

ENTIDAD:	PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD
DIRECCIÓN:	5ta. Avenida 5-55 zona 14, Edificio Europlaza, Torre IV, Nivel 16, Oficinas 1601 y 1604
HORARIO DE ATENCIÓN:	8:00 a 16:00 horas
TELÉFONO:	2421-2464
DIRECTORA:	Francis Lucía Garnica Marroquín
ENCARGADO DE ACTUALIZACIÓN:	Hilda Lucrecia Martínez Duarte
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	09 de octubre 2024
CORRESPONDE AL MES DE:	septiembre de 2024

Decreto 54-2022 Artículo No.33 Remuneraciones de Personal

No.	No. De Contrato	Nombre del Asesor	Nombre de la Consultoría	Nombre del Producto / Informe Presentado	Monto pagado en el mes	Renglón	Fuente de Financiamiento
1	PNC-108-004-029-2024	Brenda Suceli Gramajo Pérez de Gómez	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11
2	PNC-108-005-029-2024	Carlos Arturo Hegel Girón	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 22,000.00	029	11
3	PNC-108-006-029-2024	Christian Antonio Morales Patzán	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11
4	PNC-108-007-029-2024	Cindy Stephany Quezada Velásquez	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 17,000.00	029	11
5	PNC-108-010-029-2024	Erick Gustavo Paiz Rangel	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 11,000.00	029	11
6	PNC-108-011-029-2024	Evelyn Mayté Millán Cardona	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 19,000.00	029	11
7	PNC-108-014-029-2024	Greidy Estefani Martínez Gramajo	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 9,000.00	029	11
8	PNC-108-015-029-2024	Henri Josué Maeda Peña	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 9,500.00	029	11
9	PNC-108-019-029-2024	Jennifer Perla Marina Pineda	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 9,000.00	029	11
10	PNC-108-023-029-2024	Joseph David Molina Ortiz	Asesor Profesionales	Informe Mensual	Q 18,000.00	029	11
11	PNC-108-026-029-2024	Karen Michelle Morales Alecio	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 22,000.00	029	11
12	PNC-108-029-029-2024	Luis Carlos Orellana Morales	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 19,000.00	029	11
13	PNC-108-030-029-2024	Luis Manolo Rivera Gómez	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 20,000.00	029	11
14	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
15	PNC-108-033-029-2024	María José Alcázar Frener	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 23,500.00	029	11
16	PNC-108-034-029-2024	Miriam Arlett Iglesias Quevedo	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 9,000.00	029	11
17	PNC-108-035-029-2024	Moisés Salvador Yax Ordóñez	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 16,000.00	029	11
18	PNC-108-036-029-2024	Priscilla Dorian Rebeca Ayapan Aguilar	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,000.00	029	11
19	PNC-108-037-029-2024	Verónica Xiomara Osorio Flores de Quintana	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 14,500.00	029	11
20	PNC-108-038-029-2024	Wendy Aracely Pozuelos Contreras	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 7,000.00	029	11
21	PNC-108-039-029-2024	Williams Augusto Corado Mena	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11
22	PNC-108-042-029-2024	Diego Gilberto de León Zurita	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 14,500.00	029	11
23	PNC-108-044-029-2024	Fernando Alonso Marín Luna	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 22,000.00	029	11
24	PNC-108-045-029-2024	Gustavo Adolfo Pacay Alfaro	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 15,919.35	029	11

*Notas: El pago al contrato PNC-108-045-029-2024, del Asesor Técnico Gustavo Adolfo Pacay Alfaro, corresponde un pago proporcional en el mes de agosto y el pago completo del mes de septiembre con honorarios de Q.10,500.00 mensuales.


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

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 2024
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo técnico en la operación de los expedientes de compromiso de:
 - ❖ Servicios de atención y protocolo para el evento "Integrando el cambio: Sostenibilidad, Innovación y Apoyo Empresarial" salón, mobiliario y alimentación.
 - ❖ servicios de atención y protocolo para el evento "Integrando el cambio: Sostenibilidad, Innovación y Apoyo Empresarial" audio, video y montaje.
 - ❖ Servicio de atención y protocolo para los participantes de la Primera Reunión Ordinaria del Comité Ejecutivo que incluyó alimentación.
 - ❖ Servicio de atención y protocolo para el evento "Impulso Empresarial: Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio", el cual incluyó audio, video y montaje.
 - ❖ Servicio de atención y protocolo para el evento "Impulso Empresarial: Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio", el cual incluye salón, alimentación y mobiliario.
 - ❖ Servicios de logística para capacitaciones denominadas "Segunda edición del Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia", el cual incluye Salón, mobiliario y alimentación, el 11 de septiembre 2024.
 - ❖ Compra de película decorativa tipo arenado para opacar los vidrios de la sala de reuniones y puerta principal de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Servicio de impresiones de ejemplares "Estrategia Nacional: Atracción de Inversión Extranjera Directa", en idioma inglés (250) y en idioma español (250) para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Adquisición de 3 firmas electrónicas avanzadas para uso del personal contratado con cargo al renglón 022 de la Unidad Ejecutora 108 del Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Servicio de impresiones de trifoliales denominados "Guatemala su destino ideal para invertir" en idioma inglés (295) y en idioma español (295), para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Servicio telefónico mensual para el Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo técnico en la operación de los expedientes de devengado de:
 - ❖ 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.
 - ❖ Adquisición de licenciamiento de software para diseño y edición de contenido para el Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Servicio de mensajería para el Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Servicio de limpieza para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Contratación del servicio de desinfección de oficinas y servicio de limpieza profunda de alfombras.
 - ❖ Servicio de impresiones de ejemplares "Estrategia Nacional: Atracción de Inversión Extranjera Directa", en idioma inglés (250) y en idioma español (250) para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Adquisición de 3 firmas electrónicas avanzadas para uso del personal contratado con cargo al renglón 022 de la Unidad Ejecutora 108 del Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Servicio de impresiones de trifoliales denominados "Guatemala su destino ideal para invertir" en idioma inglés (295) y en idioma español (295), para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Servicio de impresión de vinilos adhesivos para stands del Programa Nacional de Competitividad.

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

- Se brindó apoyo técnico en las gestiones de las compras de baja cuantía de:
 - ❖ Servicios de atención y protocolo para el evento "Integrando el cambio: Sostenibilidad, Innovación y Apoyo Empresarial" salón, mobiliario y alimentación.
 - ❖ servicios de atención y protocolo para el evento "Integrando el cambio: Sostenibilidad, Innovación y Apoyo Empresarial", audio, video y montaje.
 - ❖ Servicio de atención y protocolo para los participantes de la Primera Reunión Ordinaria del Comité Ejecutivo que incluyó alimentación.
 - ❖ Servicio de atención y protocolo para el evento "Impulso Empresarial: Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio", el cual incluyó audio, video y montaje.
 - ❖ Servicio de atención y protocolo para el evento "Impulso Empresarial: Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio", el cual incluyó salón, alimentación y mobiliario.
 - ❖ Servicios de logística para capacitaciones denominadas "Segunda edición del Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia", el cual incluyó salón, mobiliario y alimentación, el 11 de septiembre 2024.
 - ❖ Compra de película decorativa tipo arenado para opacar los vidrios de la sala de reuniones y puerta principal de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Servicio de impresiones de ejemplares "Estrategia Nacional: Atracción de Inversión Extranjera Directa", en idioma inglés (250) y en idioma español (250) para uso del Programa Nacional de Competitividad.

- ❖ Adquisición de 3 firmas electrónicas avanzadas para uso del personal contratado con cargo al renglón 022 de la Unidad Ejecutora 108 del Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Servicio de impresiones de trifoliales denominados "Guatemala su destino ideal para invertir" en idioma inglés (295) y en idioma español (295), para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de las gestiones en modalidad de compra directa de:
 - ❖ Salón y alimentación para evento Global Connect 2024, segunda edición.
 - ❖ Servicio de audio, video y montaje de evento Global Connect 2024, segunda edición.
- c) Brindar apoyo técnico en las evaluaciones y elaboración de cuadros de calificación para la adjudicación de bienes y servicios;
- Se brindó apoyo técnico en:
 - ❖ Servicios de atención y protocolo para el evento "Integrando el cambio: Sostenibilidad, Innovación y Apoyo Empresarial" salón, mobiliario y alimentación.
 - ❖ servicios de atención y protocolo para el evento "Integrando el cambio: Sostenibilidad, Innovación y Apoyo Empresarial", audio, video y montaje.
 - ❖ Servicio de atención y protocolo para los participantes de la Primera Reunión Ordinaria del Comité Ejecutivo que incluyó alimentación.
 - ❖ Servicio de atención y protocolo para el evento "Impulso Empresarial: Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio", el cual incluyó audio, video y montaje.
 - ❖ Servicio de atención y protocolo para el evento "Impulso Empresarial: Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio", el cual incluyó salón, alimentación y mobiliario.
 - ❖ Servicios de logística para capacitaciones denominadas "Segunda edición del Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia", el cual incluye Salón, mobiliario y alimentación, el 11 de septiembre 2024.
 - ❖ Compra de película decorativa tipo arenado para opacar los vidrios de la sala de reuniones y puerta principal de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Servicio de impresiones de ejemplares "Estrategia Nacional: Atracción de Inversión Extranjera Directa", en idioma inglés (250) y en idioma español (250) para uso del Programa Nacional de Competitividad
 - ❖ Adquisición de 3 firmas electrónicas avanzadas para uso del personal contratado con cargo al renglón 022 de la Unidad Ejecutora 108 del Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Servicio de impresiones de trifoliales denominados "Guatemala su destino ideal para invertir" en idioma inglés (295) y en idioma español (295), para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- d) Brindar apoyo técnico en la elaboración y gestión de firmas de los contratos y actas de las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios;
- Se brindó apoyo técnico en la gestión del acta de NPG de las adquisiciones del mes de agosto 2024.

e) Brindar apoyo técnico en el registro de contratos ante la Contraloría General de Cuentas y en el Sistema de Guatecompras de bienes, servicios y contratistas del Programa Nacional de Competitividad;

- Se brindó apoyo técnico en el registro de un contrato 029 en el portal de Contraloría General de Cuentas y en el sistema de Guatecompras.

f) Brindar apoyo técnico en el control de los archivos de adquisición de bienes y contratación de servicios de no consultoría, se deberán llevar, tanto en forma física, como electrónica;

- Se brindó apoyo técnico en el archivo de las compras que se realizaron durante el mes de septiembre y se archivaron físicamente las hojas de Acta de negociación de baja cuantía del mes de agosto.

g) Brindar apoyo técnico asesorando a las unidades para que realicen los informes de liquidación de las adquisiciones de bienes y servicios;

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de los informes de liquidación de las compras que fueron solicitadas al área de Adquisiciones y Contrataciones:

- ❖ 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.
- ❖ Adquisición de licenciamiento de software para diseño y edición de contenido para el Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Servicio de mensajería para el Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Servicio de limpieza para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Contratación del servicio de desinfección de oficinas y servicio de limpieza profunda de alfombras.
- ❖ Servicio de impresiones de ejemplares "Estrategia Nacional: Atracción de Inversión Extranjera Directa", en idioma inglés (250) y en idioma español (250) para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Adquisición de 3 firmas electrónicas avanzadas para uso del personal contratado con cargo al renglón 022 de la Unidad Ejecutora 108 del Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Servicio de impresiones de trifoliales denominados "Guatemala su destino ideal para invertir" en idioma inglés (295) y en idioma español (295), para uso del Programa Nacional de Competitividad.

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

- Se brindó apoyo técnico en la preparación de especificaciones técnicas de los siguientes procesos:
 - ❖ Servicios de atención y protocolo para el evento "Integrando el cambio: Sostenibilidad, Innovación y Apoyo Empresarial, salón, mobiliario y alimentación.

- ❖ servicios de atención y protocolo para el evento "Integrando el cambio: Sostenibilidad, Innovación y Apoyo Empresarial" audio, video y montaje.
- ❖ Servicio de atención y protocolo para los participantes de la Primera Reunión Ordinaria del Comité Ejecutivo que incluyó alimentación.
- ❖ Servicio de atención y protocolo para el evento "Impulso Empresarial: Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio", el cual incluyó audio, video y montaje.
- ❖ Servicio de atención y protocolo para el evento "Impulso Empresarial: Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio", el cual incluyó salón, alimentación y mobiliario.
- ❖ Servicios de logística para capacitaciones denominadas "Segunda edición del Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia", el cual incluye Salón, mobiliario y alimentación, el 11 de septiembre 2024.
- ❖ Compra de película decorativa tipo arenado para opacar los vidrios de la sala de reuniones y puerta principal de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Servicio de impresiones de ejemplares "Estrategia Nacional: Atracción de Inversión Extranjera Directa", en idioma inglés (250) y en idioma español (250) para uso del Programa Nacional de Competitividad
- ❖ Adquisición de 3 firmas electrónicas avanzadas para uso del personal contratado con cargo al renglón 022 de la Unidad Ejecutora 108 del Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Servicio de impresiones de trífolios denominados "Guatemala su destino ideal para invertir" en idioma inglés (295) y en idioma español (295), para uso del Programa Nacional de Competitividad.

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

- Se brindó apoyo técnico en elaborar cotizaciones de los siguientes procesos:

- ❖ Servicios de atención y protocolo para el evento "Integrando el cambio: Sostenibilidad, Innovación y Apoyo Empresarial" salón, mobiliario y alimentación.
- ❖ servicios de atención y protocolo para el evento "Integrando el cambio: Sostenibilidad, Innovación y Apoyo Empresarial", audio, video y montaje.
- ❖ Servicio de atención y protocolo para los participantes de la Primera Reunión Ordinaria del Comité Ejecutivo que incluyó alimentación.
- ❖ Servicio de atención y protocolo para el evento "Impulso Empresarial: Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio", el cual incluyó audio, video y montaje.
- ❖ Servicio de atención y protocolo para el evento "Impulso Empresarial: Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio", el cual incluyó salón, alimentación y mobiliario.
- ❖ Servicios de logística para capacitaciones denominadas "Segunda edición del Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia", el cual incluye Salón, mobiliario y alimentación, el 11 de septiembre 2024.
- ❖ Compra de película decorativa tipo arenado para opacar los vidrios de la sala de reuniones y puerta principal de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Servicio de impresiones de ejemplares "Estrategia Nacional: Atracción de Inversión Extranjera Directa", en idioma inglés (250) y en idioma español (250) para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Adquisición de 3 firmas electrónicas avanzadas para uso del personal contratado con cargo al renglón 022 de la Unidad Ejecutora 108 del Programa Nacional de Competitividad.

Servicio de impresiones de trifoliales denominados "Guatemala su destino ideal para invertir" en idioma inglés (295) y en idioma español (295), para uso del Programa Nacional de Competitividad.

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

- Se brindó apoyo técnico en las publicaciones de Acta de NPG correspondiente al mes de agosto.

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

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

- ❖ Servicios de atención y protocolo para el evento "Integrando el cambio: Sostenibilidad, Innovación y Apoyo Empresarial" salón, mobiliario y alimentación.
- ❖ servicios de atención y protocolo para el evento "Integrando el cambio: Sostenibilidad, Innovación y Apoyo Empresarial" audio, video y montaje.
- ❖ Servicio de atención y protocolo para los participantes de la Primera Reunión Ordinaria del Comité Ejecutivo que incluyó alimentación.
- ❖ Servicio de atención y protocolo para el evento "Impulso Empresarial: Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio", el cual incluyó audio, video y montaje.
- ❖ Servicio de atención y protocolo para el evento "Impulso Empresarial: Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio", el cual incluyó salón, alimentación y mobiliario.
- ❖ Servicios de logística para capacitaciones denominadas "Segunda edición del Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia", el cual incluye Salón, mobiliario y alimentación, el 11 de septiembre 2024.
- ❖ Compra de película decorativa tipo arenado para opacar los vidrios de la sala de reuniones y puerta principal de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Servicio de impresiones de ejemplares "Estrategia Nacional: Atracción de Inversión Extranjera Directa", en idioma inglés (250) y en idioma español (250) para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Adquisición de 3 firmas electrónicas avanzadas para uso del personal contratado con cargo al renglón 022 de la Unidad Ejecutora 108 del Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Servicio de impresiones de trifoliales denominados "Guatemala su destino ideal para invertir" en idioma inglés (295) y en idioma español (295), para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Servicio telefónico mensual para el Programa Nacional de Competitividad.

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

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a la resolución de la segunda Actualización del Plan Anual de Compras –PAC- enviado a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones.

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

- Se brindó apoyo técnico al jefe de adquisiciones y contrataciones en el resguardo del libro de actas y en el archivo de las hojas utilizadas del Acta de NPG del mes de agosto. Así como el libro de conocimientos para la entrega de los talonarios de solicitudes de compra.
- n) Brindar apoyo técnico para el registro y control de los expedientes ingresados al departamento de compras, de asesores y/o consultores individuales;
 - Se brindó apoyo técnico en el registro y control de un expediente ingresado de personal 029.
- o) Brindar apoyo técnico en la elaboración de contratos y gestión de las firmas de los mismos, de los asesores y/o consultores individuales;
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de contrato y gestión de firma de contrato y Acuerdo de un asesor contratado bajo el renglón 029.
- p) Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía;
 - Se brindó apoyo técnico en participar en las reuniones realizadas para el requerimiento de cuota cuatrimestral y en reuniones para seguimiento de segunda actualización de PAC y participación en las siguientes capacitaciones: Martes de simplificación de trámites.
 - Se brindó apoyo técnico en la visita al Ministerio de Finanzas Públicas, para dar seguimiento a las publicaciones NPG por fallas en el sistema de Guatecompras.

BRENDA SUCELI Gramajo Pérez
 Firmado digitalmente por BRENDA SUCELI GRAMAJO PEREZ
 GRAMAJO PEREZ

Nombre y firma del Contratista

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

Vo. Bo.

 Firma y sello de Director

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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

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

Período de actividades	del:	01 DE SEPTIEMBRE DE 2024	al:	30 DE SEPTIEMBRE 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 sus metas institucionales del POA 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 sostenida con la Misión de Banco Mundial y el Instituto Guatemalteco de Turismo con el objeto de evaluar el grado de avance de los compromisos asumidos previo a la formalización del Préstamo para prevención de catástrofes CAT DDO II, específicamente en lo relacionado con la Política de Turismo Sostenible.
- Se brindó apoyo profesional en la reunión con funcionarios de la International Financial Corporation -IFC- del Banco Mundial con el objeto de retroalimentar información a los funcionarios de esa institución que están diseñando el proyecto de Industrias Sostenibles SI GUATE, con la participación de los Viceministros de Asuntos Registrales y de Integración y Comercio Exterior.

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 las comunicaciones enviadas al Instituto Coreano de Investigación Textil de Alta Tecnología -KOTERI con el objeto de confirmar la postura del Ministerio de Economía con relación al Proyecto de Cooperación de la Industria Textil en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a las observaciones y comentarios realizados a través de la Dirección de Planificación, Proyectos y Cooperación al documento de proyecto del Programa de Desarrollo Económico Inclusivo por parte de la Unión Europea y el ITC.
- Se brindó apoyo profesional en la actualización periódica de la Matriz de Proyectos de Cooperación Internacional con el objeto de incorporar los avances mensuales que se han dado en determinados proyectos para dar un seguimiento adecuado a los mismos.
- Se brindó apoyo profesional en las gestiones del expediente relacionado con la solicitud de autorización de la Embajada de los Estados Unidos por un proyecto de inversión en Guatemala a efecto de que se emita la Resolución Ministerial correspondiente.

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 reunión sostenida con funcionarios de la Secretaría Privada de la Presidencia de la República y otras entidades de Gobierno con la finalidad de conformar la Mesa Técnica denominada "Reactivación Económica del País".
- Se brindó apoyo profesional en la preparación del informe relacionado con los principales aspectos para la conformación de la Mesa Técnica "Reactivación Económica del País" y la participación que podría tener el Ministerio de Economía en dicha iniciativa.

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

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

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

- Se brindó apoyo profesional analizando la documentación de respaldo enviada por la ANADIE para la participación de las autoridades del Ministerio de Economía en la reunión ordinaria 09-2024 del Consejo Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica, con el objeto de dar las recomendaciones correspondientes.

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

- Se brindó apoyo profesional en la reunión con ocasión de la firma del Convenio entre la Superintendencia de Bancos y la DIACO como parte de las obligaciones contenidas en el Decreto 02-2024 del Congreso de la República, Ley de Tarjetas de Crédito.
- Se brindó apoyo profesional en las reuniones sostenidas con el Despacho Superior con el objeto de informar con relación al estatus en el que se encuentran las modificaciones al Reglamento de la Ley de Protección al Consumidor y Usuario en el marco del mandato contenido en la Ley de Tarjetas de Crédito, Decreto 02-2024 del Congreso de la República.
- Se brindó apoyo profesional en las reuniones sostenidas con funcionarios de la Procuraduría General de la Nación, Superintendencia de Administración Tributaria y Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión del Ministerio de Economía, relacionadas con las modificaciones al Reglamento de la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, Decreto 29-89 del Congreso de la República.
- Se brindó apoyo profesional en las reuniones de la Mesa Técnica de Trabajo de Pagos MTTP-041, MTTP-042, MTTP-043, MTTP-044 y MTTP-45 en el seno de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera -ENIF-.
- Se brindó apoyo profesional en las reuniones quincenales del mes de septiembre del Comité Técnico de Implementación de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera -ENIF-.
- Se brindó apoyo profesional en el taller de *Open Banking* con representantes de instituciones financieras y empresas Fintech en el marco de la Mesa Técnica de Pagos de la ENIF.
- Se brindó apoyo profesional en la reunión trimestral del Comité de Inclusión Financiera -COMIF- en el que se presentaron resultados de las mesas técnicas de trabajo a las autoridades del COMIF integrada por la Ministra de Economía, Presidente del Banco de Guatemala y Superintendente de Bancos.
- Se brindó apoyo profesional durante las reuniones JD-33-2024, JD-34-2024, JD-35-2024 y JD-36-2024 de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística con el objeto de asesorar al Viceministro de Inversión y Competencia, quien preside dicho foro.

2

- Se brindó apoyo profesional en el análisis de la documentación de respaldo para las reuniones JD-33-2024, JD-34-2024, JD-35-2024 y JD-36-2024 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 en la revisión de las Actas JD-24-2024, JD-25-2024, JD-26-2024, JD-27-2024, JD-28-2024, JD-29-2024 y JD-30-2024 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 en la revisión de las modificaciones presupuestarias y de metas físicas de las dependencias del Viceministerio de Inversión y Competencia para el cumplimiento del Plan Operativo Anual POA- y del presupuesto.
- Se brindó apoyo profesional en la reunión del Viceministro de Inversión y Competencia con los Directores de este Viceministerio, con el objeto de dar las directrices para la preparación de la información sobre las proyecciones de gasto para el período septiembre-diciembre de 2024.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión y consolidación de la información presentada por las Direcciones del Viceministro de Inversión y Competencia previo a la presentación realizada a la señora Ministra en la reunión que se llevó a cabo el 13 de septiembre de 2024 en el Despacho Superior.
- Se brindó apoyo profesional en la participación en el Congreso Nacional de la Calidad, organizado por la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la reunión sostenida con funcionarios de la Dirección de Servicios al Comercio -DISERCOMI- y de PRONACOM con relación a las gestiones realizadas por la DISERCOMI para el cumplimiento de la Ley de Simplificación de Trámites, Decreto 5-2021 del Congreso de la República.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de las modificaciones presupuestarias presentadas por las dependencias del Viceministerio de Inversión y Competencia con el objeto de cumplir sus metas institucionales del POA para 2024.
- Se brindó apoyo profesional en la emisión de la opinión técnica por parte del Viceministerio de Inversión y Competencia al Plan de Clasificación de Puestos y Salarios del Instituto Nacional de Estadística -INE- previo a su envío a la Secretaría General de la Presidencia.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de las Guías Técnicas para el desarrollo de actividades de la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor -DIACO-.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los Planes Anuales de Compras -PAC- de las direcciones del Viceministerio de Inversión y Competencia-

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

Período de actividades	del:	01/09/2024	al:	30/09/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

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 trámites del portal web asisehace.gt. correspondientes al mes de septiembre.
- Se brindó apoyo técnico en la actualización de dashboard para contabilizar votos en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Congreso de la Republica de Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico en la actualización de cuadro consolidado que demuestran los avances en planes de simplificación, medios electrónicos y acuerdos gubernativos del Ministerio de Economía y de las dependencias con trámites vinculados a la atracción de inversión y facilitación de comercio exterior correspondientes a los meses de agosto y septiembre.

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

- Se brindó apoyo técnico en el acompañamiento y revisión de los avances y acciones a tomar para el desarrollo de la plataforma de la DISERCOMI, se sostuvo comunicación de la Dirección de Tecnologías de la Información del Ministerio de Economía y asesores de la DISERCOMI. Los puntos vistos en la serie de reuniones fueron los siguientes:
 - ✓ Interfaz de usuario para presentación de expediente electrónico para trámites del Decreto 29-89 y 65-89.

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

- Se brindó apoyo técnico en la participación de reuniones de seguimiento con el Ministerio de la Defensa Nacional. Se verificó el cronograma de avances mensuales y medios electrónicos de la DIGEMAR, DIGECAM y DIGEEI, correspondientes al mes de septiembre.

- Se brindó apoyo técnico en seguimiento de los avances en la implementación de medios electrónicos. Presentaron las mejoras en el sistema SGAS y de Refrigeración y otras sustancias. del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reuniones de seguimiento con el Ministerio de Cultura y Deporte. Se verificó el cronograma de medios electrónicos, logrando un avance de 100%.

D. Brindar apoyo técnico y acompañamiento en mesas de trabajo interinstitucionales, encaminadas a la mejora de procesos administrativos relacionados con usuarios finales.

- Se brindó apoyo técnico en la documentación y simplificación de procedimientos en el Ayuntamiento de la Antigua Guatemala. Los procedimientos trabajados fueron:
 - Licencias de Construcción (3 categorías).

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

- Se brindó apoyo técnico en el evento Impulso Empresarial: Herramienta para fortalecer tus negocios, con la convocatoria del evento, consolidación de las presentaciones de las diferentes instituciones participantes.
- Se brindó apoyo técnico en la coordinación y logística del evento virtual Martes de Simplificación: Sistema de Gestión Documental.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de diagramas sobre el Reglamento de deschatarrización.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de cuadro comparativo sobre las autoridades de aeropuertos en El Salvador, República Dominicana, Panamá y Costa Rica.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe de meta POA del evento de martes de simplificación sesión V.

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

Período de actividades	del:	01/09/2024	al:	30/09/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo profesional legal en la atención de potenciales inversionistas o empresarios en relación al inicio de operaciones en el país.**
 - Se brindó apoyo profesional de seguimiento con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social con el objetivo de realizar una capacitación a empresarios de la Cámara Coreana sobre los procesos de obtención de licencias, permisos y registros de importación para alimentos procesados; el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social ya dio respuesta a la solicitud, por lo que se está coordinando la fecha del mes de septiembre para realizarla.
- **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 y asistencia a las reuniones de la mesa técnica para el análisis de requisitos migratorios en el contexto de inversión y competitividad. Se revisó la propuesta de cambios al Reglamento de Residencias Guatemaltecas y se emitieron recomendaciones de redacción que propicien la inversión en el país. Las reuniones se llevaron a cabo con acompañamiento de asesores del Instituto Guatemalteco de Migración, Agencia de Inversión del Ministerio de Economía y participantes del sector privado.
 - Se brindó apoyo profesional en la coordinación y organización de reuniones sobre las ventanillas únicas, para conocer el estado normativo y operativo de cada una de ellas.
- **Brindar apoyo profesional en acciones que impulsen y promuevan la mejora regulatoria en Guatemala.**
 - Se brindó apoyo profesional de seguimiento al asesor de cooperación del Programa Nacional de Competitividad para obtener retroalimentación de la Dirección de Desarrollo Institucional sobre los cambios realizados del proyecto del perfil para la implementación de la unidad de mejora regulatoria en Guatemala. Se informo al Programa Nacional de Competitividad que el perfil ya cuenta con todos los cambios solicitados por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.

Am

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de la propuesta de opinión técnica correspondiente al perfil para la implementación de la unidad de mejora regulatoria en Guatemala.

- **Brindar apoyo profesional en el análisis, revisión, mejora y/o elaboración de propuestas de normativas de instituciones públicas relacionadas a la simplificación y agilización de trámites administrativos, así como aquellas relacionadas al fortalecimiento del clima de negocios.**
 - Se brindó apoyo profesional de seguimiento con el asesor del despacho superior del Ministerio de Economía para obtener recomendaciones sobre la propuesta del proyecto de acuerdo gubernativo, Reglamento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, la cual fue trabajada en forma conjunta con la Dirección de simplificación de la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico.
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de un informe sobre la ruta que ha tenido el expediente del Reglamento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.
 - Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a los avances de los proyectos de acuerdos gubernativos de:
 - Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
 - Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
 - Ministerio de Trabajo y Previsión Social
 - Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a la ubicación dentro del proceso, respecto 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:
 - Registro del Mercado de Valores y Mercancías
 - Registro de Prestadores de Servicios de Certificación
 - Dirección del Sistema Nacional de la Calidad
 - Registro Mercantil
 - Dirección de Administración al Comercio Exterior
 - Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
 - Ministerio de Salud y Asistencia Social
 - Ministerio de Trabajo y Previsión Social

- **Brindar apoyo profesional en el seguimiento, análisis, identificación y/o elaboración y presentación de propuestas de simplificación y/o automatización de trámites administrativos en instituciones públicas relacionadas a la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021, del Congreso de la República de Guatemala.**
 - Se brindó apoyo profesional en la identificación de trámites administrativos, para determinar si estos deben de simplificarse conforme a las reglas de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021, del Congreso de la República de Guatemala, de las siguientes entidades:
 - Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social,
 - Secretaría General del Ministerio de Economía

Ar

- **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 la elaboración de la estrategia de evaluación, identificación de criterios de evaluación, revisión y avances de las dependencias, para otorgar reconocimiento a las entidades que han implementado la simplificación en sus trámites administrativos.
 - Se brindó apoyo profesional en la redacción y envío de correos electrónicos a las autoridades de las dependencias del Ministerio de Economía, compartiendo el informe semanal de avances en simplificación identificando los porcentajes de avance en cada etapa de la implementación de los medios electrónicos y proceso de conformación de los expedientes de acuerdos gubernativos.
 - Se brindó apoyo profesional de seguimiento con los miembros de los comités de simplificación para conocer los avances en la implementación y ejecución de los planes de simplificación, sobre los trámites administrativos vinculados a la facilitación del comercio exterior y atracción de inversión. Asimismo, para conocer los planes de mejora continua, de:
 - Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
 - Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
 - Ministerio de Trabajo y Previsión Social
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión y seguimiento a la recopilación semanal y mensual de la actualización de los cronogramas correspondientes al mes de septiembre que reflejan los avances en el cumplimiento de la implementación de medios electrónicos y acuerdos gubernativos de las siguientes dependencias del Ministerio de Economía y otros Ministerios del Organismo Ejecutivo:
 - Registro del Mercado de Valores y Mercancías
 - Registro de Prestadores de Servicios de Certificación
 - Registro de Propiedad Intelectual
 - Dirección de Administración al Comercio Exterior
 - Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
 - Registro de Garantías Mobiliarias
 - Registro Mercantil General de la República
 - Dirección del Sistema Nacional de la Calidad
 - Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor
 - Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
 - Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
 - Ministerio de Energía y Minas
 - Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales
 - Ministerio de Cultura y Deportes
- **Brindar apoyo profesional en el seguimiento y avances del Comité Coordinador de Simplificación de Trámites Administrativos del Ministerio de Economía, en el cumplimiento de la implementación de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021, del Congreso de la República de Guatemala.**
 - Se brindó apoyo profesional en el seguimiento semanal a los avances de los proyectos de acuerdos

Ar

gubernativos que se encuentran en la Procuraduría General de la Nación, de:

- Registro del Mercado de Valores y Mercancías
 - Registro de Prestadores de Servicios de Certificación
 - Dirección de Administración al Comercio Exterior
 - Registro Mercantil General de la República
 - Dirección del Sistema Nacional de la Calidad
 - Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor
-
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de un informe que reflejara el trabajo de simplificación realizado por la Dirección de Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.
 - Se brindó apoyo profesional en la generación de insumos para socializar en redes sociales 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.
-
- **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 septiembre, de las siguientes instituciones:
 - Registro Mercantil General de la República
 - Registro de Mercado de Valores y Mercancías
 - Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles
 - Instituto Guatemalteco de Turismo
 - Registro de las Personas Jurídicas
 - Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
 - Registro Nacional Forestal
 - Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
 - Ministerio de Cultura y Deportes
-
- **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: Mejora continua
 - Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Fase: continuar con el desarrollo del sistema
 - Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento de la reunión convocada por la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónicos en relación a las necesidades de las dependencias sobre plataformas digitales

Am

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

- Se brindó apoyo profesional en la planificación y organización de los eventos que se llevarán a cabo relacionado a la Ley de simplificación de trámites denominado "Martes de Simplificación, Sesión V, Gestión Documental".
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de especificaciones técnicas para 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.

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

- Se brindó apoyo profesional en la recopilación de información sobre los avances semanales del mes de septiembre en los procesos de simplificación, implementación de medios electrónicos y acuerdos gubernativos de las dependencias del Ministerio de Economía y las que tiene a su cargo para dar seguimiento.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de información para la presentación de los avances en planes de simplificación, medios electrónicos y acuerdos gubernativos de las dependencias del Ministerio de Economía y las que tiene a su cargo para dar seguimiento, del mes de septiembre.
- 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 septiembre.
- Se brindó apoyo profesional en la recopilación de información para dar respuesta a lo solicitado por el Congreso de la República de Guatemala sobre las acciones implementadas por las dependencias a cargo del Ministerio de Economía en 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 generación de insumos sobre las acciones y avances alcanzados en el seguimiento e implementación de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala y el portal web Asisehace.gt, en el mes de septiembre.

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

- Se brindó apoyo profesional en la participación al conversatorio "Fiscalización de los recursos públicos y lucha contra la corrupción".
- Se brindó apoyo profesional en la participación al "Foro Parlamentario para la Transformación Digital".
- Se brindó apoyo profesional en la participación al "Congreso Garantías Mobiliarias".

AM

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los informes mensuales de los asesores de clima de negocios del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión y entrega de las metas del Plan Operativo Anual correspondientes al mes de septiembre de 2024.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de insumos relacionados a la implementación de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, para la entrevista realizada a la Viceministra de Asuntos Registrales.
- Se brindó apoyo profesional en la reunión virtual en la cual se realizó la primera revisión al "Convenio de cooperación para el intercambio de experiencias e información en un marco de estandarización de la interoperabilidad interinstitucional".
- Se brindó apoyo profesional en la generación de información de las actividades que realiza el equipo de clima de negocios, dentro de las 4 líneas de trabajo que se tienen: i. Proyectos de cooperación y normativa legal; ii. Simplificación de trámites; iii. Portal web Asisehacegt; y, iv. Socialización de acciones para el fortalecimiento del clima de negocios en Guatemala.
-



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. _____

A small, handwritten mark or signature in the bottom right corner of the page, consisting of a few stylized, overlapping lines.

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

Período de actividades	del:	01/09/2024	al:	30/09/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

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 diseños de promocionales de usb para Aniversario PRONACOM.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseños para Sticker de Mural de Pronacom.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de piezas gráficas para evento Conversatorio de Liderazgo Competitivo: "Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales" Tejiendo la Ley del Progreso.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de piezas gráficas para redes, invitacion, save the date, agenda para el evento de Impulso Empresarial Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio, en Antigua Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de piezas gráficas para el evento Global Connect 2024, Fase 2 fecha del 11 y 25 de septiembre.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de piezas gráficas para pantallas de evento virtual de Martes de Simplificación Sistema de Gestión Documental, en el mes de septiembre.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de piezas gráficas para la presentación de Asísehace.gt.

b) 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 videos de evento y testimoniales para Global Connect Fase 2, en fecha del 11 y 25 del mes de septiembre.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de videos para historias para el evento de Martes de Simplificación de Septiembre.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de videos para evento de Martes de Simplificación de septiembre.

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 Martes de Simplificación del mes de septiembre.
- Se brindó apoyo técnico con la toma de fotografía y video para reuniones de Pronacom del mes de septiembre.
- Se brindó apoyo técnico con la toma de fotografía y video para reunión del Comité Ejecutivo del mes de septiembre.
- Se brindó apoyo técnico con la toma de fotografía y video para evento Conversatorio de Liderazgo Competitivo: "Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales" Tejiendo la Ley del Progreso.
- Se brindó apoyo técnico con la toma de fotografía y video para evento Global Connect 2024, Fase 2 fecha del 11 y 25 de septiembre.
- Se brindó apoyo técnico con la toma de fotografía y video para evento Impulso Empresarial: Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio, Antigua Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico con la toma de fotografía y video para evento Maximiza tu exportación: Estrategias y beneficios para las empresas calificadas bajo la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila.

AW

d) 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 revisión del material audiovisual (presentaciones, artes y videos para pantallas) del evento Martes de Simplificación "Sistema de Gestión Documental mes de septiembre.
- Se brindó apoyo técnico con la revisión del material audiovisual (presentaciones, artes y videos para pantallas) del evento Impulso Empresarial Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio, Antigua Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico con la revisión del material audiovisual (presentaciones, artes y videos para pantallas) del evento Conversatorio de Liderazgo Competitivo: "Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales" Tejiendo la Ley del Progreso.
- Se brindó apoyo técnico con la revisión del material audiovisual (presentaciones, artes y videos para pantallas) del evento Global Connect 2024, Fase 2 fecha del 11 y 25 de septiembre.

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 agenda para el Impulso Empresarial Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio, Antigua Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico con la diagramación de Bloc de notas y diseños de Post it para promocionales de Asísehace.gt
- Se brindó apoyo técnico en la diagramación de agenda de evento Integrando el Cambio: Sostenibilidad, Innovación y Apoyó Empresarial.
- Se brindó apoyo técnico en la diagramación de agenda de evento Maximiza tu Exportación.
- Se brindó apoyo técnico con la diagramación de 3 One Pagers de Inversión en inglés y español.

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

- Se brindó apoyo técnico con la organización y protocolo de los eventos programados en Pronacom para el mes de septiembre.

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 septiembre.

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 septiembre.
- Se brindó apoyo técnico en la selección de fotografías finales para los post 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 seguimiento con la campaña de la Ley de Simplificación.

Au

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	01/09/2024	al:	30/09/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional en la recolección y análisis de datos estadísticos para su incorporación en informes, políticas públicas, giras comerciales, presentaciones de las autoridades, documentos, reuniones, atención de inversionistas y empresarios fundamental para la toma de decisiones;
- Se brindó apoyo profesional en la actualización de la base de datos de Comercio Exterior (exportaciones e importaciones) al mes de agosto de 2024, publicados en el mes de septiembre, sobre:
 - Comercio General.
 - Comercio de Zonas Francas.
 - Comercio de Territorio Aduanero.
 - Comercio Amparado por 29-89 del Congreso de la República.
 - Se brindó apoyo profesional en el seguimiento al monitoreo histórico diario del Selectivo en Aduanas de la Superintendencia de Administración Tributaria del mes de septiembre, el cual brinda información sobre el selectivo rojo en adunas y lo que brinda la tendencia de la mercadería que pasa al proceso de selección de forma aleatoria.
- b) Brindar apoyo profesional en la generación de investigaciones sobre mejora de brechas que tengan impacto en el crecimiento y generación de empleo en Guatemala;
- Se brindó apoyo profesional con la participación en el Grupo Técnico de Inteligencia de Inversión, donde participan Ministerio de Economía, Ministerio de Relaciones Exteriores, Cámara de la Industria, Agencia Privada de Inversión (AGEXPORT), Municipalidad de Guatemala, Proyecto Creando Oportunidades Económicas, apoyando en los siguientes temas:
 - Actualización de los One Pagers:
 - Cómo operar en Guatemala el suministro de energía eléctrica
 - Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila
 - Régimen Especial Electrónico de Devolución de Crédito Fiscal del IVA
 - Trabajo a Tiempo Parcial
 - Zonas Francas
 - Presentación del plan de trabajo del Grupo de Inteligencia de Inversión a la Ministra de Economía, en conjunto con Proyecto CEO, Agencia Pública de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera, Municipalidad de Guatemala, Agencia Privada de Inversión (AGEXPORT),
 - Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de elaboración del dashboard con información de capital humano, con apoyo de la Dirección de Análisis Económico del Ministerio de Economía, que contendrá información sobre:
 - Graduados del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad.
- c) Brindar apoyo profesional en la estructuración e implementación de políticas públicas que impacten la productividad y la competitividad de las empresas;
- Se brindó apoyo profesional en la convocatoria, articulación de acciones con los actores de los grupos de trabajo (Vinculación del capital humano y Promoción de los estudios de productividad laboral) derivados de la priorización de acciones de la Mesa de Inversión y Competencia del Gabinete Específico de Desarrollo Económico de la Vicepresidencia de la

- Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento a la primera reunión de la Mesa de Conectividad y Brecha Digital del Foro de Transformación Digital del Congreso de la República. Durante la mesa, el Viceministro de Comunicaciones del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, presentó el Plan Nacional de Conectividad. El plan incluye: Fortalecimiento de Capacidades; Economía Digital; Seguridad Digital; Innovación Tecnológica. Cada una de las áreas presenta proyectos para el Organismo Legislativo y Ejecutivo.
 - Se brindó apoyo profesional en la organización del curso especializado en biotecnología y bioeconomía, dirigido a autoridades ministeriales y altos mandos del gobierno, liderado por la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología.
- d) Brindar apoyo profesional en la elaboración de índices y análisis macroeconómicos para la toma de decisiones y acompañamiento de las políticas de Gobierno;
- Se brindó apoyo profesional en la recopilación de información de seguimiento de las mesas de competitividad en los departamentos de la República de Guatemala; así como datos de comercio exterior por departamento del Ministerio de Economía, que sirve como insumo para la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia y la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, sobre el tema Índice de Desempeño de Gobernadores del mes de agosto, presentado en septiembre.
- e) Brindar apoyo profesional en la elaboración y desarrollo de presentaciones e informes de avances y resultados;
- Se brindó apoyo profesional en la generación de informe de cumplimiento de meta del Plan Operativo Anual (POA) del equipo de Competitividad, referente a las metas de la acción del mes de septiembre de:
 - Generación de información relevante a través del equipo de inteligencia de inversión.
 - Identificar y analizar brechas de competitividad y proponer acciones que apoyen la reducción de las mismas.
- f) Brindar apoyo profesional en la elaboración de presentaciones, informes de seguimiento técnico y cualquier documento que dé cuenta de las acciones, avances y circunstancias que enfrenta las gestiones de asesoría;
- Se brindó apoyo profesional con insumos para la presentación de Proyectos de Competitividad del Programa Nacional de Competitividad para el Comité Ejecutivo, con el objetivo de que los miembros del Comité conozcan los proyectos priorizados, ejecución y programación presupuestaria del Programa.
 - Se brindó apoyo profesional con la planificación del evento de aniversario 20 años del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de la traducción al inglés de los One Pagers:
 - Cómo operar en Guatemala el suministro de energía eléctrica
 - Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila
 - Régimen Especial Electrónico de Devolución de Crédito Fiscal del IVA
 - Trabajo a Tiempo Parcial
 - Zonas Francas
 - Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas
- g) Brindar apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de informes de liquidación para el evento de Integrando el cambio: Sostenibilidad, Innovación y Apoyo Empresarial, siendo estos:
 - Contratación de servicios de atención y protocolo de audio, video y montaje
 - Servicios de atención y protocolo de salón y alimentación
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración, seguimiento y actualización de especificaciones técnicas y justificación para la Consultoría Identificación de principales Perfiles de Capital Humano de Sectores Económicos. Con el objetivo de identificar y clasificar los principales perfiles operativos del capital humano en los sectores económicos seleccionados, con el fin de alinear las competencias, habilidades y formación técnica requerida con las demandas actuales y futuras del mercado.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración, seguimiento y actualización de las especificaciones técnicas para la Consultoría para el análisis y estrategia en competitividad para la Creación de una Herramienta de Autodiagnóstico de la Brecha Digital. El Estudio brindará una herramienta que permitirá a las MIPYMEs hacer un autodiagnóstico para las MIPYME's y el mapeo de los servicios que actualmente se ofrecen para dichos actores. Esto permitirá identificar las necesidades específicas de cada una de las empresas que utilizan la herramienta, para poder vincularlas con los programas y proyectos que se están llevando a cabo desde el sector público y otros actores del ecosistema de innovación.
- Se brindó apoyo profesional en la planificación logística del evento Integrando el cambio: Sostenibilidad, Innovación y Apoyo Empresarial, dicho apoyo implicó el contacto con los panelistas, la organización del equipo de PRONACOM y la elaboración de insumos necesarios para llevar a cabo el evento.

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

- Se brindó apoyo profesional en reuniones de planificación y seguimiento de las acciones del equipo de Competitividad con autoridades del Programa Nacional de Competitividad, en donde se han abordado temas de acciones de seguimiento por parte del equipo, desarrollo de eventos de difusión y consultorías.

EVELYN
MAYTÉ MILIÁN
CARDONA

Firmado
digitalmente por
EVELYN MAYTÉ
MILIÁN CARDONA

Evelyn Mayté Milián Cardona

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado
digitalmente por
FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01/09/2024	al:	30/09/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información sobre el proceso del trámite, incluyendo requisitos, normativa, enlaces, tiempos, formularios, costos e información complementaria. Se obtuvieron imágenes y documentos por actualizar como también la estructura de los trámites del Registro de las Personas Jurídicas -REPEJU-. Los trámites fueron los siguientes:
 - Modificación de estatutos de asociación civil;
 - Inscripción de mandato legal;
 - Revocatoria de mandato legal.

- 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 materia prima no controlada.

- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información sobre el proceso del trámite, incluyendo requisitos, enlaces, tiempos, formulario electrónico e información complementaria. Se obtuvieron fotografías del proceso en línea del trámite a documentar del Registro Nacional Forestal -RNF-. El trámite fue el siguiente:
 - Creación de usuario en manejo forestal.

- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información sobre el proceso de los trámites, incluyendo requisitos, enlaces, tiempos, formularios, costos, normativa y datos importantes. Se obtuvieron imágenes de los resultados de los pasos de los trámites a actualizar del Departamento de Regulación y Control de Alimentos -DRCA- del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-. Los trámites fueron los siguientes:
 - Primer reconocimiento mutuo de registro sanitario;
 - Renovación de reconocimiento mutuo de registro sanitario.

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

- Se brindó apoyo técnico en actualizar la estructura, etapas y pasos de acuerdo a cada procedimiento, así como para la selección, edición y carga de datos y documentos en el portal web Asisehace.gt, de acuerdo con la siguiente entidad:
 - Registro de las Personas Jurídicas -REPEJU-
 - ✓ Modificación de estatutos de asociación civil;
 - ✓ Inscripción de mandato legal;
 - ✓ Revocatoria de mandato legal.
 - Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS- del Departamento de Regulación y Control de Alimentos -DRCA-
 - ✓ Primer reconocimiento mutuo de registro sanitario;
 - ✓ Renovación de reconocimiento mutuo de registro sanitario.
- 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:
 - Instituto Nacional de Bosques -INAB-
 - ✓ Creación de usuario en manejo forestal.
 - Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines -DRCPFA- del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-
 - ✓ Importación de materia prima no controlada.
- Se brindó apoyo técnico en la actualización de la guía de usuario sobre el uso de sistemas o medios electrónicos de los trámites en el portal web Asisehace.gt, como la identificación de procedimientos y pasos, selección de datos y documentos, edición y estructuración de contenido visual, de acuerdo con la siguiente entidad:
 - Dirección de Espectáculos Públicos del Ministerio de Cultura y Deportes -MCD-
 - ✓ Licencia para conferencias por persona individual;
 - ✓ Licencia para conferencias por persona jurídica.

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

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe que contiene las fotografías del trámite administrativo documentado del 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 materia prima no controlada.
 - 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. Los trámites fueron los siguientes:
 - Modificación de estatutos de asociación civil;
 - Inscripción de mandato legal;
 - Revocatoria de mandato legal.
 - 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:
 - Primer reconocimiento mutuo de registro sanitario;
 - Renovación de reconocimiento mutuo de registro sanitario.
- 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 reuniones y comunicaciones brindando el seguimiento en cumplimiento a la Ley para la Simplificación de Trámites y Requisitos Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala, correspondiente a las siguientes entidades:
 - Registro de Mercado de Valores y Mercancías, reflejando un avance en el desarrollo del sistema del 65%.
 - Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor, reflejando un avance en el desarrollo del sistema del 68%.

- Se brindó apoyo técnico en el llenado y seguimiento semanal al *cronograma de implementación de medios electrónicos y de proyectos de acuerdos gubernativos* a los integrantes 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.

- Se brindó apoyo técnico en el llenado y seguimiento del presente mes del *cronograma de implementación de medios electrónicos y de proyectos de acuerdos gubernativos* a los integrantes de los comités de simplificación, y se realizó el traslado de información a la matriz general de equipo para control de avances de las siguientes entidades:
 - Registro de Mercado de Valores y Mercancías, reflejando un avance en el desarrollo del sistema del 100%.
 - Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor, reflejando un avance en el desarrollo del sistema del 100%.

- Se brindó apoyo técnico actualizando la *matriz de calificación del cumplimiento* del plan de simplificación de la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor, se anotaron y notificaron las solicitudes pendientes de adicionar para finalizar la calificación.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento al envío de correo electrónico dirigido a las dependencias del Organismo Ejecutivo con la matriz y fechas establecidas para el traslado de la información correspondiente al segundo cuatrimestre de los informes de quejas y denuncias presentadas por los usuarios a sus dependencias.

- Se brindó apoyo técnico al seguimiento de la información del segundo cuatrimestre del informe de quejas y denuncias presentadas por los usuarios del Registro del Mercado de Valores y Mercancías para unificación del informe general.

- Se brindó apoyo técnico al seguimiento de la información del segundo cuatrimestre del informe de quejas y denuncias presentadas por los usuarios de la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor para unificación del informe general.

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

- Se brindó apoyo técnico en la participación y ejecución del evento organizado por el área de Clima de Negocios, la quinta sesión de los martes de simplificación con el tema "Sistema de Gestión Documental" impartido por el Registro Nacional Forestal del Instituto Nacional de Bosques, dirigido a las dependencias del Organismo Ejecutivo.

- Se brindó apoyo técnico en la organización, participación y ejecución del evento organizado por el área de Clima de Negocios, con el objetivo de promover la competitividad y mejorar el entorno empresarial, denominado Impulso Empresarial: Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio en el departamento de Sacatepéquez Antigua Guatemala.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del listado de convocatoria de participantes al evento Impulso Empresarial: Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio, se envió de "save the date" e invitación a los participantes propuestos y recordatorios a los participantes que realizaron su pre registro del evento.
- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información, trámites e insumos al respecto de la Ventanilla Única para las Exportaciones -VUPE-.

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 organización de la capacitación organizada por el área de Clima de Negocios para difundir y socializar el portal web Asisehace.gt, incrementando el conocimiento y el uso del mismo dirigido al sector público.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de propuestas y recopilación de insumos para la realización de las especificaciones técnicas del fortalecimiento del portal web Asisehace.gt.

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

Período de actividades	del:	01/09/2024	al:	30/09/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

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 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:
 - ✓ Adquisición de cámara fotográfica digital sin lente para uso del Programa Nacional de Competitividad.

- ✓ Adquisición de trípodes para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Adquisición de estabilizador para cámara, para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Adquisición de una (1) computadora portátil para uso 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:
 - ✓ Adquisición de cámara fotográfica digital sin lente para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Adquisición de trípodes para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Adquisición de estabilizador para cámara, para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Adquisición de una (1) computadora portátil para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- Brindar apoyo técnico con la programación de servicios básicos mensuales, comunicación con proveedores, requerimiento y revisión de facturas de pago, cartas de satisfacción y conformación de expedientes de pago.
- Se brindó apoyo técnico en solicitar facturas a los proveedores de los siguientes servicios:
 - ✓ Arrendamiento de oficinas.
 - ✓ Servicio de limpieza.
 - ✓ Servicio de internet.
 - ✓ Servicio de energía eléctrica.
 - ✓ Servicio de telefonía fija.
 - ✓ Servicio de desinfección de oficinas de Pronacom.
 - ✓ Servicio de sistemas de purificación de aire UV.
 - ✓ 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.
 - ✓ Adquisición de licencias empresariales de antivirus para el equipo de cómputo del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Adquisición de equipos de cómputo portátiles para uso del personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Adquisición de repuestos para impresoras del Programa Nacional de Competitividad.

- ✓ Contratación de servicio de sistema de purificación de aire UV, para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, periodo octubre-diciembre 2024 y enero 2025.
 - ✓ Adquisición de blusas y camisas formales con logotipo institucional para identificar al personal y contratistas 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:
 - ✓ Contratación de servicio de sistema de purificación de aire UV, para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, periodo octubre-diciembre 2024 y enero 2025.
 - ✓ Adquisición de blusas y camisas formales con logotipo institucional para identificar al personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad.
- Brindar apoyo técnico con la liquidación de las compras de insumos y servicios programados por la jefatura administrativa.
- Se brindó apoyo técnico en la liquidación de los servicios programados durante el presente mes, para ser entregados a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones.
- Brindar apoyo técnico con la elaboración del reporte mensual de los movimientos de las formas autorizadas por la CGC, a cargo de la Unidad Administrativa entregadas al departamento Financiero.
- Se brindó apoyo técnico con la elaboración del reporte mensual de los movimientos de las formas autorizadas por la CGC, para ser entregadas al departamento Financiero, durante el presente mes.
- Brindar apoyo técnico con la revisión del registro de los bienes fungibles de las compras realizadas, en el libro de inventarios de bienes fungibles autorizado por la Contraloría General de Cuentas.
- Se brindó apoyo técnico en el registro en el libro de bienes fungibles de lo siguiente:
 - ✓ Adquisición de trípodes para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Adquisición de estabilizador para cámara, para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Adquisición de licenciamiento de software para diseño y edición de contenido para el 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 la supervisión de la reparación de una unidad de aire acondicionado realizado por la Administración del edificio.
 - Se brindó apoyo técnico con solicitar cotización para la contratación del servicio de sistema de purificación de aire UV, para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, periodo octubre-diciembre 2024 y enero 2025.
 - Se brindó apoyo técnico en el ordenamiento y rotulación de las cajas de documentos del Programa Nacional de Competitividad, las cuales están resguardadas en la bodega arrendada por el Ministerio de Economía.

HENRI JOSUÉ MAEDA PEÑA Firmado digitalmente por HENRI JOSUÉ MAEDA PEÑA

Henri Josué Maeda Peña



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

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

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01/09/2024	al:	30/09/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

- Registro Mercantil General de la República
 - Autorización para retiro del país de una sucursal de sociedad extranjera;
 - Inscripción de comerciante individual;
 - Inscripción de empresa mercantil;
 - Fusión de sociedades;
- Registro de Mercado de Valores y Mercancías
 - Autorización e inscripción de una Bolsa de Comercio;
 - Inscripción de Agentes de Bolsa y Agentes de Valores;
- Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor
 - Inicio de sesión DIACO en línea 2;
- Instituto Guatemalteco de Migración
 - Residencias Temporales;
 - Residencias Permanentes;
 - Prorroga de Residencias;

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

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

- Registro Mercantil General de la República
 - Autorización para retiro del país de una sucursal de sociedad extranjera;
 - Inscripción de comerciante individual;
 - Inscripción de empresa mercantil;
 - Fusión de sociedades;

- Registro de Mercado de Valores y Mercancías
 - Autorización e inscripción de una Bolsa de Comercio;
 - Inscripción de Agentes de Bolsa y Agentes de Valores;
- Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor
 - Inicio de sesión DIACO en línea 2;
- Instituto Guatemalteco de Migración
 - Residencias Temporales;
 - Residencias Permanentes;
 - Prorroga de Residencias;

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 septiembre , alimentando la matriz de trámites proyectados de las instituciones siguientes: Registro Mercantil General de la Republica (Autorización para retiro del país de una sucursal de sociedad extranjera, inscripción de comerciante individual, inscripción de empresa mercantil y fusión de sociedades); Registro del Mercado de Valores y Mercancías (Autorización e inscripción de una Bolsa de Comercio e Inscripción de Agentes de Bolsa y Agentes de Valores) Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor (Inicio de sesión DIACO en línea 2) y del Instituto Guatemalteco de Migración (Residencias Temporales, Residencias Permanentes y Prorroga de Residencias) respecto al nombre, enlace, fecha y año de actualización.

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: Registro Mercantil General de la Republica (Autorización para retiro del país de una sucursal de sociedad extranjera, inscripción de comerciante individual, inscripción de empresa mercantil y fusión de sociedades); Registro del Mercado de Valores y Mercancías (Autorización e inscripción de una Bolsa de Comercio e Inscripción de Agentes de Bolsa y Agentes de Valores) Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor (Inicio de sesión DIACO en línea 2) y del Instituto Guatemalteco de Migración (Residencias Temporales, Residencias Permanentes y Prorroga de Residencias).

✓

5. Brindar apoyo técnico en la elaboración de propuestas de herramientas que permitan identificar el uso del portal web Asisehace.gt.

- ✓ Se brindó apoyo técnico en el diligenciamiento, corrección y envió para revisión del Manual de Actualización y Documentación de trámites del portal web Asisehace.gt al Departamento de Desarrollo Institucional del Ministerio de Economía.
- ✓ Se brindó apoyo técnico por medio de reuniones virtuales y presenciales con el área informática y técnica de PRONACOM en las cuales se determinaron las mejoras para el uso del usuario y en el área administrativa del portal web Asisehace.gt dentro del desarrollo del portal.

6. 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 brindando repuestas a las dudas realizadas por los usuarios respecto al trámite de cancelación de patentes e inscripción de empresa mercantil.

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

- ✓ Se brindó apoyo técnico por medio de la elaboración de propuestas de oficios con el objeto de solicitar el informe de cierre de simplificación;
- ✓ Se brindó apoyo técnico por medio de reuniones virtuales y presenciales dando seguimiento a la implementación de medios electrónicos y sus mejoras continuas, de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.
- ✓ Se brindó apoyo técnico a través de correo electrónico, reuniones virtuales y llamadas telefónicas para el envío del informe final de medios electrónicos y acuerdos gubernativos correspondientes que reflejan los avances de los trámites de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad a la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto Electrónico.
- ✓ Se brindó apoyo técnico por medio de reuniones semanales para actualizar la matriz de avances semanales en temas de medios electrónicos, acuerdos gubernativos y plan de simplificación de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad correspondiente al mes de septiembre.

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

- ✓ Se brindó apoyo técnico en la organización y desarrollo del evento "Martes de Simplificación Sesión VI" por medio de la asistencia en el desarrollo del mismo evaluando la calidad de sonido e imagen a la vista del público.

X

- ✓ Se brindó apoyo en la elaboración de especificaciones técnicas de la organización de los “Eventos para mejorar el clima de negocios Fase 1”.
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la elaboración de las especificaciones técnicas del evento “Guatemala avanza en la facilitación del comercio y mejora del clima de negocios”.
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la elaboración de nombramientos de personal que se trasladó al departamento de Sacatequepez, municipio de Antigua Guatemala.
- ✓ Se brindó apoyo técnico en el registro de personas y coordinación de salón en el desarrollo del evento “Impulso empresarial: Herramientas para el crecimiento de tu negocio” realizado en el departamento de Sacatequepez, municipio de Antigua Guatemala.
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la participación como expositor en el evento “Impulso empresarial: Herramientas para el crecimiento de tu negocio” del portal web Asisehace.gt.

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

Se brindó apoyo técnico en la coordinación de la “Mesa técnica para el análisis de requisitos migratorios en el contexto de inversión y competitividad” con las dependencias siguientes: Instituto Guatemalteco de Migración, Ministerio de Relaciones Exteriores, Guatemala No Se Detiene y el Programa Nacional de Competitividad, en el cual se analizó la normativa que establece los requisitos para residencias y visas de inversionistas.

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

Jennifer Perla Marina Pineda

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

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del;	01/09/2024	al;	30/09/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

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 convocatoria de empresas de servicios en Guatemala para participar en el primer y segundo módulo de la segunda fase del programa Global Connect 2024: validación de servicios de excelencia.
- Se brindó apoyo profesional en la convocatoria de los integrantes de la mesa interinstitucional público-privado del proyecto de la Autopista Escuintla Puerto Quetzal –AEPQ- para participar en la cuarta y quinta reunión técnica.

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 elaboración del oficio dirigido a la Viceministra de Administración de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Provisión Social para la asignación de un expositor en el primer módulo de la segunda fase del programa Global Connect 2024: validación de servicios de excelencia, en el tema: Buenas Prácticas Laborales y Normativa laboral en Guatemala, que se llevó a cabo en la ciudad de Guatemala
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración del oficio dirigido a al Registrador Mercantil para la asignación de un expositor en el primer módulo de la segunda fase del programa Global Connect 2024: validación de servicios de excelencia, en el tema: Clases de sociedades mercantiles, que se llevó a cabo en la ciudad de Guatemala
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración del oficio dirigido al Intendente de Recaudación de la Superintendencia de Administración Tributaria para la asignación de un expositor en el primer módulo de la segunda fase del programa Global Connect 2024: validación de servicios de excelencia, en el tema: Buenas Practicas Tributarias y Obligaciones tributarias de las empresas guatemaltecas, que se llevó a cabo en la ciudad de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración del oficio dirigido al Ministerio de Salud Pública y Previsión Social, para la asignación de un expositor para el segundo módulo de la segunda fase del programa Global Connect 2024: validación de servicios de excelencia, en el tema: Buenas Prácticas de Manufactura y Permisos Sanitarios, que se llevó a cabo en la ciudad de Guatemala.

- Se brindó apoyo profesional en la planificación y ejecución de las acciones necesarias para organizar el primer módulo del programa "Segunda Fase del Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia", que se llevó a cabo el 11 de septiembre de 2024 en la Ciudad de Guatemala, bajo la coordinación del Programa Nacional de Competitividad. Las acciones realizadas incluyeron:
 - Cambios solicitados en la elaboración de especificaciones técnicas para la contratación del servicio de Atención y Protocolo para salón y alimentación
 - Cambios solicitados en la elaboración de especificaciones técnicas para la contratación del servicio de audio, video y montaje
 - Envío de confirmaciones a los 50 participantes del primer módulo.
 - Participación en una reunión de trabajo con los expositores de las instituciones participantes
 - Liquidación y cambios solicitados a la contratación del salón y alimentación
 - Elaboración de la liquidación y cambios solicitados a la contratación del equipo de audio, video y montaje
- Se brindó apoyo profesional en la planificación y ejecución de las acciones necesarias para organizar el segundo módulo del programa "Segunda Fase del Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia", que se llevó a cabo el 25 de septiembre de 2024 en la Ciudad de Guatemala, bajo la coordinación del Programa Nacional de Competitividad. Las acciones realizadas incluyeron:
 - Cambios solicitados en la elaboración de especificaciones técnicas para la contratación del servicio de Atención y Protocolo para salón y alimentación
 - Cambios solicitados en la elaboración de especificaciones técnicas para la contratación del servicio de audio, video y montaje
 - Envío de confirmaciones a los 50 participantes del primer módulo.
 - Participación en una reunión de trabajo con los expositores de las instituciones participantes
 - Elaboración de la liquidación y cambios solicitados a la contratación del salón y alimentación
 - Elaboración de la liquidación y cambios solicitados a la contratación del equipo de audio, video y montaje.

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 del informe de la tercera reunión de la mesa técnica de mercadeo turístico, que se llevó a cabo en las instalaciones del INGUAT y tuvo como objetivo dar a conocer los avances en temas de mercadeo por parte del INGUAT y las próximas acciones para fortalecer el sector turístico.
- Se brindó apoyo profesional en la participación y organización logística durante el primer módulo de la segunda fase del programa Global Connect 2024: validación de servicios de excelencia, que se llevó a cabo el día 11 de septiembre 2024 en la ciudad de Guatemala. Dentro de las acciones para llevar a cabo este módulo se realizaron:
 - 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 durante el segundo módulo de la segunda fase del programa Global Connect 2024: validación de servicios de excelencia, que se llevó a cabo el día 25 de septiembre 2024 en la ciudad de Guatemala. Dentro de las acciones para llevar a cabo este módulo se realizaron:
 - 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 durante la reunión de trabajo solicitada por el diputado del departamento de Escuintla al Programa Nacional de Competitividad, con el objetivo de fortalecer el sector empresarial en la región y fomentar la realización de eventos orientados a capacitar a dicho sector.
- Se brindó apoyo profesional en la reunión de trabajo al Coordinador General del Comité Ejecutivo del Programa Nacional de Competitividad de Guatemala, para la cuarta reunión de la mesa técnica Interinstitucional de la AEPQ, para la presentación de los temas: a. Propuesta de solución a las necesidades dentro de la finca portuaria y b. Informe sobre vías alternas e interconexiones para la circulación de vehículos livianos y de carga para el Proyecto de Autopista Escuintla – Puerto Quetzal.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración del informe de la cuarta reunión de la Mesa Técnica Interinstitucional de la AEPQ, dirigido al Coordinador General del Comité Ejecutivo del Programa Nacional de Competitividad de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la reunión de trabajo al Coordinador General del Comité Ejecutivo del Programa Nacional de Competitividad de Guatemala, para la quinta reunión de la mesa técnica Interinstitucional de la AEPQ, para la presentación del tema: Conformación del circuito portuario y su propuesta de modificación.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración del informe de la quinta reunión de la Mesa Técnica Interinstitucional de la AEPQ, dirigido al Coordinador General del Comité Ejecutivo del Programa Nacional de Competitividad de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la participación del conversatorio de liderazgo competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales, Tejiendo la red del Progreso, llevado a cabo en la región de El Progreso, bajo la coordinación del Programa Nacional de Competitividad del Ministerio de Economía.

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 de infraestructura en Guatemala. El informe tuvo como objetivo identificar las acciones que fomentan la competitividad en territorios que tienen un mayor potencial para el desarrollo económico y la atracción de inversión.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de un informe para el Plan Operativo Anual (POA) dentro del sector de Turismo en Guatemala. El informe tuvo como objetivo la Identificación de las organizaciones representativas en el territorio guatemalteco, que fueron apoyadas a través del Programa Nacional de Competitividad para mejorar la competitividad de estas a través de la formulación de la Política Nacional para el Desarrollo Turístico Sostenible de Guatemala.

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

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración del informe solicitado por INGUAT, para brindar respuestas en el marco de la Mesa Multisectorial, se definieron acciones estratégicas para promover desarrollo económico a través del turismo. Una de las acciones se denomina “Impulso de apoyo al emprendurismo”, identificando a PRONACOM, MINECO e INGUAT, como promotores de su cumplimiento.
- Se brindó apoyo profesional en la participación semanal de la reunión interna del PRONACOM, para dar seguimiento a las tareas y actividades a realizar por el área de Encadenamientos Productivos, durante el mes de septiembre 2024.
- Se brindó apoyo profesional en la reunión de trabajo con entre MINECO e INGUAT, para la resolución de las observaciones realizadas por SEGEPLAN para la Fase I y II de la Política Nacional para el Desarrollo Turístico Sostenible de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la participación en el taller para la socialización del marco estratégico de la Política Nacional para el Desarrollo Sostenible, organizado por INGUAT y dirigido a autoridades indígenas y ancestrales de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración del informe sobre las observaciones del segundo taller público-privado para la formulación de la Política Nacional para el Desarrollo Turístico Sostenible del INGUAT.
- Se brindó apoyo profesional a la actualización de la Política Nacional para el Desarrollo Turístico Sostenible de Guatemala 2012-2022, como representante del Ministerio de Economía para la Comisión Multidisciplinaria en la elaboración de la fase IV y V de la Política Nacional para el Desarrollo Turístico Sostenible de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la participación del taller organizado por el programa de Empleo Digno del Ministerio de Economía para la constitución del Sistema Nacional de Formación Laboral, la reunión tuvo como objetivo establecer los aspectos preparativos para el desarrollo de cualificaciones profesionales y sus módulos formativos.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración del informe sobre las observaciones del segundo taller del sector privado, organizado por INGUAT, con el sector privado y organizaciones no gubernamentales del sector de turismo para la revisión y validación de las Fases I, II Y III de la Política Nacional para el Desarrollo Turístico Sostenible de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la participación en la sexta reunión de la Comisión Multidisciplinaria como representante del Ministerio de Economía en la Comisión Multidisciplinaria del INGUAT, para la validación de la Fase IV y V de la metodología de SEGEPLAN, para la actualización de la Política Nacional para el Desarrollo Turístico Sostenible de Guatemala 2022-2032.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión del informe ejecutivo para la conformación de comisiones técnicas-jurídicas ministeriales para el diseño de cualificaciones profesionales con sus unidades de competencia y módulos formativos, en el marco del Sistema Nacional de Formación Laboral – SINAFOL.
- Se brindó apoyo profesional al Coordinador General del Comité Ejecutivo de PRONACOM, en el seguimiento a las mesas de trabajo y prioridades establecidas para el mejoramiento de los aeródromos de Guatemala.

Firmado
JOSEPH DAVID digitalmente por
MOLINA ORTIZ JOSEPH DAVID
MOLINA ORTIZ

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

Vº.Bº

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

Mes y año del informe	SEPTIEMBRE DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-026-029-2024
-----------------------	--------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/09/2024	al:	30/09/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Brindar apoyo profesional a la Dirección Ejecutiva en casos **específicos** de índole legal administrativo en todo lo concerniente a la ejecución del PRONACOM como Unidad Especial de Ejecución para proponer soluciones fundamentadas y en concordancia con la normativa aplicable;
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de **oficio** a las distintas áreas administrativas de Pronacom para que se priorice e incremente la ejecución financiera con fondo rotativo de tarjeta de compras institucional TCI.
 - 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 septiembre 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 septiembre 2024, entre ellos:
 - i. Solicitudes de compra para la adquisición de bienes y/o servicios presentadas durante el mes de septiembre 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 elaboración de **términos de referencia** para la contratación de consultor para la presentación del reporte de Monitoreo y Evaluación Post Programa Umbral a correspondiente al presente año ante la Millennium Challenge Corporation de los Estados Unidos de América.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de **respuestas** a los requerimientos de Contraloría General de Cuentas y Congreso de la República realizados en el mes de septiembre.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de todo tipo de **oficios** firmados por la Dirección Ejecutiva.
 - Se brindó apoyo profesional a la Dirección Ejecutiva en la preparación de documentos solicitados por el Coordinador General del Comité Ejecutivo de Pronacom.
- Brindar apoyo profesional en la asesoría legal propicia a la Subdirección Ejecutiva en los temas de índole legal relacionados con la administración o proyectos ejecutados por PRONACOM;
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de **informes de liquidación** correspondientes al mes de septiembre, previo a la firma de visto bueno por la Subdirección Ejecutiva.

- Brindar apoyo profesional en asesoramiento para la preparación, revisión y elaboración de propuestas de actas, resoluciones, acuerdos, convenios y contratos bajo la administración de PRONACOM;
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de los Acuerdos Gubernativos que rigen al Programa Nacional de Competitividad.
- 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 septiembre 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. 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.
 - ii. Sistema de purificación de aire uv, para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 - iii. 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.
 - 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 septiembre 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 agosto y que, de conformidad con la normativa aplicable, debe publicarse en Guatecompras en el mes de septiembre.
- 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. 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.
 - ii. Sistema de purificación de aire uv, para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 - iii. 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
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de resoluciones solicitadas por la Jefa de Adquisiciones y Contrataciones, siendo las siguientes:
 - i. Resolución para ampliar el plazo para la recepción de ofertas en la Adquisición en la Contratación de Servicios de Consultoría para el análisis y estrategia en la competitividad para la Creación de una Herramienta de Autodiagnóstico de la Brecha Digital.

- ii. Resolución para ampliar el plazo para la recepción de ofertas en la 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.
 - iii. Resolución para la Adquisición Directa de la Consultoría para el análisis y estrategia en la competitividad para la Creación de una Herramienta de Autodiagnóstico de la Brecha Digital.
 - iv. Resolución para la Adquisición Directa de los 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.
- Brindar apoyo profesional al área financiera en la revisión de condiciones contractuales para efecto de pago en los casos en que sea requerido;
 - Se brindó apoyo profesional al área financiera en la revisión de informes presentados por el área de Clima de Negocios, Comunicación y otros asesores técnicos y profesionales del Pronacom, para pago correspondiente al mes de septiembre 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 en apoyo al Coordinador General del Comité Ejecutivo de Pronacom para su inclusión en la presentación de las actividades de Competitividad y Clima de Negocios ante el Comité Ejecutivo de Pronacom.
 - 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 elaboración 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 elaboración de agenda, convocatoria y seguimiento de la convocatoria a los miembros del Comité Ejecutivo de Pronacom para la reunión 01-2024.
 - Se brindó apoyo profesional en la conformación de carpetas con información dirigida al Comité Ejecutivo de Pronacom.
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de oficios dirigidos a todos los miembros del Comité Ejecutivo de Pronacom para la delegación de representantes en el Comité Técnico Interinstitucional y seguimiento a los nombramientos.
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de agenda y convocatoria a Comité Técnico Interinstitucional.

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	SEPTIEMBRE DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-029-029-2024
-----------------------	--------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/09/2024	al:	30/09/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Brindar apoyo profesional en el seguimiento de las acciones administrativas y legales para la gestión de la cooperación internacional de conformidad con las actividades, productos y las metas definidas en la planificación operativa institucional.
 - a. Se brindó apoyo profesional con el seguimiento a las comunicaciones realizadas por representantes de la cooperación coreana, la cual tiene por objetivo la instalación de un centro de capacitación y formación para la industria textil.

2. Brindar apoyo profesional en la comunicación permanente con las instituciones que participan en la ejecución de los diferentes programas y proyectos que cuenten con cooperación internacional, particularmente con el Programa Nacional de Competitividad PRONACOM y el Ministerio de Economía
 - a. Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de reuniones con representantes del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales y el Ministerio de Economía, para la identificación de acciones, programas y requerimientos para otorgar reconocimientos que impulsen la economía circular, dichas acciones están siendo desarrolladas en la mesa técnica de ambiente del Gabinete Económico.
 - b. Se brindó apoyo profesional en reunión con autoridades municipales y del Congreso para la identificación de potenciales acciones que se pueden impulsar en el oriente del país para llevar desarrollo y crecimiento económico.
 - c. Se brindó apoyo profesional con la generación de insumos para el desarrollo de artículo relacionado a la infraestructura y la competitividad.

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 Global Connect, evento que tiene por objetivo brindar información actualizada y relevante para que expertos, puedan asesorar de mejor forma a las empresas que operan en el país.

4. Brindar apoyo profesional en la elaboración de presentaciones, informes de seguimiento técnico y cualquier documento que dé cuenta de las acciones y avances de la gestión de la cooperación internacional vinculadas con competitividad;
 - a. Se brindó apoyo profesional con el seguimiento al avance de la cooperación SIGUATE la cual tiene por objetivo impulsar el desarrollo sostenible y competitivo de las empresas.

5. Brindar apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados;
 - a. Se brindó apoyo profesional con el desarrollo de propuesta de especificaciones técnicas para evento que tiene objetivo impulsar las tecnologías en las finanzas, así como promover la inclusión financiera.
 - b. Se brindó apoyo profesional con el desarrollo de propuesta de especificaciones técnicas para evento que tiene objetivo dar a conocer las tendencias ambientales y de sostenibilidad en las empresas.

6. Brindar apoyo profesional para informar a la Dirección Ejecutiva y Subdirección Ejecutiva del PRONACOM, acerca de los cuellos de botella y los riesgos que se presenten, con la finalidad de buscar soluciones oportunas que coadyuven al cumplimiento de las actividades.
 - a. Se brindó apoyo profesional, con la participación en reuniones para la generación de insumos y desarrollo de propuestas para la conmemoración de los 20 años del Programa Nacional de Competitividad.

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 acompañamiento y apoyo en el conversatorio de liderazgo competitivo, el cual tiene por objetivo dar a conocer los beneficios de los regímenes económicos especiales, como herramienta para el desarrollo económico y el crecimiento.

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 la cual tenía por objetivo en el seguimiento de las acciones identificadas para septiembre en la mesa de sostenibilidad del Gabinete Específico de Desarrollo Económico, esto para poder impactar de forma positiva a las empresas y al ambiente, con el impulso de acciones relacionadas a la economía circular.
 - b. Se brindó apoyo profesional con la recopilación de insumos económicos para autoridades requeridas durante el mes de septiembre.
 - c. Se brindó apoyo profesional con la recopilación de información estadística y social, así como la coordinación de reuniones con distintos actores para la difusión y coordinación de diferentes iniciativas, para el impulso del crecimiento económico.
 - d. Se brindó apoyo profesional con el seguimiento de indicadores internacionales que miden el desarrollo económico y la competitividad.

- e. Se brindó apoyo profesional con el seguimiento de la comunicación enviada por la Mesa Técnica de Gente de Mar, la cual tiene por objetivo crear la Comisión para la Gente de Mar.
- f. Se brindó apoyo profesional con la creación de insumos económicos para atender el requerimiento de información sobre las mesas de competitividad en la región sur del país.
- g. Se brindó apoyo profesional con la creación de insumos económicos para atender el requerimiento de información sobre los sectores económicos, acciones y programas que se están desarrollando para impulsar la competitividad del departamento de Guatemala.
- h. Se brindó apoyo profesional con el seguimiento a requerimientos y atención a reuniones para atender los requerimientos derivados de las acciones relacionadas al monitoreo de la canasta básica para el mes de septiembre.
- i. Se brindó apoyo profesional con la participación y apoyo en el evento que busca impulsar la innovación y el desarrollo económico en Quetzaltenango.
- j. Se brindó apoyo profesional con la generación de insumos y participación en reunión del Comité Ejecutivo de PRONACOM en el mes de septiembre.

**LUIS CARLOS
ORELLANA
MORALES** Firmado digitalmente por
LUIS CARLOS
ORELLANA MORALES

Luis Carlos Orellana Morales



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

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

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

Periodo de actividades	del:	01/09/2024	al:	30/09/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

1. Brindar apoyo profesional en analizar los reportes internacionales que permitan identificar los campos de cumplimiento por parte de Guatemala y localizar las áreas de oportunidad para la mejora en el clima de negocios.

- Se brindó apoyo profesional en analizar y participar en la reunión de presentación del plan maestro regional de movilidad y logística.
- Se brindó apoyo profesional en participar en la convocatoria del Instituto Nacional de Electrificación, el cual se encuentra preparando el Programa de Acceso a la Electrificación Rural (PAER). El objetivo general del Programa es aumentar la cobertura eléctrica en zonas rurales.

2. 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".
 - Misión del Banco Centroamericano de Integración Económica BCIE, 27-28 de agosto de 2024.

✓

- Oficio del Diputado Jorge Estuardo Ayala Marroquín, Presidente de la Comisión de Economía y Comercio Exterior.
- Se brindó apoyo profesional en reuniones con autoridades y profesionales para coordinar y articular un fondo de innovación, entre ellos participaron asesores de MINECO.
- Se brindó apoyo profesional en reuniones con autoridades y profesionales para coordinar los eventos relacionados:
 - Integrando el Cambio: Sostenibilidad, Innovación y Apoyo Empresarial.
 - Tejiendo la Red del Progreso: Conversatorio de Liderazgo Competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales, realizado en el departamento del Progreso.
 - Global Connect: Validación de Servicios de Excelencia, se apoyó en revisar la agenda y en coordinar la reunión con los expositores.
- 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.

3. 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 Economía y de PRONACOM en el análisis, revisión y mejora de la metodología del informe semanal de la agenda legislativa. Los informes contienen diversa información relacionada con la actividad del Congreso de la República entre ellas:
 - Apertura del segundo período ordinario.
 - Continuación de interpelaciones a ministros.
 - Primer debate de:
 - Dictamen 5431 Ley General de Infraestructura Vial.
 - Dictamen 5896 Ley de Definición de Límites Territoriales entre los municipios de San Juan Ixcay y Chiantla, ambos del Departamento de Huehuetenango.

A

- Dictamen 6312 y proyecto de decreto que dispone aprobar Ley que aprueba el Convenio de Crédito Número 01062002.0 a ser celebrado entre la República de Guatemala y el Instituto de Crédito Oficial -ICO-, entidad pública empresarial del Reino de España; y del Contrato de Préstamo Número 5703/OC-GU, a ser celebrado entre la República de Guatemala y el Banco Interamericano de Desarrollo -BID-, para el Cofinanciamiento del Programa de Desarrollo del Corredor CA-9 Norte: Subtramo el Rancho - Teculután.
- Dictamen 5777 proyecto de decreto que dispone aprobar reforma a la Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto Número 73-2008 del Congreso.

- 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.

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

- Se brindó apoyo profesional en la revisión, análisis y seguimiento de los planes de simplificación de instituciones públicas, para el cumplimiento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala, consistiendo en los siguientes:
 - Se dio seguimiento y se apoyó a los asesores del Registro Mercantil General de la República, para el llenado del Cronograma de Implementación de Medios Electrónicos del mes de Septiembre, haciendo énfasis en la obligación de presentarlos una vez al mes.



- Se apoyo a asesora del equipo de clima de negocios para la coordinación de asesores del Registro Mercantil, asesores del Viceministerio de Asuntos Registrales, y asesores de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Economía para la revisión del proyecto de acuerdo gubernativo del Registro Mercantil.
- Se apoyo a asesora del equipo de clima de negocios para darle seguimiento al proyecto de Acuerdo del Registro Mercantil General de la República, para que fuera trasladado a la Procuraduría General de la Nación.
- Se apoyó a asesora del equipo de clima de negocios, trasladándole la información de avances de simplificación del Registro Mercantil, para que le de seguimiento a todas las acciones.

5. 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 la mejora del aeródromo de Huehuetenango, se participó en la primera reunión en donde se expuso la hoja de ruta.
 - Sub-mesa interinstitucional Público-Privada de infraestructura AILA.
 - Mesa interinstitucional Público-Privada de transformación digital “Protección de Datos”, se participó en el análisis de la iniciativa 6105.
 - Mesa interinstitucional Público-Privada de transformación digital “Fintech”, se participó en reuniones para conocer el contexto mundial, y el proyecto de moneda digital de la Superintendencia de Bancos.

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

✓

- Se brindó apoyo profesional en la 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.
 - Tejiendo la Red del Progreso: Conversatorio de Liderazgo Competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales, realizado en el departamento de El Progreso.
 - Tejiendo la Red del Progreso: Conversatorio de Liderazgo Competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales, realizado en el departamento de Jutiapa.
 - Tejiendo la Red del Progreso: Conversatorio de Liderazgo Competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales, realizado en el departamento de Jalapa.

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

- Se brindó apoyo profesional en participar en el primer evento de la segunda fase de Global Connect.
- 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 septiembre.
- 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 septiembre.
- Se brindó apoyo profesional en la construcción de una herramienta para darle seguimiento a las acciones realizadas por el Ministerio de Economía para reducir los precios de la Canasta Básica.
- 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.



- Participación en reuniones con representantes de Ministerio de Economía y el Instituto Nacional de Estadística.
- Coordinación de la asamblea de representantes titulares y suplentes de las Asociaciones de Propietarios de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas de los Servicios de Manufactura y Servicios (MIPYMES) de cada departamento de Guatemala.
- Coordinación de la asamblea de representantes titulares y suplentes de las Asociaciones Agropecuarias, Comerciales, Financieras e Industriales (AACFI) de cada departamento de Guatemala.
- Elaboración de oficios para viceministros solicitando la delegación de personal 011.
- Presentación sobre la convocatoria y elección de representantes de AACFI y MIPYMES.
- Desarrollo de una hoja de ruta sobre las acciones a seguir.
- Capacitación de delegados del Ministerio de Economía y el Instituto Nacional de Estadística.
- Redacción de borradores de convocatorias para las 44 asambleas en los 22 departamentos, destinadas al diario oficial y redes sociales.
- Redacción de borradores de 44 actas de asamblea de los 22 departamentos.



Luis Manolo Rivera Gómez

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

Vo.Bo. _____

4

**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	SEPTIEMBRE DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-032-029-2024
-----------------------	--------------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01/09/2024	al:	30/09/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

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

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

- Se brindó apoyo profesional con darle seguimiento en el mes de septiembre, a la estrategia de comunicación de la Ley de Simplificación.
- Se brindó apoyo profesional en el desarrollo de una estrategia de comunicación para los eventos en redes sociales de la institución.

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 septiembre.
- Se brindo apoyo en la imagen institucional de la celebración de 203 años de Independencia de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de las propuestas visuales de sticker para las paredes de la oficina de PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional en actualizar 6 one pager de inversión versión inglés y español en la página web de PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional en la realización visual del pin de los 20 años 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 septiembre para redes sociales de Pronacom.
- Se brindó apoyo profesional en realizar las publicaciones mensuales del mes de septiembre de los posts programados y de los eventos en todas las 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.

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 darle seguimiento a la realización del guión del video de la ley de insolvencia.
- Se brindó apoyo profesional en la redacción de palabras de bienvenida y de la maestra de ceremonias de los eventos: Impulso Empresarial en Antigua Guatemala, Global Connect segunda fase, Integrando el Cambio: Sostenibilidad, Innovación y Apoyo Empresarial en Quetzaltenango y Maximiza tu exportación: Estrategias y beneficios para las empresas calificadas bajo la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila.

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 de: Integrando el Cambio: Sostenibilidad, Innovación y Apoyo Empresarial. En el departamento de Quetzaltenango.
- Se brindó apoyo profesional en darle continuidad con el diseño y diagramación de la presentación país.
- Se brindó apoyo profesional en diseñar el cuaderno grande institucional de PRONACOM, portada, contraportada e interior.
- Se brindó apoyo profesional en el diseño de la presentación del Comité Ejecutivo.
- Se brindó apoyo profesional en el diseño de la invitación del evento de Maximiza tu exportación: Estrategias y beneficios para las empresas calificadas bajo la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila.

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

- Se brindó apoyo profesional en la toma de fotografía profesional de reuniones de los equipos de Pronacom en el mes de septiembre.
- 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 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 fotografía profesional en el evento de Impulso Empresarial en Antigua Guatemala.

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

- Se brindó apoyo profesional en darle seguimiento y organizar internamente para recibir a los talleristas del Ministerio de Relaciones Exteriores en la segunda capacitación de protocolo para los asesores de PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional en apoyar en la creación de comunicación gráfica del aniversario de Pronacom, a nivel interno y externo.
- Se brindó apoyo profesional en brindarle las herramientas a la periodista de Prensa libre para las preguntas de trámites para inversionistas y la agilización de visas para mejorar las inversiones en Guatemala.

I. Brindar apoyo profesional en la diagramación de materiales informativos

- Se brindó apoyo profesional en diagramar 3 one pager de inversión en español e inglés: Zonas Francas, trabajo a tiempo parcial y ZDEEPs.
- Se brindó apoyo profesional en diagramar la agenda del evento de Maximiza tu exportación: Estrategias y beneficios para las empresas calificadas bajo la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila.

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 en el evento de Martes de Simplificación del mes de septiembre.
- Se brindó apoyo profesional en el montaje de la reunión del Comité Ejecutivo.
- Se brindó apoyo profesional en el montaje de los stands, banderas y banners rollups de los eventos de Impulso Empresarial en Antigua Guatemala y el de Integrando el Cambio: Sostenibilidad, Innovación y Apoyo

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 septiembre.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración y revisión del calendario de actividades de los equipos de la institución en los meses de septiembre a diciembre.

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 la reunión del Comité Ejecutivo y la Mesa Técnica Interinstitucional Público Privada en el mes de septiembre.
- Se brindó apoyo profesional en la organización de los eventos de Global Connect segunda fase, Impulso Empresarial en Antigua Guatemala, Maximiza tu exportación e Integrando el Cambio: Sostenibilidad, Innovación y Apoyo Empresarial en Quetzaltenango.

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 septiembre 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 septiembre.
- Se brindó apoyo profesional con enviarle a Comunicación Social del Ministerio de Economía el calendario de actividades del mes de septiembre.

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

- Se brindó apoyo profesional en revisar con los proveedores que los materiales requeridos vengan de la manera correcta para su entrega final, así como los trífoliares, Estrategia Nacional y promocionales de Asisehace.gt en el mes de septiembre.
- Se brindó apoyo profesional en ser la maestra de ceremonias en los eventos requeridos en el mes de septiembre.
- Se brindó apoyo profesional en enviar a Dirección ejecutiva monitoreo de temas de Competitividad.



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

María Isabel Galtán Grajeda

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

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01/09/2024	al:	30/09/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo técnico al equipo encargado de los proyectos relacionados a la mejora del clima de negocios en la gestión de seguimiento de proyectos, entre ellos el cierre al cumplimiento de la Ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos, según los plazos establecidos en la Ley.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a los avances en la contratación de desarrolladores para la plataforma de la Dirección de Servicio al Comercio y a la Inversión – DISERCOMI-.

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

- Se brindó apoyo técnico en la coordinación y convocatoria de la mesa técnica encargada de discutir los proyectos de ley que buscan fortalecer la institucionalidad y gobernanza de la aviación civil en Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico en las reuniones de la mesa técnica encargada de discutir los proyectos de ley que buscan fortalecer la institucionalidad y gobernanza de la aviación civil en Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico en la reunión con Fundación 2020 para revisión de los proyectos de ley que buscan fortalecer la institucionalidad y gobernanza 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 revisión y fortalecimiento del proyecto de ley que busca crear una institución como autoridad de aviación civil en Guatemala.
- 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.

- Se brindó apoyo técnico la coordinación para realizar presentación de los proyectos de ley que buscan crear la autoridad de aviación civil en Guatemala y el Operador de aeropuertos y aeródromos públicos en Guatemala al Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
- Se brindó apoyo técnico en elaboración de la presentación de los proyectos de ley que buscan crear la autoridad de aviación civil en Guatemala y el Operador de aeropuertos y aeródromos públicos en Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico en la presentación, ante el Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, de los proyectos de ley que buscan crear la autoridad de aviación civil en Guatemala y el Operador de aeropuertos y aeródromos públicos en Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de la propuesta técnica del proyecto de ley revisado por la Cooperación Centroamericana de Servicios de Navegación Aérea –COCESNA- para la creación de la autoridad de aviación civil en Guatemala y el Operador de aeropuertos y aeródromos públicos en Guatemala, y la inclusión de los puntos técnicos necesarios en la legislación guatemalteca para cumplir con los estándares fijados por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI).
- Se brindó apoyo técnico en reunión con personal de COCESNA y la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- para discutir los puntos técnicos necesarios a tomar en cuenta en los proyectos de ley que buscan crear la autoridad de aviación civil en Guatemala y el Operador de aeropuertos y aeródromos públicos en Guatemala, y cumplir a los estándares internacionales fijados por la OACI.
- Se brindó apoyo técnico en reunión con el Coordinador General del Comité Ejecutivo del PRONACOM para presentar y discutir la propuesta de presentación para el Ministro de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, de los proyectos de ley que buscan crear la autoridad de aviación civil en Guatemala y el Operador de aeropuertos y aeródromos públicos en Guatemala.

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

- Se brindó apoyo técnico con el seguimiento al proyecto de convenio entre la Ventanilla Ágil de Construcción y la Municipalidad de Guatemala (MUNIGUATE) para agilizar su trámite administrativo para aprobación y firma.
- Se brindó apoyo técnico identificando los fundamentos legales que dan respaldo a la Ventanilla Ágil de Construcción, Ventanilla Única de Comercio Exterior, Ventanilla Ágil de Importaciones, Ventanilla Única para las Exportaciones y Ventanilla Única para la Formalización de Empresas.

María José Alcazar Frener
 Firmado digitalmente por María José Alcazar Frener
 María José Alcazar Frener

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01/09/2024	al:	30/09/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

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.
 - 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 especificaciones técnicas de Contratación de servicios de atención y protocolo para salón, alimentación y mobiliario durante el evento: "IMPULSO EMPRESARIAL: Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio", organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión de especificaciones técnicas de Contratación de servicio de atención y protocolo de salón, y alimentación para el evento: "Integrando el Cambio: Sostenibilidad, Innovación y Apoyo Empresarial", en el Departamento de Quetzaltenango, organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión de especificaciones técnicas de Contratación de servicio de atención y protocolo para "Eventos para mejorar el clima de negocios FASE I", el cual incluye salón, mobiliario y alimentación organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión de especificaciones técnicas de Adquisición de licenciamiento de software para diseño y edición de contenido para el Programa Nacional de Competitividad.

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

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

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

- **Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía.**
 - Se brindó apoyo técnico 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 solicitar facturas a proveedores de diferentes servicios contratados por el Programa Nacional de Competitividad para pagos del presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en la impresión de razonamientos de facturas de los diferentes servicios del Programa Nacional de Competitividad en el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en escaneo, fotocopiado y preparación de documentos que se mandaron por correspondencia al Ministerio de Economía durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en fotocopiar informes de liquidación que fueron firmados por Dirección Ejecutiva, los mismos fueron entregados en el área de Adquisiciones y Contrataciones durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en entregar copias de facturas de proveedores de servicios del Programa Nacional de Competitividad, en el área de Adquisiciones y Contrataciones durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en entregar facturas de proveedores de servicios del Programa Nacional de Competitividad, en el área de 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.
- Se brindó apoyo técnico en solicitar cambios de justificaciones para expedientes de solicitudes de compra a contratistas del área de Clima de Negocios durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en solicitar cambios de especificaciones técnicas para expedientes de solicitudes de compra a contratistas del área de Clima de Negocios durante el presente mes.

Jju

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	SEPTIEMBRE DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-035-029-2024
-----------------------	--------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/09/2024		30/09/2024
------------------------	------	------------	--	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo profesional en labores de desarrollo de sistemas de información, mantenimiento de los mismos y su documentación asociada.**
 - Se brindó apoyo profesional mediante la asistencia en reuniones periódicas para dar seguimiento a los avances del desarrollo para el proyecto de modernización tecnológica en el Registro de la Propiedad Intelectual.
- **Brindar apoyo profesional a personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad, en la solución de problemas técnicos en estaciones de trabajo, configuración de equipos y cuestiones relacionadas con la ofimática.**
 - Se brindó apoyo profesional en la verificación del funcionamiento y configuración de equipos de impresión en las estaciones de trabajo para personal y contratistas del PRONACOM.
 - Se brindó apoyo profesional en abordar las necesidades relacionadas con el uso de software de oficina, resolución de problemas y capacitación en el uso de herramientas para la gestión de información.
- **Brindar apoyo profesional 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 impresoras de escritorio.
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de repuestos de impresora.
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de seis (6) computadoras portátiles.
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de licenciamiento de software para diagramación, modelado, simulación y análisis de procesos.
- **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 computadora portátil para uso del Programa Nacional de Competitividad.

- **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 computadora portátil para uso del Programa Nacional de Competitividad.

- **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 licenciamiento de antivirus corporativo.
 - Adquisición de firmas electrónicas avanzadas para uso de personal contratado con cargo al renglón cero veintidós (022) de la unidad ejecutora ciento ocho (108).
 - Adquisición de repuestos de impresora.
 - Adquisición de seis (6) computadoras portátiles.

- **Brindar apoyo profesional en el manejo de información e implementación de requerimientos en la página web oficial del Programa Nacional de Competitividad.**
 - Se brindó apoyo profesional en la actualización de archivos, información, nombres y logos en apartados solicitados por el área de Comunicación y Dirección Ejecutiva del PRONACOM.

- **Brindar apoyo profesional en la actualización de información pública de oficio en la página oficial del Programa Nacional de Competitividad.**
 - Se brindó apoyo profesional en la actualización de información pública de oficio correspondiente al mes de agosto 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 transferencia de copias de seguridad de correo empresarial del personal y contratistas al servidor de almacenamiento conectado a la red.
 - Se brindó apoyo profesional en el cambio de contraseña a los usuarios solicitados por el personal y contratistas del PRONACOM.

- **Brindar apoyo profesional en el manejo y control de la infraestructura y sistema de reconocimiento biométrico del Programa Nacional de Competitividad.**
 - Se brindó apoyo profesional en la adición de nuevos usuarios con sus huellas dactilares.
 - 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 agosto 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.
- **Brinda apoyo profesional gestionando la seguridad de la red local del Programa Nacional de Competitividad mediante la asignación de reglas del firewall físico y los análisis de antivirus.**
 - Se brindó apoyo profesional en la ejecución de análisis semanales a los equipos añadidos a la consola de administración del antivirus corporativo del PRONACOM.
- **Brindar apoyo profesional para gestionar cambios en servicios de alojamiento del Programa Nacional de Competitividad.**
 - Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de renovación de servicio de alojamiento web (hosting) para gestión y almacenamiento del sitio web Asisehace.gt.
- **Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía.**
 - Se brindó apoyo profesional en 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	SEPTIEMBRE, 2024	Número de Contrato	PNC-108-037-029-2024
-----------------------	------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/09/2024	al:	30/09/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo técnico en la participación de reuniones semanales de seguimiento con el equipo de Cámara Guatemalteca de la Construcción a cargo de la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC- para tratar temas relacionados a la gestión y análisis de expedientes por parte cada institución y atender los apoyos que solicitaron, llevadas a cabo el 2, 9, 17, 23 y 30 de septiembre de 2024. En el presente mes 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.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales. La misma versó sobre la publicación de Edicto en su sitio informativo, así mismo, se realizaron las pruebas correspondientes. De igual manera se dio seguimiento a la integración del proceso de renovación de licencia ambiental en la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC-.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres –CONRED-. La misma tuvo como objetivo presentarle la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC- al Ingeniero Víctor Manuel Ruano, Asesor de Monitoreo quien solicitó la creación de usuario en la plataforma con el objeto de monitorear los tiempos de gestión de los delegados técnicos y velar por su cumplimiento de acuerdo con el manual de procedimientos correspondientes.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, con el objeto de revisar documentos requeridos para los proponentes y desarrolladores los cuales son visibles en 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 el seguimiento y análisis de expedientes esto con el fin de dar cumplimiento con el manual de procedimientos de la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción – VAC-.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reuniones con desarrolladores y proponentes y las distintas instituciones las cuales emiten providencias y correcciones con el objetivo de aclarar dudas respecto de las mismas y con esto apoyar a los usuarios y brindar un mejor servicio.

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 reuniones semanales con el Registro de la Propiedad Intelectual, el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación y el Registro Mercantil; el objetivo de las reuniones es conocer el avance de las instituciones en cuanto a la publicación de medios electrónicos y elaboración de acuerdo gubernativo que ya se encuentran cerca del 100% de cumplimiento.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reuniones de avance 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-“. Dentro de los principales avances es la modificación del formulario inicial de marcas que ha servido para replicar los formularios a efecto de lograr todos los trámites en la Ventanilla Electrónica del Registro de la Propiedad Intelectual –VERPI-.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de los expedientes de acuerdo gubernativo del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación y el Registro Mercantil, en las diferentes áreas del Ministerio de Economía, hasta asegurar que los mismos se entregaran en la Procuraduría General de la Nación –PGN-.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de diferentes reuniones las cuales tuvieron como objetivo darle seguimiento al tema de simplificación de las entidades asignadas, así como en apoyo a preparación de información para dar respuesta diferentes requerimientos realizados por diferentes entes, planificación del evento de reconocimientos y archivo de documentos en el drive.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con el Ayuntamiento de Antigua Guatemala, con el objeto de atender requerimiento por parte de ellos para la documentación de sus trámites en general. En esta primera reunión se tomaron sus principales requerimientos, se abordaron algunas dudas sobre las gestiones que realizan y se acordaron algunos puntos como la priorización de trámites a documentar para posteriormente presentarles una propuesta de simplificación eficaz que les funcione a ellos y que en su planificación se pueda integrar en un sistema de gestión documental que se pueda implementar en los próximos meses.

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

- Se brindó apoyo técnico en la participación de la nueva sección incorporada por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-, Martes de Simplificación, con el tema “Sistema de Gestión Documental”.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión de planificación del evento de aceleración económica denominado IMPULSO EMPRESARIAL: Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio. En la reunión se determinaron las actividades necesarias para poder llevar a cabo el mismo y se designaron otras específicas a los asesores de Clima de Negocios.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas para la contratación de hotel y audiovisuales para el evento IMPULSO EMPRESARIAL: Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio, así mismo, se realizaron todas las gestiones administrativas a efecto de lograr la adjudicación de ambos servicios.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de oficio de solicitud de vehículo para la comisión al Ayuntamiento de Antigua Guatemala, para el asesor Christian Morales y mi persona a efecto de iniciar la documentación de los trámites priorizados por ellos.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de oficios de invitación de expositores e institución que participarán con stand en el evento IMPULSO EMPRESARIAL: Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio, así como el seguimiento para la confirmación de participación.
- Se brindó apoyo técnico en la coordinación y participación del evento IMPULSO EMPRESARIAL: Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio, el cual se llevó a cabo en Antigua Guatemala, Sacatepéquez con el objetivo de promover, difundir y socializar las acciones que impulsan la competitividad, el clima de negocios en el territorio, dando a conocer las principales acciones y servicios que presta el Ministerio de Economía e instituciones de alto impacto y con esto Poner a disposición de los guatemaltecos y guatemaltecas los diferentes servicios y herramientas que las instituciones de gobierno ofrecen para la formalización de sus negocios y crecimiento de sus empresas
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de propuestas de agenda, invitación y presentación de la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC-, para la primera Reunión Ordinaria de la Comisión Interinstitucional para Contribuir en la Reactivación Económica del Sector de la Construcción.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento del Dictamen para el 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-, con la Licenciada Maylin García del Departamento Jurídico de MUNIGUATE. Se envió la propuesta del Convenio a la asesora referida por medio de correo electrónico.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión del aniversario de los 20 años del Programa Nacional de Competitividad, con el objetivo de apoyar y ser parte del comité organizador del mismo, en esta primera reunión se realizó una lluvia de ideas de cómo se puede llevar a cabo el evento, este comité está liderado por la licenciada Priscila Oropin.



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

Verónica Xiomara Osorio Flores de Quintana

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

Vo.Bo. _____

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

Período de actividades	del:	01/09/2024	al:	30/09/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

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

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe de marcaje del mes de agosto 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 agosto 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 agosto 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 agosto 2024 del personal 022.
 - Se brindó apoyo técnico en el envío por mensajería la copia del informe de marcaje de agosto 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 24 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 agosto 2024.
 - ✓ Impresión de los verificadores DTE de facturas del mes de agosto de cada contratista 029.
 - ✓ Impresión de informes de actividades firmados y aprobados por la Dirección Ejecutiva de cada contratista 029 correspondientes al mes de agosto 2024.
 - ✓ Impresión de retenciones de IVA / ISR entregados de forma física al personal de PRONACOM correspondientes al mes de agosto 2024.
 - ✓ Se agregó Numero de Publicación Guatecompras trasladada por el área de adquisiciones para cada expediente de contratistas 029 correspondiente al mes de agosto 2024.
 - ✓ Impresión de colegiados activos para adjuntar a los expedientes de servicios profesionales durante el presente mes.

✓ Escáner de nómina devengado y compromiso con sus documentos adjuntos correspondientes al mes de agosto.

- Se brindó apoyo técnico en conformar un expediente para la nómina de compromiso en el cual se realizaron las siguientes impresiones:

- ✓ Impresión de factura
- ✓ Impresión de verificador
- ✓ Impresión de retención
- ✓ Copia de colegiado activo
- ✓ Informe mensual firmado
- ✓ Publicación NPG

- Se brindó apoyo técnico en conformar un expediente para la nómina de Regularización en el cual se realizaron las siguientes impresiones:

- ✓ Impresión de acuerdo de rescisión de Contrato
- ✓ Impresión de Contrato.

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 agosto 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 compra para el servicio de atención y protocolo para Evento “Impulso Empresarial Herramientas para el crecimiento de tu negocio”, el cual incluye salón alimentación y mobiliario.
 - ✓ Solicitud de compra para el servicio de atención y protocolo para Evento “Impulso Empresarial Herramientas para el crecimiento de tu negocio”, el cual incluye audio video y montaje.
 - ✓ Solicitud de compra para servicio de logística para el evento “Conversatorio de Liderazgo Competitivo: oportunidades de inversión a través de regímenes especiales” tejiendo la red del progreso.
 - ✓ Solicitud de compra para servicio de traducción de documentos de español al inglés para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ 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 agosto del 2024 y se trasladó al área financiera del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la recepción de informes de metas del Plan Operativo Anual de las áreas técnicas para verificación y visto bueno de la Subdirección del Programa Nacional de Competitividad correspondientes al mes de agosto 2024.
- Se brindó apoyo técnico en el cambio de bolsas a las tres cajas de papel reciclable y vaciar la máquina trituradora de papel durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en entregar banderas a las áreas técnicas de PRONACOM para los eventos realizados fuera de las instalaciones.
- Se brindó apoyo técnico en atender al proveedor de la empresa LEMACH y brindar acompañamiento para el cambio de aromatizantes de los sanitarios de damas y caballeros.



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

Wendy Aracely Pozuelos Contreras



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

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01/09/2024	al:	30/09/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

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-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-016-2024 Adquisición de cámara fotográfica digital sin lente para uso del Programa Nacional de Competitividad.

✓ Por la modalidad de baja cuantía:

Adquisición de artículos promocionales con logotipo del Programa Nacional de Competitividad y del portal web Asisehace.gt, para uso en diferentes eventos que organizará el Programa Nacional de Competitividad.

Adquisición de trípode y trípodes para luces para uso del Programa Nacional de Competitividad.

Adquisición de estabilizador para cámara para uso del Programa Nacional de Competitividad.

Adquisición del servicio de alojamiento web (hosting) para gestión y almacenamiento del sitio web Asisehace.gt, por 01 año.

Adquisición de cafetera para uso del Programa Nacional de Competitividad.

Cuota de participación para la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad en certificación internacional Profesional de Innovación.

K

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

PROCESO-CD-016-2024 Adquisición de cámara fotográfica digital sin lente para uso del Programa Nacional de Competitividad.

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

- ✓ Por la modalidad de baja cuantía:

Adquisición de artículos promocionales con logotipo del Programa Nacional de Competitividad y del portal web Asisehace.gt, para uso en diferentes eventos que organizará el Programa Nacional de Competitividad.

Adquisición de trípode y trípodes para luces para uso del Programa Nacional de Competitividad.

Adquisición de estabilizador para cámara para uso del Programa Nacional de Competitividad.

Adquisición del servicio de alojamiento web (hosting) para gestión y almacenamiento del sitio web Asisehace.gt, por 01 año.

Adquisición de cafetera para uso del Programa Nacional de Competitividad.

Cuota de participación para la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad en certificación internacional Profesional de Innovación.

Servicio de sistema de purificación de aire UV para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al período de agosto 2024.

- ✓ Modalidad casos de excepción:

Servicio de energía eléctrica correspondiente al período del 24 de julio al 23 de agosto de 2024.

- ✓ Modalidad arrendamiento de bien inmueble:

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

Y

- 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- el 15 y 31 de septiembre 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 agosto 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. Consultoría para el análisis y estrategia en la competitividad para la Creación de una Herramienta de Autodiagnóstico de la Brecha Digital.
 2. 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.
 3. Contratación de servicio 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.
- 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. Adquisición de artículos promocionales con logotipo del Programa Nacional de Competitividad y del portal web Asisehace.gt, para uso en diferentes eventos que organizará el Programa Nacional de Competitividad.
 2. Impresión de vinilos adhesivos para stands para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 3. Impresión de estrategias de inversión para uso del Programa Nacional de Competitividad.

4. Adquisición de 2 licenciamientos para software para edición de imágenes (Comunicación) y derecho de uso de banco de contenido visual para uso del Programa Nacional de Competitividad.
5. Licenciamiento para firmas electrónicas de la Jefa Financiera, Dirección Ejecutiva y jefa de adquisiciones.
6. Cuota de participación para la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad en certificación internacional Profesional de Innovación.
7. Adquisición de trípode y trípodes para luces para uso del Programa Nacional de Competitividad.
8. Adquisición de estabilizador para cámara para uso del Programa Nacional de Competitividad.
9. Adquisición del servicio de alojamiento web (hosting) para gestión y almacenamiento del sitio web Asisehace.gt, por 01 año.
10. Adquisición de cafetera para uso del Programa Nacional de Competitividad.
11. Servicio de desodorizante para sanitarios habilitados en área anexa al almacén en las oficinas de Programa Nacional de Competitividad.
12. Servicio de sistema de purificación de aire UV para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
13. Servicio de desodorizante y aromatizante para sanitario de las oficinas de Programa Nacional de Competitividad.

De los siguientes proveedores:

Francisco de Jesús Rodríguez Morales; Grupo Publisystem Digital, Sociedad Anónima; Taller Nacional de Grabados en Acero; Sintegradas, Sociedad Anónima; Transacciones y Transferencias, Sociedad Anónima; The New Business Alliance, Sociedad Anónima; Ingeniería y Representaciones, Sociedad Anónima; Aromas Comerciales Lemach, Sociedad Anónima; 10X de Guatemala, Sociedad Anónima; Rebeca Nolberta López Tavico y Proyectos Empresariales, 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. Servicio de limpieza para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
4. Servicio de desinfección de oficinas y limpieza profunda de alfombras del Programa Nacional de Competitividad.
5. Servicio de mensajería.
6. Adquisición de cámara fotográfica digital sin lente para uso del Programa Nacional de Competitividad.

De los siguientes proveedores:

Telecomunicaciones de Guatemala, Sociedad Anónima; Industria Mundial de Reciclaje, Sociedad Anónima; Zaid & Zelaznog Servicios, Sociedad Anónima y Ingeniería y Representaciones, Sociedad Anónima.

- En la modalidad de casos de excepción, se publicaron facturas, cartas de satisfacción y documentos de respaldo, de los servicios de energía eléctrica y telefonía fija mensual, de los 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. 29-2024 por consultoría para el análisis y estrategia en la competitividad para la Creación de una Herramienta de Autodiagnóstico de la Brecha Digital.
- 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 24 asesores en los Números de Operación Guatecompras correspondiente al mes de agosto 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 constancia de retención del Impuesto Sobre al Valor Agregado –IVA- al siguiente proveedor:

Cartera de valores, Sociedad Anónima;

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

Cartera de valores, Sociedad Anónima.

Euro Proveedores y Servicios, Sociedad Anónima.

Grupo Colibri, Sociedad Anónima.

Gretel Niederheitmann Ippisch.

Serviclean Global y Aires Acondicionados Dem, 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 visita al Ministerio de Finanzas Públicas, para dar seguimiento a las publicaciones NPG por fallas en el sistema de Guatecompras.
- 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 IV Martes de Simplificación: Sistema de Gestión Documental, impartido por la unidad AsiSeHace del Programa Nacional de Competitividad.

Capacitación Virtual: Tema Generalidades de la Adquisición Pública, impartido por la Dirección de Adquisiciones del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas.

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	SEPTIEMBRE DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-042-029-2024
-----------------------	--------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/09/2024	al:	30/09/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

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 con el seguimiento y la creación de planes de trabajo específicos para los aeródromos de Puerto Barrios, Huehuetenango, Quetzaltenango, Retalhuleu y el Aeropuerto Internacional Mundo Maya.
- Se brindó apoyo técnico fortaciendo las acciones las acciones interinstitucionales en el marco de la Mesa Interinstitucional Público-Privada para la mejora de la aeronáutica civil en Guatemala, promoviendo una mayor coordinación entre los actores involucrados y optimizando la competitividad del sector aeronáutico.
- Se brindó apoyo técnico con la coordinación de varias sesiones de trabajo con representantes de la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), el Ministerio de Comunicaciones y otras instituciones clave para implementar los planes de trabajo, identificando sinergias y fortaleciendo la colaboración entre el sector público y privado.

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 realizando una revisión exhaustiva de los avances en la mejora de la infraestructura de los aeródromos visitados en agosto, enfocándose en la implementación de las recomendaciones de diagnóstico. Se generaron nuevos reportes técnicos con análisis de necesidades de inversión y recomendaciones de priorización de acciones.
- Se brindó apoyo técnico con la evaluación del impacto potencial de los planes de trabajo en la competitividad del sistema aeronáutico nacional, presentando los resultados preliminares a la DGAC y otros actores relevantes.

P

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:

- Se brindó apoyo técnico con la coordinación de las tres submesas (Atención al Pasajero, Infraestructura y Operaciones Generales) en el marco de la Mesa Interinstitucional Público-Privada. Se elaboraron documentos técnicos y presentaciones que guiaron las discusiones y permitieron un enfoque claro en la toma de decisiones.
- Se brindó apoyo técnico coordinando con medios locales y nacionales para generar visibilidad sobre las mejoras planeadas, impulsando campañas de comunicación que resaltan los beneficios económicos y turísticos derivados de la modernización de los aeródromos.

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 durante las sesiones de trabajo donde se promovió la creación de un ambiente colaborativo entre instituciones clave como la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), el Ministerio de Comunicaciones, actores del sector privado y sociedad civil, fortaleciendo la toma de decisiones informadas para el desarrollo del sistema aeronáutico.
- Se brindó apoyo técnico elaborando recomendaciones técnicas específicas para optimizar la eficiencia operativa de los aeródromos en Puerto Barrios, Huehuetenango, Quetzaltenango, Retalhuleu y el Aeropuerto Internacional Mundo Maya, las cuales fueron presentadas en las reuniones de las submesas.
- Se brindó apoyo técnico consolidando planes de trabajo conjuntos que integran las necesidades prioritarias de cada aeródromo, alineando los esfuerzos del sector público y privado para mejorar la competitividad y seguridad de las infraestructuras aeronáuticas.
- Se brindó apoyo técnico con la elaboración y presentación de un informe preliminar sobre los avances en la coordinación de las submesas, que incluye un listado de acciones a corto y mediano plazo para asegurar la implementación eficaz de las recomendaciones discutidas.



Digitally signed
by Diego de
Leon Zurita

Diego Gilberto de León Zurita

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	SEPTIEMBRE DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-044-029-2024
-----------------------	--------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/09/2024	al:	30/09/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Asesorar profesionalmente en el análisis, revisión, mejora y/o elaboración de propuestas proyectos de normativas relacionadas con el fortalecimiento del clima de negocios.

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento del expediente que contiene el proyecto de "Reglamento del Registro de Procesos y Administradores Concursales" ante el Viceministerio de Asuntos Registrales, luego de la providencia de la Procuraduría General de la Nación y se asesoró a dicho Viceministerio en la ruta que debía seguir el expediente a lo interno del Ministerio de Economía para el cumplimiento de la providencia.
- Se brindó apoyo profesional con sistematización de la recepción de la retroalimentación del proyecto de "Reglamento de Remuneración de Administradores Concursales".
- Se brindó apoyo profesional preparar un proyecto para el "Reglamento de Remuneración de Administradores Concursales" a partir de la retroalimentación obtenida para su posterior revisión por parte del Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se brindó apoyo profesional con la redacción de la modificación de la opinión técnica dentro del expediente del proyecto de "Reglamento del Registro de Procesos y Administradores Concursales".
- Se brindó apoyo profesional con la redacción de la ampliación de la opinión legal dentro del expediente del proyecto de "Reglamento del Registro de Procesos y Administradores Concursales".
- Se brindó apoyo profesional con la redacción del oficio de remisión del expediente del proyecto de "Reglamento del Registro de Procesos y Administradores Concursales" a Secretaría General del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en asistir a reuniones para la discusión del proyecto de reforma del Acuerdo Gubernativo Número 533-89 del 2 de agosto de 1989, que contiene Reglamento de la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, en las que estuvieron representantes y autoridades de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, la Superintendencia de Administración Tributaria, la Procuraduría General de la Nación y el PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional en asistir a una reunión para la discusión de una de las propuestas del proyecto de reforma del Acuerdo Gubernativo Número 533-89 del 2 de agosto de 1989, que contiene Reglamento de la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, en las que estuvieron representantes y autoridades de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, la Asociación de Exportadores de Guatemala, Vestuario y Textiles de Guatemala y el PRONACOM.

fu

Asesorar profesionalmente en las actividades relacionadas con la implementación de leyes en las que tenga intervención el Programa Nacional de Competitividad cuya implementación impacte el clima de negocios y la competitividad del país.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión del perfil de las capacitaciones que se brindarán a partir de la cooperación técnica no reembolsable del Banco Mundial, del proyecto denominado "Implementación de capacidades para la Ley de Insolvencia", que contiene un curso que permitirá mejor comprensión de la Ley de Insolvencia, Decreto número 08-2022 del Congreso de la República de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional con la redacción de los oficios para la remisión del perfil de las capacitaciones que se brindarán a partir de la cooperación técnica no reembolsable del Banco Mundial, del proyecto denominado "Implementación de capacidades para la Ley de Insolvencia", para la remisión del perfil a la Cámara Civil de la Corte Suprema de Justicia del Organismo Judicial.
- Se brindó apoyo profesional en coordinación con los representantes de la Cámara Civil de la Corte Suprema de Justicia del Organismo Judicial para realizar la capacitación de jueces y magistrados por parte del Banco Mundial.

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

- Se brindó apoyo profesional en revisar el informe de avances del mes de septiembre de la Dirección de Administración del Comercio Exterior (DACE) del Ministerio de Economía, como parte de la implementación de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 05-2021 del Congreso de la República de Guatemala, en el que reportan avances en los acuerdos gubernativos y el lanzamiento satisfactorio de los medios electrónicos para todos sus trámites.
- Se brindó apoyo profesional en solicitar el informe de avances del mes de octubre a la Dirección de Administración del Comercio Exterior (DACE) del Ministerio de Economía, como parte de la implementación de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 05-2021 del Congreso de la República de Guatemala, los avances en los dictámenes de los acuerdos gubernativos.
- Se brindó apoyo profesional en dar seguimiento a los avances del plan de simplificación de la Dirección de Administración del Comercio Exterior (DACE) del Ministerio de Economía, como parte de la implementación de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 05-2021 del Congreso de la República de Guatemala, el cual fue actualizado, derivado de solicitudes que se le realizaron y de la redacción de los acuerdos gubernativos.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión del Acuerdo Gubernativo que contiene "Las disposiciones para la administración de los contingentes arancelarios para el departamento de contingentes arancelarios de la Dirección de Administración del Comercio Exterior del Ministerio de Economía, derivado de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala" y se enviaron las observaciones correspondientes.
- Se brindó apoyo profesional con una segunda revisión del Acuerdo Gubernativo que contiene "Las disposiciones para la administración de los contingentes arancelarios para el departamento de contingentes arancelarios de la Dirección de Administración del Comercio Exterior del Ministerio de Economía, derivado de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala" y se enviaron las observaciones correspondientes.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión del Acuerdo Gubernativo que contiene "Las disposiciones para la administración de las cuotas de exportación y las licencias de exportación de desperdicios y desechos de metal y desperdicios y desechos de cobre y cable telefónico que contenga cobre de la Dirección de Administración del Comercio Exterior del Ministerio de Economía, derivado de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala" y se enviaron las observaciones correspondientes.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión del Acuerdo Gubernativo que contiene "Los requisitos para los trámites que realiza el departamento de verificaciones de origen de la Dirección de Administración del Comercio Exterior del Ministerio de Economía, derivado de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala" y se enviaron las observaciones correspondientes.
- Se brindó apoyo profesional en reunión para dar seguimiento a la elaboración de los Acuerdos Gubernativos de la Dirección de Administración del Comercio Exterior (DACE) del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en reunión para dar seguimiento a la implementación de medios electrónicos por parte de la Dirección de Administración del Comercio Exterior (DACE) del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión del plan de simplificación de la Dirección de Administración del Comercio Exterior (DACE) del Ministerio de Economía, para poder establecer que los requisitos y trámites que se incorporan en los proyectos de los Acuerdos Gubernativos tengan relación con el plan de simplificación entregado o establecer si necesita actualización.
- Se brindó apoyo profesional en dar seguimiento a las actividades pendientes de la Dirección de Administración del Comercio Exterior (DACE) del Ministerio de Economía para dar cumplimiento a la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en realizar reuniones de seguimiento con la Dirección de Servicios al Comercio Exterior y la Inversión sobre cumplimiento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 05-2021 del Congreso de la República de Guatemala, en relación al cumplimiento de que los requisitos deben estar Acuerdo Gubernativo o Ley.

- Se brindó apoyo profesional en llevar a cabo una reunión con la Dirección de Servicios al Comercio Exterior y la Inversión sobre cumplimiento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 05-2021 del Congreso de la República de Guatemala, en el que se revisó lo relativo al cumplimiento de los requisitos en el Acuerdo Gubernativo número 533-89, Reglamento de la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, respecto del cual tenían que solicitar un dictamen de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en dar seguimiento al avance del Acuerdo Gubernativo del Registro de Mercado de Valores y Mercancías en relación al cumplimiento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 05-2021 del Congreso de la República de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional con la recepción y revisión del informe de quejas y denuncias de la Dirección de Administración del Comercio Exterior (DACE) del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional con la recepción y revisión del informe de quejas y denuncias del Registro de Garantías Mobiliarias del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional con la recepción y revisión del informe de quejas y denuncias del Ministerio de Energía y Minas.
- Se brindó apoyo profesional en dar seguimiento a los avances de implementación del Ministerio de Energía y Minas del plan de simplificación y cumplimiento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 05-2021 del Congreso de la República de Guatemala, se realizaron solicitudes de nuevos informes al nuevo comité de simplificación a través del enlace establecido.
- Se brindó apoyo profesional al asistir a reunión con el enlace del Ministerio de Energía y Minas y la Comisión de Gobierno Abierto y Electrónico (CGAE) para capacitarle sobre cómo se deben presentar los informes sobre la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala, de las cuales el Ministerio de Economía y la CGAE son rectores.

Asesorar profesionalmente en la elaboración de especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados de clima de negocios, cumpliendo con los procedimientos establecidos en los manuales vigentes.

- Se brindó apoyo profesional en asistir a reuniones para la coordinación del evento denominado Impulso Empresarial: Herramientas para el crecimiento del negocio, realizado en La Antigua Guatemala por PRONACOM y el Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación de eventos con la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión del Ministerio de Economía, en el cual se establecieron las fechas, temas y agendas tentativas para los mismos.
- Se brindó apoyo profesional con la participación en la mesa de Ciberseguridad del proyecto de Transformación Digital con el Congreso de la República.
- Se brindó apoyo profesional con la participación en la mesa de Fintech del proyecto de Transformación Digital con el Congreso de la República.

Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo profesional en la participación de reuniones administrativas del Programa Nacional de Competitividad en representación del equipo a cargo de los proyectos relacionados con la mejora de clima de negocios.



Nombre: Marín Luna Fernando Alonso
Emiteido por: SB CA1

FERNANDO ALONSO MARÍN LUNA

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado
digitalmente por
FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	16/08/2024	al:	31/08/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

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-, del 16 al 31 de agosto de 2024.
- 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 del 16 al 31 de agosto de 2024, a nivel de compromiso y expedientes de compromiso y devengado –CYD- para los servicios básicos, energía eléctrica y telefonía PBX.
- 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 por medio del fondo rotativo interno del Programa Nacional de Competitividad, del 16 al 31 de agosto de 2024.
- d) Brindar apoyo técnico para elaborar informes financieros según le sean requeridos.**
- Se brindó apoyo técnico en la realización de informe consolidado en el cual se integró el presupuesto vigente, con su proyección de ejecución, modificaciones presupuestarias del Programa Nacional de Competitividad.

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 los Curs.

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 para ordenar y colocar en cajas los Curs correspondientes del año 2023, del Programa Nacional de Competitividad, para ser trasladados al archivo histórico.

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 9 hojas de envío para la entrega de Curs para solicitud de pago a Dirección Financiera del MINECO, correspondiente al mes de agosto 2024.

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

- Se brindó apoyo técnico en la integración de información para realizar la modificación presupuestaria (débitos), para Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.

GUSTAVO
ADOLFO
PACAY
ALFARO

Firmado
digitalmente
por GUSTAVO
ADOLFO PACAY
ALFARO

Gustavo Adolfo Pacay Alfaro



FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo.

YADIRA IBETH
GALINDO
ROSALES /
83614699

Firmado
digitalmente por
YADIRA IBETH
GALINDO ROSALES /
83614699

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	SEPTIEMBRE DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-045-029-2024
-----------------------	--------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/09/2024	al:	30/09/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

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 septiembre de 2024.
- 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 septiembre de 2024, a nivel de compromiso y expedientes de compromiso y devengado –CYD- para los servicios básicos, energía eléctrica y telefonía PBX.
- 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 por el fondo rotativo interno de gastos realizados durante el mes de septiembre 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 la realización de informe de ejecución presupuestaria correspondiente al segundo cuatrimestre mayo-agosto del 2024, del Programa Nacional de Competitividad, dicho informe fue presentado a la Dirección Financiera del MINECO, por medio de Oficio No. PRONACOM-FIN-188-2024/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 los Curs generados del mes anterior.

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 escanear la documentación complementaria de los 63 Curs del mes anterior, esto con la finalidad de que cada expediente quedará completo para su archivo correspondiente.

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 septiembre 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 a la Feria de Oportunidades al Departamento de Izabal.
- 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 al Departamento de Sacatepéquez, Antigua Guatemala.

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

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de facturas y verificador de los servicios técnicos y profesionales de los contratistas 029 correspondiente al mes de septiembre 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 septiembre de 2024.

j) Brindar apoyo técnico para preparar la documentación y formatos solicitados por los entes fiscalizadores para ser enviada a la Dirección Financiera o según sea requerido.

- Se brindó apoyo técnico en elaborar los cuadros de información de Auditoría Financiera y de Cumplimiento solicitada por la Contraloría General de Cuentas, según requerimiento CGC-DAS-06-AFC-MINECO-OF-008-2024.

k) 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 63 Curs, correspondientes al mes de agosto de 2024, los cuales fueron enviados por medio de USB a la Dirección Financiera del MINECO, por medio de Oficio No. PRONACOM-FIN-198-2024/yg.

l) 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 agosto de 2024, enviado a Dirección Financiera del MINECO, por medio de Oficio No. PRONACOM-FIN-183-2024/yg.
- Se brindó apoyo técnico en integración de declaración jurada de retenciones de ISR, en estado congelado correspondiente al mes de agosto de 2024, enviado a Dirección Financiera del MINECO, por medio de Oficio No. PRONACOM-FIN-184-2024/yg.
- Se brindó apoyo técnico en integración de cuentas que se tienen aperturadas en los bancos del sistema, enviado a Dirección Financiera del MINECO, por medio de Oficio No. PRONACOM-FIN-186-2024/yg.
- Se brindó apoyo técnico en integración de los contratos vigentes al 31 de agosto 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-187-2024/yg.
- Se brindó apoyo técnico en gestión de modificación presupuestaria de tipo Intra2 por el monto de Q 579,000.00.
- Se brindó apoyo técnico en integración de solicitudes de cuota financiera de tipo Normal, Regularización y Anticipo correspondiente al mes de septiembre de 2024.

GUSTAVO
ADOLFO
PACAY
ALFARO

Firmado
digitalmente por
GUSTAVO
ADOLFO PACAY
ALFARO

Gustavo Adolfo Pacay Alfaro



YADIRA IBETH
GALINDO
ROSALES /
83614699

Firmado
digitalmente por
YADIRA IBETH
GALINDO
ROSALES /
83614699

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado
digitalmente por
FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo.