Departamento de Regulación y Control de Alimentos -DRCA- del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-. Los trámites fueron los siguientes:
 - Actualización de registro sanitario de referencia de persona extranjera por la unidad jurídica en casos de cambio de titular;
 - Actualización de registro sanitario de referencia de persona extranjera por la unidad jurídica en casos de anulación;
 - Actualización de registro sanitario de referencia de persona extranjera por la unidad jurídica en casos de rectificación en nombre del titular;

- Actualización de registro sanitario de referencia de persona extranjera por la unidad jurídica en casos de modificación de nombre.
- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información sobre el proceso de los trámites, y la información por actualizar, incluyendo los requisitos, costos, normativa, tiempos, datos importantes. Se obtuvieron documentos e imágenes correspondientes a los trámites a actualizar del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación -RPSC-. Los trámites fueron los siguientes:
 - Autorización y registro de prestadores de servicios de certificación;
 - Cancelación de prestador de servicio de certificación por cese de actividades.

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

- Se brindó apoyo técnico en la documentación, estructuración y creación de etapas y pasos según cada procedimiento. Esto incluyó la selección de datos y documentos pertinentes, así como la edición y carga de información en el portal web Asisehace.gt, de acuerdo con las siguientes entidades:
 - Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-
 - ✓ Registro de personas individuales que se dediquen a la extracción, manejo y transporte de desechos sólidos inorgánicos provenientes de los buques;
 - ✓ Registro de personas jurídicas que se dediquen a la extracción, manejo y transporte de desechos sólidos inorgánicos provenientes de los buques;
 - ✓ Renovación de registro de personas individuales que se dediquen a la extracción, manejo y transporte de desechos sólidos inorgánicos provenientes de los buques;
 - ✓ Renovación de registro de personas jurídicas que se dediquen a la extracción, manejo y transporte de desechos sólidos inorgánicos provenientes de los buques.
 - Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-
 - ✓ Actualización de registro sanitario de referencia de persona extranjera por la unidad jurídica en casos de cambio de titular;
 - ✓ Actualización de registro sanitario de referencia de persona extranjera por la unidad jurídica en casos de anulación;
 - ✓ Actualización de registro sanitario de referencia de persona extranjera por la unidad jurídica en casos de rectificación en nombre del titular;
 - ✓ Actualización de registro sanitario de referencia de persona extranjera por la unidad jurídica en casos de modificación de nombre.

- 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 Asisheace.gt, de acuerdo a la siguiente entidad:
 - Registro de Prestadores de Servicios de Certificación -RPSC-
 - ✓ Autorización y registro de prestadores de servicios de certificación;
 - ✓ Cancelación de prestador de servicio de certificación por cese de actividades.

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

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe que contiene las fotografías de los trámites administrativos documentados en el presente mes del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-. Los trámites fueron los siguientes:
 - Actualización de registro sanitario de referencia de persona extranjera por la unidad jurídica en casos de cambio de titular;
 - Actualización de registro sanitario de referencia de persona extranjera por la unidad jurídica en casos de anulación;
 - Actualización de registro sanitario de referencia de persona extranjera por la unidad jurídica en casos de rectificación en nombre del titular;
 - Actualización de registro sanitario de referencia de persona extranjera por la unidad jurídica en casos de modificación de nombre.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe que contiene las fotografías de los trámites administrativos actualizados del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación -RPSC-. Los trámites fueron los siguientes:
 - Autorización y registro de prestadores de servicios de certificación;
 - Cancelación de prestador de servicio de certificación por cese de actividades.
- 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:
 - Creación de usuario en el SERNAF (en Línea);
 - Vinculación de casillero electrónico en el SERNAF (en Línea).
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe que contiene las fotografías de los trámites administrativos documentados en el presente mes del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-. Los trámites fueron los siguientes:

- Registro de personas individuales que se dediquen a la extracción, manejo y transporte de desechos sólidos inorgánicos provenientes de los buques;
- Registro de personas jurídicas que se dediquen a la extracción, manejo y transporte de desechos sólidos inorgánicos provenientes de los buques;
- Renovación de registro de personas individuales que se dediquen a la extracción, manejo y transporte de desechos sólidos inorgánicos provenientes de los buques;
- Renovación de registro de personas jurídicas que se dediquen a la extracción, manejo y transporte de desechos sólidos inorgánicos provenientes de los buques.

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 por la documentación o actualización de trámites en el presente mes.

5. Brindar apoyo técnico a los usuarios que visitan el portal web Asisehace.gt, dando respuesta a las dudas o consultas que realicen.

- Se brindó apoyo técnico en resolver dudas y sugerencias de los usuarios de las siguientes entidades:
 - Registro Nacional Forestal -RNF-: El usuario solicitó información sobre el sistema SERNAF y el proceso de creación de usuario en el sistema.
 - Asisehace.gt: El usuario solicitó el listado de trámites del portal web Asisehace.gt, se compartió la información de las categorías de trámites.

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

- Se brindó apoyo técnico en la verificación de avances al plan de simplificación del Registro de Mercado de Valores y Mercancías, se sostuvieron reuniones en donde se analizaron los requisitos pendientes de considerar en acuerdo gubernativo, se solicitó el cronograma de medios electrónicos y acuerdos gubernativos con la información correspondiente al mes, se conocieron los avances en la implementación de sistemas.
- Se brindó apoyo técnico en reuniones con el representante del comité de simplificación de la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor, para conocer los avances realizados al plan de simplificación, implementación de sistemas y acuerdos gubernativos, se solicitó el cronograma de medios electrónicos y acuerdos gubernativos con la información correspondiente al mes y se trasladó la información a la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento al envío de oficio al Ministerio de Educación solicitando se valide y confirme la vinculación con la atracción de inversión de un trámite administrativo.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento al envío de oficios a las dependencias del Organismo Ejecutivo solicitando la actualización de la información de los integrantes del comité de simplificación de cada institución.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento al envío de oficios a las dependencias del Organismo Ejecutivo indicando las fechas en que las instituciones deben trasladar al Ministerio de Economía los informes de quejas y denuncias presentadas por los usuarios a sus dependencias.

7. 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 propuestas de capsulas informativas para socializar el portal web Asisehace.gt, se apoyó en elaboración de cápsulas informativas del portal web para publicar en redes sociales del PRONACOM.
- Se brindó apoyo técnico en la organización y desarrollo de webinar organizado por el área de Clima de Negocios para difundir y socializar el portal web Asisehace.gt, incrementando el conocimiento y el uso del mismo por el público en general.

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

Período de actividades	del:	01/03/2024	al:	31/03/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

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, Financiero y Administrativo, a las cuales se les entregó los insumos solicitados durante el presente mes.
- Brindar apoyo técnico en el resguardo, orden e identificación de los insumos de Almacén, del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en el resguardo de los materiales e insumos existentes y adquiridos de almacén, así como la clasificación de acuerdo al tipo de cada producto, durante el presente mes.
- Brindar apoyo técnico en la realización de inventarios físicos mensuales para verificar de la existencia del Inventario según el sistema de control de Kardex.
 - Se brindó apoyo técnico con la realización de inventario físico mensual para la verificación de las existencias del inventario de insumos y materiales de Almacén, de acuerdo a los movimientos de ingresos y salidas según el sistema de control de Kardex durante el presente mes.
- Brindar apoyo técnico en elaboración de informes mensuales y trimestrales de las existencias de los insumos de Almacén.
 - Se brindó apoyo técnico con la elaboración del informe mensual para la verificación de las existencias del inventario de insumos y materiales de Almacén, durante el presente mes.
- Brindar apoyo técnico 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 productos:
 - ✓ Compra de envases de desinfectante ambiental, desodorante ambiental y limpia muebles, para uso en el Programa Nacional de Competitividad.

- ✓ Adquisición de baterías para equipos de cómputo portátiles del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ 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.
- Brindar apoyo técnico en la elaboración de los formularios de constancias de Ingreso a Almacén con los documentos de soporte correspondiente.
- Se brindó apoyo técnico en la emisión de formularios de constancia de ingreso a almacén y a inventario de las siguientes compras, durante el presente mes:
 - ✓ Compra de envases de desinfectante ambiental, desodorante ambiental y limpia muebles, para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Adquisición de baterías para equipos de cómputo portátiles del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ 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.
- Brindar apoyo técnico con la programación de servicios básicos mensuales, comunicación con proveedores, requerimiento y revisión de facturas de pago, cartas de satisfacción y conformación de expedientes de pago.
- Se brindó apoyo técnico en solicitar facturas a los proveedores de los siguientes servicios:
 - ✓ Servicio de limpieza para las oficinas de Pronacom.
 - ✓ Arrendamiento de oficinas.
 - ✓ Servicio de internet.
 - ✓ Servicio de mensajería.
 - ✓ Servicio de energía eléctrica.
 - ✓ Servicio de telefonía fija.
 - ✓ Servicio de desodorizante y aromatizante para los servicios sanitarios, servicio de contenedores para desechos de higiene femenina y control de polvo de las oficinas.
 - ✓ Servicio de desinfección de oficinas de Pronacom.
 - ✓ Arrendamiento de impresoras.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de cartas de entera satisfacción de los servicios básicos mensuales antes descritos.
- Brindar apoyo técnico en la elaboración de expedientes de solicitudes de compra de todas las áreas que conforman PRONACOM.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de expedientes de solicitudes de compra de lo siguiente:
 - Servicio de energía eléctrica.
 - Servicio telefónico mensual.
 - Servicio de sistema de purificación de aire UV, para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, el cual es necesario para desinfectar el aire de virus, bacterias, polvo, ácaros y para prevenir la propagación de enfermedades.
 - Adquisición de licenciamiento de Microsoft 365 para uso del personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad, la cual permitirá facilitar el acceso y edición de hojas de texto, hojas de cálculo y presentaciones en equipos de cómputo con procesador Apple Silicon.

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

- Brindar apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas para compras de insumos y servicios programados por la jefatura administrativa.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas para la compra de insumos y contratación de servicios de lo siguiente:
 - ✓ Servicio de limpieza.
 - ✓ Servicio de sistema de purificación de aire UV, para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, el cual es necesario para desinfectar el aire de virus, bacterias, polvo, ácaros y para prevenir la propagación de enfermedades.

- 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 3 baterías para equipos de cómputo portátiles 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:
 - ✓ Adquisición de nueve (9) equipos de cómputo portátiles para uso del personal y contratistas 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, presentado a la Unidad de Información Pública del Ministerio de Economía.

- Brindar apoyo técnico en el seguimiento y revisión de la actualización de la Información Pública en el Portal Oficial de PRONACOM.
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de la consulta a la persona encargada de subir la información al portal, quien indicó que ya 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 con solicitar cotizaciones a proveedores para la contratación de servicios y compra de insumos, durante el presente mes, de lo siguiente:
 - ✓ Servicio de sistema de purificación de aire UV, para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, el cual es necesario para desinfectar el aire de virus, bacterias, polvo, ácaros y para prevenir la propagación de enfermedades.
 - ✓ Compra de envases de desodorante ambiental, desinfectante ambiental y limpia muebles.

**HENRI JOSUÉ
MAEDA
PEÑA**

Firmado digitalmente por
HENRI JOSUÉ MAEDA PEÑA
Fecha: 2024.03.22 12:41:14
-06'00'

Henri Josué Maeda Peña



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

**FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699**

Firmado
digitalmente por
FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	JAQUELINE LOLÓ CHAN ARREAGA
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

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

Período de actividades	del:	01/03/2024	al:	31/03/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo técnico en la logística de las reuniones a cargo de las autoridades del Programa Nacional de Competitividad;**
 - Se brindó apoyo técnico en la verificación de agenda de la Dirección Ejecutiva para poder agendar reuniones durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en el envío de convocatorias para reuniones durante el presente mes con la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en la coordinación de agendas, convocatoria, logística, confirmación y atención a invitados de diferentes instituciones en las reuniones llevadas a cabo durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en el envío de convocatorias y correos para reuniones durante el presente mes con el Coordinador General del Comité Ejecutivo de Pronacom.
- **Brindar apoyo técnico en la atención a los visitantes del Programa Nacional de Competitividad;**
 - Se brindó apoyo técnico en recibir a los visitantes durante el presente mes a diferentes reuniones con la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en verificar que el personal de cafetería atendiera debidamente a los visitantes durante el presente mes a diferentes reuniones en el Programa Nacional de Competitividad, para ser atendidos por la Directora Ejecutiva y el Coordinador General del Comité Ejecutivo de Pronacom.
- **Brindar apoyo técnico en la atención de usuarios externos por medio de llamadas telefónicas, correos, mensajes y cualquier medio de comunicación necesario para la realización de actividades propias del Programa Nacional de Competitividad;**
 - Se brindó apoyo técnico en realizar llamadas telefónicas a diferentes unidades del Ministerio de Economía para darle seguimiento a actividades propias del Programa: reuniones virtuales y presenciales.
 - Se brindó apoyo técnico en realizar llamadas a diferentes instituciones para confirmar asistencia a reuniones llevadas a cabo durante el presente mes.

- **Brindar apoyo técnico a las autoridades del Programa Nacional de Competitividad, cuando le sea requerida;**
 - Se brindó apoyo técnico en la impresión de documentos solicitados por la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en la recepción de medios de verificación para reportar la ejecución de metas físicas financieras, trasladados a la Subdirectora del Programa para la revisión y firma correspondiente.
 - Se brindó apoyo técnico en la gestión de firmas en documentos físicos y digitales 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.

- **Brindar apoyo técnico en la elaboración y programación de agendas de trabajo con los equipos del Programa Nacional de Competitividad a solicitud de la Dirección Ejecutiva y autoridades del Programa Nacional de Competitividad;**
 - Se brindó apoyo técnico en la programación de reuniones de trabajo de las diferentes áreas técnicas y áreas administrativas del Programa Nacional de Competitividad a solicitud de la Dirección Ejecutiva.
 - Se brindó apoyo técnico en la convocatoria a las Jefaturas Administrativas para la revisión de diferentes respuestas a la Auditoría Interna del Ministerio de Economía.

- **Brindar apoyo técnico para la gestión de la información interinstitucional de las distintas instancias de gobierno: Comité Técnico Interinstitucional, Comité Ejecutivo, Consejo Asesor del Programa Nacional de Competitividad, entre otros;**
 - Se brindó apoyo técnico en las convocatorias de las reuniones de Steering Committee, realizadas durante el mes.
 - Se brindó apoyo técnico en la realización de llamadas para confirmar participación de los miembros del Steering Committee.
 - Se brindó apoyo técnico en la realización de llamadas para dar seguimiento a la confirmación de actualización de los Miembros e invitados del Comité Ejecutivo de Pronacom, a las diferentes instituciones que lo conforman.

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

- Se brindó apoyo técnico en el traslado de documentos recibidos a la Directora Ejecutiva, para su revisión y luego ser trasladado al área según se requiera para que continúe con el trámite correspondiente.
- Se brindó apoyo técnico al área de Compras y Contrataciones en la impresión de documentos para firma de la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
- **Brindar apoyo técnico en el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo de documentos relacionados con la Dirección Ejecutiva y Coordinador General del Programa Nacional de Competitividad, así como de la que surja de las actividades propias de la contratación;**
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a los informes de liquidación de diferentes servicios y eventos organizados por el Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en la verificación de documentos recibidos para la Dirección Ejecutiva, para ser entregados en las distintas áreas administrativas y técnicas para poder ser gestionados como corresponda.
 - Se brindó apoyo técnico en el envío de documentos a diferentes unidades del Ministerio de Economía a través del Sistema de Correspondencia del Ministerio de Economía.
 - Se brindó apoyo técnico en el registro y archivo de los documentos como: oficios, memorándum, circulares, entre otros, relacionados a la Dirección Ejecutiva, de forma física y digital.
 - Se brindó apoyo técnico en el escaneo de documentos firmados por el Coordinador General del Comité Ejecutivo de Pronacom, para ser enviados a la asistente.
 - Se brindó apoyo técnico en la recepción de documentos para el Coordinador General del Comité Ejecutivo del Programa Nacional de Competitividad.
- **Brindar apoyo técnico en la elaboración de informes y reportes que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad;**
 - Se brindó apoyo técnico en el envío de la presentación y seguimiento para conformar el informe de planificación y rendición de cuentas del Programa, para ser enviado al Ministerio de Economía.
- **Brindar apoyo técnico a las autoridades del Programa Nacional de Competitividad en la elaboración de oficios y análisis de documentos y gestiones administrativas;**
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de oficios de confirmación para reuniones y respuestas de diferentes temas, solicitados por la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de circular para el traslado de información sobre cumplimiento en el control de asistencia de personal, dirigido al personal 022 del Programa, solicitado por la Subdirección Ejecutiva de Pronacom.

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

- Se brindó apoyo técnico en la comunicación con la asistente del Coordinador General del Comité Ejecutivo de Pronacom, para agendar reuniones durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en la impresión de diferentes documentos para el Coordinador General del Comité Ejecutivo de Pronacom.
- Se brindó apoyo técnico en la recepción de documentos para la Directora Ejecutiva en funciones del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la gestión de firmas en documentos físicos y digitales por la Directora Ejecutiva en funciones 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 elaboración de solicitud de compra de sello automático, para uso del Coordinador General del Comité Ejecutivo del Programa Nacional de Competitividad.

JAQUELINE
LOLÓ CHAN
ARREAGA

Firmado
digitalmente por
JAQUELINE LOLÓ
CHAN ARREAGA

JAQUELINE LOLÓ CHAN ARREAGA

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado
digitalmente por
FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	JENNIFER DENISE LOBOS RANERO
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

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

Período de actividades	del:	01/03/2024	al:	31/03/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo profesional para revisión de las acciones del subproducto correspondiente a atracción de inversión extranjera directa, para las acciones y cantidad de metas del Plan Operativo Anual 2025.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la meta institucional de atracción de inversión extranjera directa para el año 2025.

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

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

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

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

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

- Se brindó apoyo profesional en la participación en las reuniones del Grupo de Inteligencia de Inversión, de forma quincenal, durante la cual se dio seguimiento a la actualización del directorio de servicios para inversionistas, y al one pager de costos logísticos, entre otros seguimientos del plan anual del grupo.

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

- Se brindó apoyo profesional en las reuniones de mesas Inversión Extranjera Directa con Proyecto Creando Oportunidades Económicas, Guate Invest, Municipalidad de Guatemala y Ministerio de Relaciones Exteriores para coordinación interinstitucional para atención a inversionistas, seguimiento de empresas que han requerido apoyo del equipo de respuesta rápida, y hoja de ruta para la realización del protocolo de atención para empresas extranjeras.

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

- Se brindó apoyo profesional en la atención de la misión de empresarios provenientes de Taiwán del sector vestuario y textiles, para seguimiento a visita a autoridades del Ministerio de Economía, durante su visita a Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la atención de misión de empresarios provenientes de Taiwán del sector de agroindustria, para brindar información sobre ventajas competitivas de Guatemala, y servicios del Pronacom para inversionistas.
- Se brindó apoyo profesional en la atención de la empresa de Taiwán del sector automotriz, específicamente para exponer información sobre el número de identificación de vehículos en Guatemala.

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

- Se brindó apoyo profesional a empresa de sector de alimentos y bebidas para la identificación de requerimientos necesarios en Ministerio de Salud para sus productos que son nutricionales.
- Se brindó apoyo profesional a empresa de capital estadounidense con inversión en sus cadenas de tiendas en el país, para la apertura de nuevas sucursales, y seguimiento de temas de devolución de crédito fiscal.
- Se brindó apoyo profesional a empresa del sector de servicios para el seguimiento de su calificación 29-89.

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

- Se brindó apoyo profesional en la edición del directorio de servicios para inversionistas, de acuerdo a las observaciones y mejoras revisadas por medio del Grupo Técnico de Inteligencia de Inversión; para los cambios se reorganizaron las categorías, se corrigieron contactos, además de ajuste de forma para el documento.

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

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de informe para altas autoridades con respecto al comportamiento de la inversión extranjera sobre empresas atendidas en los años 2020, 2021, 2022 y 2023.

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

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

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

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

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

- Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento de empresa de alimentos y bebidas para el seguimiento y monitoreo de la gestión de la visa de inversionista, realizada por la empresa, para su nuevo gerente país.

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

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de agendas planificadas para las siguientes reuniones de reunión de Steering Committee, las cuales se calendarizarán para el mes de abril y mayo.

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

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de presentación de planificación y de resultados para Dirección Ejecutiva, los cuales se envían de forma semanal.

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

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de reportes de seguimiento mensuales para mostrar avances del área de atracción de inversión para la Ministra de Economía, en los cuales se detalló información sobre las nuevas empresas en fase de prospección que son atendidas por parte del PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional en la participación de reunión con Ministra de Economía para presentar el detalle de seguimiento de leads, y elaboración de informes de cada uno de los proyectos 2024 para la autorización de la señora Ministra de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de material de soporte para las citaciones al Congreso de la República para la Ministra de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de informe para Ministra y viceministros, sobre el comportamiento de la inversión extranjera directa, información de empresas atendidas por sector y país desde el 2020 al 2023 y expectativas del comportamiento de la Inversión extranjera directa.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de requerimiento de la ministra sobre empresas estadounidenses que están instaladas en Guatemala y las que se encuentran en prospección, y material de promoción para uso de autoridades durante misión a Washington.

JENNIFER
DENISE LOBOS
RANERO

Firmado
digitalmente por
JENNIFER DENISE
LOBOS RANERO

JENNIFER DENISE LOBOS RANERO

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado
digitalmente por
FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01/03/2024	al:	31/03/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

✓ Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información y documentos para actualizar los trámites administrativos publicados en el portal web Asisehace.gt mediante visitas a instituciones y entidades asignadas siguientes: Se sostuvo visitas a las instalaciones, reuniones virtuales y presenciales con los delegados de las instituciones siguientes en relación a la documentación y actualización de trámites en el portal web Asisehace.gt :

- ✓ Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor
 - Autorización de libro de quejas;
 - Trámite de quejas.
- ✓ Registro de Mercado de Valores y Mercancías
 - Cancelación de oferta pública bursátil de valores por retiro;
 - Mantenimiento de vigencia de inscripción de valores.
- ✓ Registro Mercantil General de la República
 - Modificación de Empresa de Sociedad por medio de formulario;
 - ❖ Cambio de nombre de empresa mercantil;
 - ❖ Cambio de dirección comercial;
 - ❖ Cambio de dirección fiscal de empresa;
 - ❖ Modificación o cambio de objeto;
 - ❖ Cambio de objeto de empresa mercantil;
 - ❖ Reposición de patente de comercio;
 - ❖ Clausura de empresa.
- ✓ Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles
 - Carencia de bienes inmuebles de la matrícula fiscal.
- ✓ Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres
 - Informe de evaluación NRD2.

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 recopilación de información y documentos para actualizar los trámites administrativos publicados en el portal web Asisehace.gt mediante visitas a instituciones y entidades asignadas siguientes:

Por medio de la plataforma en el área administrativa se realizó la publicación de la documentación y actualización de los trámites siguientes:

- ✓ Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor
 - Autorización de libro de quejas;
- ✓ Registro de Mercado de Valores y Mercancías
 - Cancelación de oferta pública bursátil de valores por retiro;
- ✓ Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles;
 - Estado Matricular;
- ✓ Registro Mercantil General de la República
 - Creación de usuario e-consultas;
 - Creación de usuario e-portal;

3. Brindar apoyo técnico en el fortalecimiento de instrumentos metodológicos que permitan la priorización y selección de trámites administrativos basados en criterios técnicos para su documentación o actualización en el portal web Asisehace.gt.

- ✓ Se brindó apoyo técnico en el fortalecimiento de la matriz de priorización conforme a las actualizaciones y documentaciones realizadas además de agregar información referente a la priorización según temas de simplificación de trámites. Según la matriz de trámites se procedió a actualizar según los actualizados en el mes de marzo el mes de la actualización, enlace y año y agregar a la matriz los documentados.

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

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

5. Brindar apoyo técnico a los usuarios que visitan el portal web Asisehace.gt, dando respuesta a las dudas o consultas que realicen.

✓Se brindó apoyo técnico a los usuarios que visitan el portal web Asisehace.gt, dando respuesta a las consultas que los usuarios realizaron en el área de sugerencias respecto al tema de cancelación de patentes del Registro Mercantil.

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

✓Se brindó apoyo técnico en la elaboración de propuestas de capsulas acerca de los trámites que se encuentran en el portal web para su publicación en redes sociales. Se trabajó en el guion de las capsulas de trámites en el portal web Asisehace.gt, en el presente mes se elaboró el del trámite de inscripción de empresas.

7. Brindar apoyo técnico en el seguimiento de la implementación de la Ley para la Simplificación de Trámites y Requisitos Administrativos, Decreto Número 5-2021, del Congreso de la República de Guatemala, por entidades del Ministerio de Economía.

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

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

Jennifer
Perla
Marina
Pineda
(Soa)

Firmado
digitalmente
por Jennifer
Perla Marina
Pineda (Soa)

Jennifer Perla Marina Pineda

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	JORGE GUSTAVO PELÀEZ PETZ
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-020-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2024	al:	15/02/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo profesional en la atención de los funcionarios y autoridades locales y extranjeras que se reúnan con autoridades del PRONACOM en el marco de los proyectos que promuevan la competitividad territorial;

- Se brindó apoyo profesional en la Reunión con experto en energía por parte de Banco Mundial Ingeniero Mario Pizarro quien lleva a cargo el proyecto de Mejora de las Empresas Eléctricas Municipales

Brindar apoyo profesional en el seguimiento de acciones implementadas por del Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo del PRONACOM;

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento del proceso para la revisión del “Plan de trabajo y la Presentación” de la empresa Eurocomer para el proyecto que tiene como objetivo establecer un Modelo Óptico de Mejora en las Empresas Eléctricas desarrollado en conjunto con Proyecto CEO y USAID de las Empresas Eléctricas Municipales de Ixcán, Quiche y San Pedro Sacatepéquez, San Marcos.

Brindar apoyo profesional en el análisis y propuesta desde el ámbito administrativo de requerimientos que sean asignados por el PRONACOM;

- Se brindó apoyo profesional en las reuniones con representantes de las Empresas Eléctricas Municipales de Guastatoya, Retalhuleu, Puerto Barrios acompañado de la persona experta en el tema de energía para el Proyecto “Plan de Mejora de la Gestión de las Empresas Eléctricas Municipales”, en el marco de las acciones para el fortalecimiento de la competitividad territorial y el desarrollo local.

Brindar apoyo profesional en la revisión de informes, documentos y propuestas, generadas en el marco de las acciones desarrolladas desde el Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo del PRONACOM;

- Se brindó apoyo profesional en la revisión y cambios de fichas técnicas de los integrantes del Plan La Ruta.

Brindar apoyo profesional para el seguimiento de los acuerdos obtenidos en reuniones de trabajo, que deriven de acciones que promuevan la competitividad territorial y el desarrollo local;

- Se brindó apoyo profesional en el inicio del desarrollo del proceso del proyecto que tiene como objetivo establecer un Modelo Óptimo de Empresa Eléctrica Municipal, desarrollado en conjunto con USAID y Proyecto CEO.

Brindar apoyo profesional en la planificación acompañamiento y atención a visitas territoriales;

- Se brindó apoyo profesional en la visita y acompañamiento por parte de él Plan La Ruta a las Empresas Eléctricas Municipales con el experto en energía en el Proyecto Mejora de la Gestión – Banco Mundial.

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

- Se brindó apoyo profesional en coordinación con la Confederación Guatemalteca de Federaciones Cooperativas -CONFECOOP-, actividades que promueven el desarrollo local y la competitividad en los territorios. para el primer evento del Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo

Brindar apoyo profesional para el cumplimiento de metas planificadas y actividades, elaboración y revisión de informes de avances del Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo;

JORGE GUSTAVO PELÁEZ PETZ
Firmado digitalmente
por JORGE GUSTAVO
PELÁEZ PETZ

Jorge Gustavo Peláez Petz

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

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	JORGE LUIS GUZMÁN MÉNDEZ
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

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

Período de actividades	del:	01/03/2024	al:	31/03/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los expedientes trasladados por la unidad de adquisiciones y contrataciones para los procesos de pago de las órdenes de compra y anexos de órdenes de compra, para generar comprobantes únicos de registro –CUR-, correspondientes al mes de marzo 2024.

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

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

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

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de documentación de pago por el fondo rotativo institucional del Programa Nacional de Competitividad.

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

- Se brindó apoyo profesional en la actualización de las cuentas presupuestarias (renglones), para los pagos a proveedores conforme a los registros de control de pago correspondiente al mes de marzo 2024. Así mismo se apoyó con el listado del pago del personal contratista en el renglón 029, correspondiente al pago del mes de febrero 2024.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Se brindó apoyo profesional en la comunicación constante con Dirección Financiera, para realizar la entrega de los requerimientos solicitados en el Oficio Circular DF-D-006-2024.

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

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

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

- Se brindó apoyo profesional en el arqueo de formularios de reconocimiento de gastos y viáticos para el mes de febrero 2024.

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

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

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

- Se brindó apoyo profesional en el control de los oficios con correlativo financiero en el sistema de correspondencia institucional del mes de marzo 2024.

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

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

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

- Se brindó apoyo profesional en la revisión del arqueo físico de los Comprobantes Únicos de Registro –Cur-, del año 2023 los meses de julio a diciembre, esto como parte de la fiscalización que imparte la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Economía.

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

- Se brindó apoyo profesional para el envío a dirección financiera del CD conteniendo los comprobantes únicos de registro –CUR-, en todas las clases de registro generados en el mes de febrero 2024.

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

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

JORGE LUIS GUZMÁN MÉNDEZ
Firmado digitalmente por JORGE LUIS GUZMÁN MÉNDEZ

JORGE LUIS GUZMÁN MÉNDEZ

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	José Antonio Weymann Arévalo
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-022-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2024	al:	18/02/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo técnico en la revisión de documentos e investigaciones que aborden la temática de competitividad local y desarrollo económico inclusivo.

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de la investigación del Banco Mundial titulado “La Evolución Geográfica de la Productividad y el Empleo: Ideas para un Crecimiento Inclusivo a través de una Lente Territorial en América Latina y el Caribe” como parte de la recopilación de información para los proyectos y abordaje territorial del Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo de PRONACOM.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión del documento de Asociación Generadores de Energías Renovables “Estrategia para la Transición Energética en Guatemala: Agenda para la Transformación Eléctrica Sostenible.” En el marco de acciones para promover la competitividad territorial.

Brindar apoyo técnico en la elaboración de informes y reportes vinculados a la temática de desarrollo local y competitividad territorial.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de un reporte sobre la operación de programas a nivel municipal para promover el empleo y el emprendedurismo de jóvenes, mujeres y grupos vulnerables.

Brindar apoyo técnico en recabar documentación de análisis e investigación sobre la actividad económica comunitaria y local, acciones de gobernanza local y la incidencia de estas en la Política Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo técnico en recabar documentación sobre el acceso a programas de capacitación con un énfasis en el fortalecimiento habilidades blandas y uso de tecnologías de la información en municipios predominantemente rurales.

Brindar apoyo técnico en la elaboración de documentos analíticos y estadísticos, solicitados por las autoridades del Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de un documento analítico sobre el potencial de generación de energías renovables en las áreas donde hay cobertura de Empresas Eléctricas Municipales.

Brindar apoyo técnico en la redacción y elaboración de documentos de soporte para las autoridades del Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo técnico en la redacción de una ponencia para el Coordinador General del Comité Ejecutivo del PRONACOM sobre la importancia de promover los proyectos comunitarios de generación y distribución de energías renovables para reunión con oficiales de la Oficina de Crecimiento Económico de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional.

Brindar apoyo técnico en el seguimiento, monitoreo y evaluación de los proyectos y programas que le sean asignados, vinculados a la temática de desarrollo local y competitividad territorial.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento del Proyecto para el Establecimiento de un Modelo Óptimo de Empresa Eléctrica Municipal en Guatemala en conjunto con el Proyecto Creando Oportunidades Económicas de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento del Proyecto de Identificación de Comunidades con Potencial de Generación de Energía coordinado con el apoyo del Banco Mundial y el Ministerio de Energía y Minas.

Brindar apoyo técnico en elaboración de informes, propuestas o documentos relacionados a los programas, acciones y actividades realizadas desde el Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo del Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de un documento sintetizando los hallazgos iniciales del proceso de acercamiento y evaluación para el desarrollo de Planes de Mejora de la Gestión de las Empresas Eléctricas Municipales que se está llevando a cabo con el apoyo de Banco Mundial.

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

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de la organización del evento de lanzamiento del seguimiento del Proyecto para el Establecimiento de un Modelo Óptimo de Empresa Eléctrica Municipal en Guatemala con representantes municipales.

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

- Se brindó apoyo técnico en la realización de una reunión con personal técnico del Programa de Infraestructura para América Latina y el Caribe del Banco Mundial.



Digitally signed
by JOSÉ ANTONIO
WEYMANN
ARÉVALO

José Antonio Weymann Arévalo

FRANCIS LUCÍA GARNICA
MARROQUÍN / 83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	01/03/2024	al:	31/03/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo profesional en el mapeo de actores importantes para estrategia de los proyectos de Inversión Nacional del área de PRONACOM para los sectores de agroindustria, logística, manufacturas diversas, químicos y turismo.
- Se brindó apoyo profesional para establecer una vinculación con la Gremial de Fabricantes y Distribuidores de productos Químicos de Guatemala, con el objetivo de obtener información del sector, actores estratégicos y productores locales, que permitan establecer un encadenamiento de insumos químicos para el sector de vestuario y textiles de Guatemala.

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

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de un mapeo de los principales fabricantes guatemaltecos del sector de plásticos en Guatemala. Dentro del mapeo se identificaron los contactos de los fabricantes, direcciones de las instalaciones, sitio web y correo de contacto.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de un mapeo de productores locales y empresas del sector de lácteos, para proyecto de inversión para una empresa extranjera, que desea adquirir a un productor local para establecer sus operaciones en Guatemala.

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

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de un informe de atención de empresa de reinversión para el Plan Operativo Anual (POA) de empresa exportadora de café. El objetivo principal era de apoyar en el seguimiento de su expediente de nombramiento de Asociación Civil en el Registro de las Personas Jurídicas

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

- Se brindó apoyo profesional al área de Comunicación de PRONACOM, para la elaboración de las etapas de planificación de los videos de Guatemala Industrial y Guatemala Sostenible que se encuentran elaborando para el área de inversión nacional, cuyo objetivo es el de promover la industria y el manejo sostenible de los recursos naturales en Guatemala.

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

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de la sistematización y diagramación de los resultados de la encuesta de encadenamientos realizada a empresarios guatemaltecos, para el área de Inversión Nacional y Reinversión de PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional en la identificación de las demandas locales y el potencial de compras de los sectores económicos que fueron analizados en la encuesta de encadenamientos del área de Inversión Nacional y Reinversión de PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de un mapeo de actores importantes para la estrategia de los proyectos de Encadenamientos Productivos del área de Inversión Nacional de PRONACOM.

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

- Se brindó apoyo profesional en la planificación y mapeo de actores estratégicos para el evento de GISM – Guatemala Innovation and Sustainable Forum para el área de inversión nacional y reinversión de PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional en la planificación, elaboración de los procesos de adquisiciones y el mapeo de empresas de servicios que pueden participar en el evento de Global Connect – Validación de Servicios de Excelencia 2024 para el área de inversión nacional y reinversión de PRONACOM.

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

- Se brindó apoyo profesional a la recopilación de información sectorial a través de una vinculación con la Dirección de Políticas y Análisis Económico del Ministerio Economía, para obtener información comercial y estadística para los sectores económicos de: Agroindustria, logística, manufacturas diversas, farmacéuticos y turismo.
- Se brindó apoyo profesional en las modificaciones a la estructuración por parte de dirección a la guía de Softlanding, agregando información sobre los procesos de obtención de licencias de construcción, VAC y los tramites que el empresario debe de realizar en cada entidad pública.
- Se brindó apoyo profesional al área de inversión extranjera de PRONACOM para la elaboración de un sondeo de mercado del sector de reciclaje en Guatemala, que determine la oferta de desechos plásticos, legislación del sector, incentivos fiscales del sector, principales actores estratégicos y productores de plásticos, entre otros para empresa Taiwanesa fabricante de textiles a base de materiales reciclables, que desea abrir sus operaciones en 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 un informe sobre el estado actual de la Política de Turismo Sostenible de Guatemala 2023-2033, el cual incluyo los antecedentes del proyecto, situación actual del proceso de aprobación y flujogramas del proceso en que se encuentra la Política.
- Se brindó apoyo profesional en el análisis de la Ley de Promoción de Inversiones y Empleo número de iniciativa 4644 y la elaboración del informe presentado a autoridades del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de un análisis de la balanza comercial entre Guatemala y Estados Unidos en los últimos años, así como los beneficio que ha obtenido Guatemala a través del CAFTA-DR para el informe del TP Foro Amcham solicitado por el Viceministerio de Competencia.

JOSEPH DAVID Firmado digitalmente
MOLINA ORTIZ por JOSEPH DAVID
MOLINA ORTIZ

Joseph David Molina Ortiz

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

Vo.Bo. _____

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

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

Período de actividades	del:	01/03/2024	al:	31/03/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo profesional a la Dirección Ejecutiva en casos específicos de índole legal administrativo en todo lo concerniente a la ejecución del PRONACOM como Unidad Especial de Ejecución para proponer soluciones fundamentadas y en concordancia con la normativa aplicable;**
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de documentos que requieren firma de la Dirección Ejecutiva por parte del área técnica y administrativa de Pronacom durante el mes de marzo 2024, correspondientes a:
 - i. CURS de compromiso y devengado del presente mes.
 - ii. Solicitudes de compra del presente mes.
 - iii. Informes de liquidación para los servicios del presente mes.
 - iv. Solicitudes de Dictámenes Informáticos.
 - v. Reporte de ejecución mensual.
 - vi. Informe de reprogramación.
 - vii. Acuerdos Internos del área financiera.
 - Se brindó apoyo profesional en la invitación y seguimiento a la reunión de trabajo sobre mejoras al formulario electrónico de declaración jurada regional de viajero con la participación del Coordinador General del Comité Ejecutivo de Pronacom y delegados de la Superintendencia de Administración Tributaria, Superintendencia de Bancos, Dirección General de Migración, ALLA, y DCAG.
- **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 previo a la firma de Subdirección Ejecutiva durante la ausencia temporal de la Directora Ejecutiva por comisión al exterior.
- **Brindar apoyo profesional en asesoramiento para la preparación, revisión y elaboración de propuestas de actas, resoluciones, acuerdos, convenios y contratos bajo la administración de PRONACOM;**
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de documentos legales de acreditación de proveedores para la contratación de servicios requeridos por PRONACOM, correspondientes al mes de marzo 2024.
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de borrador de Acuerdo Ministerial de rescisión del contrato de servicios profesionales número PNC-108-016-029-2024.
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración del Acuerdo Ministerial para la aprobación del contrato de Prestación de Servicios técnicos de confianza número PNC-108-042-029-2024.
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración del Acuerdo Ministerial de designación funcional para sustituir temporalmente a la Directora Ejecutiva de PRONACOM por ausencia temporal por comisión al exterior del país.

- **Brindar apoyo profesional al área de adquisiciones, administrativa y financiera del Programa para la solución y respuesta a los requerimientos de índole legal realizados por las auditorías que sean realizadas al PRONACOM;**
 - Se brindó apoyo profesional en atender requerimientos realizados a PRONACOM por la Auditoría Interna del Ministerio de Economía, durante el trabajo de campo realizado en el presente mes.
- **Brindar apoyo profesional en la emisión de opiniones e informes legales relacionados con las actividades de PRONACOM que sean solicitados;**
 - Se brindó apoyo profesional en la emisión de informes requeridos sobre las actividades realizadas con relación a la asesoría legal correspondiente al mes de marzo 2024.
- **Brindar apoyo profesional en la revisión de todo tipo de documentos legales de expedientes relacionados con los proyectos del Programa;**
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de todos los expedientes presentados para la autorización de solicitudes de compra para bienes y servicios correspondientes al mes de marzo 2024.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de todos los expedientes presentados para la liquidación de servicios prestados al Pronacom correspondientes al mes de marzo 2024.
- **Brindar apoyo profesional al área de adquisiciones en la revisión de documentos de carácter legal relacionados con las bases de licitación, concursos, convenios, contratos y otros que realice el Programa, tales como, adquisiciones de bienes y la contratación de servicios de asesores individuales y firmas consultoras;**
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de la documentación legal contenida en el expediente para la contratación del servicio de desinfección de oficinas y servicio de limpieza profunda de alfombras del Programa Nacional de Competitividad.
- **Brindar apoyo profesional al área de adquisiciones en la revisión y elaboración de resoluciones y actas administrativas de adquisición que sean requeridas para los procesos a cargo de la Unidad;**
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de Acta de NPG elaborada por el área de Compras y Contrataciones de Pronacom para su publicación en el portal de Guatecompras.
- **Brindar apoyo profesional al área financiera en la revisión de condiciones contractuales para efecto de pago en los casos en que sea requerido;**
 - Se brindó apoyo profesional al área financiera en la revisión de informes presentados para pago, por los contratistas durante el mes de marzo 2024, previo a la autorización de la Dirección Ejecutiva.
- **Brindar apoyo profesional en las consultas generadas o relacionadas con el área técnica de los proyectos a cargo de PRONACOM de acuerdo con la normativa aplicable o ámbito de su competencia, según sea requerido;**
 - Se brindó apoyo profesional al área técnica de inversión, competitividad y clima de negocios en la revisión y comentarios, según requerimiento, para el análisis de las funciones del Ministerio de Economía con relación a la generación de empleo, análisis de iniciativa 5082 y Ley de Tarjetas de Crédito.

KAREN MICHELLE  Firmado digitalmente
por KAREN MICHELLE
MORALES ALECIO MORALES ALECIO

Karen Michelle Morales Alecio

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

Período de actividades	del:	01/03/2024	al:	31/03/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Brindar apoyo profesional en el seguimiento de las acciones administrativas y legales para la gestión de la cooperación internacional de conformidad con las actividades, productos y las metas definidas en la planificación operativa institucional.
 - a. Se brindó apoyo profesional con la revisión y seguimiento de documentos de apoyo a las cooperaciones que se encuentran en gestión en el Programa Nacional de Competitividad, primordialmente en aspectos relacionados a el cumplimiento y resolución de controversias de la cooperación en gestión con la Corporación Financiera Internacional.

2. Brindar apoyo profesional en la comunicación permanente con las instituciones que participan en la ejecución de los diferentes programas y proyectos que cuenten con cooperación internacional, particularmente con el Programa Nacional de Competitividad PRONACOM y el Ministerio de Economía
 - a. Se brindó apoyo profesional en el seguimiento y desarrollo de reunión con representantes de la Secretaria de la Presidencia y del Ministerio de Economía para conocer proyectos de desarrollo económico y competitivo, así como potenciales áreas de apoyo, dado que desde la Secretaria de la presidencia impulsan un proyecto de caminos rurales, el cual se puede integrar con las mesas de competitividad que busca implementar PRONACOM.
 - b. Se brindó apoyo profesional en el seguimiento y comunicación con las entidades que apoyan en la formulación, revisión y desarrollo de las cooperaciones que PRONACOM tiene en proceso.

3. Brindar apoyo profesional en la adecuada visibilidad y comunicación de las acciones realizadas, conforme a las directrices establecidas por las autoridades superiores
 - a. Se brindó apoyo profesional con el potencial impacto que puede tener la iniciativa de ley que busca aprobar la ley de competencia en aspectos tanto económicos como competitivos.

4. Brindar apoyo profesional en la elaboración de presentaciones, informes de seguimiento técnico y cualquier documento que dé cuenta de las acciones y avances de la gestión de la cooperación internacional vinculadas con competitividad;
 - a. Se brindó apoyo profesional con la generación de informes de resultados y avances relacionados a las cooperaciones que PRONACOM tiene en su programación, esto con el objetivo de informar a las autoridades del programa y del Ministerio de Economía.

5. Brindar apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados;
 - a. Se brindó apoyo profesional en la programación, redacción, revisión y desarrollo de especificaciones técnicas de servicios y productos que serán utilizados para promover la competitividad.
 - b. Se brindó apoyo profesional en la elaboración de perfiles de eventos y actividades que pueden ser desarrolladas por PRONACOM para dar a conocer las herramientas que brinda el programa, tales como, la presentación de herramientas de información, capacitaciones y formaciones para el mercado laboral, entre otros.

6. Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía.
 - a. Se brindó apoyo profesional en el desarrollo de documentos para presentar los avances de ejecución que desarrolla el área de Competitividad.
 - b. Se brindó apoyo profesional con la elaboración de los potenciales impactos económicos que puede brindar la iniciativa que busca aprobar la ley de teletrabajo

7. Brindar apoyo profesional para informar a la Dirección Ejecutiva y Subdirección Ejecutiva del PRONACOM, acerca de los cuellos de botella y los riesgos que se presenten, con la finalidad de buscar soluciones oportunas que coadyuven al cumplimiento de las actividades.
 - a. Se brindó apoyo profesional, con la identificación de las acciones impulsadas previamente respecto a la gestión territorial y los avances que se alcanzaron, así como los principales retos que se enfrentaron.

8. Brindar apoyo profesional en la asesoría profesional en las actividades que le requiera el área para la cual brinda sus servicios con el fin de gestionar y dar seguimiento a los proyectos del Programa Nacional de Competitividad.
 - a. Se brindó apoyo profesional con el desarrollo de una propuesta metodológica para el desarrollo de mesas de competitividad.

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	MARZO DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-030-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/03/2024	al:	31/03/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

1. 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 las iniciativas siguientes:
 - Iniciativa 5082 “ley marco para la defensa y protección al consumidor”, la cual tiene como objeto principal establecer un marco legal integral que garantice los derechos y la seguridad de los consumidores y usuarios en Guatemala.
 - Iniciativa 4644 “ley de promoción de inversiones y empleo”, la cual tiene como objeto crear nuevas oportunidades de empleo, así como, opciones para la inversión nacional y extranjera en el contexto de un escenario de seguridad y certeza jurídica, que contribuyan efectivamente al desarrollo económico del país.
 - Iniciativa 5452 “Ley de Desarrollo Económico de las Mujeres (LEYDEM)”, la cual tiene por objeto impulsar el desarrollo económico de las mujeres guatemaltecas mediante la creación de políticas públicas que fomenten su participación en la economía, reduzcan las brechas de género y promuevan su empoderamiento.

- Esta debería ser actividad aparte: Se brindó apoyo profesional en la coordinación del seguimiento agenda legislativa del Congreso y la ficha de la iniciativa 5764 “Ley de Teletrabajo”.
- Se brindó apoyo profesional en el análisis, revisión, mejora y elaboración del Convenio Interinstitucional para el Establecimiento de una Mesa Técnica de Inteligencia de Inversión, y se realizaron las modificaciones solicitadas.
- Se brindó apoyo profesional en el análisis sobre la viabilidad que otras instituciones participen como signatarios en el convenio Interinstitucional para el Establecimiento de una Mesa Técnica de Inteligencia de Inversión.

2. 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 trabajó en una matriz que contiene un análisis por cada trámite, procedimiento y requisito que muestra la importancia de realizar reformas al Reglamento del Registro Mercantil.

- Se dio continuidad y se apoyó a los asesores del Registro Mercantil General de la República, para el llenado de la matriz de criterios de revisión del plan de simplificación, para que validen los datos de cada casilla, y realicen las acciones correspondientes para complementar.
- Se dio seguimiento y se apoyó a los asesores del Registro Mercantil General de la República, para el llenado de la matriz de avances en implementación y el proyecto de acuerdo gubernativo del Registro Mercantil, haciendo énfasis en la obligación de presentarlos una vez al mes.
- Se dio continuidad al plan de simplificación del Ministerio de Finanzas Públicas, quien informó que está coordinando reuniones con el Departamento de Tecnología, para la implementación de la “Ley de Simplificación”.

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

- Se brindó apoyo profesional y seguimiento en las propuestas de proyectos con el Ministerio de Finanzas Públicas, los cuales consisten en:
 - Propuestas de automatización de la certificación electrónica de carencia de bienes inmuebles en la matrícula fiscal, certificación de matrícula fiscal y aviso notarial de transferencia o modificación sobre bienes inmuebles en la Matrícula Fiscal.
 - Propuesta de realizar un evento en conjunto para socializar el uso de los avisos notariales, en donde participen actores como el Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala.

4. Brindar apoyo profesional en la asesoría de proyectos y casos derivados del cuidado posterior a las empresas inversionistas (*aftercare*), sobre el marco legal financiero, bursátil, mercado de capitales, migratorio, laboral, etc.

- Se brindó apoyo profesional a inversionistas del sector de bebidas y alimentos sobre el marco regulatorio de Guatemala, sobre el trámite de residencias temporales y visas ante el Instituto Guatemalteco de Migración.
- Se brindó apoyo profesional a inversionistas del sector de alimentos sobre el marco regulatorio de Guatemala, sobre el trámite de licencia y registros sanitarios ante el Ministerio de Salud Pública.

5. 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 de “Leasing Habitacional” el cual es un mecanismo de financiación para adquirir una vivienda a través de un contrato de arrendamiento con opción de compra.
- Se brindó apoyo profesional en participar en el evento de “Fundamentos para una Ley de Competencia”, la discusión verso sobre la importancia que exista una ley de competencia, ya que las iniciativas han estado en el Organismo Legislativo durante aproximadamente 22 años, sin llegar a resultados concretos.



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

Período de actividades	del:	01/03/2024	al:	31/03/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

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 marzo con Dirección Ejecutiva y líderes para dar continuidad a los lineamientos con vinculación con la Política Nacional de Competitividad 2018 – 2032.
- Se brindó apoyo profesional en la estrategia de abordaje para las solicitudes de entrevistas durante el mes de marzo, asegurando su alineación 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 estrategia de comunicación de la Ventanilla Ágil de de Construcción -VAC-.
- Se brindó apoyo profesional con la estrategia interna de Soy la cara de Mineco aplicado en Pronacom.
- Se brindó apoyo profesional en darle seguimiento a los cambios en la estrategia de comunicación de los 20 años de Pronacom, requerido por Comunicación Social de Mineco.

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

- Se brindó apoyo profesional en la implementación del nuevo logotipo del Gobierno y del Mineco, enviado por Comunicación Social del Mineco, en la papelería de Pronacom. Todo ello en consonancia con el nuevo Manual de Marca presentado en marzo.
- Se brindó apoyo profesional con la revisión de la página web de Pronacom, en actualizar documentos, logotipos e información.
- Se brindó apoyo profesional con la revisión de la aplicación de los logotipos de Gobierno en la Plataforma Electrónica: Ventanilla Ágil de Construcción.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de los banners de cumpleaños de PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional en darle seguimiento con lo programado en el mes de marzo de Reciclaje y Clasificado.

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

- Se brindó apoyo profesional con la realización de artes programados en marzo para redes sociales de Pronacom.
- Se brindó apoyo profesional en el diseño de los posts programados para redes sociales de la campaña de la Ventanilla Ágil de Construcción.

E. 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 de la matriz de contenido programados para redes sociales de Pronacom.
- Se brindó apoyo profesional con la matriz de contenido de la campaña de la Ventanilla Ágil de Construcción.
- Se brindó apoyo profesional con la realización de contenido e infografía del material: Como Pronacom apoya a las mujeres empresarias.
- Se brindó apoyo profesional con la realización de los guiones de los videos del equipo de Encadenamiento Productivo de sostenibilidad e Industria.

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

- Se brindó apoyo profesional en darle seguimiento en el mes de marzo a la carta institucional para el kit de inversionista.
- Se brindó apoyo profesional en revisión y redacción de las preguntas de periodistas para entrevista al Viceministro de Inversión y Competencia, Antonio Romero.
- Se brindó apoyo profesional en la redacción del comunicado de la Ventanilla Ágil de Construcción.
- Se brindó apoyo profesional en la redacción de los guiones de los videos de la Ventanilla Ágil de Construcción.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión del guion del Podcast de Haciendo Economía de la Directora Ejecutiva de Pronacom.

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

- Se brindó apoyo profesional en el diseño de la línea gráfica de la campaña de la Ventanilla Ágil de Construcción.
- Se brindó apoyo profesional en el diseño de los banners rollups de Asisehace.gt
- Se brindó apoyo profesional en el diseño de la infografía de la Ventanilla Ágil de Construcción.
- Se brindó apoyo con los artes del día de la conmemoración de la mujer.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la invitación del evento de Global Connect.
- Se brindó apoyo profesional en la realización de invitación de reunión del Comisionado Presidencial para la Competitividad e Inversión.

H. 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 la reunión con Cato, la embajada de la República de China en Taiwán, el Viceministro de Inversión y Competencia y los asesores de PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional en la toma de fotografía de las reuniones internas del equipo de PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional con el backup de fotografías del mes anterior para la carpeta de fotografías de PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional con la edición de las fotografías del evento de inauguración de la ZDEEP Zona Libre Quetzal.

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

- Se brindó apoyo profesional con realizar contacto con la Directora de La Asociación Guatemalteca de Transportistas de Electricidad para la participación de asesores de Pronacom en el V foro de Transporte de Energía Eléctrica, aprobado por El Ministerio de Economía y Comunicación Social.
- Se brindó apoyo profesional en la preparación de los insumos comunicacionales para los mensajes de Pronacom sobre los esfuerzos de los 100 días de gobierno.

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

- Se brindó apoyo profesional en la organización de las reuniones programados en marzo en PRONACOM, donde se apoyo con banderas, personificadores y banners rollups.

K.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 marzo del equipo de comunicación y diseño.
- Se brindó apoyo profesional en revisión de los proyectos de marzo de Comunicación y diseño para su implementación y avance.

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

- Se brindó apoyo profesional en el monitoreo de temas vinculadas con el programa.
- Se brindó apoyo profesional en participar en el Taller de Comunicación estratégica con Perspectivas de Género.
- Se brindó apoyo profesional en participar en el Taller de Comunicación de parte de Secretaria de Comunicación Social de la Presidencia.



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

María Isabel Gaitán Grajeda

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente por FRANCIS LUCÍA GARNICA MARROQUÍN / 83614699

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01/03/2024	al:	31/03/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo técnico en la identificación de proyectos priorizados relacionados a la mejora del clima de negocios del Programa Nacional de Competitividad –PRONACOM- para el año 2024, para autorización de autoridades del Ministerio de Economía –MINECO-.

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

- Se brindó apoyo técnico en reunión con los asesores encargados de dar seguimiento a los proyectos relacionados a la atracción de inversión extranjera directa, inversión nacional, competitividad, jefaturas administrativas y Subdirección Ejecutiva del PRONACOM para revisión y elaboración el Plan Operativo Anual del año 2025 del PRONACOM.
- Se brindó apoyo técnico al equipo que encargado de los proyectos relacionados a la mejora del clima de negocios en la gestión de autorización de acciones y proyectos ante Dirección Ejecutiva.

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

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de los avances presentados por el equipo técnico que da seguimiento a la simplificación de trámites administrativos en instituciones con trámites vinculados a la facilitación del comercio exterior, atracción de inversión y registros públicos a cargo del Ministerio de Economía –MINECO-.
- Se brindó apoyo técnico en reunión con el Registro Mercantil en la que se discutió la necesidad de contar con un acuerdo gubernativo, o reglamento, que regule todos los requisitos y trámites administrativos que no se encuentran fundamentados en normativa vigente.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión y elaboración de informe de avances en la implementación de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.

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

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

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

- Se brindó apoyo técnico la revisión y corrección del análisis de la iniciativa de ley 5082, que contiene la propuesta de ley marco para la defensa y protección al consumidor.
- Se brindó apoyo técnico con el análisis de la iniciativa 4644, que contiene la propuesta de ley de promoción de inversiones y empleo.
- Se brindó apoyo técnico con el análisis de la iniciativa de ley 5452, que contiene la propuesta de ley de desarrollo económico de las mujeres.
- Se brindó apoyo técnico con la revisión y solicitud de modificación del impacto económico que se proyecta de la iniciática de ley 5452, que contiene la propuesta de ley de desarrollo económico de las mujeres.
- Se brindó apoyo técnico con la revisión y modificación del análisis realizado sobre la iniciativa 5764, que contiene la propuesta de ley de teletrabajo.
- Se brindó apoyo técnico con el análisis de la iniciativa de ley 5074, que contiene la propuesta de ley de competencia.
- Se brindó apoyo técnico con la revisión y modificación del impacto económico que se proyecta de la iniciativa de ley 5074, que contiene la propuesta de ley de competencia.
- Se brindó apoyo técnico con la coordinación y elaboración de ficha técnica de la iniciativa de ley 5074, que contiene la propuesta de ley de competencia.
- Se brindó apoyo técnico con la revisión y modificación de informe y cronograma de aprobación del proyecto de reglamento del registro de administradores y procesos concursales.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión del análisis realizado sobre la Ley de Tarjetas de Crédito, Decreto 2-2024 del Congreso de la República de Guatemala.

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 reunión con autoridades del Ministerio de Economía en la que se discutió y presentó la línea del Ministerio de Economía ante las propuestas de ley de competencia que se discuten en el Congreso de la República.

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

- Se brindó apoyo técnico a un inversionista del sector de bebidas y alimentos sobre el debido trámite para la solicitud de residencias temporales y visas ante el Instituto Guatemalteco de Migración.

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

- Se brindó apoyo técnico en reunión con la DISERCOMI para conocer los avances en el desarrollo de la plataforma presentado por la Dirección de Tecnologías de Información –DTI- del MINECO, para mejorar los términos de referencia que se están trabajando por el PRONACOM para la contratación de un desarrollador.

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.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión, análisis y modificación de la propuesta de convenio interinstitucional para el establecimiento de una mesa técnica de inteligencia de inversión.
- Se brindó apoyo técnico en el análisis y modificaciones de la propuesta de convenio para la interconexión de la plataforma electrónica ventanilla ágil de construcción con la Municipalidad de Guatemala.

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

- Se brindó apoyo técnico en la revisión y modificación del informe de avances generales, para entregar a la Ministra de Economía, como insumo a la reunión con el Coordinador General de la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión y modificación de las actividades realizadas por el Ministerio de Economía en el cumplimiento de las obligaciones impuestas por la Ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos, Decreto 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.

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 revisión y elaboración de especificaciones técnicas para la contratación para el desarrollo de la plataforma electrónica de la Dirección de Servicios y a la Inversión –DISERCOMI-.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión y elaboración de especificaciones técnicas para la contratación para el desarrollo de la plataforma electrónica de la Dirección de Administración de Comercio Exterior –DACE-.

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

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

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

Período de actividades	del:	01/03/2024	al:	31/03/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

- **Brindar apoyo técnico con el control de la boleta de asignación de parqueo y líneas celulares a personal y contratista del Programa Nacional de Competitividad.**
 - Se brindó apoyo técnico en la asignación de parqueo a contratistas del área de Comunicación Social del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en la asignación de parqueo a contratistas del área de Competitividad del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.

- **Brindar apoyo técnico en agendar y llenar boletas para citas Oftalmológicas y Odontológicas en el Ministerio de Economía.**
 - Se brindó apoyo técnico en solicitar información a Recursos Humanos del Ministerio de Economía sobre 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.

- **Brindar apoyo técnico en el registro de bienes activos en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN.**
 - Se brindó apoyo técnico en registrar en el Sistema de Contabilidad Integrada nueve computadoras adquiridas por el Programa Nacional de Competitividad en el presente mes.

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

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

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

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

- **Brindar apoyo técnico en el seguimiento a procesos de traslado de bienes activos al Programa Nacional de Competitividad.**
 - Se brindó apoyo técnico en la comunicación con la unidad de Inventarios del Ministerio de Economía para dar de baja bienes activos que son:
 - Computadora Apple
 - Sistema de Videoconferencia

- Sistema de Videoconferencia
 - Computadora Honeywell
 - Monitor LCD
 - Impresora
- Se brindó apoyo técnico en la comunicación con la unidad de Inventarios del Ministerio de Economía para dar de baja bienes fungibles que son:
 - Asta de madera
 - Asta de madera
- **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 ya firmados por Dirección Ejecutiva, para entregarlos en el área de Adquisiciones y Contrataciones durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en entregar copias de facturas de proveedores de servicios 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.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de listado de tarjetas de bienes activos a solicitud de auditoría interna durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en la recepción de llamadas telefónicas en la recepción del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en la realización de la ruta para el envío de mensajería del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en la realización de boletas de envío para documentación enviada al Ministerio de Economía durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en escanear documentación para subirla al sistema de correspondencia del Ministerio de Economía y proceder a enviar en ruta durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en archivar de manera física la correspondencia enviada a diferentes direcciones del Ministerio de Economía durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en realizar archivar copias de tarjetas de parqueo entregadas a personal y contratista del Programa Nacional de Competitividad

MIRIAM ARLETT
IGLESIAS QUEVEDO

Firmado digitalmente
por MIRIAM ARLETT
IGLESIAS QUEVEDO

MIRIAM ARLETT IGLESIAS QUEVEDO

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____



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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

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

Período de actividades	del:	01/03/2024	al:	31/03/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo profesional a personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad, en la solución de problemas técnicos en estaciones de trabajo, configuración de equipos y cuestiones relacionadas con la ofimática.**
 - Se brindó apoyo profesional en la configuración de equipos en las estaciones de trabajo para personal y contratistas del PRONACOM.
 - Se brindó apoyo profesional en la configuración de impresoras y equipos de videoconferencia en los equipos de cómputo 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 elaboración de especificaciones técnicas para la desinstalación e instalación de puntos de red.

- **Brindar apoyo profesional con el seguimiento a la base de datos de los sistemas, programas, páginas web y licencias informáticas utilizadas en el Programa Nacional de Competitividad**
 - Se brindó apoyo profesional en la eliminación de usuarios de personal con contrato rescindido en el dominio personalizado de Google Workspace del PRONACOM.

- **Brindar apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de insumos o productos informáticos.**
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas para la renovación del software para la gestión de relación con el cliente (Freshworks)
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de un equipo de cómputo portátil para el área de Comunicación
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de licenciamiento de Microsoft Office 365 para computadoras con procesador Apple Silicon.

- **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 renovación de servicio de internet simétrico corporativo
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión y liquidación de compra para el proceso de adquisición de un equipo de cómputo portátil para el área de Comunicación.

- **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 renovación de servicio de internet simétrico corporativo.
 - Se brindó apoyo profesional en la realización de evaluaciones técnicas de carácter informático en el proceso de adquisición de un equipo de cómputo portátil para el área de Comunicación.

- **Brindar apoyo profesional en el manejo de información e implementación de requerimientos en la página web oficial del Programa Nacional de Competitividad**
 - Se brindó apoyo profesional en la actualización de documentos en el apartado “Guías Sectoriales y Protocolos de Sostenibilidad” en la pestaña correspondiente a “Competitividad”.
 - Se brindó apoyo profesional en la actualización y adición de documentos y portadas en el apartado “Infografías Sectoriales” en la pestaña correspondiente a “Competitividad”.
 - Se brindó apoyo profesional en la actualización de documentos en la pestaña correspondiente a “Inversión”.
 - Se brindó apoyo profesional en la actualización de documentos y logos en la pestaña correspondiente a “Clima de Negocios”.
 - Se brindó apoyo profesional en la actualización de información en la pestaña correspondiente a “PRONACOM”.
 - Se brindó apoyo profesional en la actualización de información, nombres y logos en apartados solicitados por el área de Comunicación 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 febrero 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 software requerido 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: farreaga@pronacom.org; jpleaez@pronacom.org; asyanes@pronacom.org; earevalo@pronacom.org; jaweymann@pronacom.org.
 - Se brindó apoyo profesional en el cambio de contraseña a los usuarios solicitados por el personal y contratistas del PRONACOM.

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

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

- **Brindar apoyo profesional en el manejo y control de sistema de planta telefónica de PRONACOM.**
 - Se brindó apoyo profesional en el cambio de nombres asignados a los teléfonos IP en las estaciones de trabajo del personal y contratistas del PRONACOM.

- **Brindar apoyo profesional en la gestión del servidor de domino en la red local de PRONACOM**
 - Se brindó apoyo profesional en la eliminación de usuarios en el directorio activo del servidor de domino para el personal con contrato rescindido.

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

- **Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía**
 - Se brindó apoyo profesional en la generación y/o modificación de documentos, impresiones, ingreso de información, apoyo en equipos de videoconferencia, etc.

 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	MARZO DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-036-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/03/2024	al:	31/03/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a empresas de los sectores de alimentos y bebidas, comercio y vestuario y textil prospectadas previamente. Específicamente, se brindó seguimiento a las siguientes:
 - Organización de reunión con empresa de alimentos nutricionales para seguimiento de participación en programa apoyado por el Programa Nacional de Competitividad y nuevos proyectos.
 - Comunicación de seguimiento a empresa nacional del sector comercio, la cual busca expandir sus operaciones en Guatemala a través de la importación de nuevos productos. Se dio seguimiento para consultar estatus actual del proyecto y nuevos proyectos.
 - Comunicación de seguimiento con empresa de servicios financieros para el sector comercio, con el fin de verificar estatus actual del proyecto y determinar viabilidad del mismo.
 - Comunicación de seguimiento a empresa de alimentos, la cual solicitó apoyo en proceso de registro de marca en el Registro de la Propiedad Intelectual.

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

- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información sobre proveedores de productos agrícolas y químicos alimenticios para empresa nacional de elaboración de salsas picantes.

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 informes de las empresas atendidas durante el mes de marzo en seguimiento a las metas POA. Detallar un poco cuántas empresas o cuáles para diferenciar del mes anterior.

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

- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información sobre leyes de etiquetado en Chile, Perú y México, para realizar en análisis de la Iniciativa 5504 sobre la Promoción de la Alimentación Saludable y su impacto en la industria nacional de alimentos y bebidas, así como el impacto en la reinversión.

- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información con apoyo de la Dirección de Política y Análisis Económico para agregar a las presentaciones sectoriales de alimentos y bebidas, comercio, y vestuario y textil, las cuales tiene el objetivo de mostrar Guatemala como destino con potencial para la inversión nacional y la reinversión.

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

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de documento sobre mapeo de actores importantes para el desarrollo de los proyectos del área, específicamente los siguientes:
 - Guatemala Innovation and Sustainable Forum.
 - Acelerador empresarial.

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

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración y difusión de Encuesta sobre Encadenamientos Productivos a empresas de reinversión con el fin de determinar los sectores priorizados del área y así enfocar todos los proyectos a realizarse durante el año.
- Se brindó apoyo técnico en la organización de reuniones con las empresas participantes en la Encuesta sobre Encadenamientos productivos para dar seguimiento y profundizar en su respuesta.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración y difusión de Encuesta de Seguimiento sobre Proyectos de Inversión o Reinversión en Guatemala, con el fin de evaluar el estatus de los proyectos de las empresas que han expresaron interés en invertir en el país.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de la reunión de planificación y la búsqueda de insumos para los videos de Guatemala Industrial y Guatemala Sostenible, los cuales tienen el objetivo de promocionar la industria nacional y promover la sostenibilidad.
- Se brindó apoyo técnico en la planificación y elaboración de informes sobre la organización y el impacto de los eventos que realizará el área durante el año, con el fin de promover la industria nacional para impulsar los encadenamientos productivos.

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 planificación, estructuración y análisis de impacto del evento Guatemala Innovation and Sustainable Forum.
- Se brindó apoyo técnico en la planificación y organización de las capacitaciones Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia, el cual tiene como objetivo 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.
- Se brindó apoyo técnico en la solicitud de los artes para la promoción y la plantilla de Power Point de las capacitaciones Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia.
- Se brindó apoyo técnico en la convocatoria de empresas de servicios relacionados a la radicación en Guatemala para participar en las capacitaciones Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia.
- Se brindó apoyo técnico en la comunicación y seguimiento con potenciales proveedores para la contratación de los servicios relacionados con Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia.

- Se brindó apoyo técnico en la conformación de los temas y subtemas de las 8 sesiones de capacitación Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia.

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

- Se brindó apoyo técnico para la elaboración de especificaciones técnicas para la contratación del servicio de Atención y Protocolo para salón y alimentación para capacitaciones denominadas “Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia”, organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico para la elaboración de especificaciones técnicas para la contratación del servicio de audio, video y montaje para capacitaciones denominadas “Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia”, organizado por 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 preparación y elaboración de material sobre el Programa Nacional de Competitividad y el Ministerio de economía para uso de la Autoridad en actividad con cámara empresarial.



Nombre: AYAPAN AGUILAR PRISCILLA DORIAN REBECA
Emitido por: 5B CA1

PRISCILLA DORIAN REBECA AYAPAN AGUILAR

FRANCIS LUCÍA GARNICA
MARROQUÍN / 83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

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

Período de actividades	del:	01/03/2024	al:	31/03/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo técnico en la participación de reuniones semanales de seguimiento con el equipo de Cámara Guatemalteca de la Construcción –CGC- a cargo de la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC- para tratar temas relacionados a la gestión y análisis de expedientes por parte cada institución y atendiendo los apoyos que soliciten. Las mismas se llevaron a cabo el lunes 4, 11, 18 y 25 de marzo del presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con el señor Viceministro Jose Rodas y personal del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN, con el objeto de presentar la Ventanilla Ágil de Construcción –VAC- y solicitar el apoyo para la gestión de análisis de expedientes ingresados en la plataforma electrónica –VAC-.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con la Doctora Claudinne Ogaldes, Secretaria Ejecutiva y personal de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres – CONRED- con el fin de realizar presentación sobre la Ventanilla Ágil de Construcción –VAC- y solicitar el apoyo para la gestión de análisis de los expedientes ingresados a CONRED por medio de la plataforma electrónica –VAC-.
- Se brindó apoyo técnico en participación de reunión en la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- para brindar capacitación sobre la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción a la Dirección General para la operación de la misma.
- Se brindó apoyo técnico en participación de reunión en el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales para brindar capacitación al Director de Gestión Ambiental y Recursos Naturales sobre la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción para la operación de la misma.
- Se brindó apoyo técnico en participación de reunión en el Despacho Superior del Ministerio de Economía en la que se realizó presentación de la plataforma electrónica VAC a la Señora Ministra Gabriela García y al asesor Julio Prado y el Viceministro Antonio Romero.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con el equipo de comunicación del PRONACOM, con el objeto de coordinar gestiones necesarias para llevar a cabo la grabación de dos videos relacionados con la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción – VAC-.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con Fernando Herrera de la Cámara Guatemalteca de la Construcción, con el objeto de hacer la revisión de matriz de requerimientos de mejoras de las instituciones que son parte de la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción -VAC-.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con el Subdirector de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Economía, Licenciado Héctor Morales, con el objeto de subsanar consultas sobre el dictamen jurídico que es necesario emitir para la propuesta de Convenio de Cooperación Interinstitucional entre Ministerio de Economía, Cámara Guatemalteca de la Construcción y Municipalidad de Guatemala para desarrollar un módulo de interconexión de la Municipalidad de Guatemala -MUNIGUATE- a la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción -VAC-.

B. Brindar apoyo técnico en el seguimiento de los requerimientos que las instituciones que se involucran en los trámites previos a solicitar licencia municipal de construcción realicen y que se relacionen con la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción -VAC-.

- Se brindó apoyo técnico en seguimiento al desarrollo de los trabajos que se realizaron en el presente mes sobre los requerimientos de la Dirección General de Aeronáutica Civil. Se realizó la revisión preliminar de la generación del formato de dictamen jurídico y resolución de altura máxima permisible.

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

- Se brindó apoyo técnico a usuarios y/o proponentes que ingresaron sus expedientes a la plataforma electrónica -VAC- dándoles acompañamiento en dudas relacionadas a solicitud de correcciones o previos por parte de las instituciones que resolvieron sus expedientes.
- Se brindó apoyo técnico en la gestión de firma electrónica avanzada para delegados del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales y Dirección General de Aeronáutica Civil.

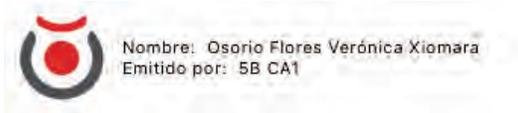
D. Brindar apoyo técnico en el seguimiento, análisis, identificación y/o elaboración y presentación de propuestas de simplificación y/o automatización de trámites administrativos en instituciones públicas relacionadas con la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto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

- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con asesores del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, con el objeto de brindar seguimiento a las acciones que han realizado en cuando a la simplificación en su institución.
- Se brindó apoyo técnico en la solicitud de actualización de cronograma de publicación de medios electrónicos y acuerdos gubernativos del Registro de Propiedad Intelectual relacionada con la elaboración de su Plan de Simplificación.

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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de presentación de la Ventanilla Ágil de Construcción -VAC- para ser presentada a la señora Ministra de Economía, Licenciada Gabriela García.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre Ministerio de Economía, Cámara Guatemalteca de la Construcción y Municipalidad de Guatemala para desarrollar un módulo de interconexión de la Municipalidad de Guatemala - MUNIGUATE- a la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción -VAC- en cuanto a la atención de observaciones realizadas por Despacho Superior y posterior envío al Ministerio de Economía para continuar con la hoja de ruta.



Verónica Xiomara Osorio Flores de Quintana

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente por
FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01/03/2024	al:	31/03/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

- Se brindó apoyo técnico en atender llamadas telefónicas donde solicitaban información sobre la ley de insolvencia, inversión nacional, inversión extranjera y otras consultas sobre la página del Programa Nacional de Competitividad el cual fue trasladada a los Asesores de Pronacom durante el presente mes.

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

Se brindó apoyo técnico en revisión de correos electrónicos ingresados a la recepción durante el presente mes.

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

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

- Se brindó apoyo técnico en el traslado de toda documentación que ingresa a recepción a las áreas técnicas y administrativas correspondientes durante el presente mes.

e) Brindar apoyo técnico en el manejo del sistema de correspondencia interna del Ministerio de Economía, con los documentos que salen e ingresan del Programa Nacional de Competitividad;

- Se brindó apoyo técnico en escanear documentos varios que ingresan a recepción para carga del Sistema de correspondencia del Ministerio de Economía durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en cargar los documentos varios en el sistema de correspondencia del Ministerio de Economía y trasladarlos a quien corresponda de manera digital durante el presente mes.

f) Brindar apoyo técnico con el control de ruta de mensajería y los requerimientos especiales de las autoridades relacionados con el envío y recolección de correspondencia;

- Se brindó apoyo técnico en la programación de la ruta de mensajería del Programa Nacional de Competitividad, en los horarios extraordinarios durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico corroborando que la persona encargada de mensajería entregara los documentos que se le solicitan según la ruta otorgada durante el presente mes.

g) Brindar apoyo técnico con el registro y control de ingreso y egreso de los visitantes a las oficinas del Programa Nacional de Competitividad;

- Se brindó apoyo técnico en la actualización de la base de datos por control de ingreso de visitantes a las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en llevar el registro de visitantes del Programa Nacional de Competitividad, durante el presente mes.

h) Brindar apoyo técnico en la elaboración y conformación del reporte de marcaje mensual del personal 022 del Programa Nacional de Competitividad;

- Se brindó apoyo técnico en solicitar al Asesor de Informática de Pronacom, los datos del programa biométrico de marcaje de asistencia, para realizar el informe de marcaje de febrero 2024 del personal 022.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe de marcaje del mes de febrero 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 febrero 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 febrero 2024 del personal 022.
- Se brindó apoyo técnico en cargar en el sistema de Ministerio de Economía el informe de marcaje correspondiente a febrero 2024 del personal 022.
- Se brindó apoyo técnico en mandar en ruta de mensajería la copia del informe de marcaje de febrero 2024 del personal 022, para ser entregada en el Viceministerio de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía.

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

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

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

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

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

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

- Se brindó apoyo técnico en archivar los voucher de pago en cada expediente del personal bajo el renglón 022 durante el presente mes.
- l) Brindar apoyo técnico con la entrega de las retenciones de impuestos a los contratistas del Programa Nacional de Competitividad y su respectivo control físico con firma;**
- Se brindó apoyo técnico en la impresión y entrega de las retenciones de IVA/ ISR del personal 029 durante el presente mes.
- m) Brindar apoyo técnico en el control diario de las actividades realizadas por el personal externo de servicio de limpieza;**
- Se brindó apoyo técnico en la revisión, seguimiento y control del personal externo de limpieza y mensajería durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de personal de limpieza verificando que cada una de las compañeras cumpliera con sus tareas asignadas durante el presente mes.
- n) Brindar apoyo técnico en la recepción de especificaciones técnicas, informes de liquidación y facturas de servicios;**
- Se brindó apoyo técnico en recibir expedientes de solicitudes de compras, liquidación y facturas durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en llevar listado físico donde se anotan los expedientes de solicitudes de compras y liquidación durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en llenar boleta de proceso de liquidación de expedientes que ingresan a recepción durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en llenar boleta de proceso de solicitud de compra que ingresan a recepción durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en ingresar las solicitudes de compras y liquidación en documento digital en el DRIVE correspondiente al área administrativa durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en el traslado de expediente completo de solicitudes de compra y liquidación al área administrativa durante el presente mes.
- o) Brindar apoyo técnico en suministrar material e insumos de oficina a personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad;**
- Se brindó apoyo técnico en solicitar al área de almacén los insumos de oficina y cafetería a utilizarse durante el presente mes los cuales fueron entregados a las diferentes unidades del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la entrega semanal de productos de cafetería e insumos de limpieza a personal de limpieza durante el presente mes.
- p) Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía.**

- Se brindó apoyo técnico 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 colocando hojas tamaño carta y oficio a cada una de las impresoras del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en ordenar semanalmente la bodega de recepción donde se encuentran los insumos de librería y cafetería durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico diario en colocar Prensa libre y Diario de Centroamérica en la mesa de la recepción del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico sacando copia de la ruta de mensajería de todo el mes de febrero del 2024 y se trasladó al área financiera del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la recepción de metas POA de las áreas técnicas para verificación y visto bueno de la Subdirección del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en la recepción de especificaciones técnicas de las diferentes áreas técnicas para verificación y visto bueno de la Subdirección del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.



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

Wendy Aracely Pozuelos Contreras



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

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente por
FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

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

Período de actividades	del:	01/03/2024	al:	31/03/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en la gestión de compromisos y devengados de los procesos de bienes y servicios que requiera Pronacom;
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la elaboración de órdenes de compras y anexos de orden de compra, para conformar expedientes de compromisos y expedientes de devengados de servicios contratados como mantenimientos a extintores; extractor de olores y aires acondicionados; y en la adquisición de insumos y bienes como equipo de cómputo portátil, adquisición de desinfectante ambiental, desodorante ambiental y limpia muebles, entre otros requeridos por las áreas técnicas del Programa Nacional de Competitividad, durante el presente mes.
- b) Brindar apoyo técnico en la verificación de la normativa aplicable a los procesos de compra de acuerdo con la modalidad de cada uno de los procesos;
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la verificación y revisión de plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; para la correcta aplicación de procesos de los manuales de normas y procedimientos de compras, a través de las modalidades de baja cuantía, compra directa y arrendamiento de bien inmueble en los procesos realizados durante el presente mes.
- c) 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 en la contratación del servicio de mantenimiento y compra de repuestos del equipo de purificación de agua realizado con la Tarjeta de Compras Institucional –TCI- y conformación del expediente del mismo, durante el presente mes.

- d) 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- durante el presente mes.
- e) Brindar apoyo técnico en la recopilación de información para generar informes de cumplimiento relativa al área de Adquisiciones y Contrataciones;
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la compilación de información para la elaboración de informe para el cumplimiento de acceso a la información pública durante el presente mes; elaboración de informe de las publicaciones mensuales de Números de Publicación Guatecompras –NPG-.
- f) Brindar apoyo técnico para solicitar los documentos necesarios a los proveedores dentro de los procesos de compras;
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la solicitud de documentación a los proveedores en relación a la adquisición de equipo de cómputo portátil para el área de Comunicación del Programa Nacional de Competitividad; así como solicitud de patentes de empresa y sociedad, registros tributarios unificados e inventarios de cuentas en la contratación de mantenimientos a equipo de purificación de agua, extintores; extractor de olores y aires acondicionados; y en la adquisición de insumos y bienes como la adquisición de desinfectante ambiental, desodorante ambiental y limpia muebles, entre otros requeridos, para verificar que los mismos cuenten con la documentación legal para su evaluación y calificación, realizado durante el presente mes.
- g) 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 relación a la modalidad de baja cuantía por la contratación de mantenimientos a extintores; extractor de olores; aires acondicionados; renovación de licenciamiento de plataforma de legislación guatemalteca para el Programa Nacional de Competitividad; servicio de desodorizante y aromatizante de los servicios sanitarios del el Programa Nacional de Competitividad y servicio de mensajería; y en la adquisición de insumos y bienes como adquisición de desinfectante ambiental, desodorante ambiental y limpia muebles, entre otros, se publicaron facturas y documentos de respaldo de los proveedores:
 - Distribuidora Renoj; Difigua, Sociedad Anónima; Megaclima; Asysa; Servicomp de Guatemala, Sociedad Anónima; Infile, Sociedad Anónima; Aromas comerciales Lemach, Sociedad Anónima; y Maritza Marizol Muñoz agreeda.

- En relación a la modalidad de compra directa por la adquisición de equipo de cómputo portátil, la contratación del servicio de desinfección de oficinas y limpieza profunda de alfombras del Programa Nacional de Competitividad, Arrendamiento de impresoras, se publicaron solicitud de compras, términos de referencia, cuadros de evaluación y calificación, actas administrativas y fianzas y facturas de los proveedores:
 - Centro de Soluciones, Sociedad Anónima; Zaid & Zelaznog Servicios, Sociedad Anónima; Representaciones Byalka, Sociedad Anónima.
 - 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 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, del proveedor:
 - Soluciones y Servicios, Sociedad Anónima.
- h) Brindar apoyo técnico en la revisión de los manuales de procedimientos del Ministerio de Economía, de cumplimiento obligatorio para el departamento de compras;
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la revisión de plazos, documentos y procesos de los manuales de las modalidades de baja cuantía, compra directa, arrendamiento de bienes inmuebles y régimen de cotización de procedimientos de compra de bienes y servicios del Ministerio de Economía, para la debida aplicación de los mismos, en las adquisiciones gestionadas por el Departamento de Adquisiciones y Contrataciones del Programa Nacional de Competitividad.
- i) 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 administrativa de Números de Publicación Guatecompras –NPG mensual; acta de liquidación de arrendamiento de oficinas del período 2023; acta de comisión receptora de arrendamiento de oficinas del período 2024; y acta administrativa del servicio de enlace dedicado simétrico de internet, propuestas por la Asesora Legal.
- j) 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 30 asesores en los Números de Operación Guatecompras durante el presente mes, en el sistema de Guatecompras del personal contratado bajo el renglón 029.

k) 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 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 proveedor:
 - Fernando Antonio Ruiz Juárez;
- ✓ Y constancias de retenciones del Impuesto Sobre la Renta –ISR-, a los proveedores:
 - Euro Proveedores y Servicios, Sociedad Anónima.
 - Pablo Francisco Cabrera Espino.
 - Servicios Estratégicos de Mercadeo y Publicidad, Sociedad Anónima

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

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

- ✓ Capacitación de Fondo Rotativo con Tarjeta de Crédito Institucional –TCI-;
- ✓ Reunión con representante del proveedor contratado para el servicio de desinfección y limpieza profunda de alfombras para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, para la coordinación del servicio.
- ✓ Coordinación de la entrega de la compra de baterías de equipos de cómputo portátil en uso del personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad, así como la coordinación de la instalación de las mismas.;

WILLIAMS
AUGUSTO
CORADO
MENA

Firmado digitalmente por WILLIAMS AUGUSTO CORADO MENA

Williams Augusto Corado Mena

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente por FRANCIS LUCÍA GARNICA MARROQUÍN / 83614699

Vo.Bo. _____

ROSA MARIA
AGUILAR
RODRIGUEZ /
83614699

Firmado digitalmente por ROSA MARIA AGUILAR RODRIGUEZ / 83614699

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	ERLIN ESTUARDO ARÉVALO DE LEÓN
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-040-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2024	al:	18/02/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo profesional con vinculaciones institucionales que favorezcan la ejecución de los programas o proyectos que impulsen la competitividad territorial.

- Se brindó apoyo profesional en con el inicio del desarrollo del proceso del Plan de Mejora de la Gestión de las Empresas Eléctricas Municipales en conjunto con el Banco Mundial, con un plan de fortalecimiento de capacidades de Empresas Eléctricas Municipales que operan en el país.
- Se brindó apoyo profesional con el seguimiento de proyectos que tienen como objetivo establecer un Modelo Óptimo de Empresas Eléctricas desarrollado con USAID y proyecto CEO.

Brindar apoyo profesional con vinculaciones institucionales que favorezcan la ejecución de los programas o proyectos que impulsen la competitividad territorial.

- Se brindó apoyo profesional en el relacionamiento interinstitucional con las nuevas autoridades locales y los nuevos encargados de las Empresas Eléctrica Municipales -EEM's- con seguimiento de proyectos de Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo, en conjunto con entidades de cooperación internacional y la banca multilateral con el objeto de promover la competitividad local.

Brindar apoyo profesional en la identificación de potenciales cooperantes y actores clave que apoyen las acciones que se realizan para la promoción del desarrollo local y la competitividad territorial.

- Se brindó apoyo profesional para coordinación con más organizaciones para potenciar el apoyo con el Plan de Mejora de la Gestión de las Empresas Eléctricas Municipales.

Brindar apoyo profesional en el acompañamiento de acciones que se ejecuten con diferentes instituciones públicas, privadas, sociedad civil en el marco de los objetivos del Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo.

- Se brindó apoyo profesional sobre procesos de mejora de la gestión de EEM's relacionamiento en sector eléctrico, conocimiento sobre informes de trabajo a las entidades generadoras de energía, entidades reguladoras y fiscalizadoras.

Brindar apoyo profesional al fortalecimiento de la relación con instituciones públicas, privadas, sociedad civil para la promoción de la competitividad territorial y el desarrollo local.

- Se brindó apoyo profesional en el fortalecimiento de la relación con la Comisión Nacional de Energía Eléctrica y el Instituto Nacional de Electrificación brindando apoyo a las -EEM's donde se dio cambio de las autoridades para que encuentren el relacionamiento con las instituciones mencionadas.

Brindar apoyo profesional con la generación de interés de distintas instituciones que permitan concretar acciones afines a los programas o proyectos contemplados por el Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo.

- Se brindó apoyo profesional con la consolidación de datos recabados en las -EEM's y se realizó un resumen de la información brindada en cada Empresa Eléctrica Municipal

Brindar apoyo profesional en elaboración de informes, presentaciones, propuestas o documentos relacionados con las relaciones interinstitucionales establecidas.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de ayudas de memoria de las reuniones a las que se asistieron en el mes de febrero.

Brindar apoyo profesional en la planificación, acompañamiento y atención a visitas territoriales.

- Se brindó apoyo profesional en la planificación de comisiones que realizó el equipo del Plan La Ruta -Desarrollo Inclusivo, en el mes de enero, en beneficio del desarrollo inclusivo.

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

- Se brindó apoyo profesional con un informe de las visitas a EEM's juntamente con Banco Mundial y La Ruta, desarrollo Inclusivo.

ERLIN
ESTUARDO
ARÉVALO DE
LEÓN

Firmado
digitalmente por
ERLIN ESTUARDO
ARÉVALO DE LEÓN

Erlin Estuardo Arévalo de León

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	Karla Eunice Morales Méndez de Mattos
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-041-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2024	al:	14/02/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo profesional en la elaboración de una estrategia de abordaje para la ejecución las acciones definidas en el Plan Operativo Anual y apoyo en la elaboración del plan estratégico institucional y plan operativo anual y multianual, desarrollando y definiendo acciones específicas para el fomento de la competitividad de Guatemala.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión y orientación de procesos con el equipo de Competitividad para el primer trimestre del 2024, se validaron las acciones establecidas para el presente período en función de las reuniones administrativas para la planificación pendiente de autorización del Despacho Superior.
- Se brindó apoyo profesional para el ajuste del Plan Operativo Anual, se realizó una reducción de dos metas en la Acción “Eventos que Apoyen la Mejora de la Competitividad en Guatemala”.

Brindar apoyo profesional en la organización y seguimiento de diferentes actividades y acciones impulsadas por el área de competitividad.

- Se brindó apoyo profesional con la atención de comunicaciones verbales y escritas con los actores involucrados en la promoción de la Ley de Interés Preferencial, quienes reiteraron el interés por la continuidad del impulso de las ferias de la vivienda y de la mesa técnica de la Ley de Interés Preferencial. Se recibió comunicación verbal del Vicedespacho de Vivienda del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, manifestando su interés en impulsar el tema, por lo que acordaron enviar oficio al Despacho de Mineco solicitando reunión para fortalecer la mesa técnica e impulsar el tema.

Brindar apoyo profesional en el análisis de las acciones que impactan la reducción de las brechas de competitividad definidas en el plan operativo anual y elaboración de líneas estratégicas de abordaje para su ejecución.

- Se brindó apoyo profesional con reuniones con representantes de la mesa de AgroImpact, Farma y la Gremial de Fabricantes y Distribuidores de Químicos, para el fortalecimiento del contenido de las próximas guías sectoriales (Guía de Químicos, Guía de Dispositivos Médicos, Guía de Agroindustria).

Brindar apoyo profesional en la asesoría profesional para la búsqueda de sinergias con todas aquellas actividades existentes dentro del área de intervención que puedan ser relevantes para ser articuladas con las demás organizaciones e instituciones involucradas;

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de la implementación del Convenio entre el Ministerio de Economía, el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala y CentraRSE; se definieron acciones para la conformación de comité técnico PRONACOM- CentraRSE para elaborar proyecto de repositorio de acuerdos de sostenibilidad voluntarios en la página web de Pronacom.

Brindar apoyo profesional en la preparación de reuniones sectoriales que fomenten sinergias en pro de la competitividad y las metas del Programa Nacional de Competitividad;

- Se brindó apoyo profesional con acciones para promover la firma del Acuerdo de Producción Más Limpia con Grequim y PRONACOM; se trasladó la solicitud a la Dirección Ejecutiva para elevar su autorización al Despacho Superior.
- Se brindó apoyo profesional con la revisión de la propuesta de guía sectorial para el Sector Químicos que se ha planificado elaborar para el 2024, se recibieron aportes de la Gremial de Fabricantes y Distribuidores Químicos para el fortalecimiento del contenido.

Brindar apoyo profesional en generación de guías e informes para orientar las acciones para aumentar la competitividad nacional para la atracción de inversión y reinversión al país;

- Se brindó apoyo profesional como seguimiento a los procesos de revisión de la última versión de las infografías sectoriales para su publicación en línea en la página de Pronacom, se actualizaron con la línea gráfica de la actual administración y se validaron los datos consignados en las mismas.
- Se brindó apoyo profesional en reunión técnica con International Finance Corporation del Banco Mundial, para el proyecto “Industrias Sostenibles – Sí Guate”; se presentó al asesor que se hará cargo de cooperación internacional en el Programa Nacional de Competitividad y se solicitó reunión con el Despacho superior para presentar las asistencias técnicas que promueven en Guatemala. Se realizó una revisión técnica de las actividades previstas para arranque del proyecto que no involucraban presupuesto y se le aclaró al cooperante que era necesario agotar la debida diligencia previo a iniciar alguna acción de ejecución de la asistencia.

Brindar apoyo profesional en la investigación y análisis de información para la generación de información estratégica para la toma de decisiones del Programa Nacional de Competitividad;

- Se brindó apoyo profesional con la preparación de la información estratégica del área de Competitividad y los perfiles profesionales para presentación de los proyectos relevantes al Despacho Superior.

Brindar apoyo profesional en la adecuada visibilidad y comunicación de las acciones realizadas para la competitividad, de conformidad con las directrices de las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y del Ministerio de Economía;

- Se brindó apoyo profesional como seguimiento en la coordinación con el equipo de comunicación, y el asesor de informática para la generación de nuevos QR con los enlaces vigentes hacia la página de Asisehace.gt, para la actualización de las guías sectoriales de: Construcción, Lácteos, Legumbres, Hortalizas y Frutas, Bpo's y Contact Centers, Alimentos Preparados para Animales, Economía Digital y Vestuario y Textiles; así como la nueva línea gráfica de la actual administración y su actualización en la página web de Pronacom.

Brindar apoyo profesional y asesoría para la elaboración de informes y acompañamiento en el fortalecimiento depolíticas, planes e indicadores generales cuando le sean requeridos;

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de informe de resultados de Competitividad y la proyección de la planificación 2024 para realización de presentación al Despacho Superior.

Brindar apoyo profesional en la preparación de reuniones sectoriales que así lo requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad para establecer y mantener contactos con las autoridades de organizaciones públicas y no gubernamentales, la sociedad civil y otras misiones diplomáticas e internacionales relacionadas al impulso de la competitividad del país;

- Se brindó apoyo profesional en la atención de funcionarios de la Corporación Financiera Internacional para traslado del proyecto “Industrias Sostenibles – Sí Guate” al asesor a cargo y seguimiento de cartas de interés con los actores involucrados en la asistencia.
- Se brindó apoyo profesional en la búsqueda de sinergias con Fundesa en el desarrollo de estudios territoriales durante el 2024; se identificaron áreas con potencial para el desarrollo de los estudios territoriales de Competitividad, en el Nor-Oriente y la Franja Transversal.

Brindar apoyo profesional y asesoría para la identificación y elaboración de estudios territoriales que acompañan y fortalecen la competitividad del Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas de estudio territorial para aprobación al Despacho Superior.

Brindar apoyo profesional en la orientación, gestión y seguimiento de los proyectos de la cooperación internacional;

- Se brindó apoyo profesional en la orientación al asesor a cargo de dar seguimiento a las asistencias de cooperación internacional, con el acompañamiento de documentación, revisión de información de los procesos y acciones de los proyectos de: “Cadenas de Valor Agroalimentarias Modernas y Resilientes” del Banco Mundial; “Apoyo a la Transformación Digital de las Agencias de Promoción de Inversiones (APIs) y Organismos de Desarrollo Económico (ODEs) del BID y “Apoyo Diseño Unidad Apoyo Ley Simplificación MINECO” del BID.

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

- Se brindó apoyo profesional en el fortalecimiento de las especificaciones para los procesos administrativos de enero y febrero 2024, para la elaboración de las guías sectoriales de “Químicos, Agroindustria y Dispositivos Médicos” 2024 y la traducción de las guías de “Economía Digital, BPO’s Vestuario y Textiles” 2023, las que se robustecieron con las reuniones con las mesas técnicas de Guatemala No Se Detiene y las observaciones recibidas por las gremiales.

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

- Se brindó apoyo profesional en la revisión y retroalimentación de productos de asesorías programadas para el área de Competitividad.

KARLA
EUNICE
MORALES
MÉNDEZ

Firmado digitalmente por
KARLA
EUNICE
MORALES
MÉNDEZ

Karla Eunice Morales Méndez de Mattos

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____