

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:	Hilda Lucrecia Martínez Duarte
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	11 de diciembre 2024
CORRESPONDE AL MES DE:	noviembre 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	Reglón	Fuente de Financiamiento
1	PNC-108-004-029-2024	Brenda Suceli Gramajo Pérez de Gómez	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11
2	PNC-108-005-029-2024	Carlos Arturo Hegel Girón	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 22,000.00	029	11
3	PNC-108-006-029-2024	Christian Antonio Morales Patzán	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11
4	PNC-108-007-029-2024	Cindy Stephany Quezada Velásquez	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 17,000.00	029	11
5	PNC-108-010-029-2024	Erick Gustavo Paiz Rangel	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 11,000.00	029	11
6	PNC-108-014-029-2024	Greidy Estefani Martínez Gramajo	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 9,000.00	029	11
7	PNC-108-015-029-2024	Henri Josué Maeda Peña	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 9,500.00	029	11
8	PNC-108-019-029-2024	Jennifer Perla Marina Pineda	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 9,000.00	029	11
9	PNC-108-023-029-2024	Joseph David Molina Ortiz	Asesor Profesionales	Informe Mensual	Q 18,000.00	029	11
10	PNC-108-026-029-2024	Karen Michelle Morales Alecio	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 22,000.00	029	11
11	PNC-108-029-029-2024	Luis Carlos Orellana Morales	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 19,000.00	029	11
12	PNC-108-030-029-2024	Luis Manolo Rivera Gómez	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 20,000.00	029	11
13	PNC-108-032-029-2024	María Isabel Gaitán Grajeda	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 19,500.00	029	11

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
14	PNC-108-033-029-2024	María José Alcázar Frener	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q -	029	11
15	PNC-108-034-029-2024	Miriam Arlett Iglesias Quevedo	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 9,000.00	029	11
16	PNC-108-035-029-2024	Moisés Salvador Yax Ordóñez	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 16,000.00	029	11
17	PNC-108-037-029-2024	Verónica Xiomara Osorio Flores de Quintana	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 14,500.00	029	11
18	PNC-108-038-029-2024	Wendy Arately Pozuelos Contreras	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 7,000.00	029	11
19	PNC-108-039-029-2024	Williams Augusto Corado Mena	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11
20	PNC-108-042-029-2024	Diego Gilberto de León Zurita	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 14,500.00	029	11
21	PNC-108-045-029-2024	Gustavo Adolfo Pacay Alfaro	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 10,500.00	029	11
22	PNC-108-046-029-2024	María José López Forte	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11
23	PNC-108-047-029-2024	Ana Lucia Ramírez Díaz	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11
24	PNC-108-048-029-2024	Ana Karen Orozco Pereira	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11

*Nota: El pago de los contratos PNC-108-033-029-2024 de la Asesora Técnico María José Alcázar Frener no se realizó pago en el mes de noviembre, el pago se realizará en el mes de diciembre de 2024.

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Periodo de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 2024
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en la operación de las gestiones de compromiso y devengado de bienes y servicios en los sistemas gubernamentales correspondientes;
- Se brindó apoyo técnico en la operación de los expedientes de compromiso de los siguientes procesos:
 - ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo para el evento "Conversatorio de liderazgo competitivo: oportunidades de inversión a través de regímenes especiales" tejiendo la red del Progreso, el cual incluyó salón, alimentación y mobiliario, organizado por el Programa Nacional de Competitividad, realizado en el Departamento de Jalapa.
 - ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo para el evento "Conversatorio de liderazgo competitivo: oportunidades de inversión a través de regímenes especiales" tejiendo la red del Progreso, el cual incluyó audio, video y montaje, organizado por el Programa Nacional de Competitividad, realizado en el Departamento de Jalapa.
 - ❖ Contratación del servicio de fumigación para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, para eliminar plagas que puedan afectar la salud del personal, contratistas y visitas.
 - ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo, para segundo evento de Atracción de Inversión Extranjera Directa, el cual incluyó: Salón, mobiliario, audiovisuales y alimentación, organizado por el Ministerio de Economía.
 - ❖ Contratación de servicios de logística para la capacitación denominada: "Taller Nacional del Estudio de Tiempos de Despacho", el cual incluyó alimentación y mobiliario, organizado por el Programa Nacional de Competitividad-PRONACOM-.
 - ❖ Adquisición de certificado Wildcard SSL para el sitio web oficial del programa nacional de Competitividad.
 - ❖ Mantenimiento preventivo y desinfección a unidades de aire acondicionado del Programa Nacional de Competitividad, el cual es necesario para mantener el aire en circulación libre de polvo y regular la temperatura ambiente en las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Reconocimiento de gastos de asesores 029 por apoyo en eventos en el interior de la república.

- Se brindó apoyo técnico en la operación de los expedientes de devengado de los siguientes procesos:
 - ❖ Servicio de desodorizante para los servicios sanitarios y servicio de contenedores para desechos de higiene femenina para la batería de sanitarios de damas habilitados en área anexa al almacén en las oficinas de Pronacom.
 - ❖ Servicio de desodorizante y aromatizante para los servicios sanitarios, servicio de contenedores para desechos de higiene femenina y control de polvo de las oficinas de Pronacom.
 - ❖ Contratación del servicio de desinfección de oficinas y servicio de limpieza profunda de alfombras.
 - ❖ Servicio de telefonía fija, para el Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Adquisición de certificado Wildcard SSL para el sitio web oficial del programa nacional de Competitividad.
 - ❖ Mantenimiento preventivo y desinfección a unidades de aire acondicionado del Programa Nacional de Competitividad, el cual es necesario para mantener el aire en circulación libre de polvo y regular la temperatura ambiente en las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Servicio de mantenimiento a las unidades de extracción de olores de los sanitarios del Programa Nacional de Competitividad, el cual permitirá mantener las unidades libres de virus.
 - ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo para el evento "Conversatorio de Liderazgo Competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales Tejiendo la Red del Progreso", el cual incluyó salón, alimentación y mobiliario organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM- llevado a cabo en Jutiapa.
 - ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo para el evento "Conversatorio de Liderazgo Competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales Tejiendo la Red del Progreso", el cual incluyó audio, video y montaje, organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM- llevado a cabo en Jutiapa.
 - ❖ Contratación del servicio de atención y protocolo para el evento "IMPULSO EMPRESARIAL: Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio", que se realizó en el departamento de Izabal, el cual incluyó salón, alimentación y mobiliario; organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.
 - ❖ Contratación del servicio de atención y protocolo para el evento "IMPULSO EMPRESARIAL: Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio", que se realizó en el departamento de Izabal, el cual incluyó audio, video y montaje; organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.
 - ❖ Contratación de servicio de atención y protocolo para "Evento: Trabajando en la mejora del clima de negocios con el fortalecimiento de las ventanillas VAC-VUCE-VUI", el cual incluyó salón, mobiliario, alimentación, audio y video organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.
 - ❖ Compra de café para consumo del personal y visitas del Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Servicios de logística para capacitaciones denominadas "Segunda edición del Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia", (equipo de audio, iluminación, instalación, y asistencia técnica) organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Servicios de logística para capacitaciones denominadas "Segunda edición del Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia", (Salón, mobiliario y alimentación) organizado por el Programa Nacional de Competitividad.

- ❖ Reconocimiento de gastos de asesores 029 por apoyo en eventos en el interior de la república.
- b) Brindar apoyo técnico en la gestión de las distintas modalidades de compra que efectúe el Programa Nacional de Competitividad de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado;
- Se brindó apoyo técnico en las gestiones de las compras de baja cuantía de los siguientes procesos:
 - ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo para el evento "Conversatorio de liderazgo competitivo: oportunidades de inversión a través de regímenes especiales" tejiendo la red del Progreso, el cual incluyó salón, alimentación y mobiliario, organizado por el Programa Nacional de Competitividad, realizado en el Departamento de Jalapa.
 - ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo para el evento "Conversatorio de liderazgo competitivo: oportunidades de inversión a través de regímenes especiales" tejiendo la red del Progreso, el cual incluyó audio, video y montaje, organizado por el Programa Nacional de Competitividad, realizado en el Departamento de Jalapa.
 - ❖ Contratación del servicio de fumigación para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, para eliminar plagas que puedan afectar la salud del personal, contratistas y visitas.
 - ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo, para segundo evento de Atracción de Inversión Extranjera Directa, el cual incluyó: Salón, mobiliario, audiovisuales y alimentación, organizado por el Ministerio de Economía.
 - ❖ Contratación de servicios de logística para la capacitación denominada: "Taller Nacional del Estudio de Tiempos de Despacho", el cual incluyó alimentación y mobiliario, organizado por el Programa Nacional de Competitividad-PRONACOM-.
 - ❖ Adquisición de certificado Wildcard SSL para el sitio web oficial del programa nacional de Competitividad.
 - ❖ Mantenimiento preventivo y desinfección a unidades de aire acondicionado del Programa Nacional de Competitividad, el cual es necesario para mantener el aire en circulación libre de polvo y regular la temperatura ambiente en las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de las gestiones en modalidad de compra directa de:
 - ❖ Salón y alimentación para evento Global Connect 2024, segunda edición.
 - ❖ Servicio de audio, video y montaje de evento Global Connect 2024, segunda edición.
- c) Brindar apoyo técnico en las evaluaciones y elaboración de cuadros de calificación para la adjudicación de bienes y servicios;
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de los cuadros de calificación para la adjudicación de los siguientes procesos:
 - ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo para el evento "Conversatorio de liderazgo competitivo: oportunidades de inversión a través de regímenes especiales" tejiendo la red del Progreso, el cual incluyó salón, alimentación y mobiliario, organizado por el Programa Nacional de Competitividad, realizado en el Departamento de Jalapa.

*

- ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo para el evento "Conversatorio de liderazgo competitivo: oportunidades de inversión a través de regímenes especiales" tejiendo la red del Progreso, el cual incluyó audio, video y montaje, organizado por el Programa Nacional de Competitividad, realizado en el Departamento de Jalapa.
 - ❖ Contratación del servicio de fumigación para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, para eliminar plagas que puedan afectar la salud del personal, contratistas y visitas.
 - ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo, para segundo evento de Atracción de Inversión Extranjera Directa, el cual incluyó: Salón, mobiliario, audiovisuales y alimentación, organizado por el Ministerio de Economía.
 - ❖ Contratación de servicios de logística para la capacitación denominada: "Taller Nacional del Estudio de Tiempos de Despacho", el cual incluyó alimentación y mobiliario, organizado por el Programa Nacional de Competitividad-PRONACOM-.
 - ❖ Adquisición de certificado Wildcard SSL para el sitio web oficial del programa nacional de Competitividad.
 - ❖ Mantenimiento preventivo y desinfección a unidades de aire acondicionado del Programa Nacional de Competitividad, el cual es necesario para mantener el aire en circulación libre de polvo y regular la temperatura ambiente en las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- 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 Contrato de una persona contratada bajo el Subgrupo 18 en el mes de noviembre 2024.
 - Se brindó apoyo técnico en la gestión de firma del acta de NPG de las adquisiciones del mes de octubre 2024.
- e) Brindar apoyo técnico en el control de los archivos de adquisición de bienes y contratación de servicios de no consultoría, se deberán llevar, tanto en forma física, como electrónica;
- Se brindó apoyo técnico en el archivo de las compras que se realizaron durante el mes de noviembre y se archivaron físicamente las hojas de Acta de negociación de baja cuantía del mes de octubre.
- f) Brindar apoyo técnico asesorando a las unidades para que realicen los informes de liquidación de las adquisiciones de bienes y servicios;
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de los informes de liquidación de las compras que fueron solicitadas al área de Adquisiciones y Contrataciones, siendo las siguientes:
 - ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo para el evento "Conversatorio de Liderazgo Competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales Tejiendo la Red del Progreso", el cual incluyó salón, alimentación y mobiliario organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM- llevado a cabo en Jutiapa.
 - ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo para el evento "Conversatorio de Liderazgo Competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales Tejiendo la Red

*

del Progreso", el cual incluyó audio, video y montaje, organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM- llevado a cabo en Jutiapa.

- ❖ Contratación del servicio de atención y protocolo para el evento "IMPULSO EMPRESARIAL: Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio", que se realizó en el departamento de Izabal, el cual incluyó salón, alimentación y mobiliario; organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.
- ❖ Contratación del servicio de atención y protocolo para el evento "IMPULSO EMPRESARIAL: Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio", que se realizó en el departamento de Izabal, el cual incluyó audio, video y montaje; organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.
- ❖ Contratación de servicio de atención y protocolo para "Evento: Trabajando en la mejora del clima de negocios con el fortalecimiento de las ventanillas VAC-VUCE-VUI", el cual incluyó salón, mobiliario, alimentación, audio y video organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.
- ❖ Servicios de logística para capacitaciones denominadas "Segunda edición del Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia", (equipo de audio, iluminación, instalación, y asistencia técnica) organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Servicios de logística para capacitaciones denominadas "Segunda edición del Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia", (Salón, mobiliario y alimentación) organizado por el Programa Nacional de Competitividad.

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

- Se brindó apoyo técnico en la preparación de especificaciones técnicas de los siguientes procesos:
 - ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo para el evento "Conversatorio de liderazgo competitivo: oportunidades de inversión a través de regímenes especiales" tejiendo la red del Progreso, el cual incluyó salón, alimentación y mobiliario, organizado por el Programa Nacional de Competitividad, realizado en el Departamento de Jalapa.
 - ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo para el evento "Conversatorio de liderazgo competitivo: oportunidades de inversión a través de regímenes especiales" tejiendo la red del Progreso, el cual incluyó audio, video y montaje, organizado por el Programa Nacional de Competitividad, realizado en el Departamento de Jalapa.
 - ❖ Contratación del servicio de fumigación para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, para eliminar plagas que puedan afectar la salud del personal, contratistas y visitas.
 - ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo, para segundo evento de Atracción de Inversión Extranjera Directa, el cual incluyó: Salón, mobiliario, audiovisuales y alimentación, organizado por el Ministerio de Economía.
 - ❖ Contratación de servicios de logística para la capacitación denominada: "Taller Nacional del Estudio de Tiempos de Despacho", el cual incluyó alimentación y mobiliario, organizado por el Programa Nacional de Competitividad-PRONACOM-.
 - ❖ Adquisición de certificado Wildcard SSL para el sitio web oficial del programa nacional de Competitividad.

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

- Se brindó apoyo técnico en elaborar los formularios de cotizaciones para los siguientes procesos:
 - ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo para el evento "Conversatorio de liderazgo competitivo: oportunidades de inversión a través de regímenes especiales" tejiendo la red del Progreso, el cual incluyó salón, alimentación y mobiliario, organizado por el Programa Nacional de Competitividad, realizado en el Departamento de Jalapa.
 - ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo para el evento "Conversatorio de liderazgo competitivo: oportunidades de inversión a través de regímenes especiales" tejiendo la red del Progreso, el cual incluyó audio, video y montaje, organizado por el Programa Nacional de Competitividad, realizado en el Departamento de Jalapa.
 - ❖ Contratación del servicio de fumigación para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, para eliminar plagas que puedan afectar la salud del personal, contratistas y visitas.
 - ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo, para segundo evento de Atracción de Inversión Extranjera Directa, el cual incluyó: Salón, mobiliario, audiovisuales y alimentación, organizado por el Ministerio de Economía.
 - ❖ Contratación de servicios de logística para la capacitación denominada: "Taller Nacional del Estudio de Tiempos de Despacho", el cual incluyó alimentación y mobiliario, organizado por el Programa Nacional de Competitividad-PRONACOM-.
 - ❖ Adquisición de certificado Wildcard SSL para el sitio web oficial del programa nacional de Competitividad.
 - ❖ Mantenimiento preventivo y desinfección a unidades de aire acondicionado del Programa Nacional de Competitividad, el cual es necesario para mantener el aire en circulación libre de polvo y regular la temperatura ambiente en las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.

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

- Se brindó apoyo técnico en la publicación en Guatecompras y Portal de Contraloría General de Cuentas de un Acuerdo de aprobación de contrato de personal contratado bajo el subgrupo 18 en el mes de noviembre 2024.

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

- Se brindó apoyo técnico en la recepción, registro y control de las solicitudes de compra y liquidaciones de expedientes ingresados al área de adquisiciones y contrataciones de los siguientes procesos:
 - ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo para el evento "Conversatorio de liderazgo competitivo: oportunidades de inversión a través de regímenes especiales" tejiendo la red del Progreso, el cual incluyó salón, alimentación y mobiliario, organizado por el Programa Nacional de Competitividad, realizado en el Departamento de Jalapa.
 - ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo para el evento "Conversatorio de liderazgo competitivo: oportunidades de inversión a través de regímenes especiales" tejiendo la red del

Progreso, el cual incluyó audio, video y montaje, organizado por el Programa Nacional de Competitividad, realizado en el Departamento de Jalapa.

- ❖ Contratación del servicio de fumigación para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, para eliminar plagas que puedan afectar la salud del personal, contratistas y visitas.
- ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo, para segundo evento de Atracción de Inversión Extranjera Directa, el cual incluyó: Salón, mobiliario, audiovisuales y alimentación, organizado por el Ministerio de Economía.
- ❖ Contratación de servicios de logística para la capacitación denominada: "Taller Nacional del Estudio de Tiempos de Despacho", el cual incluyó alimentación y mobiliario, organizado por el Programa Nacional de Competitividad-PRONACOM-.
- ❖ Adquisición de certificado Wildcard SSL para el sitio web oficial del programa nacional de Competitividad.
- ❖ Mantenimiento preventivo y desinfección a unidades de aire acondicionado del Programa Nacional de Competitividad, el cual es necesario para mantener el aire en circulación libre de polvo y regular la temperatura ambiente en las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.

Reconocimiento de gastos de asesores 029 por apoyo en eventos en el interior de la república.

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

- Se brindó apoyo técnico en la carga en Guatecompras de la segunda Actualización del Plan Anual de Compras –PAC-.

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

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

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

- Se brindó apoyo técnico en el registro y seguimiento de 1 expediente de contratación de un asesor contratado bajo el renglón 189.

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

- Se brindó apoyo técnico en la gestión de contrato y acuerdo de contratación de un asesor contratado bajo el renglón 189.

o) 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 con el personal técnico de Pronacom, en seguimiento a los lineamientos de los informes de liquidación de los eventos realizados en el mes.
- Participación en las siguientes capacitaciones: Martes de simplificación de trámites.

BRENDA SUCELI Firmado
GRAMAJO digitalmente por
PEREZ BRENDA SUCELI
GRAMAJO PEREZ

Nombre y firma del Contratista



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

Vo. Bo.

Firma y sello de Director

HILDA LUCRECIA Firmado
MARTÍNEZ digitalmente por
DUARTE / HILDA LUCRECIA
83614699 MARTÍNEZ
DUARTE / 83614699



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

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

Periodo de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE DE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE DE 2024
------------------------	------	-------------------------	-----	-------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de las modificaciones presupuestarias presentadas por PRONACOM con el objeto de cumplir con el Plan Anual de Compras -PAC- para 2024.

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

- Se brindó apoyo profesional en la reunión de coordinación con el Viceministerio de Asuntos Registrales y la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad con relación al proyecto de Industrias Sostenibles en Guatemala, en el marco del convenio suscrito entre la International Financial Corporation -IFC- del Banco Mundial y el Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en las gestiones que se llevaron a cabo a lo interno del Ministerio de Economía antes de enviar a SEGEPLAN el perfil de proyecto "Proyecto de Diagnóstico para la creación de una unidad que tenga a cargo el impulso de la simplificación de trámites administrativos del Organismo Ejecutivo de Guatemala".
- Se brindó apoyo profesional en la sesión de cierre del Proyecto Bilateral PTB de Alemania – Guatemala "Infraestructura de la Calidad para la protección del medio ambiente y del clima 2018-2024".

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

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de la respuesta enviada al Ministerio de Relaciones Exteriores con el objeto de reiterar la posición del Ministerio de Economía con relación al proyecto "Establecimiento de un Centro Textil TASK en Guatemala", del Instituto Coreano para el Avance de la Tecnología -KIAT-.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los informes presentados a SEGEPLAN, relacionados con las asistencias técnicas de PTB y KFW de Alemania, prestadas al Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la actualización periódica de la Matriz de Proyectos de Cooperación Internacional con el objeto de incorporar los avances mensuales que se han dado en determinados proyectos para dar un seguimiento adecuado a los mismos.

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

- Se brindó apoyo profesional en la revisión del documento Business Ready del Banco Mundial, el cual evalúa el nivel de facilitación que prevalece en un país para invertir y hacer negocios, de conformidad con determinados indicadores.
- Se brindó apoyo profesional en la reunión de la Mesa Técnica, la cual apoya a la Mesa Interinstitucional para el Análisis de la Calificación del País (MINAPA), convocada por el Ministerio de Finanzas Públicas como ente rector en el tema.
- Se brindó apoyo profesional en la reunión sostenida con funcionarios de la casa matriz de Cervecería AmBev Guatemala, en la que se compartieron los beneficios y el derrame económico que se ha obtenido durante los años de operar en Guatemala.

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

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

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

- Se brindó apoyo profesional en el análisis de la documentación de respaldo enviada por la ANADIE para la participación de las autoridades del Ministerio de Economía en la reunión ordinaria 11-2024 del Consejo Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica, con el objeto de dar las recomendaciones correspondientes.

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

- Se brindó apoyo profesional en las gestiones relacionadas con el expediente que contiene las modificaciones al Reglamento de la Ley de Protección al Consumidor y Usuario en el marco del mandato contenido en la Ley de Tarjetas de Crédito, Decreto 02-2024 del Congreso de la República, previo a ser envidado a la Secretaría General de la República para la emisión del Acuerdo Gubernativo correspondiente.
- Se brindó apoyo profesional en las reuniones de la Mesa Técnica de Trabajo de Pagos MTTP-050, MTTP-051, MTTP-052, y MTTP-053 en el seno de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera -ENIF-.
- Se brindó apoyo profesional en las reuniones quincenales del mes de noviembre del Comité Técnico de Implementación de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera -ENIF-.
- Se brindó apoyo profesional en el taller que se realizó relacionado con el tema de *Open Banking* en el seno de la Mesa Técnica de Pagos de la ENIF.
- Se brindó apoyo profesional en el análisis de la documentación de respaldo para las reuniones JD-41-2024, JD-42-2024, JD-43-2024 y JD-44-2024 de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística, revisando las actas de las sesiones anteriores y haciendo las recomendaciones correspondientes al Viceministro de Inversión y Competencia.
- Se brindó apoyo profesional durante las reuniones JD-41-2024, JD-42-2024, JD-43-2024 y JD-44-2024 de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística con el objeto de asesorar al Viceministro de Inversión y Competencia, quien preside dicho foro.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de las Actas JD-36-2024 y JD-37-2024 de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística, previo a la firma del Viceministro de Inversión y Competencia en su calidad de Presidente de la Junta Directiva del INE.

- Se brindó apoyo profesional en las gestiones internas con el objeto de apoyar el expediente que contiene el Plan de Clasificación de Puestos y Salarios del INE, previo a su envío a la Secretaría General de la Presidencia para la emisión del Acuerdo Gubernativo correspondiente.
- Se brindó apoyo profesional en la respuesta al requerimiento del Procurador de los Derechos Humanos con relación a las acciones realizadas y resultados obtenidos en el presente año por el Ministerio de Economía en seguimiento a las recomendaciones contenidas en el Informe Anual del año 2023 sobre la promoción de mejores condiciones de inversión y competencia que permitan a la juventud mejores oportunidad de emprendimiento y empleabilidad.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a la ejecución presupuestaria de las dependencias del Viceministerio de Inversión y Competencia para el año 2024.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de las modificaciones presupuestarias y de metas físicas de las dependencias del Viceministerio de Inversión y Competencia, para el cumplimiento de sus Planes Anuales de Compras -PAC- para los últimos dos meses del presente año.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los Planes Anuales de Compras -PAC- de las direcciones del Viceministerio de Inversión y Competencia de conformidad con sus necesidades para los últimos dos meses del año.
- Se brindó apoyo profesional en la reunión sostenida por el Viceministro de Inversión y Competencia con sus asesores para revisar el avance de temas propios del Viceministerio.
- Se brindó apoyo en la reunión semanal del Viceministro con los Directores de las dependencias del Viceministerio de Inversión y Competencia con el objeto de coordinar con la Dirección de Comunicación Social, la cobertura de los eventos programados para la siguiente semana.
- Se brindó apoyo profesional en la conferencia convocada por la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad en la reunión anual de los Consejos del Sistema Nacional de la Calidad del Ministerio de Economía.

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

Período de actividades	del:	01/11/2024	al:	30/11/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo técnico en la actualización de indicadores de crecimiento, trámites por asesor y entidades aliadas de trámites del portal web asisehace.gt. correspondientes al mes de noviembre.
- Se brindó apoyo técnico en la propuesta de matriz de criterios de reconocimiento para premiar a las instituciones con las mejores practicas en la implementación del Decreto 5-2021 Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.

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

- Se brindó apoyo técnico en la participación de reuniones de seguimiento con el Ministerio de la Defensa Nacional. Se verificó el cronograma de avances mensuales y medios electrónicos de la Dirección General de Gente de Mar -DIGEMAR-, Dirección General de Armas y Municiones -DIGECAM- y Dirección General de Explosivos y Especies Estancadas -DIGEEI-. El punto abordado en las reuniones fue el avance en las sesiones de capacitación con usuarios internos y externos.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reuniones de seguimiento con el Ministerio de Cultura y Deporte. El punto abordado en las reuniones fue el avance en las sesiones de capacitación con usuarios internos y externos.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reuniones de seguimiento con la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión. El punto abordado en las reuniones fue el avance en las sesiones de capacitación con usuarios internos y externos

✓

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

- Se brindó apoyo técnico en la organización del evento sobre la presentación de la boleta estadística anual y declaración laboral anual y se brindó apoyo en la verificación de audio y video durante la ejecución del evento.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe de liquidación del evento "Trabajando en la mejora del clima de negocios con el fortalecimiento de las ventanillas VAC-VUCE-VUI".
- Se brindó apoyo técnico en la organización y logística del evento virtual Martes de Simplificación: Gobernanza de datos.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de presentación y propuesta de mejora para los trámites de viajeros internacionales en el Aeropuerto Internacional la Aurora.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de la presentación y propuesta de mejora de los procedimientos en el Ayuntamiento de la Antigua Guatemala. Los procedimientos trabajados fueron:
 - Licencias de Construcción (3 categorías).
- Se brindó apoyo técnico en la diagramación y elaboración de propuesta de mejora de los procedimientos de residencias en el Instituto Guatemalteco de Migración.
- Se brindó apoyo técnico en el evento sobre la presentación de las herramientas para fortalecer los negocios y formalización de empresas en Guatemala.

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

Período de actividades	del:	01/11/2024	al:	30/11/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo profesional y acompañamiento en mesas de trabajo interinstitucionales, para dar seguimiento a las propuestas de simplificación y automatización de trámites y procedimientos administrativos relacionados a la mejora del clima de negocios.**
 - Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a las reuniones establecidas en el cronograma de trabajo para continuar con el análisis de requisitos migratorios en el contexto de inversión y competitividad, con el objetivo de buscar la simplificación de requisitos y procedimientos en la emisión de visas y residencias que emite el Instituto Guatemalteco de Migración. Se revisaron los trámites relacionados a las residencias.
- **Brindar apoyo profesional en acciones que impulsen y promuevan la mejora regulatoria en Guatemala.**
 - Se brindó apoyo profesional en la ampliación de información al perfil para la implementación de la unidad de mejora regulatoria en Guatemala solicitada por la Dirección de Desarrollo Institucional. Se incorporó información sobre la vinculación del perfil y el marco internacional vigente del cooperante (convenio marco del Banco Interamericano de Desarrollo) así como el marco o plan estratégico y sus líneas de acción por medio del cual se alinea el proyecto.
- **Brindar apoyo profesional en el análisis, revisión, mejora y/o elaboración de propuestas de normativas de instituciones públicas relacionadas a la simplificación y agilización de trámites administrativos, así como aquellas relacionadas al fortalecimiento del clima de negocios.**
 - Se brindó apoyo profesional en comunicación sostenida respecto a los avances de los proyectos de acuerdos gubernativos de las dependencias del Organismo Ejecutivo con trámites vinculados a la facilitación del comercio exterior y atracción de inversión:
 - Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. Expediente en revisión de la Procuraduría General de la Nación;
 - Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. Expediente devuelto por Secretaría General de Presidencia para subsanar previos;
 - Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Expediente devuelto por Secretaría General de Presidencia para subsanar previos;

✓

- Se brindó apoyo profesional en seguimiento a los expedientes de los proyectos de acuerdos gubernativos relacionados con la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala de las dependencias del Ministerio de Economía:
 - Registro del Mercado de Valores y Mercancías, en revisión de la Procuraduría General de la Nación;
 - Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, en revisión de la Procuraduría General de la Nación;
 - Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, en revisión de la Procuraduría General de la Nación;
 - Registro Mercantil, en revisión de la Procuraduría General de la Nación;
 - Dirección de Administración al Comercio Exterior, en revisión de la Procuraduría General de la Nación;

- **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 de seguimiento sobre las reuniones sostenidas con el Ayuntamiento de Antigua Guatemala, con el objeto de realizar la validación del procedimiento de licencias de construcción y con esto iniciar con la elaboración de la propuesta de simplificación y brindarles asesoría sobre la automatización de sus procesos.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión del oficio dirigido a la Secretaría General del Ministerio de Economía, requiriendo un primer acercamiento para conocer los trámites que se realizan y con esto iniciar con la documentación de estos para trabajar en una propuesta de simplificación y brindarles asesoría sobre la automatización de sus procesos.

- **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 el la revisión de la estrategia de evaluación, identificación de criterios de evaluación, revisión y avances de las dependencias a cargo del Ministerio de Economía, para otorgar reconocimiento a las entidades que han implementado la simplificación en sus trámites administrativos y poder realizar la entrega de estos el próximo año.

- **Brindar apoyo profesional en el seguimiento y avances del Comité Coordinador de Simplificación de Trámites Administrativos del Ministerio de Economía, en el cumplimiento de la implementación de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021, del Congreso de la República de Guatemala.**
 - Se brindó apoyo profesional en la propuesta de insumos para dar seguimiento a la implementación de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República, en el Ministerio de Economía y sus dependencias, en la mejora continua de los medios electrónicos desarrollados.
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de la propuesta de agenda para sostener una reunión con el Comité de simplificación del Ministerio de Economía, con el objeto de poder establecer directrices respecto a la ruta que se debe seguir para continuar con la simplificación de trámites y requisitos de cada una de las dependencias del Ministerio.

- **Brindar apoyo profesional en la revisión de los informes de los trámites administrativos publicados en el portal web Asisehace.gt.**
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de los informes sobre las documentaciones y actualizaciones realizadas en los trámites administrativos publicados en el portal web Asisehace.gt en el mes de noviembre, de las siguientes dependencias:
 - Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión;
 - Instituto Guatemalteco de Migración;
 - Registro Mercantil General de la República;
 - Registro de Mercado de Valores y Mercancías;
 - Registro de las Personas Jurídicas;
 - Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación;
 - Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

- **Brindar apoyo profesional en el seguimiento al fortalecimiento y desarrollo de plataformas y/o páginas web de instituciones o dependencias públicas.**
 - Se brindó apoyo profesional en comunicaciones sostenidas con los miembros de los comités de simplificación para conocer los avances en la implementación de los medios electrónicos y planificación de mejora continua, sobre los trámites administrativos vinculados a la facilitación del comercio exterior y atracción de inversión:
 - Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Fase: Continúan en mejora continua;
 - Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Fase: Continúan en mejora continua;
 - Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Fase: continuar con el desarrollo del sistema.

- **Brindar apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados de clima de negocios.**
 - Se brindó apoyo profesional en la coordinación de la planificación y organización del evento virtual que se llevó a cabo en el mes de noviembre relacionado a la Ley de simplificación de trámites denominado “Martes de Simplificación, Sesión VII.
 - Se brindó apoyo profesional en la coordinación y logística del evento que dio a conocer la presentación de la boleta estadística anual y declaración laboral anual.
 - Se brindó apoyo profesional en la coordinación y logística y asistencia a los eventos para recopilar insumos de las dependencias que tienen trámites administrativos en las ventanillas que se encuentran a cargo del Ministerio de Economía, VUI, VUPE, VAC y VUCE.
 - Se brindó apoyo profesional en la coordinación y participación del evento “Impulso Empresarial” para brindar información sobre los principales trámites y acciones que debe realizar una persona que pretende instalar un negocio en Guatemala.
 - Se brindo apoyo profesional de seguimiento a la adquisición de material de impresión 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 de seguimiento a la adquisición de material promocional del portal web Asisehace.gt, para entregar en los eventos del Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los informes de liquidación de los eventos realizados en el área de clima de negocios del Programa Nacional de Competitividad.
- **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 brindar información semanal a la Secretaría General de Presidencia de la República sobre el estado o avance de los proyectos de acuerdos gubernativos del Ministerio de Economía, en el mes de noviembre.
 - Se brindó apoyo profesional en actualizar los informes semanales que se trasladan a la Subdirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad respecto a las actividades del área de clima de negocios.
- **Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía.**
 - Se brindó apoyo profesional en la participación de el taller “Propuesta del sistema de evaluación y procedimientos de evaluación de la Educación y Formación, Técnica y Profesional (ETFP)”.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de los informes mensuales de los asesores de clima de negocios del Programa Nacional de Competitividad correspondientes al mes de noviembre.



Licenciada
Cindy Stephany Quezada Velásquez
ABOGADA Y NOTARIA

Firmado digitalmente
por CINDY
STEPHANY
QUEZADA
VELÁSQUEZ /
Num:32309

Cindy Stephany Quezada Velásquez

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01/11/2024	al:	30/11/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo técnico con la realización de piezas gráficas para evento Global Connect del 6 de noviembre, (Invitación, Save the date, presentacion, post, google form).
- Se brindó apoyo técnico con la realización de piezas gráficas para evento Martes de Simplificación Gobernanza de datos el 12 de noviembre (Invitación, Save the date, presentacion, agenda, post, google form, cortinillas).
- Se brindó apoyo técnico con la realización de piezas gráficas para evento Global Connect el 20 de noviembre, (Invitación, Save the date, presentacion, post, google form).
- Se brindó apoyo técnico con la realización de piezas gráficas para evento Tejiendo la Red del Progreso en Jalapa, el 14 de noviembre, (Invitación, Save the date, presentacion, agenda, post, google form, cortinillas).
- Se brindó apoyo técnico con la realización de piezas gráficas para evento "VERPI: Avanzando hacia la Digitalización del Registro de la Propiedad Intelectual" (Invitación, Save the date, presentacion, agenda, post, google form, cortinillas).
- Se brindó apoyo técnico con la realización de piezas gráficas para evento Global Connect del 22 de noviembre en Escuintla, (Invitación, Save the date, presentacion, post, google form).

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

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

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

- Se brindó apoyo técnico con la toma de fotografía y video para historias y post para el evento, Martes de Simplificación Identidad Digital del mes de noviembre.
- Se brindó apoyo técnico con la toma de fotografía y video para evento Global Connect 2024, el 6 de noviembre.
- Se brindó apoyo técnico con la toma de fotografía y video para evento Global Connect 2024, fecha el 20 de noviembre.

- Se brindó apoyo técnico con la toma de fotografía y video para evento Global Connect 2024, el 22 de noviembre.
 - Se brindó apoyo técnico con la toma de fotografía y video para evento "VERPI: Avanzando hacia la Digitalización del Registro de la Propiedad Intelectual".
 - Se brindó apoyo técnico con la toma de fotografía y video para evento Tejiendo la Red del Progreso en Jalapa.
- d) Brindar apoyo técnico con el montaje de eventos en los que tenga participación el Programa Nacional de Competitividad;**
- Se brindó apoyo técnico con la revisión del material audiovisual (presentaciones, artes y videos para pantallas) del evento Global Connect del 6, 20 y 22 de noviembre del 2024.
 - Se brindó apoyo técnico con la revisión del material audiovisual (presentaciones, artes y videos para pantallas) del evento Tejiendo la Red del Progreso en Jalapa.
 - Se brindó apoyo técnico con la revisión del material audiovisual (presentaciones, artes y videos para pantallas) del evento "VERPI: Avanzando hacia la Digitalización del Registro de la Propiedad Intelectual".
 - Se brindó apoyo técnico con la revisión del material audiovisual (presentaciones, artes y videos para pantallas) del evento Martes de Simplificación Identidad Digital del mes de noviembre.
- e) Brindar apoyo técnico con la diagramación de materiales informativos, creación de materiales audiovisuales y cualquier otro tipo de información relacionado a los mensajes clave del Programa Nacional de Competitividad;**
- Se brindó apoyo técnico con la diagramación de nuevo trifoliar de inversión versión bolsillo.
 - Se brindó apoyo técnico con la diagramación y diseño de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.
- f) Brindar apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas, organización, ejecución de los eventos programados;**
- Se brindó apoyo técnico con la organización de los eventos programados en Pronacom en el mes de noviembre.
- g) Brindar apoyo técnico en la elaboración y rediseño de presentaciones que sean requeridas por las autoridades del Programa Nacional de Competitividad;**
- Se brindó apoyo técnico con elaboración de plantillas para presentaciones de los eventos del mes de noviembre.
- h) Brindar apoyo técnico en la creación de un registro de imágenes de actividades desarrolladas por el Programa Nacional de Competitividad;**
- Se brindó apoyo técnico en la realización de Backup de fotografías de eventos de Pronacom, en el mes de noviembre.
 - Se brindó apoyo técnico en la selección de fotografías finales para los posts en redes sociales.
- i) Brindar apoyo técnico en la creación de campañas publicitarias con temas de interés para los distintos equipos que incorporan al Programa Nacional de Competitividad; Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía;**
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de campaña de logros de Pronacom en el año 2024.

Y

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

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



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

Erick Gustavo Paiz Rangel

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____

✓

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

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

Periodo de actividades	del:	01/11/2024	al:	30/11/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información detallada sobre los procesos de los trámites, incluyendo los requisitos, formularios, costos, tiempos, normativa vigente, enlaces e información complementaria. Se obtuvieron imágenes y documentos, así como la estructura de los trámites del Registro de las Personas Jurídicas -REPEJU-. Los trámites fueron los siguientes:
 - Inscripción de organización no gubernamental nacional;
 - Inscripción de organización no gubernamental constituida en el extranjero;
 - Inscripción de nombramiento de organización no gubernamental.

- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información detallada sobre el proceso del trámite, incluyendo los requisitos, formularios, costos, tiempos, normativa vigente, enlaces e información complementaria. Se obtuvieron imágenes y documentos a actualizar del Departamento de Regulación y Control de Alimentos -DRCA- del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-. El trámite fue el siguiente:
 - Certificado de libre venta de alimentos.

- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información sobre el proceso del trámite, incluyendo requisitos, enlaces, tiempos, formularios, costos, normativa y datos importantes. Se obtuvieron imágenes de los resultados de los pasos del trámite a documentar del Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines -DRCPFA- del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-. El trámite fue el siguiente:
 - Importación de medicamentos por usuario final.

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.

4

- Se brindó apoyo técnico en actualizar la estructura del trámite, bloques, etapas y pasos de acuerdo a cada procedimiento, así como para la selección, edición y carga de datos y documentos en el portal web Asisheace.gt, de acuerdo con la siguiente entidad:
 - Departamento de Regulación y Control de Alimentos -DRCA- del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social –MSPAS-
 - ✓ Certificado de Libre venta de alimentos.
- Se brindó apoyo técnico en la documentación, estructuración y creación de etapas y pasos según cada procedimiento, creación de códigos en la base de datos. Esto incluye la selección de datos y documentos pertinentes, así como la edición y carga de información e imágenes de los trámites presenciales y en línea en el portal web Asisehace.gt, de acuerdo con las siguientes entidades:
 - Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines -DRCPFA- del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-
 - ✓ Importación de medicamentos por usuario final.
 - Registro de las personas jurídicas –REPEJU-
 - ✓ Inscripción de organización no gubernamental nacional;
 - ✓ Inscripción de organización no gubernamental constituida en el extranjero;
 - ✓ Inscripción de nombramiento de organización no gubernamental.

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

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe que contiene las fotografías del trámite administrativo antes y después de su actualización correspondiente al Registro de las Personas Jurídicas –REPEJU-. Los trámites fueron los siguientes:
 - Inscripción de organización no gubernamental nacional;
 - Inscripción de organización no gubernamental constituida en el extranjero.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe que contiene las fotografías de los trámites administrativos actualizados del Departamento de Regulación y Control de Alimentos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-. El trámite fue el siguiente:
 - Importación de medicamentos por usuario final.

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

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

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

- Se brindó apoyo técnico en la verificación de avances a los proyectos de acuerdo gubernativo, se sostuvieron comunicaciones brindando el seguimiento en cumplimiento a la Ley para la Simplificación de Trámites y Requisitos Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala, correspondiente a las siguientes entidades:
 - Registro de Mercado de Valores y Mercancías, reflejando un avance del 70%.
 - Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor, reflejando un avance del 71%.
- Se brindó apoyo técnico en el llenado y seguimiento semanal al *Informe semanal de proyectos de acuerdos gubernativos* a los integrantes de los comités de simplificación, y se realizó el traslado de información por cada semana del mes al informe del equipo de las siguientes entidades:
 - Registro de Mercado de Valores y Mercancías;
 - Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor.

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

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a las especificaciones técnicas del contenido de impresión de la Ley para la Simplificación de Trámites y Requisitos Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala;
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de la liquidación del "Evento: Avanzando en la facilitación del comercio con el fortalecimiento de las ventanillas VUPE-VAI-VUFE".

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 exposición en el quinto modulo del programa Global Connect 2024 en el cual se desarrollaron temas relacionados con garantías mobiliarias e inmobiliarias, como herramientas de acceso a financiamiento para empresas y proyectos de Inversión en Guatemala.

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

- Se brindó apoyo técnico en la participación y ejecución del evento organizado por el área de Clima de Negocios, la séptima sesión de los martes de simplificación con el tema "Gobernanza de datos" impartido por asesores de la Ventanilla Ágil de la Construcción, dirigido a las dependencias del Organismo Ejecutivo.

Greidy Estefani
Martínez
Gramajo

Firmado
digitalmente por
Greidy Estefani
Martínez Gramajo

Greidy Estefani Martínez Gramajo

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01/11/2024	al:	30/11/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- ✓ Compra de cremora para consumo del personal y visitas del Programa Nacional de Competitividad.
- ✓ Compra de café para consumo del personal y visitas del Programa Nacional de Competitividad.
- ✓ Compra de papel higiénico, para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
- ✓ Compra de servilletas de papel para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
- ✓ Compra de toallas de papel para manos para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
- ✓ Compra de sillas ejecutivas para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- ✓ Adquisición de impresoras multifuncionales para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- ✓ Adquisición de computadora portátil para uso de la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
- ✓ Adquisición de impresora para tarjetas (carnets) para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- ✓ Compra de licuadora para uso en el área de cocina del Programa Nacional de Competitividad.
- ✓ Adquisición de soportes para computadora portátil (laptop) para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- ✓ Compra de repuestos para el equipo purificador de agua del Programa Nacional de Competitividad.

➤ Brindar apoyo técnico en la elaboración de los formularios de constancias de Ingreso a Almacén con los documentos de soporte correspondiente.

- Se brindó apoyo técnico en la emisión de formularios de constancia de ingreso a almacén y a inventario de las siguientes compras, durante el presente mes:
 - ✓ Compra de azúcar para consumo del personal y visitas del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de cremora para consumo del personal y visitas del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de café para consumo del personal y visitas del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de papel higiénico, para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de servilletas de papel para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de toallas de papel para manos para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de sillas ejecutivas para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Adquisición de impresoras multifuncionales para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Adquisición de computadora portátil para uso de la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Adquisición de impresora para tarjetas (carnets) para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de licuadora para uso en el área de cocina del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Adquisición de soportes para computadora portátil (laptop) para uso del Programa Nacional de Competitividad.

N

- ✓ Compra de repuestos para el equipo purificador de agua del Programa Nacional de Competitividad.
- Brindar apoyo técnico con la programación de servicios básicos mensuales, comunicación con proveedores, requerimiento y revisión de facturas de pago, cartas de satisfacción y conformación de expedientes de pago.
 - Se brindó apoyo técnico en solicitar facturas a los proveedores de los siguientes servicios correspondiente al mes de noviembre:
 - ✓ Arrendamiento de oficinas.
 - ✓ Servicio de limpieza.
 - ✓ Servicio de internet.
 - ✓ Servicio de energía eléctrica.
 - ✓ Servicio de telefonía fija.
 - ✓ Servicio de desinfección de oficinas de Pronacom.
 - ✓ Servicio de sistemas de purificación de aire UV.
 - ✓ Arrendamiento de dos (2) impresoras.
 - ✓ Servicio de desodorizante y aromatizante para los servicios sanitarios, servicio de contenedores para desechos de higiene femenina y control de polvo de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de cartas de entera satisfacción de los servicios básicos mensuales antes descritos.
- Brindar apoyo técnico en la elaboración de expedientes de solicitudes de compra de todas las áreas que conforman PRONACOM.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de expedientes de solicitudes de compra de lo siguiente:
 - ✓ Servicio de energía eléctrica.
 - ✓ Servicio telefónico mensual.
 - ✓ Compra de sillas ejecutivas para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Adquisición de impresoras multifuncionales para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Adquisición de computadora portátil para uso de la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Adquisición de impresora para tarjetas (carnets) para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de licuadora para uso en el área de cocina del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Servicio de lavado de banderas para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Adquisición de soportes para computadora portátil (laptop) para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- Brindar apoyo técnico en la elaboración de pre órdenes en el Sistema Informático de Gestión -SIGES- de las solicitudes de compra de insumos y bienes de PRONACOM.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de pre ordenes de las solicitudes de compras de insumos y bienes programados durante el presente mes.

- Brindar apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas para compras de insumos y servicios programados por la jefatura administrativa.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas para la compra de insumos y contratación de servicios de lo siguiente:
 - ✓ Compra de licuadora para uso en el área de cocina del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de sillas ejecutivas para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Servicio de lavado de banderas para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- Brindar apoyo técnico con la liquidación de las compras de insumos y servicios programados por la jefatura administrativa.
 - Se brindó apoyo técnico en la liquidación de los servicios programados durante el presente mes, para ser entregados a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones.
- Brindar apoyo técnico con la elaboración del reporte mensual de los movimientos de las formas autorizadas por la CGC, a cargo de la Unidad Administrativa entregadas al departamento Financiero.
 - Se brindó apoyo técnico con la elaboración del reporte mensual de los movimientos de las formas autorizadas por la CGC, para ser entregadas al departamento Financiero, durante el presente mes.
- Brindar apoyo técnico con la revisión del registro de los bienes fungibles de las compras realizadas, en el libro de inventarios de bienes fungibles autorizado por la Contraloría General de Cuentas.
 - Se brindó apoyo técnico en el registro en el libro de bienes fungibles de las compras de lo siguiente:
 - ✓ Compra de licuadora para uso en el área de cocina del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Adquisición de soportes para computadora portátil (laptop) para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- Brindar apoyo técnico con la revisión del registro de los bienes activos fijos de las compras realizadas, en el libro de inventarios de bienes activos fijos autorizado por la Contraloría General de Cuentas.
 - Se brindó apoyo técnico en el registro en el libro de bienes activos fijos de las compras de lo siguiente:
 - ✓ Compra de sillas ejecutivas para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Adquisición de impresoras multifuncionales para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Adquisición de computadora portátil para uso de la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Adquisición de impresora para tarjetas (carnets) para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- Brindar apoyo técnico con la recepción, revisión, consolidación y elaboración de informe mensual presentado a la Unidad de Información Pública del Ministerio de Economía, con la documentación de Información Pública del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico con la recepción, revisión, consolidación y la elaboración del informe mensual de información pública del Programa Nacional de Competitividad, el cual se presentó a la Unidad de Información Pública del Ministerio de Economía.

- Brindar apoyo técnico en el seguimiento y revisión de la actualización de la Información Pública en el Portal Oficial de PRONACOM.
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de la consulta a la persona encargada de subir la información al portal, quien indicó que fue subida.
 - Se brindó apoyo técnico con la revisión de la actualización de la información Pública en el portal oficial de Pronacom, establecida en el Decreto 57-2008. "Ley de Acceso a la información pública", correspondiente a los artículos 10, numerales 4,5,7,8,9,11,12,13,14,19,20,22 y 29 y artículo 11 numeral 1 y 2. Así mismo el artículo 22 y 33 del Decreto 54-2022, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado.

- Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía.
 - Se brindó apoyo técnico con solicitar cotizaciones de los siguientes insumos y servicios:
 - ✓ Servicio de lavado de banderas para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de sillas ejecutivas para uso del Programa Nacional de Competitividad

Firmado digitalmente por
HENRI JOSUÉ MAEDA PEÑA
HENRI JOSUÉ
MAEDA PEÑA

Henri Josué Maeda Peña



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

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

Periodo de actividades	del:	01/11/2024	al:	30/11/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Brindar apoyo técnico en la recopilación de información y documentos para actualizar los trámites administrativos publicados en el portal web Asisehace.gt mediante visitas a instituciones y entidades asignadas en el objetivo específico de la contratación.
 - ✓ Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información y documentos para actualizar los trámites administrativos publicados en el portal web Asisehace.gt mediante visitas a las instituciones y entidades asignadas siguientes:
 - ✓ Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión (Adición de Inciso Arancelario Productos a Exportar);
 - ✓ Instituto Guatemalteco de Migración (Garante);
 - ✓ Instituto Guatemalteco de Turismo (Modificación de tarifas en establecimientos de hospedaje).

2. Brindar apoyo técnico en la actualización, documentación y publicación de los trámites administrativos en el portal web Asisehace.gt, de acuerdo a la recopilación de información y documentos obtenidos de las entidades asignadas en el objetivo específico de la contratación.
 - ✓ Se brindó apoyo técnico en la actualización, documentación y publicación de los trámites administrativos en el portal web Asisehace.gt mediante el ingreso a la plataforma administrativa del portal y la realización de las estructuras de los trámites según las instituciones asignadas siguientes:
 - ✓ Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión (Adición de Inciso Arancelario Productos a Exportar);
 - ✓ Instituto Guatemalteco de Migración (Garante);
 - ✓ Instituto Guatemalteco de Turismo (Modificación de tarifas en establecimientos de hospedaje).

3. Brindar apoyo técnico en el fortalecimiento de instrumentos metodológicos que permitan la priorización y selección de trámites administrativos basados en criterios técnicos para su documentación o actualización en el portal web Asisehace.gt.
 - ✓ Se brindó apoyo técnico en el fortalecimiento de la matriz de priorización conforme a las actualizaciones y documentaciones realizadas en el mes de noviembre, alimentando la matriz de trámites proyectados de las instituciones siguientes: Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, Instituto Guatemalteco de Migración e Instituto Guatemalteco de Turismo.

1

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 informes que contienen los avances realizados en cada procedimiento administrativo documentado o actualizado de las entidades siguientes: Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, Instituto Guatemalteco de Migración e Instituto Guatemalteco de Turismo.
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 la resolución de consultas relacionadas a los trámites del Registro Mercantil, realizada por los usuarios.
6. Brindar apoyo técnico en la actualización de la matriz de priorización para la actualización y/o documentación de trámites administrativos, según las entidades asignadas en el objetivo específico de la contratación;
 - ✓ Se brindó apoyo técnico en la actualización de la matriz de priorización para la actualización y/o documentación de trámites administrativos, según las entidades actualizadas y documentadas en el mes de noviembre.
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 insumos que permitan conocer el uso del portal web Asisehace.gt por medio de la elaboración y seguimiento al proceso de solicitud de compra de material promocional del portal web Asisehace.gt para entregar en los eventos del Programa Nacional de Competitividad.
8. Brindar apoyo técnico en la identificación de la conexión de portales interinstitucionales para la agilización y facilitación de trámites administrativos en materia de energía renovable;
 - ✓ Se brindó apoyo técnico en la generación de insumos para la elaboración de informe final del diagnóstico realizado de las Ventanillas siguientes: Ventanilla Única Para las Exportaciones, Ventanilla Ágil para las Importaciones, Ventanilla Ágil de la Construcción y Ventanilla Única de Comercio Exterior.
9. Brindar apoyo técnico en el seguimiento de la implementación de la Ley para la Simplificación de Trámites y Requisitos Administrativos, Decreto Número 5-2021, del Congreso de la República de Guatemala, por entidades del Ministerio de Economía.
 - ✓ Se brindó apoyo técnico por medio de reuniones virtuales y presenciales dando seguimiento a los comentarios del expediente de Acuerdo Gubernativo de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad por parte de la Procuraduría General de la Nación.
 - ✓ Se brindó apoyo técnico por medio de reuniones semanales para actualizar la matriz de avances semanales en temas de medios electrónicos y acuerdos gubernativos de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad correspondiente al mes de noviembre.

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

- ✓ Se brindó apoyo técnico en la organización y desarrollo del evento “Martes de Simplificación: Gobernanza de datos” con la participación de la Ventanilla Ágil de la Construcción por medio de la asistencia en el desarrollo del mismo evaluando la calidad de sonido e imagen a la vista del público.
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la realización de especificaciones técnicas para la segunda entrega de material promocional del portal web Asisehace.gt.
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la coordinación del salón, alimentación, escenario, montaje y horario de desarrollo del evento sobre la presentación de la boleta estadística anual y declaración laboral anual, con la representante del hotel.
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la coordinación con el proveedor de audiovisual para el correcto montaje de la pantalla, luces y sonido para el correcto desarrollo del evento sobre la presentación de la boleta estadística anual y declaración laboral anual.
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la presentación del portal web Asisehace.gt en el evento “Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia”.
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la coordinación y asistencia a reunión con la Cámara de Comercio y Turismo Guatemala – Israel.

Jennifer
Perla
Marina
Pineda
(Soa)

Firmado
digitalmente por
Jennifer Perla
Marina Pineda
(Soa)
Fecha: 2024.11.13
14:34:20 -06'00'

Jennifer Perla Marina Pineda

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	01/11/2024	al:	30/11/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo profesional en la identificación, mapeo y convocatoria de diversas empresas de servicios, consultores independientes, firmas de auditoría y abogados que operan en Guatemala, con el objetivo de participar en el quinto y sexto módulo de la segunda fase del programa Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia. Estos módulos se llevaron a cabo los días 6 y 20 de noviembre de 2024 en la ciudad de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la identificación, mapeo y convocatoria de diversas empresas de servicios, consultores independientes, firmas de auditoría y abogados que operan en el departamento de Escuintla, con el objetivo de participar en el evento Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia, llevado a cabo el 22 de noviembre 2024 en el departamento de Escuintla.

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 coordinación y elaboración del oficio dirigido al Registro de Garantías Mobiliarias para la asignación de los expositores en el quinto módulo de la segunda fase del programa Global Connect 2024: validación de servicios de excelencia, en el tema: Garantías Mobiliarias como herramienta de acceso a financiamiento, que se llevó a cabo en la ciudad de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación y elaboración del oficio dirigido al Registro General de la Propiedad, para la asignación de los expositores para el quinto módulo de la segunda fase del programa Global Connect 2024: validación de servicios de excelencia, en el tema: Garantías Inmobiliarias como herramienta de acceso a financiamiento, que se llevó a cabo en la ciudad de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación y elaboración de los oficios a la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera, para la asignación de los expositores del sexto módulo de la segunda fase del programa Global Connect 2024: validación de servicios de excelencia, en el tema: Presentación País, que se llevó a cabo en la ciudad de Guatemala.

- Se brindó apoyo profesional en la coordinación y elaboración de los oficios a Viceministerio de Integración y Comercio Exterior para la asignación de los expositores del sexto módulo de la segunda fase del programa Global Connect 2024: validación de servicios de excelencia, en el tema: Oportunidades de Acceso a los Mercados Internacionales, que se llevó a cabo en la ciudad de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación y elaboración de los oficios a Viceministerio de Integración y Comercio Exterior para la asignación de los expositores del evento Global Connect 2024: validación de servicios de excelencia, en el tema: Oportunidades de Acceso a los Mercados Internacionales, que se llevó a cabo en el departamento de Escuintla.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de las especificaciones técnicas y la justificación para el evento: Global Connect: Validación de servicios de excelencia, Oportunidades de Acceso a Mercados Internacionales, que se llevara a cabo en el departamento de Escuintla, el día 22 de noviembre 2024.
- Se brindó apoyo profesional en la planificación y ejecución de las acciones necesarias para organizar el quinto módulo del programa "Segunda Fase del Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia", que se llevó a cabo el 06 de noviembre de 2024 en la Ciudad de Guatemala, bajo la coordinación del Programa Nacional de Competitividad. Las acciones realizadas incluyeron:
 - Convocatoria a 50 empresas participantes para quinto módulo.
 - Participación en una reunión de trabajo con los expositores de las instituciones participantes.
 - Elaboración de la liquidación a la contratación del equipo de audio, video y montaje.
 - Elaboración de la liquidación a la contratación del salón, mobiliario y alimentación.
 - Atención a las modificaciones solicitadas por parte del área administrativa, compras y financiera sobre la liquidación a la contratación del equipo de audio, video y montaje.
 - Atención a las modificaciones solicitadas por parte del área administrativa, compras y financiera sobre la liquidación a la contratación del salón, mobiliario y alimentación.
- Se brindó apoyo profesional en la planificación y ejecución de las acciones necesarias para organizar el sexto módulo del programa "Segunda Fase del Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia", que se llevó a cabo el 20 de noviembre de 2024 en la Ciudad de Guatemala, bajo la coordinación del Programa Nacional de Competitividad. Las acciones realizadas incluyeron:
 - Convocatoria a 50 empresas participantes para sexto módulo.
 - Participación en una reunión de trabajo con los expositores de las instituciones participantes.
 - Elaboración de la liquidación a la contratación del equipo de audio, video y montaje.
 - Elaboración de la liquidación a la contratación del salón, mobiliario y alimentación.
 - Atención a las modificaciones solicitadas por parte del área administrativa, compras y financiera de PRONACOM, para la liquidación a la contratación del equipo de audio, video y montaje.
 - Atención a las modificaciones solicitadas por parte del área administrativa, compras y financiera de PRONACOM, para la liquidación a la contratación del salón, mobiliario y alimentación.
- Se brindó apoyo profesional en las modificaciones solicitadas por las áreas administrativa, compras y financiera de PRONACOM, relacionadas con la liquidación del quinto módulo del programa "Segunda Fase del Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia".

- Se brindó apoyo profesional en la planificación y ejecución de las acciones necesarias para organizar el evento: Global Connect: Validación de servicios de excelencia, Acceso a Mercados Internacionales, que se llevó a cabo en el departamento del Escuintla, el día 22 de noviembre 2024, bajo la coordinación del Programa Nacional de Competitividad. El apoyo brindado consistió en:
 - Convocatoria a 50 empresas participantes para el evento.
 - Participación en una reunión de trabajo con los expositores de las instituciones participantes.
 - Elaboración de la liquidación a la contratación del equipo de audio, video y montaje.
 - Elaboración de la liquidación a la contratación del salón, mobiliario y alimentación.
 - Atención a las modificaciones solicitadas por parte del área administrativa, compras y financiera de PRONACOM, para la liquidación a la contratación del equipo de audio, video y montaje.
 - Atención a las modificaciones solicitadas por parte del área administrativa, compras y financiera de PRONACOM, para la liquidación a la contratación del salón, mobiliario y alimentación.
- Se brindó apoyo profesional en las modificaciones solicitadas por las áreas administrativa, compras y financiera de PRONACOM, relacionadas con la liquidación del sexto módulo del programa "Segunda Fase del Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia".

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

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de la liquidación de gastos para el evento: Impulso Empresarial: Herramientas para el crecimiento de tu Negocio, llevado a cabo en el departamento de Izabal.
- Se brindó apoyo profesional en la participación y organización logística del quinto módulo de la segunda fase del programa Global Connect 2024: validación de servicios de excelencia, que se llevó a cabo el día 06 de noviembre 2024 en la ciudad de Guatemala. Dentro de las acciones para llevar a cabo este módulo se realizaron:
 - Apoyo profesional en las palabras de apertura y cierre del evento.
 - Apoyo profesional en el registro de los participantes durante la realización del evento.
 - Apoyo profesional en la coordinación de la instalación del audio, video y salón.
- Se brindó apoyo profesional en la participación y organización logística del sexto módulo de la segunda fase del programa Global Connect 2024: Validación de servicios de excelencia, que se llevó a cabo el día 20 de noviembre 2024 en la ciudad de Guatemala. Dentro de las acciones para llevar a cabo este módulo se realizaron:
 - Apoyo profesional en las palabras de apertura y cierre del evento.
 - Apoyo profesional en el registro de los participantes durante la realización del evento.
 - Apoyo profesional en la coordinación de la instalación del audio, video y salón.
- Se brindó apoyo profesional en la participación en la tercera reunión de la Mesa Técnica Interinstitucional Público – Privada para el fortalecimiento de la Aeronáutica Civil, integrada por actores estratégicos del sector público y privado.

4

- Se brindó apoyo profesional en la participación semanal de la reunión interna de PRONACOM, para dar seguimiento a las tareas y actividades a realizar por el área de Competitividad, durante el mes de noviembre 2024.
- Se brindó apoyo profesional en la participación del conversatorio de Liderazgo Competitivo: "Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales", que se llevó a cabo el día 14 de noviembre 2024 En el departamento de Jalapa. Dentro de las acciones para llevar a cabo este en este evento se apoyó en el montaje de los stands y registro de los participantes.

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 para el Plan Operativo Anual (POA) dentro del sector empresarial, como cumplimiento de las metas del mes de octubre 2024. El informe tuvo como objetivo identificar eventos que apoyen la mejora de la competitividad en Guatemala, a través de dentro de los eventos realizados por el Programa Nacional de Competitividad dentro de las capacitaciones denominadas segunda fase del programa Global Connect 2024: Validación de servicios de excelencia

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

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de la información solicitada por ONU Turismo e INGUAT para la elaboración de la Guía de Inversión para el sector turístico. Dentro de la información solicitada se establecieron: los incentivos que se generan hacia el sector privado, para que invierta en el sector turismo y los incentivos para que surjan nuevos emprendimientos en el sector turismo.
- Se brindó apoyo profesional en la reunión de trabajo entre MINECO e INGUAT, para la resolución de las observaciones realizadas por SEGEPLAN para la presentación del documento final de la Política Nacional para el Desarrollo Turístico Sostenible de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la participación en el taller dirigido a las instituciones del sector público que estarán encargadas de efectuar los dictámenes técnicos y jurídicos para la aprobación de la Política Pública de Turismo Sostenible.
- Se brindó apoyo profesional a través de la participación el día 26 de noviembre 2024, en la mesa técnica Interinstitucional del proyecto de Autopista Escuintla-Puerto Quetzal.

V

JOSEPH
DAVID
MOLINA
ORTIZ

Firmado digitalmente por JOSEPH DAVID MOLINA ORTIZ

FRANCIS LUCÍA GARNICA MARROQUÍN / 83614699

Firmado digitalmente por FRANCIS LUCÍA GARNICA MARROQUÍN / 83614699

Vo.Bo _____

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

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

Período de actividades	del:	01/11/2024	al:	30/11/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

- **Brindar apoyo profesional a la Dirección Ejecutiva en casos específicos de índole legal administrativo en todo lo concerniente a la ejecución del PRONACOM como Unidad Especial de Ejecución para proponer soluciones fundamentadas y en concordancia con la normativa aplicable;**
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de documentos que requieren firma de la Dirección Ejecutiva por parte del área financiera de Pronacom correspondientes al mes de noviembre 2024, entre ellos:
 - i. Todos los CURS de compromiso correspondientes al presente mes;
 - ii. Todos los CURS de devengado correspondientes al presente mes;
 - iii. Solicitud de cuota en el presente mes;
 - iv. Caja Fiscal del presente mes;
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de todos los documentos que requieren firma de la Dirección Ejecutiva por parte del área administrativa de Pronacom correspondientes al mes de noviembre 2024, entre ellos:
 - i. Solicitudes de compra para la adquisición de bienes y/o servicios presentadas durante el mes de noviembre 2024; correspondientes a los pagos comprometidos y devengados;
 - ii. Ingresos de almacén;
 - iii. Formularios de solicitud de días de vacaciones;
 - iv. Nómina;
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de expedientes para pago en el mes de noviembre, entre ellos:
 - i. Evento de Aceleración Económica el 30 de octubre en Izabal audio video y montaje.
 - ii. Servicios de atención y protocolo para el evento: Guatemala avanza en la facilitación del comercio y mejora del clima de negocios (22 y 28 de octubre) ventanillas (VAC-VUCE-VAI).
 - iii. Servicios de atención y protocolo para alimentación JALAPA (14 de noviembre).
 - iv. Servicios de atención y protocolo para audio, video y montaje JUTIAPA (25 de octubre).
 - v. Servicios de atención y protocolo para alimentación JUTIAPA (25 de octubre).
 - vi. Servicios de atención y protocolo para audio, video y montaje JALAPA (14 de noviembre).
 - vii. Servicios de desodorización, limpieza, mensajería, desinfección, desinfección a unidades de aire acondicionado y ductos de aire acondicionado y limpieza profunda de alfombras para las instalaciones de Pronacom.
 - viii. Parqueos del personal O22 por asistir a reuniones fuera de las oficinas de Pronacom.
 - ix. Compras de café para consumo en Pronacom, toallas de papel para manos, servilletas, repuestos para purificador y para impresoras, alimentos para reuniones en el mes de noviembre,
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de todo tipo de oficios firmados por la Dirección Ejecutiva durante el mes de noviembre.

- **Brindar apoyo profesional en la asesoría legal propicia a la Subdirección Ejecutiva en los temas de índole legal relacionados con la administración o proyectos ejecutados por PRONACOM;**
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de informes de liquidación correspondientes al mes de noviembre, previo a la firma de visto bueno por la Subdirección Ejecutiva.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de respuestas a los requerimientos de información pública elaborados por la Subdirección Ejecutiva en el mes de noviembre.
- **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 Acuerdo Ministerial de aprobación del contrato PNC-108-001-189-2024 de servicios profesionales en el mes de noviembre.
- **Brindar apoyo profesional en la emisión de opiniones e informes legales relacionados con las actividades de PRONACOM que sean solicitados;**
 - Se brindó apoyo profesional en la emisión del informe mensual requerido sobre las actividades realizadas con relación a la asesoría legal correspondiente al mes de noviembre 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 documentos legales de acreditación para la contratación de los siguientes servicios:
 - i. Adquisición de licenciamiento de software para diagramación, modelado, simulación y análisis de procesos para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - ii. Contratación de servicios profesionales para medir el impacto del Programa Umbral al año 2024, se requiere contratar los servicios profesionales de un(a) Consultor(a) Individual para realizar los procesos de seguimiento y acciones post Programa Umbral con las distintas entidades beneficiarias del Programa durante su pasada implementación.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de todos los expedientes presentados para la liquidación de servicios y pagos de Pronacom correspondientes al mes de noviembre 2024.
- **Brindar apoyo profesional al área de adquisiciones en la revisión de documentos de carácter legal relacionados con las bases de licitación, concursos, convenios, contratos y otros que realice el Programa, tales como, adquisiciones de bienes y la contratación de servicios de asesores individuales y firmas consultoras;**
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión del Acta de negociación unilateral (NPG) donde se hace constar los pormenores de la negociación consolidando facturas de compras de baja cuantía que se realizaron en el mes de octubre y que, de conformidad con la normativa aplicable, debe publicarse en Guatecompras en el mes de noviembre.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión del Acta Administrativa de liquidación del Servicio de limpieza para las oficinas de Pronacom.
- **Brindar apoyo profesional al área de adquisiciones en la revisión y elaboración de resoluciones y actas administrativas de adquisición que sean requeridas para los procesos a cargo de la Unidad;**
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de Actas para la Adquisición de servicios para el Pronacom, siendo las siguientes:
 - i. Adquisición de licenciamiento de software para diagramación, modelado, simulación y análisis de procesos para uso del Programa Nacional de Competitividad
- **Brindar apoyo profesional al área financiera en la revisión de condiciones contractuales para efecto de pago en los casos en que sea requerido;**
 - Se brindó apoyo profesional al área financiera en la revisión de 17 informes presentados por las áreas de Clima de Negocios, Competitividad, Comunicación, Administrativa y otros asesores técnicos y profesionales del Pronacom, para pago correspondiente al mes de noviembre 2024, previo a la autorización de la Dirección Ejecutiva.

- **Brindar apoyo profesional en las consultas generadas o relacionadas con el área técnica de los proyectos a cargo de PRONACOM de acuerdo con la normativa aplicable o ámbito de su competencia, según sea requerido;**
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de actividades realizadas por la profesional contratada para medir el impacto del Programa Umbral al año 2024, se requiere contratar los servicios profesionales de un(a) Consultor(a) Individual para realizar los procesos de seguimiento y acciones post Programa Umbral con las distintas entidades beneficiarias del Programa durante su pasada implementación.
- **Brindar apoyo profesional en la elaboración de Actas de las reuniones del Comité Ejecutivo y Consejo Asesor de PRONACOM;**
 - Se brindó apoyo profesional en la impresión, gestión de firmas y resguardo del Acta del Comité Ejecutivo de Pronacom de la reunión 01-2024.
- **Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía;**
 - Se brindó apoyo profesional en la incorporación de modificación de suplente solicitada por un miembro del Comité Ejecutivo de Pronacom.

KAREN MICHELLE
MORALES
ALECIO

Firmado
digitalmente por
KAREN MICHELLE
MORALES ALECIO

Karen Michelle Morales Alecio



FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

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

Periodo de actividades	del:	01/11/2024	al:	30/11/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

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 búsqueda e identificación de potenciales cooperantes que tengan líneas de trabajo relacionadas a las acciones que impulsa el Programa Nacional de Competitividad.
2. Brindar apoyo profesional en la comunicación permanente con las instituciones que participan en la ejecución de los diferentes programas y proyectos que cuenten con cooperación internacional, particularmente con el Programa Nacional de Competitividad PRONACOM y el Ministerio de Economía
 - a. Se brindó apoyo profesional con la participación en la capacitación en línea denominado, Normativa Ambiental: Desarrollo de la Industria Agroforestal en Guatemala, en la cual se presentaron los diferentes programas que tiene Guatemala para impulsar el desarrollo forestal.
3. Brindar apoyo profesional en la adecuada visibilidad y comunicación de las acciones realizadas, conforme a las directrices establecidas por las autoridades superiores
 - a. Se brindó apoyo profesional con la participación en evento denominado, Conversatorio de Liderazgo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales, en Jalapa.
 - b. Se brindó apoyo profesional con en el seguimiento para la delegación de participantes del Ministerio de Economía para tener la participación en el evento de lanzamiento del Estudio de Tiempos de Despacho.
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 el seguimiento y consultas a los actores involucrados en el proceso de la cooperación de desarrollo de la industria sostenible en Guatemala, para generar los impulsos que sean necesarios impulsar.

5. Brindar apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados;
 - a. Se brindó apoyo profesional con el seguimiento y apoyo para el desarrollo del evento Fintech como herramienta para el impulso de la competitividad.
 - b. Se brindó apoyo profesional con el seguimiento y apoyo para el desarrollo del evento Tendencias y Perspectivas Económicas 2025.
 - c. Se brindó apoyo profesional con el seguimiento y apoyo para el desarrollo del evento Global Connect: Oportunidades de Acceso a los Mercados Internacionales.
 - d. Se brindó apoyo profesional con la generación de informes de liquidación de los eventos realizados.

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

7. Brindar apoyo profesional en la asesoría profesional en las actividades que le requiera el área para la cual brinda sus servicios con el fin de gestionar y dar seguimiento a los proyectos del Programa Nacional de Competitividad.
 - a. Se brindó apoyo profesional con el desarrollo de cronograma y ficha de detalle de instituciones involucradas para el desarrollo de índice de sostenibilidad empresarial, el cual se trabaja en conjunto con Centrarse.
 - b. Se brindó apoyo profesional con el seguimiento de reunión de autoridades del Ministerio de Economía y del Congreso de la República, esto con el objetivo de poder coordinar una visita a territorio y ver las acciones de impulso económico y competitivo.

8. Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía.
 - a. Se brindó apoyo con la participación en reunión del mes de noviembre de la mesa de sostenibilidad del Gabinete Específico de Desarrollo Económico, esto para poder dar seguimiento a las iniciativas de economía circular y la mejora en la gestión ambiental de las empresas.
 - b. Se brindó apoyo profesional con la recopilación de insumos económicos sobre producto interno bruto, consumo, exportaciones y potenciales económicos para autoridades requeridas durante el mes de noviembre.
 - c. Se brindó apoyo profesional con la presentación de las opciones que se pueden implementar un sistema de archivo digital, adicional se incorporaron los comentarios y sugerencias de las autoridades para el seguimiento.
 - d. Se brindó apoyo profesional con la revisión metodológica del indicador denominado Business Ready 2024, el cual busca medir los principales elementos que impulsar la competitividad, desarrollo económico y atracción de inversiones a los países.

- e. Se brindó apoyo profesional con el seguimiento de los oficios y procesos relacionados con la creación de Comisión para la Gente de Mar.
- f. Se brindó apoyo profesional con la participación en reunión con representantes de la empresa Chemonics para identificar las áreas en las cuales el Programa tiene acciones que pueden ser complementadas por una potencial intervención de parte de ellos.
- g. Se brindó apoyo profesional con la participación en la mesa de inteligencia de inversión, con la revisión de documentos y generación de insumos.
- h. Se brindó apoyo profesional con el seguimiento a la información relacionada con las discusiones del salario mínimo y el costo de la canasta básica.
- i. Se brindó apoyo profesional con el seguimiento al requerimiento de información realizado en el marco de la de riesgo país.

LUIS CARLOS ORELLANA MORALES Firmado digitalmente por
LUIS CARLOS ORELLANA MORALES

Luis Carlos Orellana Morales



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

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

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

Periodo de actividades	del:	01/11/2024	al:	30/11/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

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

- Se brindó apoyo profesional en reuniones con autoridades del Consejo Nacional de Alianzas Para el Desarrollo de Infraestructura Económica en la sesión ordinaria del mes. Entre los puntos que se trataron se encuentran los siguientes:
 - Proyecto "Rehabilitación, Administración, Operación, Mantenimiento y Obras Complementarias de la Autopista Escuintla-Puerto Quetzal con Cobro de Peaje".
 - Reformas a la Ley de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica, Decreto 16-2010.
 - Aprobación Transferencia Presupuestaria No. 005-2024.
 - Aprobación de Modificación Presupuesto Analítico de Sueldos de Personal con cargo al Renglón Presupuestario 011 "Personal Permanente" para el ejercicio fiscal 2024.
 - Aprobación de Reprogramación del Presupuesto Analítico de Honorarios para el Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", para El Ejercicio Fiscal 2024.
 - Presentación de Iniciativa "Sistema de Gestión de Residuos Sólidos y el Desarrollo de Pymes de Economía Circular" Mancomunidad Gran Ciudad del Sur.
 - Presentación de Iniciativa "Centro Administrativo y de Negocios Municipal", Municipalidad de Nuevo Progreso, San Marcos.
 - Caminos Rurales de Totonicapán y Huehuetenango.

- Se brindó apoyo profesional en reuniones con autoridades y profesionales para coordinar los siguientes eventos relacionados:

- Conversatorio de Liderazgo Competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales, Tejiendo la Red del Progreso realizado en el departamento de Jutiapa.
- Se brindó apoyo profesional en reuniones con autoridades del Ministerio de Economía, Secretaria de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia relacionadas a los Consejos Departamentales de Desarrollo Urbano.

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

- Se brindó apoyo profesional con autoridades del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, y la Dirección General de Aeronáutica Civil y de PRONACOM en el análisis, revisión y mejora del proyecto de ley para la baja de bienes muebles ferrosos, entre las actividades realizadas se encuentran:
 - Análisis del Proyecto de Ley: Se llevó a cabo una revisión detallada de los términos y condiciones actuales del marco legal.
 - Se realizó una visita de campo al Aeropuerto Internacional La Aurora (AILA) para identificar las áreas ocupadas por material ferroso inservible y determinar los tipos específicos de material presentes.
 - Reuniones de Coordinación Interinstitucional: Se organizaron encuentros con autoridades del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, la Dirección General de Aeronáutica Civil y PRONACOM para discutir los puntos clave y las propuestas de modificación.
 - Redacción de Documento Mártir: Se desarrollaron enmiendas y propuestas para mejorar el proyecto de ley, las cuales fueron presentadas a los otros asesores para su revisión y aprobación.

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

- Se brindó apoyo profesional en mesas técnicas que facilitan el desarrollo de la actividad empresarial, entre ellas:

- Mesa interinstitucional Público-Privada para el fortalecimiento de la Aeronáutica Civil.
- Sub-mesa interinstitucional Público-Privada de infraestructura AILA.

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

- Se brindó apoyo profesional en la corrección, y elaboración de los borradores de especificaciones técnicas para la organización, ejecución y liquidación de los eventos planificados por el equipo de competitividad, entre ellos.
 - Conversatorio de Liderazgo Competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales, Tejiendo la Red del Progreso, realizado en el departamento de Jutiapa, se presentaron las correcciones para liquidar el evento.
 - Conversatorio de Liderazgo Competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales, Tejiendo la Red del Progreso, realizado en el departamento de Jalapa, se presentaron las correcciones solicitadas para llevar a cabo el evento.

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

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

2

- Se brindó apoyo profesional en la coordinación del proceso de elección de los representantes Titulares y Suplentes para integrar los Consejos Departamentales de Desarrollo. Entre las actividades realizadas se incluyen:
 - Participación en reuniones con autoridades del Ministerio de Economía, Ministerio de Gobernación, Secretaría General de Planificación y la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia.
 - Se brindó apoyo profesional a los delegados departamentales de SEGEPLAN mediante el traslado de la información solicitada.
- Se brindó apoyo profesional en la participación del evento de impulso empresarial.
- Se brindó apoyo profesional en la participación del evento de “Perspectivas Económicas” de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en la participación del evento de “Global Connect, (acceso a mercados)” de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en la participación del evento de “Fintech” de Competitividad.

LUIS MANOLO RIVERA GÓMEZ / Num:25664
Firmado digitalmente por LUIS MANOLO RIVERA GÓMEZ / Num:25664 Fecha: 2024.11.07 12:12:23 -06'00'

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
TÉCNICOS**

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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



Name: Alcazar Frener María José
Issued by: 5B CA1

María José Alcazar Frener

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

Periodo de actividades	del:	01/11/2024	al:	30/11/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

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

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

- Se brindó apoyo profesional en el desarrollo de una estrategia de comunicación de los logros de Pronacom de 2024.
- Se brindó apoyo profesional en el desarrollo de una estrategia de comunicación y de medios de comunicación para el evento de territorio de Global Connect Escuintla.

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

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de los banners de cumpleaños de Pronacom en el mes de noviembre.
- Se brindó apoyo profesional en darle seguimiento al arte visual de las carpetas institucionales de Pronacom.

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

- Se brindó apoyo profesional con la realización de artes programados en noviembre para redes sociales de Pronacom.
- Se brindó apoyo profesional en la grabación de videos testimoniales durante los eventos de Pronacom, para su difusión en las redes sociales de la organización.
- Se brindó apoyo profesional en la creación de reels que resumen los eventos de la institución, los cuales se compartieron en las historias de las redes sociales de la institución.

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

- Se brindó apoyo profesional en la redacción de palabras de bienvenida y de la maestra de ceremonias de los eventos: Global Connect, Tejiendo la Red Empresarial de Jalapa, VERPI: Avanzando hacia la digitalización del RPI y Martes de Simplificación.
- Se brindó apoyo profesional en la redacción de palabras de la Directora Ejecutiva de Pronacom para la entrevista sobre la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.

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

- Se brindó apoyo profesional en diseñar el Save the date, la invitación, agenda y diploma del evento de RPI.
- Se brindó apoyo profesional en el diseño de la invitación del evento de: Regímenes Económicos.
- Se brindó apoyo profesional en darle seguimiento al desplegable de inversión
- Se brindó apoyo profesional en diseñar el promocional: Usb, Taza, termo y carpeta de Pronacom.
- Se brindó apoyo profesional en diseñar la agenda del evento: Global Connect.

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

- Se brindó apoyo profesional en la toma de fotografía profesional de reuniones y eventos de los equipos de PRONACOM en el mes de noviembre.
- Se brindó apoyo profesional con el backup de fotografías del mes anterior para la carpeta de fotografías de PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación y en la toma de fotografía del equipo de Pronacom.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión conjunta con el equipo para seleccionar las fotografías de los eventos, con el fin de asegurar un mejor control para su publicación en las redes sociales de la institución.
- Se brindó apoyo profesional en la toma de video profesional para redes sociales en los eventos de noviembre de PRONACOM.

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

- Se brindó apoyo profesional en reuniones con el equipo de Comunicación Social del Ministerio de Economía y las demás instituciones de la misma para revisar las nuevas instrucciones de comunicación para los últimos meses del año. Se abordaron las herramientas de comunicación y cómo se gestionará internamente y externamente, asegurando que todo esté alineado con los objetivos establecidos.
- Se brindó apoyo profesional en brindarle el seguimiento a la periodista de Prensa libre para las preguntas sobre la ley de insolvencia, y trasladar la información a comunicación social del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en enviar comunicado de Asisehace.gt a medios de comunicación de Asisehace.gt.
- Se brindó apoyo profesional en la creación de información de la Ley de simplificación y su impacto con la atracción de inversión y el fortalecimiento al clima de negocios para medios de comunicación

i. Brindar apoyo profesional en la diagramación de materiales informativos

- Se brindó apoyo profesional en los cambios de la diagramación y diseño la ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.
- Se brindó apoyo profesional en los banners de puesto de trabajo para el asesor de comunicación para la agencia para la Atracción de Inversión Extranjera.
- Se brindó apoyo profesional en revisar la diagramación del desplegable de la información de inversión.

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

- Se brindó apoyo profesional en el montaje de las reuniones internas en la oficina de PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional en el montaje de los stands, banderas y banners rollups de los eventos de: Global Connect, Tejiendo la Red Empresarial de Jalapa, VERPI: Avanzando hacia la digitalización del RPI y Martes de

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

- Se brindó apoyo profesional en brindarle semanalmente un reporte de actividades públicas y comunicables del Programa Nacional de Competitividad a Comunicación Social de Ministerio de Economía, en el mes de noviembre.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión y cambios del calendario de actividades de los equipos de la institución en el mes de noviembre.

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

- Se brindó apoyo profesional en el tema de protocolo en el evento de Global Connect.
- Se brindó apoyo profesional en la organización de los eventos de Tejiendo la Red Empresarial de Jalapa, VERPI: Avanzando hacia la digitalización del RPI y Martes de Simplificación.
- Se brindó apoyo profesional en las especificaciones técnicas de las tazas promocionales de Pronacom.
- Se brindó apoyo profesional en las especificaciones técnicas del desplegable de inversión.

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

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

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

- Se brindó apoyo profesional en la revisión con los proveedores para asegurar que los materiales promocionales requeridos, así como los cuadernos, libretas y USB, cumplan con los estándares en cuanto a impresión y calidad de los materiales.
- Se brindó apoyo profesional en enviar a Dirección Ejecutiva monitoreo de temas de Competitividad y Clima de negocios.
- Se brindó apoyo profesional en impresión de las tarjeta de inversión de inglés y español.



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

María Isabel Gaitán Grajeda

Vo.Bo.

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA MARROQUÍN /
83614699

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

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

Periodo de actividades	del:	01/11/2024	al:	30/11/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

✓

- **Brindar apoyo técnico en la revisión de especificaciones técnicas y liquidación de bienes y servicios requeridos en el área administrativa del Programa Nacional de Competitividad.**
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión de liquidación de Servicios de logística para capacitaciones denominadas "cuarta edición del Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia", (equipo de audio, iluminación, instalación, y asistencia técnica) organizado por el Programa Nacional de Competitividad, realizadas el 11 de septiembre, 25 de septiembre, 9 de octubre, 23 de octubre y las cuales se liquidan en el presente mes y 6 de noviembre y 20 de noviembre 2024.
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión de liquidación de Servicios de logística para capacitaciones denominadas "cuarta edición del Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia", (salón, mobiliario y alimentación) organizado por el Programa Nacional de Competitividad, realizadas el 25 de septiembre, 9 de octubre, 23 de octubre y las cuales se liquidan en el presente mes y 6 de noviembre y 20 de noviembre 2024.

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

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

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

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

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

MIRIAM ARLETT IGLESIAS QUEVEDO
Firmado digitalmente por
MIRIAM ARLETT IGLESIAS QUEVEDO

MIRIAM ARLETT IGLESIAS QUEVEDO

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

Vo.Bo. _____



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	01/11/2024		30/11/2024
------------------------	------	------------	--	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Brindar apoyo profesional a personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad, en la solución de problemas técnicos en estaciones de trabajo, configuración de equipos y cuestiones relacionadas con la ofimática.
 - Se brindó apoyo profesional en la configuración de equipos en las estaciones de trabajo del PRONACOM.
 - Se brindó apoyo profesional en la verificación del funcionamiento y configuración de equipos de impresión en las estaciones de trabajo para personal y contratistas del PRONACOM.
 - Se brindó apoyo profesional en abordar las necesidades relacionadas con el uso de software de oficina, resolución de problemas y capacitación en el uso de herramientas para la gestión de información.

- Brindar apoyo profesional con el seguimiento a la base de datos de los sistemas, programas, páginas web y licencias informáticas utilizadas en el Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo profesional en la actualización de licencias, usuarios y equipos en el centro de administración del antivirus corporativo del PRONACOM.

- Brindar apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de insumos o productos informáticos.
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de un escáner.
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de licenciamiento para uso de software de una plataforma para prospección de potenciales inversionistas proporcionando acceso a contactos profesionales verificados para el uso del Ministerio de Economía.

- Brindar apoyo profesional en la revisión y liquidación de compras de equipo e insumos informáticos del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión y liquidación de compra para el proceso de adquisición de un escáner.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión y liquidación de compra para el proceso de adquisición de licenciamiento para uso de software de una plataforma para prospección de potenciales inversionistas proporcionando acceso a contactos profesionales verificados para el uso del Ministerio de Economía.

- Brindar apoyo profesional con la asesoría y revisión de procesos de compras de insumos, servicios y productos informáticos destinados para su uso en PRONACOM.
 - Se brindó apoyo profesional en la realización de evaluaciones técnicas de carácter informático en el proceso de adquisición de un (1) escáner.

- Se brindó apoyo profesional en la realización de evaluaciones técnicas de carácter informático en el proceso de adquisición de computadora portátil para uso de la Dirección Ejecutiva.
- Se brindó apoyo profesional en la realización de evaluaciones técnicas de carácter informático en el proceso de adquisición de impresoras multifuncionales.
- Se brindó apoyo profesional en la realización de evaluaciones técnicas de carácter informático en el proceso de adquisición de licenciamiento para uso de software de una plataforma para prospección de potenciales inversionistas proporcionando acceso a contactos profesionales verificados para el uso del Ministerio de Economía.
- **Brindar apoyo profesional con el seguimiento a las recomendaciones de notas técnicas y solicitudes de la Dirección de Tecnologías de la Información del Ministerio de Economía.**
 - Se brindó apoyo profesional en la emisión de Notas Técnicas y adición de recomendaciones de la Dirección de Tecnologías de la Información en las especificaciones técnicas correspondientes a los procesos:
 - Adquisición de un (1) escáner
 - Adquisición de una (1) computadora portátil para uso de la Dirección Ejecutiva.
 - Renovación del servicio de alojamiento web (hosting) para gestión y almacenamiento del sitio web www.pronacom.org
 - Adquisición de licenciamiento para uso de software de una plataforma para prospección de potenciales inversionistas proporcionando acceso a contactos profesionales verificados.
- **Brindar apoyo profesional en el manejo de información e implementación de requerimientos en la página web oficial del Programa Nacional de Competitividad.**
 - Se brindó apoyo profesional en la actualización de archivos, información, nombres y logos en apartados solicitados por el área de Comunicación y Dirección Ejecutiva del PRONACOM.
- **Brindar apoyo profesional en la instalación de licencias y software en equipos de cómputo, con la actualización del registro de usuarios.**
 - Se brindó apoyo profesional en actualización del licenciamiento de antivirus corporativo en el equipo de cómputo del Programa Nacional de Competitividad.
- **Brindar apoyo profesional en la actualización de información pública de oficio en la página oficial del Programa Nacional de Competitividad.**
 - Se brindó apoyo profesional en la actualización de información pública de oficio correspondiente al mes de octubre de 2024.
- **Brindar apoyo profesional en la realización de copias de seguridad de las cuentas de correo empresarial de PRONACOM.**
 - Se brindó apoyo profesional en la realización de copias de seguridad a las siguientes cuentas de correo empresarial: emilian@pronacom.org.
 - Se brindó apoyo profesional en la transferencia de copias de seguridad de correo empresarial del personal y contratistas al servidor de almacenamiento conectado a la red.
 - Se brindó apoyo profesional en el cambio de contraseña a los usuarios solicitados por el personal y contratistas del PRONACOM.
- **Brindar apoyo profesional en el manejo y control de la infraestructura y sistema de reconocimiento biométrico del Programa Nacional de Competitividad.**
 - Se brindó apoyo profesional en la eliminación de usuarios inactivos en el sistema de reconocimiento biométrico principal del PRONACOM.
 - Se brindó apoyo profesional en la generación de reportes de los eventos emitidos en el mes de

octubre por el sistema de reconocimiento biométrico.

- Brindar apoyo profesional en el manejo y control de la infraestructura y sistema de circuito cerrado de cámaras del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo profesional en solicitudes de búsqueda por parte del personal y contratistas del PRONACOM.
- Brinda apoyo profesional en la gestión del servidor de dominio en la red local de PRONACOM.
 - Se brindó apoyo profesional en la eliminación de usuarios en el directorio activo del servidor de dominio del PRONACOM.
 - Se brindó apoyo profesional en la transferencia de copias de seguridad del personal y contratistas al servidor de almacenamiento conectado a la red.
- 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.
- Brinda apoyo profesional gestionando la seguridad de la red local del Programa Nacional de Competitividad mediante la asignación de reglas del firewall físico y los análisis de antivirus.
 - Se brindó apoyo profesional en la ejecución de análisis semanales a los equipos añadidos a la consola de administración del antivirus corporativo del PRONACOM.
- Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía.
 - Se brindó apoyo profesional en el área administrativa para la generación y/o modificación de documentos, impresiones, ingreso de información, apoyo en equipos de videoconferencia, etc.
 - Se brindó apoyo profesional en el manejo del software de impresoras arrendadas para la modificación de los contadores de impresión.
 - Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento y apoyo técnico de carácter informático en el evento Martes de Simplificación realizado por los equipos técnicos del PRONACOM.

 Firmado digitalmente por
MOISÉS SALVADOR
YAX ORDÓÑEZ

MOISÉS SALVADOR YAX ORDÓÑEZ

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

 Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____



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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

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

Período de actividades	del:	01/11/2024	al:	30/11/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo técnico en la participación de reuniones semanales de seguimiento con el equipo de Cámara Guatemalteca de la Construcción a cargo de la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC- para tratar temas relacionados a la gestión y análisis de expedientes por parte cada institución y atender los apoyos que solicitaron, llevadas a cabo el 4, 11, 18 y 25 de noviembre de 2024. Asimismo, se dio seguimiento a las mejoras priorizadas por parte del equipo de desarrollo de la Ventanilla Ágil de Construcción –VAC- y a diferentes solicitudes por parte de las instituciones para la mejora de su módulo en la plataforma; así como nuevos procesos a ingresar a requerimientos de las diferentes instituciones.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con la Secretaria Ejecutiva de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, Doctora Claudinne Ugalde, Viceministro de Inversión y Competencia, Licenciado Antonio Romero y Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad, Licenciada Francis Garnica con el objeto de solicitar el apoyo a la Doctora Ugalde con la presa de expedientes que actualmente se encuentran en la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC-.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales. La misma tuvo como objetivo subsanar dudas a desarrollador acerca de correcciones solicitadas por la institución a efecto de darle cumplimiento de manera eficaz.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC- y desarrollador interesado, con el objeto de aclarar dudas relacionadas a correcciones emitidas por la institución; se acordó que el desarrollador realice el cambio de planos en el proyecto y se ingrese como un expediente nuevo a la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC-.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con personal del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, la misma tuvo como objetivo principal la presentación del nuevo jefe de Agua y Saneamiento, quien a partir de la fecha de su nombramiento firmará los Dictámenes Sanitarios emitidos en la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción; así mismo se coordinó la capacitación de la plataforma referida y la gestión de su firma electrónica avanzada.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión inicial con la Dirección General de Aeronáutica Civil relacionada con el apoyo solicitado para llevar a cabo el proceso de revisión y documentación de los procesos relacionados con la atención al pasajero del Aeropuerto Internacional La Aurora para la elaboración de propuesta de simplificación.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de dos recorridos programados al Aeropuerto Internacional La Aurora, como pasos siguientes al apoyo requerido por la Dirección General de Aeronáutica Civil para la documentación de procesos, en esta oportunidad se realizó recorridos para salidas y llegadas internacionales.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con la Directora General Interina de Aeronáutica Civil, Licenciada Azucena Zelaya, y la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad, Licenciada Francis Garnica, en la misma participaron asesores de ambas instituciones y se expuso sobre los recorridos realizados, aspectos positivos y negativos, mejoras a corto plazo, mejoras generales y las acciones siguientes para la elaboración de una propuesta de simplificación para los procesos de salidas y llegadas internacionales.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de entrega de productos 1 y 2 con el desarrollador adjudicado para brindar los “servicios de asesoría informática para proyecto de modernización tecnológica en los procesos de trámites en el entorno informático del Registro de la Propiedad Intelectual –RPI-.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con el Ayuntamiento de Antigua Guatemala, con el objeto de realizar la validación del procedimiento de licencias de construcción y con esto iniciar con la elaboración de la propuesta de simplificación y brindarles asesoría sobre la automatización de sus procesos.

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

- Se brindó apoyo técnico en la gestión y coordinación de expositores para la capacitación Martes de Simplificación.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de la nueva sección incorporada por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-, Martes de Simplificación, con el tema “Gobernanza de Datos”.
- Se brindó apoyo técnico en eventos de Ventanillas: VUPE, VAI, VUCE y VUI; se apoyó durante el desarrollo general del evento.
- Se brindó apoyo técnico en la gestión y coordinación del evento de la Ventanilla –VAC-, se realizaron los acercamientos y envío de invitaciones a las instituciones involucradas, se elaboró agenda para la mesa de diálogo y se monitoreó el correcto desarrollo del evento.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de informe de liquidación del evento de la Ventanilla –VAC-.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

- Se brindó apoyo técnico en la gestión y coordinación del Taller de Buenas Prácticas: NRD2, se realizó el acercamiento con la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres para la solicitud de expositores, se elaboró agenda y se realizó la convocatoria, asimismo se elaboraron los diplomas de participación de los asistentes.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de informe de liquidación del Taller de Buenas Prácticas: NRD2.
- Se brindó apoyo técnico en la gestión y coordinación de expositores para el evento: Global Connect el cual versó sobre trámites previos a la solicitud de una licencia municipal de construcción, se tuvo acercamiento con Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, Ventanilla Ágil de Construcción y Municipalidad de Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico en la participación del Taller de Fortalecimiento Institucional: Generando Herramientas para Competir.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de informes de liquidación del evento de aceleración económica denominado IMPULSO EMPRESARIAL: Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio llevado a cabo en el municipio de Puerto Barrios, departamento de Izabal. Se elaboraron informes de liquidación por los servicios de hotel y audiovisuales.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento del oficio enviado al Vicedespacho de Inversión y Competencia con el objetivo de solicitar autorización para retomar las Reuniones Ordinarias de la Comisión Interinstitucional para Contribuir en la Reactivación Económica del Sector de la Construcción.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de la propuesta de Convenio de Cooperación Interinstitucional entre Ministerio de Economía, Cámara Guatemalteca de la Construcción y Municipalidad de Guatemala para desarrollar un módulo de interconexión de la Municipalidad de Guatemala -MUNIGUATE- a la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción -VAC-, se envió comunicación electrónica al asesor de Despacho, Licenciado Julio Prado, explicando el seguimiento que se ha dado a dicho convenio y solicitando validación de los pasos a seguir para concretar la suscripción del mismo.
- Se brindó apoyo técnico en la coordinación del evento del Registro de la Propiedad Intelectual, se dio seguimiento a la elaboración de agenda, invitación y socialización de la misma, también se coordinó la logística en el desarrollo del evento.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de informe del evento de la Ventanilla VAC sobre el objetivo del evento, resultados obtenidos, puntos de mejora por parte de las instituciones y los pasos siguientes que se consideran.



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

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

Período de actividades	del:	01/11/2024	al:	30/11/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

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

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe de marcaje del mes de octubre 2024, del personal bajo renglón 022 del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en la impresión y fotocopia de informe de marcaje del mes de octubre 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 octubre 2024 del personal 022.
 - Se brindó apoyo técnico en cargar en el sistema de Ministerio de Economía el informe de marcaje correspondiente al mes de octubre 2024 del personal 022.
 - Se brindó apoyo técnico en el envío por mensajería la copia del informe de marcaje de octubre 2024 del personal 022, para ser entregada en el Viceministerio de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía.
- h) Brindar apoyo técnico en el control y asignación de salas de reuniones para convocatorias interna y externas de los colaboradores del Programa Nacional de Competitividad;**
- Se brindó apoyo técnico en la asignación y reserva de salas para las diferentes reuniones virtuales y presenciales que se llevaron a cabo en las oficinas del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.
- i) Brindar apoyo técnico en la revisión y conformación de expedientes de pago de la nómina mensual del renglón 029 y subgrupo 18;**
- Se brindó apoyo técnico en conformar 22 expedientes para la nómina de devengado en el cual se realizaron las siguientes impresiones:
 - ✓ Impresión de facturas de pago firmadas y aprobadas por Dirección Ejecutiva de contratistas 029 correspondientes al mes de octubre 2024.
 - ✓ Impresión de los verificadores DTE de facturas del mes de octubre de cada contratista 029.
 - ✓ Impresión de informes de actividades firmados y aprobados por la Dirección Ejecutiva de cada contratista 029 correspondientes al mes de octubre 2024.
 - ✓ Impresión de retenciones de IVA / ISR entregados de forma física al personal de PRONACOM correspondientes al mes de octubre 2024.
 - ✓ Se agregó Numero de Publicación Guatecompras trasladada por el área de adquisiciones para cada expediente de contratistas 029 correspondiente al mes de octubre 2024.

- ✓ Impresión de colegiados activos para adjuntar a los expedientes de servicios profesionales durante el presente mes.

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

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

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

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

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

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

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

- Se brindó apoyo técnico en la recepción y registro físico de expedientes de solicitudes de compras y contratación de servicios, durante el presente mes el cual se detallan a continuación:
 - ✓ Solicitud de liquidación de la cuarta capacitación con el tema: "Procedimientos, normativas para la obtención de licencias ambientales y de construcción en Guatemala" el cual formo parte de los servicios de logística para capacitaciones denominadas: "Segunda edición de Global Connect 2024: validación de servicios de excelencia", el cual incluyó salón, mobiliario y alimentación, organizado por Pronacom, recibida durante el presente mes.

22

- ✓ Solicitud de liquidación de la cuarta capacitación con el tema: "Procedimientos, normativas para la obtención de licencias ambientales y de construcción en Guatemala" el cual formo parte de los servicios de logística para capacitaciones denominadas: "Segunda edición de Global Connect 2024: validación de servicios de excelencia", el cual incluyó equipos de audio, iluminación, instalación y asistencia técnica organizado por Pronacom, recibida durante el presente mes.
- ✓ Solicitud de liquidación de la tercera capacitación con el tema: "Permisos Fitosanitarios, Zoosanitarios e Inocuidad Alimentaria", el cual forma parte de los servicios de logística para capacitaciones denominadas: "Segunda edición de Global Connect 2024: Validación de servicios de excelencia", el cual incluyó equipo de audio, iluminación, instalación y asistencia técnica, organizado por Pronacom, recibida durante el presente mes.
- ✓ Solicitud de liquidación de la tercera capacitación con el tema: "Permisos Fitosanitarios, Zoosanitarios e Inocuidad Alimentaria", el cual forma parte de los servicios de logística para capacitaciones denominadas: "Segunda edición de Global Connect 2024: Validación de servicios de excelencia", el cual incluyó salón, mobiliario y alimentación, organizado por Pronacom, recibida durante el presente mes.
- ✓ Solicitud de liquidación para servicio de atención y protocolo (audiovisual y sonido) para el evento "Conversatorio de Liderazgo Competitivo: oportunidades de inversión a través de regímenes especiales" tejiendo la red del Progreso, organizado por Pronacom, recibida durante presente mes.
- ✓ Solicitud de liquidación para servicio de salón y alimentación para el evento "Conversatorio de Liderazgo Competitivo: oportunidades de inversión a través de regímenes especiales" tejiendo la red del Progreso, organizado por Pronacom, recibida durante el presente mes.
- ✓ Solicitud de compra: para servicio de atención y protocolo, reconocimientos de vidrio con placa a entregarse en evento de simplificación de Pronacom, recibida durante el presente mes.
- ✓ Solicitud de compra: la contratación de servicio de atención y protocolo para: "Reconocimiento a las dependencias del Organismo Ejecutivo por los Avances de la Simplificación de Trámites Administrativos", el cual incluye: audio, video, iluminación y montaje, organizado por Pronacom, recibida durante el presente.
- ✓ Solicitud de compra: la contratación de servicio de atención y protocolo para: "Reconocimiento a las dependencias del Organismo Ejecutivo por los Avances de la Simplificación de Trámites Administrativos", el cual incluye: salón, mobiliario y alimentación, organizado por Pronacom, recibida durante el presente mes.
- ✓ Solicitud de compra: para la contratación de servicio de impresión de Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Numero 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala, recibida durante el presente mes.

- ✓ Solicitud de compra: para la contratación de servicio de atención y protocolo para: "Segundo evento de Atracción de Inversión Extranjera Directa", el cual incluye: salón mobiliario, audio y alimentación, organizado por Ministerio de Economía, recibida durante el presente mes.
- ✓ Solicitud de compra para la adquisición de artículos promocionales, bolígrafos de aluminio con mecanismo pulsador, para uso de diferentes actividades de Pronacom, recibida durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en llenar boleta de proceso de liquidación de expedientes que ingresan a recepción durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en llenar boleta de proceso de solicitud de compra que ingresaron a recepción durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en el traslado de los expedientes completos de solicitudes de compra y liquidación al área administrativa durante el presente mes.
- n) Brindar apoyo técnico en suministrar material e insumos de oficina a personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad;**
- Se brindó apoyo técnico en solicitar al área de almacén los insumos de oficina y cafetería a utilizarse durante el presente mes los cuales fueron entregados a las diferentes unidades del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la entrega semanal de productos de cafetería e insumos de limpieza a personal de limpieza durante el presente mes.
- o) Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía.**
- Se brindó apoyo técnico en encender televisor para la proyección en recepción de diferentes anuncios del que hacer del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en el suministro de hojas tamaño carta y oficio a cada una de las impresoras del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en ordenar semanalmente la bodega de recepción donde se encuentran los insumos de librería y cafetería durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico diario en colocar Prensa libre y Diario de Centroamérica en la mesa de la recepción del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico sacando copia de la ruta de mensajería de todo el mes de octubre del 2024 y se trasladó al área financiera del Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo técnico en el cambio de bolsas a las tres cajas de papel reciclable durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en entregar banderas a las áreas técnicas de PRONACOM para los eventos realizados fuera de las instalaciones durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en atender al proveedor de la empresa LEMACH y brindar acompañamiento para el cambio de aromatizantes de los sanitarios de damas y caballeros.



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

Wendy Aracely Pozuelos Contreras



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

FRANCIS LUCÍA Firmado digitalmente por
GARNICA FRANCIS LUCÍA
MARROQUÍN / GARNICA
83614699 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	NOVIEMBRE DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-039-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/11/2024	al:	30/11/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

PROCESO-CD-025-2024 Adquisición de licenciamiento de software para diagramación, modelado, simulación y análisis de procesos para uso del Programa Nacional de Competitividad.

PROCESO-CD-026-2024 Adquisición de computadora portátil y escáner para uso del personal y contratista del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Por la modalidad de baja cuantía:

Servicio de lavado de banderas para uso del Programa Nacional de Competitividad.

Adquisición de artículos promocionales (Memorias USB) con logotipo del Programa Nacional de Competitividad para uso en diferentes eventos que organizará el Programa Nacional de Competitividad.

Mantenimiento preventivo y compra de repuestos (filtros de carbón presurizado) para equipo de purificación de agua del Programa Nacional de Competitividad.

Compra de papel higiénico para uso en el Programa Nacional de Competitividad.

Compra de toallas de papel para manos para uso en el Programa Nacional de Competitividad.

Compra de servilletas de papel para uso en el Programa Nacional de Competitividad.

Compra de cajas y tapaderas plásticas para uso en el Programa Nacional de Competitividad.

Handwritten signature

Adquisición de lente para cámara de marca Canon modelo R6 MK II, para uso del Programa Nacional de Competitividad.

Compra de sillas ejecutivas para uso en el Programa Nacional de Competitividad.

Adquisición de impresoras multifuncionales, para uso del Programa Nacional de Competitividad.

Adquisición de impresora para tarjetas (carnets) para uso del Programa Nacional de Competitividad.

Adquisición de unidades de poder ininterrumpido (UPS), para uso del Programa Nacional de Competitividad.

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

- ✓ Por la modalidad de compra directa:

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

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

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

PROCESO-CD-015-2024 Contratación de empresa para servicios de asesoría informática para proyecto de modernización tecnológica en los procesos de trámites en el entorno informático del Registro de la Propiedad Intelectual – RPI –.

PROCESO-CD-021-2024 Contratación de servicio de atención y protocolo para "Eventos para mejorar el clima de negocios FASE 1", el cual incluye audio e iluminación organizado por el Programa Nacional de Competitividad, el 14 y 21 de noviembre de 2024.

PROCESO-CD-022-2024 Contratación de servicios de atención y protocolo para "Eventos para mejorar el clima de negocios FASE 1", el cual incluye salón, mobiliario y alimentación organizado por el Programa Nacional de Competitividad, el 14 y 21 de noviembre de 2024.

PROCESO-CD-025-2024 Adquisición de licenciamiento de software para diagramación, modelado, simulación y análisis de procesos para uso del Programa Nacional de Competitividad.

✓ Por la modalidad de baja cuantía:

Servicio de lavado de banderas para uso del Programa Nacional de Competitividad.

Adquisición de artículos promocionales (Memorias USB) con logotipo del Programa Nacional de Competitividad para uso en diferentes eventos que organizará el Programa Nacional de Competitividad.

Mantenimiento preventivo y compra de respuestas (filtros de carbón presurizado) para equipo de purificación de agua del Programa Nacional de Competitividad.

Compra de papel higiénico para uso en el Programa Nacional de Competitividad.

Compra de toallas de papel para manos para uso en el Programa Nacional de Competitividad.

Compra de servilletas de papel para uso en el Programa Nacional de Competitividad.

Compra de cajas y tapaderas plásticas para uso en el Programa Nacional de Competitividad.

Adquisición de lente para cámara de marca Canon modelo R6 MK II, para uso del Programa Nacional de Competitividad.

Compra de sillas ejecutivas para uso en el Programa Nacional de Competitividad.

Adquisición de impresoras multifuncionales, para uso del Programa Nacional de Competitividad.

Adquisición de impresora para tarjetas (carnets) para uso del Programa Nacional de Competitividad.

Adquisición de unidades de poder ininterrumpido (UPS), para uso del Programa Nacional de Competitividad.

✓ Modalidad casos de excepción:

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

✓ Modalidad arrendamiento de bien inmueble:

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

- Se brindó apoyo técnico en gestión de pago y conformación de expedientes de viáticos y reconocimientos de gasto, en el interior de la República de Guatemala.

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

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

c) Brindar apoyo técnico para solicitar los documentos necesarios a los proveedores dentro de los procesos de compras;

- ✓ Se brindó apoyo técnico en la solicitud de documentos legales a los proveedores, para que la Asesoría Legal redactara el acta administrativa, en los procesos siguientes:
 1. Adquisición de licenciamiento de software para diagramación, modelado, simulación y análisis de procesos para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 2. Adquisición de computadora portátil y escáner para uso del personal y contratista del Programa Nacional de Competitividad.

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

- ✓ Se brindó apoyo técnico en la carga de documentos de respaldo en el portal Guatecompras:
 - En relación a la modalidad de baja cuantía se publicaron facturas de los siguientes procesos:
 1. Servicio de lavado de banderas para uso del Programa Nacional de Competitividad
 2. Adquisición de artículos promocionales (Memorias USB) con logotipo del Programa Nacional de Competitividad para uso en diferentes eventos que organizará el Programa Nacional de Competitividad.
 3. Certificado de seguridad de la página de pronacom SSL.
 4. Mantenimiento preventivo y desinfección a unidades de aire acondicionado de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 5. Mantenimiento preventivo y compra de repuestos (filtros de carbón presurizado) para equipo de purificación de agua del Programa Nacional de Competitividad.
 6. Compra de papel higiénico para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 7. Compra de toallas de papel para manos para uso en el Programa Nacional de Competitividad.

*

8. Compra de servilletas de papel para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
9. Mantenimiento a extractores de olores en los sanitarios del Programa Nacional de Competitividad.
10. Servicios de salón, alimentación y mobiliario para el Evento Impulso Empresarial: Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio, en el departamento de Izabal, el 30 de octubre de 2024.
11. Servicios de audio, video y montaje para el Evento Impulso Empresarial: Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio, en el departamento de Izabal, el 30 de octubre de 2024.
12. Servicios de atención y protocolo para el evento: Guatemala avanza en la facilitación del comercio y mejora del clima de negocios, el 22 y 28 de octubre de 2024 ventanillas (VAC-VUCE-VAI).
13. Servicios de salón, alimentación y mobiliario para el Evento Conversatorio de Liderazgo Competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales Tejiendo la Red del Progreso, en el departamento de Jutiapa, el 25 de octubre de 2024.
14. Servicios de audio, video y montaje para el Evento Conversatorio de Liderazgo Competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales Tejiendo la Red del Progreso, en el departamento de Jutiapa, el 25 de octubre de 2024.
15. Servicios de salón, alimentación y mobiliario para el Evento Conversatorio de Liderazgo Competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales Tejiendo la Red del Progreso, en el departamento de Jalapa, el 14 de noviembre de 2024.
16. Servicios de audio, video y montaje para el Evento Conversatorio de Liderazgo Competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales Tejiendo la Red del Progreso, en el departamento de Jalapa, el 14 de noviembre de 2024.
17. Compra de cajas y tapaderas plásticas para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
18. Adquisición de lente para cámara de marca Canon modelo R6 MK II, para uso del Programa Nacional de Competitividad.
19. Compra de sillas ejecutivas para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
20. Adquisición de impresoras multifuncionales, para uso del Programa Nacional de Competitividad.
21. Adquisición de impresora para tarjetas (carnets) para uso del Programa Nacional de Competitividad.
22. Adquisición de unidades de poder ininterrumpido (UPS), para uso del Programa Nacional de Competitividad.



23. Servicio de desodorizante para sanitarios habilitados en área anexa al almacén en las oficinas de Programa Nacional de Competitividad.
24. Servicio de sistema de purificación de aire UV para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
25. Servicio de desodorizante y aromatizante para sanitario de las oficinas de Programa Nacional de Competitividad.
26. Servicio de fumigación a las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
27. Compra de café para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.

De los siguientes proveedores:

Corporación de lavanderías, Sociedad Anónima; Acuarela Marketing; Esoruce Capital Guatemala, Sociedad Anónima; Agua, Servicios y Suministros, Sociedad Anónima; Serviclean Global y Aires Acondicionados Dem, Sociedad Anónima; Papeles Comerciales, Sociedad Anónima; L&G Representaciones, Sociedad Anónima; Viclasa, Sociedad Anónima; Audio Lighting; Hoteles Princess de Guatemala, Sociedad Anónima; Hiltop Restaurant; High Pro Audio Guatemala, Sociedad Anónima; Bugambilia Salón y Jardín; Stay on sonido y producciones; Plastihogar, Sociedad Anónima; Canella, Sociedad Anónima; Aromas Comerciales Lemach, Sociedad Anónima; Proyectos Empresariales, Sociedad Anónima; Impresoras de Gafetes, Sociedad Anónima; Servicom de Guatemala, Sociedad Anónima; AF Fumigación Guatemala, Sociedad Anónima y Dieseldorff Kaffee, Sociedad Anónima.

- En relación a la modalidad de compra directa se publicaron facturas de los siguientes procesos:
 1. Contratación del servicio de enlace dedicado simétrico de internet de 200 MBPS.
 2. Servicios de Arrendamiento de dos impresoras para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 3. Adquisición de licenciamiento de software para diagramación, modelado, simulación y análisis de procesos para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 4. Servicio de limpieza para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 5. Servicio de desinfección de oficinas y limpieza profunda de alfombras del Programa Nacional de Competitividad.
 6. Servicio de mensajería.
 7. Servicios de logística para segunda edición del Global Connect salón, mobiliario y alimentación, 09 y 23 de octubre de 2024 y 06 de noviembre de 2024.
 8. Servicios de logística para la segunda edición del Global Connect salón, mobiliario y alimentación, 09 y 23 de octubre de 2024 y 06 de noviembre de 2024.



9. Contratación de empresa para servicios de asesoría informática para proyecto de modernización tecnológica en los procesos de trámites en el entorno informático del Registro de la Propiedad Intelectual – RPI –.
10. Servicio de atención y protocolo para "Eventos para mejorar el clima de negocios FASE 1", el cual incluye audio e iluminación organizado por el Programa Nacional de Competitividad, 14 y 21 de noviembre de 2024.
11. Servicios de atención y protocolo para "Eventos para mejorar el clima de negocios FASE 1", el cual incluye salón, mobiliario y alimentación organizado por el Programa Nacional de Competitividad, 14 y 21 de noviembre de 2024.

De los siguientes proveedores:

Telecomunicaciones de Guatemala, Sociedad Anónima; Industria Mundial de Reciclaje, Sociedad Anónima; Corporación Cool, Sociedad Anónima; Zaid & Zelaznog Servicios, Sociedad Anónima; Valores Hoteleros, Sociedad Anónima; Sabina Esthela Cuc Gonzalez; Psgnet, Sociedad Anónima; Compañía Internacional de Hoteles, Sociedad Anónima y Dania Alessandra Pérez Ruano.

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

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

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

Cartera de valores, Sociedad Anónima.

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

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de Acta No. 37-2024 por adquisición de licenciamiento de software para diagramación, modelado, simulación y análisis de procesos para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de Acta No. 38-2024 de Números de Publicación Guatecompras -NPG- correspondiente al mes de octubre de 2024.

f) 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 22 asesores en los Números de Operación Guatecompras correspondiente al mes de octubre de 2024, en el sistema de Guatecompras del personal contratado bajo el renglón 029.

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

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

- Se brindó apoyo técnico en el envío de la constancia de retención del Impuesto Sobre el Valor Agregado –IVA- al siguiente proveedor:

Cartera de valores, Sociedad Anónima;

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

Cartera de valores, Sociedad Anónima.

Euro Proveedores y Servicios, Sociedad Anónima.

Dania Alessandra Pérez Ruano

Grupo Vallejo, Consultores y Asesores Centro América, Sociedad Anónima.

Lingo Company, Sociedad Anónima.

Rafael Sebastián Castro Herrera

Software Plus, Sociedad Anónima.

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

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

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

WILLIAMS
AUGUSTO
CORADO
MENA

Firmado
digitalmente
por WILLIAMS
AUGUSTO
CORADO MENA

Williams Augusto Corado Mena

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____

HILDA
LUCRECIA
MARTÍNEZ
DUARTE /
83614699

Firmado
digitalmente por
HILDA LUCRECIA
MARTÍNEZ
DUARTE /
83614699

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01/11/2024	al:	30/11/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo técnico dando seguimiento a las acciones previamente realizadas en la estructuración y adaptación del plan a largo plazo "Guatemala Vuela". Este seguimiento se llevó a cabo tomando en cuenta los insumos proporcionados por actores técnicos de la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC) y expertos del sector privado. Se revisaron las recomendaciones anteriores y se ajustaron los componentes clave del plan, asegurando que las fases y objetivos estratégicos definidos para la modernización del sistema aeroportuario nacional reflejaran los avances tecnológicos, la mejora de servicios, y el fortalecimiento de la infraestructura aeroportuaria. El apoyo incluyó además el análisis constante para garantizar la alineación del plan con las necesidades del sector y mejores prácticas internacionales.
- Se brindó apoyo técnico dando seguimiento al diseño y diagramación del Plan "Guatemala Vuela", en continuidad con las acciones previamente ejecutadas para garantizar una presentación clara y precisa del mismo. Este seguimiento incluyó la revisión constante de los materiales, asegurando que los elementos visuales y los textos estuvieran en perfecta coherencia con los objetivos del plan, promoviendo su divulgación efectiva y facilitando su implementación a nivel nacional. El esfuerzo coordinado permitió que el Plan "Guatemala Vuela" se presentara de manera comprensible y atractiva, maximizando su impacto entre los actores clave del sector.

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

- Se brindó apoyo técnico dando seguimiento al diagnóstico integral previamente iniciado junto al personal técnico de la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), evaluando en profundidad la infraestructura, operaciones y servicios de los aeródromos. Este seguimiento permitió identificar áreas clave de mejora en cada aeródromo, basándose en un análisis detallado de las condiciones actuales y los estándares internacionales de seguridad y eficiencia. A través de este proceso, se estableció una metodología para priorizar acciones de mejora en las instalaciones aeroportuarias, con el objetivo de optimizar su operatividad y adecuarlas a las necesidades del creciente sector aeronáutico del país.

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

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

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

- Se brindó apoyo técnico detallado en la redacción de los discursos destinados al Viceministro de Inversión y Competencia para su intervención en la fase 2 del evento Global Connect. Este proceso incluyó la elaboración de mensajes clave que destacaron los avances en temas de inversión y competitividad, integrando una narrativa coherente que alineara las metas del gobierno con las expectativas de los actores presentes.
- Se brindó apoyo técnico de manera activa participando y moderando el evento “Conversatorio de Liderazgo Competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Régimenes Especiales”, llevado a cabo en el municipio de Jalapa. Durante el evento, se facilitó la interacción entre los panelistas, promoviendo un diálogo enriquecedor sobre los beneficios de los regimenes especiales de inversión. Además, se coordinó la dinámica del conversatorio, asegurando que los temas clave, como incentivos fiscales, áreas de desarrollo económico y las experiencias de éxito en otros países, fueran abordados de manera fluida. El apoyo técnico se extendió a la planificación del evento, garantizando que los materiales informativos y las presentaciones reflejaran con precisión las oportunidades de inversión en la región, impulsando el interés de los participantes por aprovechar estos mecanismos para atraer capital extranjero.
- Se brindó apoyo técnico integral en la realización de una serie de eventos organizados por el Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM), asumiendo el rol de maestro de ceremonias y participando en otros roles.



Diego Gilberto de León Zurita

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____

4

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01/11/2024	al:	30/11/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico para revisar los expedientes trasladados por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones para proceso de pago conforme manuales y guías aprobadas vigente.**
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de los expedientes trasladados por la unidad de adquisiciones y contrataciones para los procesos de pago de las órdenes de compra y anexos de órdenes de compra, para generar comprobantes únicos de registro-CUR-, correspondiente al mes de noviembre de 2024.
 1. Se revisó la orden de compra 3278 que corresponde al servicio de fumigación de oficinas de Pronacom.
 2. Se revisó la orden de compra 3277 que corresponde al servicio atención y protocolo para el evento "Conversatorio de Liderazgo Competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales" Tejiendo la Red del Progreso, audio, video y montaje (Jalapa)
 3. Se revisó la orden de compra 3276 que corresponde al servicio atención y protocolo para el evento "Conversatorio de Liderazgo Competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales" Tejiendo la Red del Progreso, salón, alimentación y mobiliario (Jutiapa)
 4. Se revisó la orden de compra 3271 que corresponde al servicio atención y protocolo para el evento "Impulso Empresarial: Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio, audio, video y montaje (Izabal).
 5. Se revisó la orden de compra 3270 que corresponde a la compra de café para uso de oficinas Pronacom.
 6. Se revisó la orden de compra 2809 que corresponde al servicio atención y protocolo para el evento "Trabajando en la mejora del clima de negocios con el fortalecimiento de las ventanillas VAC-VUCE-VUI", salón, mobiliario y alimentación.
 7. Se revisó la orden de compra 3264 que corresponde al mantenimiento a las unidades de extracción de olores de los sanitarios de Pronacom.
 8. Se revisó la orden de compra 3090 que corresponde a consultoría para el análisis y estrategia en la competitividad para el Marco de Identificación y descripción de las mejores prácticas en materia de estrategias de transformación digital.
 9. Se revisó la orden de compra 3199 que corresponde a la adquisición de 5 (UPS), para uso de Pronacom.

p

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

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de solicitudes de compra y su documentación de soporte correspondiente al mes de noviembre de 2024, siendo estas:
 1. Solicitud de compra de servicios básicos como energía eléctrica, telefonía PBX, arrendamiento de oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 2. Solicitud de compra de servicios de atención y protocolo para los eventos "Tendencias Económicas y Competitividad 2025"; el cual incluye salón, mobiliario, alimentación, audio y video, "Fintechs como Herramientas para el impulso de la Competitividad", el cual incluye salón, mobiliario, alimentación, audio y video; y "Reconocimiento a las dependencias del Organismo Ejecutivo por los avances en la simplificación de trámites administrativos", el cual incluye audio, video, iluminación, montaje y reconocimientos.
 3. Solicitud de compras de insumos como, repuestos para impresoras, lente para cámara, cajas plásticas, Unidad de Poder Ininterrumpido-UPS-.

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

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de documentación de pago de paqueo de la Dirección y Subdirección Ejecutiva que asistieron a reuniones a Mineco, gastos realizados por fondo rotativo que corresponden al mes de octubre de 2024, del Programa Nacional de Competitividad.

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

Se brindó apoyo técnico en hacer entrega en forma física la información pública de oficio aplicable correspondiente al mes de octubre de 2024, enviado a la Jefa Administrativa del Programa Nacional de Competitividad, por medio de Oficio No. PRONACOM-FIN-236-2024/yg.

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

- Se brindó apoyo técnico en la generación de reportes en los Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y en el Sistema de Gestión -SIGES-, en ambos sistemas fue necesario realizar consultas para integración de Curs, modificaciones presupuestarias y reprogramaciones de cuota.

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

- Se brindó apoyo técnico en archivar ordenadamente los 103 Curs correspondiente al mes de octubre 2024.

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

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

h) Brindar apoyo técnico para revisar los requerimientos de traslado, formularios de reconocimiento de gastos y formularios de viáticos del personal y contratistas.

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de informe y facturas por requerimiento de traslado de contratistas que asistieron al evento Conversatorio de Liderazgo Competitivo Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales, Departamento de Jutiapa, Municipio el Progreso.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de informe y facturas por requerimiento de traslado de contratistas que asistieron al evento Impulso Empresarial Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio, Departamento Izabal, Municipio Puerto Barrios.

- i) **Brindar apoyo técnico para revisar facturas de contratistas, consultores y proveedores.**
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de 24 facturas y 24 verificadores de los servicios técnicos y profesionales de los contratistas 029 correspondiente al mes de noviembre de 2024, del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión de facturas de los proveedores correspondiente a los procesos del mes de noviembre de 2024.
- j) **Brindar apoyo técnico para enviar de forma digital de los comprobantes únicos de registro operados en el mes anterior, a la Dirección Financiera.**
- Se brindó apoyo técnico en digitalizar los 103 Curs, correspondientes al mes de octubre de 2024, los cuales fueron enviados en USB a la Dirección Financiera del MINECO.
- k) **Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se brindó apoyo técnico en integración de declaración jurada de retenciones de IVA, en estado congelado correspondiente al mes de octubre de 2024, enviado a Dirección Financiera del MINECO, por medio de Oficio No. PRONACOM-FIN-232-2024/yg.
 - Se brindó apoyo técnico en integración de declaración jurada de retenciones de ISR, en estado congelado correspondiente al mes de octubre de 2024, enviado a Dirección Financiera del MINECO, por medio de Oficio No. PRONACOM-FIN-233-2024/yg.
 - Se brindó apoyo técnico en integración de cuentas que se tienen aperturadas en los bancos del sistema reporte del mes de octubre de 2024, enviado a Dirección Financiera del MINECO, por medio de Oficio No. PRONACOM-FIN -234-2024/yg.
 - Se brindó apoyo técnico en integración de los contratos vigentes al 31 de octubre de 2024, debidamente conciliados en la ejecución que muestra el reporte del Sistema de Contabilidad Integrada-SICOIN- correspondiente a la Unidad Ejecutora 108 Programa Nacional de Competitividad, enviado a Dirección Financiera del MINECO, por medio de Oficio No. PRONACOM-FIN-235-2024/yg.
 - Se brindó apoyo técnico en gestión de modificación presupuestaria de tipo Inter (débito presupuestario) por el monto de Q 60,000.00.
 - Se brindó apoyo técnico en integración de solicitudes de cuota financiera de tipo Normal, Regularización y Anticipo correspondiente al mes de noviembre de 2024.
- l) **Brindar apoyo técnico para gestionar la actualización y ratificación del registro tributario unificado o gestiones en la Superintendencia de Administración Tributaria, según se requiera.**
- Se brindó apoyo técnico en realizar la ratificación del Registro Tributario Unificado-RTU-, durante el mes de noviembre del Programa Nacional de Competitividad.

GUSTAVO
ADOLFO
PACAY
~~ALFARO~~
GUSTAVO
ADOLFO
PACAY
~~ALFARO~~
Gustavo Adolfo Pacay Alfaro

uf

Vo.Bo.

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA MARROQUÍN /
83614699

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01/11/2024	al:	30/11/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo técnico en la logística de las reuniones a cargo de las autoridades del Programa Nacional de Competitividad;**
 - Se brindó apoyo técnico en la verificación de agenda de la Dirección Ejecutiva para poder agendar reuniones y eventos durante el presente mes, entre ellas:
 - ✓ Reunión Innovación y Sostenibilidad.
 - ✓ Evento: Apertura XVIII Congreso Portuario & Marítimo V Seminario Hemisférico.
 - ✓ Evento: Habilitando la Transformación Digital y Mejorando la Prestación de Servicios Públicos a Gran Escala en Guatemala.
 - ✓ Reunión Chemonics International, oportunidad de nuevo proyecto USAID.
 - ✓ Evento: Financiamiento y Presupuesto para el Resguardo del Patrimonio Natural del País.

- **Brindar apoyo técnico en la atención a los visitantes del Programa Nacional de Competitividad;**
 - Se brindó apoyo técnico en recibir a los visitantes durante el presente mes a diferentes reuniones con la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad, entre ellas:
 - ✓ Reunión de seguimiento Fintech.
 - ✓ Reunión Chemonics International.
 - Se brindó apoyo técnico en verificar que el personal de cafetería atendiera debidamente a los visitantes durante el presente mes a diferentes reuniones en el Programa Nacional de Competitividad, para ser atendidos por la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.

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

- **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.

- **Brindar apoyo técnico en la elaboración y programación de agendas de trabajo con los equipos del Programa Nacional de Competitividad a solicitud de la Dirección Ejecutiva y autoridades del Programa Nacional de Competitividad;**
 - Se brindó apoyo técnico en la programación de reuniones de trabajo de las diferentes áreas técnicas y áreas administrativas del Programa Nacional de Competitividad a solicitud de la Dirección Ejecutiva, entre ellas:
 - ✓ Reunión Revisión Procesos Pendientes Pronacom.
 - ✓ Reunión MINECO: seguimiento temas Pronacom.
 - ✓ Reunión PAC 2025.

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

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

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

- **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 y envío de oficios de solicitud de vehículo para el traslado de la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad para ejecución del evento "Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales, Tejiendo la Red del Progreso" en Jalapa, organizado por Pronacom en el mes de noviembre.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración y envío de oficios para solicitud de Nombramiento para Comisión al Interior de la República de la Directora ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad para la ejecución del evento "Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales, Tejiendo la Red del Progreso" en Jalapa, organizado por Pronacom en el mes de noviembre.

- **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.

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



Name: LÓPEZ FORTE MARIA JOSÉ
Issued by: 5B CA1

MARÍA JOSÉ LÓPEZ FORTE

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	ANA LUCIA RAMIREZ DIAZ
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

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

Período de actividades	del:	01 de Noviembre del año 2024	al:	30 de Noviembre del año 2024
------------------------	------	------------------------------	-----	------------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo técnico en la recopilación y generación de información precisa, relevante, actualizada y consistente a solicitud de las autoridades del Programa Nacional de Competitividad –PRONACOM- y seguimiento derivado de las reuniones.**
 - Se brindó apoyo técnico en recopilación de las actuaciones legislativas de las diferentes sesiones y pleno del Congreso de la República de Guatemala, del mes de noviembre.
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de la vigencia del Segundo Préstamo para Políticas de Desarrollo de Respuesta y Recuperación ante la Crisis en Guatemala, una normativa para la inversión y desarrollo del país. Decreto 21-2024.
- **Brindar apoyo técnico en el seguimiento de metas del POA institucional, relacionadas a las metas vinculadas con Inversión, Productividad y Competitividad.**
 - Se brindó apoyo técnico en reuniones con el equipo de competitividad en el que se presentaron las metas POA que han sido cubiertas hasta el mes de noviembre.
- **Brindar apoyo técnico para la generación de informes y reportes de planificación y avances en materia de competitividad e inversión productiva.**
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de reporte de la participación de los asistentes en el evento Global Connect fase 2 denominado: Garantías Mobiliarias e Inmobiliarias, como herramientas de acceso a financiamiento para empresas y proyectos de inversión en Guatemala. Con el fin de tener una idea de los intereses de los participantes y hacer que sean más interesantes los eventos.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de reporte de la participación de los asistentes en el evento Global Connect fase 2 en lo referente a las exportaciones con fecha 20 de noviembre de 2024, en la que se hizo el listado de preguntas e inquietudes de los participantes.

- Se brindó apoyo técnico en reunión de organización, planificación y detalles para llevar a cabo el evento Global Connect fase 2 denominado: Garantías Mobiliarias e Inmobiliarias, como herramientas de acceso a financiamiento para empresas y proyectos de inversión en Guatemala de fecha 6 de noviembre de 2024.
- **Brindar apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados del área de competitividad y Dirección Ejecutiva.**
 - Se brindó apoyo técnico en el requerimiento administrativo, en la elaboración de seguimiento y solicitudes de oficios para coordinar los expositores para el Global Connect fase 2 denominado: Garantías Mobiliarias e Inmobiliarias, como herramientas de acceso a financiamiento para empresas y proyectos de inversión en Guatemala de fecha 6 de noviembre de 2024.
 - Se brindó apoyo técnico en el envió de correos, llamadas y recordatorios a los participantes para el Global Connect fase 2 denominado: Garantías Mobiliarias e Inmobiliarias, como herramientas de acceso a financiamiento para empresas y proyectos de inversión en Guatemala de fecha 6 de noviembre de 2024.
 - Se brindó apoyo técnico en dar la bienvenida, coordinación de formularios y colocar material a utilizar en el evento de fecha 6 de noviembre del año 2024, denominado: Garantías Mobiliarias e Inmobiliarias, como herramientas de acceso a financiamiento para empresas y proyectos de inversión en Guatemala, sí como responder a preguntas de los asistentes.
- **Brindar apoyo técnico en las actividades para el fomento de la Competitividad como organización de ferias, foros u otros eventos.**
 - Se brindó apoyo técnico en la organización de la agenda para el Global Connect fase 2 denominado: Garantías Mobiliarias e empresas y proyectos de inversión en Guatemala.
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de respuestas a los expositores para el Global Connect fase 2 denominado: Garantías Mobiliarias e empresas y proyectos de inversión en Guatemala.

- Se brindó apoyo técnico en requerimientos administrativos, seguimiento y solicitudes de oficios para coordinar los expositores para el evento Global Connect fase 2, de fecha 6 de noviembre de 2024 Garantías Mobiliarias e Inmobiliarias, como herramientas de acceso a financiamiento para empresas y proyectos de inversión en Guatemala.
- **Brindar apoyo técnico en las actividades para el fomento de la Competividad como organización de ferias, foros u otros eventos.**
 - Se brindó apoyo técnico en la organización de la agenda para el Global Connect fase 2 de fecha 6 de noviembre de 2024 Garantías Mobiliarias e Inmobiliarias, como herramientas de acceso a financiamiento para empresas y proyectos de inversión en Guatemala.
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de respuestas a los expositores para el Global Connect fase 2 de fecha 6 de noviembre de 2024 Garantías Mobiliarias e Inmobiliarias, como herramientas de acceso a financiamiento para empresas y proyectos de inversión en Guatemala.

ANA LUCIA
RAMÍREZ DÍAZ

Firmado digitalmente
por ANA LUCIA
RAMÍREZ DÍAZ

Ana Lucia Ramírez Díaz

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA MARROQUÍN /
83614699

Bo. Vo. _____

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

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

Período de actividades	del:	01/11/2024	al:	30/11/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas, organización, planificación, ejecución, seguimiento, y liquidación de los eventos organizados por el Programa Nacional de Competitividad:**
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas, organización, planificación, ejecución, seguimiento, y liquidación de los eventos organizados por el Programa Nacional de Competitividad:
 - ✓ Modificaciones en especificaciones técnicas de Adquisición de artículos promocionales con logotipo del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Modificaciones en especificaciones técnicas de Adquisición de un escáner para uso del Programa Nacional de Competitividad.

- **Brindar apoyo técnico en el proceso de planificación, ejecución y liquidación de adquisiciones que le sean designados:**
 - Se brindó apoyo técnico en el proceso de planificación, ejecución y liquidación de adquisiciones que fueron designados:
 - ✓ Elaboración y gestión de Adquisición de un escáner para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Elaboración y gestión de Adquisición de artículos promocionales con logotipo del Programa Nacional de Competitividad.

- **Brindar apoyo técnico en la recopilación y generación de información a solicitud de las autoridades superiores, que respondan a interrogantes específicas del Programa:**
 - Se brindó apoyo técnico en la recopilación y generación de información a solicitud de las autoridades superiores, respondiendo a interrogantes específicas del Programa.

- **Brindar apoyo técnico como enlace en el seguimiento y asistencia a diferentes mesas de trabajo asignadas por autoridades del Programa Nacional de competitividad**
 - Se brindó apoyo técnico como enlace en el seguimiento y asistencia a diferentes mesas de trabajo asignadas por autoridades del Programa Nacional de Competitividad:
 - ✓ Apoyo en la realización del Conversatorio de Liderazgo competitivo: “Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales” Tejiendo la Red del Progreso, para la entrega a participantes de material promocional en el desarrollo del evento.

- **Brindar apoyo técnico en la actualización de cuadros, bases de datos o reportes que sean solicitados en el área Administrativa:**
 - Se brindó apoyo técnico en la actualización de cuadros, bases de datos o reportes que fueron solicitados en el área Administrativa:
 - ✓ Actualización de cuadro de postulaciones de asesor de comunicación para la inversión extranjera.

- **Brindar apoyo técnico en el seguimiento de procesos contractuales de servicios a cargo del área Administrativa:**
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de procesos contractuales de servicios a cargo del área Administrativa:
 - ✓ Elaboración de solicitud de compras por Contratación de servicios de atención y protocolo, para el evento "Fintechs como Herramientas para el impulso de la Competitividad", el cual incluye salón, mobiliario, alimentación, audio y video organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.
 - ✓ Elaboración de solicitud de compras por Contratación de servicios de atención y protocolo, para el evento "Acciones de promoción para sectores priorizados", el cual incluye: salón, mobiliario, audio y alimentación, organizado por el Ministerio de Economía.
 - ✓ Elaboración de solicitud de compras por evento "Global Connect: Validación de Servicios de Excelencia" Oportunidades de Acceso a los Mercados Internacionales, el cual incluye salón, alimentación y mobiliario, organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Elaboración de solicitud de compras por evento "Global Connect: Validación de Servicios de Excelencia" Oportunidades de Acceso a los Mercados Internacionales, el cual incluye equipo audiovisual, montaje, instalación y asistencia técnica, organizado por el Programa Nacional de Competitividad.

ANA KAREN
OROZCO
PEREIRA

Firmado digitalmente
por ANA KAREN
OROZCO
PEREIRA

ANA KAREN OROZCO PEREIRA

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____