

ENTIDAD:	PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD
DIRECCIÓN:	13 Calle 3-40 zona 10, Edificio Atlantis, nivel 3, Oficina 302.
HORARIO DE ATENCIÓN:	8:00 a 16:00 horas
TELÉFONO:	2421-2464
DIRECTORA EJECUTIVA EN FUNCIONES	Mildred Aida Ruiz Alvarez
ENCARGADO DE ACTUALIZACIÓN:	Mildred Lorena Fuentes de León
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	04 de noviembre 2025
CORRESPONDE AL MES DE:	octubre de 2025

Decreto 36-2024 Artículo No. 35 Otras remuneraciones de personal temporal

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-108-044-029-2025	Andrés Alexandro Dávila Spiegel	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 25,000.00	029	11
2	PNC-108-063-029-2025	María José López Forte	Asesor Técnico	Informe Mensual	-	029	11
3	PNC-108-081-029-2025	Laura María Marroquín Cortez	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 15,000.00	029	11
4	PNC-108-082-029-2025	Melanie Sofía Coy López	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 10,000.00	029	11
5	PNC-108-083-029-2025	Steysi Russell Galich Jurado	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 7,333.33	029	11
6	PNC-108-084-029-2025	Jenifer Beatriz Oliva Morales	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 14,000.00	029	11
7	PNC-108-085-029-2025	Marlon Isai Figueroa Farfán	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11
8	PNC-108-086-029-2025	Diego André Mazariegos Barrientos	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11
9	PNC-108-088-029-2025	Angel Gabriel Escobar Arevalo	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 7,000.00	029	11
10	PNC-108-089-029-2025	Andree Sebastián Rodríguez Medrano	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,000.00	029	11
11	PNC-108-090-029-2025	Elmer Jonatan Chet Pirir	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,000.00	029	11
12	PNC-108-092-029-2025	Mynor Enrique Portillo Cordero	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 16,000.00	029	11

No.	No. De Contrato	Nombre del Asesor	Nombre de la Consultoría	Nombre del Producto / Informe Presentado	Monto pagado en el mes	Renglón	Fuente de Financiamiento
13	PNC-108-093-029-2025	Pablo Eduardo Urías Johnson	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 21,000.00	029	11
14	PNC-108-094-029-2025	Luis Salvador Garza Chete	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 14,500.00	029	11
15	PNC-108-096-029-2025	Ana Karen Orozco Pereira	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11
16	PNC-108-097-029-2025	Brenda Suceli Gramajo Pérez de Gómez	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 13,000.00	029	11
17	PNC-108-098-029-2025	Christian Antonio Morales Patzán	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 14,000.00	029	11
18	PNC-108-099-029-2025	Erick Gustavo Paiz Rangel	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,000.00	029	11
19	PNC-108-100-029-2025	Gustavo Adolfo Pacay Alfaro	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 11,000.00	029	11
20	PNC-108-101-029-2025	Henri Josué Maeda Peña	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 10,000.00	029	11
21	PNC-108-102-029-2025	José Israel Vásquez Juárez	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 18,000.00	029	11
22	PNC-108-103-029-2025	Josías Misael Tacám Ajpacajá	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 20,000.00	029	11
23	PNC-108-104-029-2025	Josué David Argueta Orozco	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 22,000.00	029	11
24	PNC-108-105-029-2025	Karen Michelle Morales Alecio de Oropin	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 22,000.00	029	11
25	PNC-108-106-029-2025	Marisol Melgar Guzmán	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11
26	PNC-108-107-029-2025	Miriam Arlett Iglesias Quevedo	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11
27	PNC-108-108-029-2025	Moisés Salvador Yax Ordóñez	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 18,000.00	029	11
28	PNC-108-109-029-2025	Pablo Daniel Cazali Acajabón	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,000.00	029	11
29	PNC-108-110-029-2025	Pedro Eduardo Cajas Morales	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 18,500.00	029	11
30	PNC-108-111-029-2025	Verónica Xiomara Osorio Flores de Quintana	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 14,500.00	029	11
31	PNC-108-112-029-2025	Wendy Aracely Pozuelos Contreras	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 8,000.00	029	11
32	PNC-108-113-029-2025	Williams Augusto Corado Mena	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	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
33	PNC-108-114-029-2025	Jennifer Perla Marina Pineda	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 11,000.00	029	11
34	PNC-108-115-029-2025	Greidy Estefani Martínez Gramajo	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 11,000.00	029	11
35	PNC-108-116-029-2025	Luis Carlos Orellana Morales	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 20,000.00	029	11
36	PNC-108-117-029-2025	Rianeiro Ernesto Mirón Recinos	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 20,000.00	029	11
37	PNC-108-118-029-2025	José Geovanny Maldonado González	Asesor Técnico	Informe Mensual	-	029	11
38	PNC-108-119-029-2025	Karen Paola Rivera Santos	Asesor Profesional	Informe Mensual	-	029	11

*Nota: El contrato PNC-108-083-029-2025 del Asesor Técnico Steysi Russell Galich Jurado se realizó pago del mes de septiembre, en el mes de octubre de 2025.

El contrato PNC-108-063-029-2025 del Asesor Técnico María José López Forte no se realizó pago en el mes de septiembre, el pago se realizará en el mes de noviembre de 2025.

El contrato PNC-108-118-029-2025 del Asesor Técnico José Geovanny Maldonado González no se realizó pago en el mes de octubre, el pago se realizará en el mes de noviembre de 2025.

El contrato PNC-108-119-029-2025 del Asesor Profesional Karen Paola Rivera Santos no se realizó pago en el mes de octubre, el pago se realizará en el mes de noviembre de 2025.


Licda. Mildred Lorena Fuentes De León
Jefe Administrativo
 Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	ANDRÉS ALEXANDRO DÁVILA SPIEGELER
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2025	Número de Contrato	PNC-108-044-029-2025
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2025	al:	31/10/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Apoyo profesional en la creación de propuestas de materiales gráficos para comunicar de forma clara y funcional los mensajes clave que requiera el Ministerio de Economía en medios digitales;

- Se brindó apoyo profesional en la revisión y ajuste de contenidos y materiales de comunicación para ProGuatemala, PRONACOM, DIACO, Viceministerios y el Ministerio de Economía, asegurando consistencia con la identidad institucional y claridad de mensajes.
- Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento a Disercomi en la mejora de navegación y arquitectura de información para su nueva página web, incluyendo jerarquías, etiquetado y pautas de usabilidad para públicos internos y externos.
- Se brindó apoyo profesional en la alineación comunicacionalmente de las piezas y plantillas de apoyo para comunicación interna y externa en línea con la narrativa institucional.

b) Apoyo profesional en la elaboración de plantillas y formatos para envío de información de los asesores hacia otras dependencias y destinatarios que requiera el Ministerio de Economía;

- Se brindó apoyo profesional en entrevistas y evaluación de candidatos para roles de: enlaces de comunicación de los Viceministerios de MIPYMES e Inversión y Competitividad; enlace con medios; diseño gráfico; y producción de audio y video.
- Se brindó apoyo profesional en diseñar guías de entrevista, pruebas técnicas y rúbricas de evaluación por competencias para estandarizar el proceso de selección y facilitar comparabilidad entre candidatos.
- Se brindó apoyo profesional en revisar perfiles y descripciones de puesto para fortalecer la estructura operativa del equipo de comunicación.

c) Brindar apoyo profesional para comunicar estratégicamente las actividades que realicen las autoridades del Ministerio de Economía;

- Se brindó apoyo profesional en actualizar la estrategia de de comunicación para el lanzamiento de la campaña institucional “Guatemala Produce todo lo bueno”, con definición de públicos, mensajes clave, canales y cronograma tentativo.
- Se brindó apoyo profesional estratégico a la comunicación del Despacho Ministerial y vicedespachos, alineando líneas narrativas y priorización de temas por ventana de oportunidad y pertinencia mediática.
- Se brindó apoyo profesional en elaborar discursos para Viceministerios de Inversión y Competitividad, Asuntos Registrales, MIPYMES y para la Ministra, considerando objetivos de cada intervención y audiencias objetivo.

d) Brindar asesoría profesional en la gestión de crisis orientada en la sensibilización de información a la población del Ministerio de Economía;

- Se brindó apoyo profesional en realizar la capacitación de vocería al equipo de comunicación del MINECO enfocada en atención a medios, técnicas de puenteo, formulación de mensajes, manejo de crisis y control de agenda.
- Se brindó apoyo profesional en gestionar y dio acompañamiento en incidentes de comunicación del Despacho Ministerial y Viceministerios, con elaboración de mensajes rectores, Q&A de respaldo y coordinación de aprobaciones.
- Se brindó apoyo profesional en ajustar el protocolo operativo de respuesta rápida y establecimiento de mecanismos de monitoreo y alertas.

e) Asesorar en el control de piezas adecuadas para el manejo apropiado de Redes Sociales;

- Se asesoró en el acompañamiento en la revisión editorial de contenidos para redes sociales de ProGuatemala, PRONACOM, DIACO, Viceministerios y MINECO, con énfasis en claridad, pertinencia y alineación institucional.
- Se asesoró en recomendaciones para calendarización, equilibrio de formatos (estáticos, video, carruseles) y optimización de copys por plataforma.
- Se asesoró en alinear los mensajes digitales con hitos del cronograma institucional y con la campaña "Guatemala Produce todo lo bueno".

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

- Se brindó apoyo profesional en coordinar interinstitucionalmente y seguimiento a acuerdos derivados de reuniones con autoridades y equipos técnicos, consolidando minutas, responsables y fechas objetivo.
- Se brindó apoyo profesional puntual en preparación de materiales de apoyo para presentaciones y reuniones de alto nivel, garantizando coherencia narrativa y visual.
- Se brindó apoyo profesional en compartir mejores prácticas en comunicación al equipo operativo para estandarizar procesos y asegurar continuidad de las mejoras implementadas.

Firmado
digitalmente por:
Andrés
Alexandro
Dávila Spiegel
andres@brande
able.co

Andrés Alexandro Dávila Spiegel

ANDRÉS ALEXANDRO DÁVILA SPIEGELER

Vo.Bo. 
Mildred Aida Ruiz Alvarez
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Laura María Marroquín Cortez
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	Octubre 2025	Número de Contrato	PNC-108-081-029-2025
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01/10/2025	al:	31/10/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo Profesional en el mapeo y análisis de procesos vinculados con los trámites relacionados a la facilitación de comercio y atracción de inversión.**

Se brindó apoyo profesional en la optimización de la versión 2 de la propuesta de mejora del proceso Registro de Regente del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

Se brindó apoyo profesional en el mapeo y análisis de la versión 1 de los procesos vinculados al Registro Sanitario de Funcionamiento de Elaborador de Productos Utilizados en la Alimentación Animal.

- b) **Brindar apoyo profesional en la elaboración de documentos de caracterización de procesos de las dependencias asignadas. Estos documentos incluirán actividades, responsables, entradas, salidas y normativa aplicable. Serán insumo clave del rediseño institucional.**

Se brindó apoyo profesional en la elaboración del documento de caracterización del Registro Sanitario de Funcionamiento de Elaborador de Productos Utilizados en la Alimentación Animal, el cual fue objeto de simplificación institucional, pasando de nueve procesos a uno.

- c) **Brindar apoyo profesional en la formulación de propuestas de mejora y automatización de procesos mediante herramientas digitales. Se priorizará soluciones que optimicen tiempos, reduzcan errores y faciliten la atención a usuarios.**

Se brindó apoyo profesional en el proceso Registro Sanitario de Funcionamiento de Elaborador de Productos Utilizados en la Alimentación Animal, el cual fue objeto de simplificación institucional, pasando de nueve procesos a uno, lo que representa una reducción del 37,50%.

d) **Brindar apoyo profesional en la elaboración y actualización de informes de avances e indicadores de las dependencias asignadas para el análisis y mejora de procesos.**

Se brindó apoyo en la elaboración y actualización de tableros de control e indicadores de avance para las dependencias, en relación con sus procesos de optimización y mejora interna. Como resultado, se logró determinar un progreso del 22.73%, 41.18% y 37.50% en los tres procesos incluidos en la ruta de optimización y simplificación institucional del MAGA.



Firmado digitalmente por
Laura María Marroquín Cortez
Fecha: 2025.10.22 15:19:44
-06'00'

Laura María Marroquín Cortez

VoBo: 
Mildred Aida Ruiz Alvarez
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA
PRONACOM

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLÓN 029
VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN Y COMPETENCIA**

Nombre completo del contratista	Laura María Marroquín Cortez		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 108 / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD		
Contrato por Servicios	☐	Técnicos	☒ Profesionales

Fecha Finalización Contrato	31 Octubre 2025	Número de Contrato	PNC-108-081-029-2025
-----------------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	Del:	01/08/2025	al:	31/10/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden a: **AGOSTO, SEPTIEMBRE Y OCTUBRE DEL 2025.**

AGOSTO 2025

- Se brindó apoyo profesional con el mapeo y análisis de procesos vinculados con la facilitación de comercio y atracción de inversión en el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales
- Se brindó apoyo técnico para afinación de detalles y propuesta de mejora de la versión 1 del flujogramas y narrativas del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales
- Se brindó apoyo profesional de detalle para las propuestas finales de documentos relacionados con los procesos externo del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales de Guatemala. Este apoyo incluyó el detalle de actividades, responsables, entradas, salidas y normativas aplicables DF- Evaluación Ambiental Estratégica.
- Se brindó apoyo profesional y acompañamiento en mesa de trabajo del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales de Guatemala, para el análisis, propuesta de mejora y cambios en procesos con implicación en usuarios finales, del proceso DF- Evaluación Ambiental Estratégica.
- Se brindó apoyo profesional y acompañamiento en mesa de trabajo interinstitucional del Ministerio de Agricultura, Ganadería y alimentación para el análisis, propuesta de mejora y cambios en procesos con implicación en usuarios finales, del proceso DF- Registro de Regente.
- Se brindó apoyo profesional en el análisis y mejora de procesos en el Ministerio de Ambiente, focalizado en la optimización de trámites, en el proceso DF- Evaluación Ambiental Estratégica.

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLÓN 029
VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN Y COMPETENCIA**

SEPTIEMBRE 2025

- Se brindó apoyo profesional Optimización de la versión 2 del flujograma y la documentación narrativa del proceso DF - Registro de Regente del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- Se brindó apoyo profesional con el mapeo y análisis de procesos vinculados con la facilitación de comercio y atracción de inversión en el Ministerio de Agricultura, Ganadería y alimentación en el proceso.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión final y formalización del documento de caracterización, incorporando los comentarios y observaciones recibidas durante las reuniones de validación con el equipo del MAGA, para obtener la versión definitiva y aprobada del insumo.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración del documento ejecutivo de la propuesta de mejora, incorporando los ajustes y validaciones obtenidas en la reunión con el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA).
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración y actualización de informes de avances e indicadores de las dependencias asignadas para el análisis, así como en la verificación y validación de datos del proceso DF - Registro de Regente en coordinación con el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA).

OCTUBRE 2025

- Se brindó apoyo profesional en la optimización de la versión 2 de la propuesta de mejora del proceso Registro de Regente del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- Se brindó apoyo profesional en el mapeo y análisis de la versión 1 de los procesos vinculados al Registro Sanitario de Funcionamiento de Elaborador de Productos Utilizados en la Alimentación Animal.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración del documento de caracterización del Registro Sanitario de Funcionamiento de Elaborador de Productos Utilizados en la Alimentación Animal, el cual fue objeto de simplificación institucional, pasando de nueve procesos a uno.
- Se brindó apoyo profesional en el proceso Registro Sanitario de Funcionamiento de Elaborador de Productos Utilizados en la Alimentación Animal, el cual fue objeto de simplificación institucional, pasando de nueve procesos a uno, lo que representa una reducción del 37,50%.

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLÓN 029
VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN Y COMPETENCIA**

- Se brindó apoyo en la elaboración y actualización de tableros de control e indicadores de avance para las dependencias, en relación con sus procesos de optimización y mejora interna. Como resultado, se logró determinar un progreso del 22.73%, 41.18% y 37.50% en los tres procesos incluidos en la ruta de optimización y simplificación institucional del MAGA.

(Handwritten signature)



Firmado digitalmente por Laura
María Marroquín Cortez
Fecha: 2025.10.27 09:49:53
-06'00'

Laura María Marroquín Cortez

Vo.Bo.

(Handwritten signature)

Mildred Aida Ruiz Alvarez
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	MELANIE SOFÍA COY LÓPEZ
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2025	Número de Contrato	PNC-108-082-029-2025
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2025	al:	31/10/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar asesoría técnica en la investigación con usuario y elaboración de flujos de interacción.

- Se brindó asesoría técnica en la actualización del flujo de interacción para la plataforma de trámites del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN), específicamente en las pantallas de inicio de sesión, recuperación de contraseña, menú principal de trámites y módulo de seguimiento, incorporando mejoras derivadas de observaciones técnicas y pruebas internas.
- Se brindó asesoría técnica en el seguimiento del cumplimiento de los prototipos realizados para la plataforma, validando la coherencia entre los flujos funcionales y las interacciones definidas en las etapas de diseño.

b) Brindar asesoría técnica en la creación de esquemas visuales, prototipos interactivos, alineados a buenas prácticas de experiencia de usuario, usabilidad y accesibilidad.

- Se brindó asesoría técnica en el rediseño del inicio de la plataforma de trámites del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN).
- Se brindó asesoría técnica en la creación del diseño del header/barra de navegación y de la página de información de la Ventanilla Única de Comercio e Inversión de Guatemala (VUC).
- Se brindó asesoría técnica en la creación de las páginas de trámites con buscador por ministerio, viceministerio, proceso y trámite, incluyendo el diseño de pop-ups/ventanas emergentes informativas del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN), Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS), Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación (MAGA), Ministerio de Energía y Minas (MEM) y el Ministerio de Economía (MINECO) y sus respectivos viceministerios.
- Se brindó asesoría técnica en la creación del diseño de recuperar contraseña en la plataforma del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN).
- Se brindó asesoría técnica en la creación de seis propuestas de logotipo para la página de la Ventanilla Única del Comercio e Inversión (VUC).



- Se brindó asesoría técnica en la elaboración de la presentación del manual de identidad visual que contiene las seis propuestas de logotipo de la página de la Ventanilla Única del Comercio e Inversión (VUC).
- Se brindó asesoría técnica en el diseño de las vistas de datos y estadísticas, capacitaciones, noticias y eventos, y contáctanos para la página de la Ventanilla Única del Comercio e Inversión (VUC).
- Se brindó asesoría técnica en la creación del diseño de la lista desplegable de selección multidioma (internacional y nacional) para la página de la Ventanilla Única del Comercio e Inversión (VUC).
- Se brindó asesoría técnica en la actualización de secciones visuales del sitio web institucional de PRONACOM, específicamente las secciones de redes sociales

c) Brindar asesoría técnica en la ejecución de pruebas de usabilidad y recopilación de retroalimentación.

- Se brindó asesoría técnica en la incorporación de observaciones derivadas de las pruebas internas de usabilidad realizadas en la plataforma del MARN, garantizando una experiencia de usuario fluida y accesible.

d) Brindar asesoría técnica en la definición de sistemas de diseño y guías de estilo para asegurar consistencia entre plataformas.

- Se brindó asesoría técnica en la elaboración del manual de identidad visual de la página de la Ventanilla Única del Comercio e Inversión (VUC), el cual consolida los lineamientos gráficos, cromáticos y de aplicación de marca para mantener consistencia en las plataformas digitales.
- Se brindó asesoría técnica en la definición de criterios visuales y de interacción aplicables a los diferentes módulos del ecosistema digital, promoviendo uniformidad en los elementos de navegación y presentación.

e) Brindar asesoría técnica en la mejora continua de interfaces basadas en hallazgos de interacción con usuarios. Así mismo, apoyar en el seguimiento de elaboración de especificaciones técnicas asegurando el cumplimiento de lineamientos del área a la que pertenece;

- Se brindó asesoría técnica en la actualización y mejora continua de los prototipos de la plataforma de trámites del MARN, con base en la retroalimentación recibida del equipo técnico y los resultados de pruebas funcionales.
- Se brindó asesoría técnica en el seguimiento de la elaboración de especificaciones técnicas para asegurar el cumplimiento de los lineamientos definidos por el área de digitalización.
- Se brindó asesoría técnica en la creación de las especificaciones técnicas para la cuota de participación, así como para el montaje y desmontaje del stand institucional durante el evento ON Guatemala, organizado por la Asociación Guatemalteca de Exportadores (AGEXPORT).

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

- Se brindó asesoría técnica para la elaboración de la firma institucional del líder de digitalización, destinada a su uso en correos electrónicos oficiales.
- Se brindó asesoría técnica en la creación del diseño de tarjetas de presentación para el líder de transformación digital y el líder técnico del proyecto de digitalización.

[Handwritten signature]



Nombre: COY LÓPEZ MELANIE SOFÍA
Emitido por: 5B CA1

MELANIE SOFÍA COY LÓPEZ

Vo.Bo

[Handwritten signature of Mildred Alda Ruiz Alvarez]

Mildred Alda Ruiz Alvarez
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	STEYSI RUSSELL GALICH JURADO
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	SEPTIEMBRE DE 2025	Número de Contrato	PNC-108-083-029-2025
-----------------------	--------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/09/2025	al:	22/09/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la logística de las reuniones a cargo de la Dirección Ejecutiva, Subdirección Ejecutiva y Coordinador General de Comité Ejecutivo del Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo técnico en coordinar las siguientes reuniones:
 - Reunión Semanal con el Equipo PRONACOM.
 - Reunión transformación digital.
 - Reunión Evacuación de intermedia de política nacional.
 - Reunión con el Equipo Administrativo.
 - Reunión Junta Directiva ZOLIC.

b) Brindar apoyo técnico en la elaboración y programación de agendas de trabajo con los equipos técnicos, así como el seguimiento del equipo técnico en lo relacionado con la programación y ejecución de acciones y metas definidas en el Plan Operativo Anual (POA) de PRONACOM.

- Se brindó apoyo técnico en la programación de las siguientes agendas de trabajo:
 - Reunión semanal con todo el equipo de asesores del Programa Nacional de Competitividad.
 - Programación de reunión con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
 - Reunión con el equipo de trabajo de Digitalización.

c) Brindar apoyo técnico para la gestión de la información institucional de las distintas instancias de gobierno.

- Se brindó apoyo técnico en el traslado de información entre las distintas instancias de gobierno entre ellas:
 - Ministerio de Economía: con el Viceministerio de Inversión y Competencia.
 - Comisión Portuaria Nacional.
 - Agencia Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica en Guatemala.
 - Zona Libre de Comercio.

d) Brindar Apoyo técnico en la planificación y gestión de gastos de transporte y viáticos al interior y exterior en el cumplimiento de comisiones oficiales para la realización de las distintas actividades de la Dirección Ejecutiva, y subdirección ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo técnico en la gestión de viáticos al interior del país, por comisión de la “Ruta de competitividad” en el Municipio de Mataquescuintla del Departamento de Jalapa.

e) Brindar apoyo en el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo de documentos, relacionados con la Dirección Ejecutiva y Coordinador y Coordinador General del Comité Ejecutivo del Programa Nacional de Competitividad, así como la gestión de firmas de la Dirección Ejecutiva en documentos tales como: oficios, informes, productos entre otros.

- Se brindó apoyo técnico en el archivo de documentos relacionados con la Dirección Ejecutiva.
- Se brindó apoyo técnico en el archivo de documentos relacionados con el Coordinador General del Comité Ejecutivo del Programa Nacional de Competitividad y documentos dirigidos a la Dirección Ejecutiva.
- Se brindó apoyo técnico en la gestión de firmas de la Dirección Ejecutiva a los siguientes documentos: Informes mensuales del equipo de asesores del Programa Nacional de Competitividad, oficios dirigidos al Viceministerio de Inversión y Competencia, oficios del departamento financiero y oficios del departamento administrativo.

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

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de documentos detallados en el Acta de entrega de puesto a solicitud de la Dirección Ejecutiva.



Nombre: STEYSI RUSSELL GALICH JURADO
Emitido por: SB CA1

STEYSI RUSSELL GALICH JURADO

Vo.Bo. 
Mildred Aida Ruiz Alvarez
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
Viceministerio de Inversión y Competencia**

Nombre completo del contratista		Steysi Russell Galich Jurado		
Dependencia		UNIDAD EJECUTORA 108/ Programa Nacional de Competitividad		
Contrato por Servicios		☒ Técnicos ☐ Profesionales		
Fecha Finalización Contrato	22 de septiembre de 2025	Número de Contrato	PNC-108-083-029-2025	
Período de actividades	Del:	01 de agosto de 2025	al:	22 de septiembre de 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden a: **agosto y septiembre de 2025.**

Agosto de 2025:

- Se brindó apoyo técnico en coordinar las siguientes reuniones:
 Reunión Virtual con el IFC.
 Reunión con el Colegio de Farmacéuticos.
 Reunión Comité Ejecutivo PRONACOM.
 Reunión con el Equipo Administrativo.
 Reunión Seguimiento Cooperación Mano a Mano.
 Reunión IFC Mesa de Investigación.
- Se brindó apoyo técnico en la programación de las siguientes agendas de trabajo:
 Reunión semanal con todo el equipo de asesores del Programa Nacional de Competitividad.
 Programación de Entrevista con Cristian Guzmán, para el área de Desarrollo Territorial.
 Programación de Reunión con Marco Alvarado, Desarrollo Territorial.
 Reunión con el equipo de trabajo de Digitalización.
- Se brindó apoyo técnico en el traslado de información entre las distintas instancias de gobierno entre ellas:
 Ministerio de Economía: con el Viceministerio de Inversión y Competencia.
 Ministerio de Relaciones Exteriores.
 Comisión Portuaria Nacional.
 Colegio de Farmacéuticos.
 Agencia Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica en Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico en la gestión de viáticos al interior del país, por comisión de la "Ruta de competitividad Territorial Jalapa" en el Municipio de Jalapa del Departamento de Jalapa.
- Se brindó apoyo técnico en el archivo de documentos relacionados con la Dirección Ejecutiva.
- Se brindó apoyo técnico en el archivo de documentos relacionados con el Coordinador General del Comité Ejecutivo del Programa Nacional de Competitividad y documentos dirigidos a la Dirección Ejecutiva.
- Se brindó apoyo técnico en la gestión de firmas de la Dirección Ejecutiva a los siguientes documentos:
 Informes mensuales del equipo de asesores del Programa Nacional de Competitividad, oficios dirigidos al Viceministerio de Inversión y Competencia, oficios del departamento financiero, oficios del departamento administrativo.

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
Viceministerio de Inversión y Competencia**

Septiembre de 2025:

- Se brindó apoyo técnico en coordinar las siguientes reuniones:
Reunión Semanal con el Equipo PRONACOM.
Reunión transformación digital.
Reunión Evacuación de intermedia de política nacional.
Reunión con el Equipo Administrativo.
Reunión Junta Directiva ZOLIC.
- Se brindó apoyo técnico en la programación de las siguientes agendas de trabajo:
Reunión semanal con todo el equipo de asesores del Programa Nacional de Competitividad.
Programación de reunión con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
Reunión con el equipo de trabajo de Digitalización.
- Se brindó apoyo técnico en el traslado de información entre las distintas instancias de gobierno entre ellas:
Ministerio de Economía: con el Viceministerio de Inversión y Competencia.
Comisión Portuaria Nacional.
Agencia Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica en Guatemala.
Zona Libre de Comercio.
- Se brindó apoyo técnico en la gestión de viáticos al interior del país, por comisión de la “Ruta de competitividad” en el Municipio de Mataquescuintla del Departamento de Jalapa.
- Se brindó apoyo técnico en el archivo de documentos relacionados con la Dirección Ejecutiva.
- Se brindó apoyo técnico en el archivo de documentos relacionados con el Coordinador General del Comité Ejecutivo del Programa Nacional de Competitividad y documentos dirigidos a la Dirección Ejecutiva.
- Se brindó apoyo técnico en la gestión de firmas de la Dirección Ejecutiva a los siguientes documentos:
Informes mensuales del equipo de asesores del Programa Nacional de Competitividad, oficios dirigidos al Viceministerio de Inversión y Competencia, oficios del departamento financiero y oficios del departamento administrativo.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de documentos detallados en el Acta de entrega de puesto a solicitud de la Dirección Ejecutiva.



Nombre: STEYSI RUSSELL GALICH JURADO
Emitido por: 5B CA1

Steysi Russell Galich Jurado

Vo. Bo.


Mildred Aida Ruiz Alvarez
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Jenifer Beatriz Oliva Morales
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	Octubre 2025	Número de Contrato	PNC-108-084- 029-2025
-----------------------	--------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2025	al:	31/10/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Brindar asesoría profesional en el levantamiento y verificación de información con actores público-privados para la identificación de brechas y oportunidades de mejora en la competitividad territorial;**

- Se brindó asesoría profesional en la recopilación y sistematización de información obtenida a través de reuniones con sectores productivos, con el objetivo de identificar necesidades y validar prioridades en el territorio.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de propuestas de trabajo para diferentes sectores productivos del departamento, las cuales se están coordinando para su ejecución con las entidades pertinentes, con el objetivo de identificar brechas y oportunidades que contribuyan al fortalecimiento de la competitividad territorial.

b) **Brindar asesoría profesional en la identificación y articulación con actores territoriales relevantes (municipalidades, asociaciones empresariales, cooperativas y sociedad civil), mediante reuniones y espacios de diálogo para potenciar el desarrollo competitivo del territorio;**

- Se brindó asesoría profesional en la articulación con asociaciones, cooperativas, grupos gestores y el sector académico, a través de reuniones presenciales, explorando oportunidades de vinculación y nuevos mercados para sus productos.
- Se brindó asesoría profesional para conocer las propuestas y proyectos que actualmente ejecutan dichos actores, con el fin de darles seguimiento y articular esfuerzos conjuntos para el fortalecimiento de la competitividad territorial.



c) Brindar asesoría profesional en la facilitación de mesas de trabajo territoriales para priorizar sectores económicos estratégicos y desarrollar planes territoriales alineados a las prioridades de inversión;

- Se brindó asesoría profesional en la planificación del evento “Fomento de la Competitividad en el Sector Lácteo de Oriente”, a realizarse en el mes de noviembre en coordinación con la Asociación de Lácteos de Guatemala (ASODEL), con el objetivo de fortalecer este sector estratégico en el territorio.
- Se brindó asesoría profesional en la planificación de dos eventos adicionales: la presentación sobre Cadenas de Valor, enfocada en el fortalecimiento de los sectores productivos del departamento en coordinación con la Universidad Rafael Landívar, y el evento sobre Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas (ZDEEPs) en conjunto con Zona Libre de Industria y Comercio (ZOLIC), ambos programados para el mes de noviembre.

d) Brindar asesoría profesional en el seguimiento de acuerdos y en la gestión de los planes territoriales definidos en las mesas de trabajo;

- Se brindó asesoría profesional en el seguimiento a las propuestas presentadas por los diferentes sectores productivos, con el propósito de coordinar acciones de implementación en conjunto con las entidades pertinentes, asegurando la continuidad de los procesos iniciados.

e) Brindar asesoría profesional en la elaboración de reportes periódicos que incluyan avances, buenas prácticas, dificultades encontradas, y recomendaciones de mejora;

- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de fichas de información sobre el departamento, en las que se identificaron potencialidades, deficiencias y desafíos en temas de competitividad, academia y logística, entre otros.
- Se brindó asesoría profesional en la participación en el Taller del Corredor Ágil Logístico (CAL), organizado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y la Secretaría de Integración Económica Centroamericana (SIECA), fortaleciendo el conocimiento sobre mecanismos regionales de competitividad y logística.
- Se brindó asesoría profesional en la participación en el Foro de Mecanismos de Financiación Climática y en la graduación del curso de Formación Modular sobre Financiamiento Climático, lo que permitió fortalecer capacidades técnicas para identificar acciones y programas que pueden implementarse en los territorios.

f) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios;

- Se brindó asesoría profesional en la participación en la Feria Itinerante de Bienestar Financiero, desarrollada durante dos días, con el propósito de promover la educación financiera y la gestión económica entre emprendedores y actores territoriales.
- Se brindó asesoría profesional en la conferencia impartida en la Universidad Rafael Landívar, en la que participaron más de 50 personas, abordando la importancia de la competitividad en el desarrollo económico.
- Se brindó asesoría profesional en la participación en el evento “Formador de Formadores en Desarrollo Empresarial de las MIPYMES”, organizado por el Ministerio de Economía (MINECO), orientado al fortalecimiento de capacidades locales en temas empresariales.
- Se brindó asesoría profesional en el apoyo a la gestión del salón donde se llevará a cabo dicho evento, contribuyendo a la coordinación logística.



Nombre: OLIVA MORALES JENIFER BEATRIZ
Emitido por: 5B CA1

Jenifer Beatriz Oliva Morales

VoBo: 
Mildred Aida Ruiz Alvarez
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA
PRONACOM



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLO 029
Viceministerio de Inversión y Competencia**

Nombre completo del contratista	JENIFER BEATRÍZ OLIVA MORALES		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 108/ Programa Nacional de Competitividad		
Contrato por Servicios	☐ Técnicos ☒ Profesionales		
Fecha Finalización Contrato	31/10/2025	Número de Contrato	PNC-108-084-029-2025
Período de actividades	Del:	14/08/2025	al: 31/10/2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden a: **Agosto, Septiembre y Octubre.**

(Agosto)

- Se brindó asesoría profesional en diferentes reuniones con actores clave de los sectores de lácteos, ganadería, frutas, privado y con la universidad de San Carlos de Guatemala en su centro de Zacapa, con el fin de recopilar información estratégica para identificar brechas y oportunidades de mejora en el territorio.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de una matriz de actores clave la cual se encuentra en constante actualización, segmentada por sector (académico, público, cooperación internacional, privado y sociedad civil), para ordenar y sistematizar la información obtenida y contar con un mapeo de actores claves.
- Se brindó asesoría profesional durante el mes programando reuniones con asociaciones, empresarios y cooperativas, con el fin de establecer un primer acercamiento, conocer sus principales necesidades y abrir espacios de articulación futura.
- Se brindó asesoría profesional con la identificación de metodologías de trabajo, y se avanzó en la planificación de talleres de identificación de necesidades para realizarse en septiembre, los cuales servirán como base para el trabajo que se estará impulsando en el territorio.
- Se brindó asesoría profesional en la organización y recopilación de información relacionada con cadenas de valor, necesidades de mercado, necesidades de capacitación, y otros elementos necesarios para preparar los eventos y mesas de trabajo que se desarrollarán en septiembre.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de acciones y seguimiento con actores clave para dar seguimiento de manera más eficiente a los acuerdos comentarios recopilados.
- Se brindó asesoría profesional en la recopilación de información y sistematización de avances, lo cual servirá como base para los reportes técnicos y estratégicos que reflejan las actividades de agosto y los próximos pasos.



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Inversión y Competencia**

- Se brindó asesoría profesional con la participación en el evento de Ruta de Competitividad de Jalapa, apoyando en la articulación con diferentes sectores estratégicos del departamento.
- Se brindó asesoría profesional en la visita a campo con la asociación de aguacatera del departamento de Jalapa, fortaleciendo la vinculación con productores locales y sus necesidades.

(Septiembre)

- Se brindó asesoría profesional en la recopilación y sistematización de información obtenida a través de reuniones con cámaras empresariales, sectores productivos, con el objetivo de identificar necesidades y validar prioridades en el territorio.
- Se brindó asesoría profesional en la realización de talleres de identificación de necesidades con los sectores de: ganadería, manufactura, forestal y comercio. Los cuales tienen un alto potencial de desarrollo y generación de empleo en el departamento.
- Se brindó asesoría profesional en la articulación con asociaciones y cooperativas, mediante reuniones presenciales y virtuales, explorando oportunidades de vinculación y nuevos mercados para sus productos.
- Se brindó asesoría profesional en la vinculación con entidades públicas y privadas para abordar necesidades identificadas y promover el fortalecimiento de las capacidades en temas de competitividad.
- Se brindó asesoría profesional con la convocatoria y coordinación de talleres con sectores productivos clave en el territorio.
- Se brindó asesoría profesional en la realización de talleres de identificación de necesidades por sector, con el fin de construir una visión compartida y facilitar la planificación de próximas mesas de trabajo.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de las principales áreas de enfoque que tendrá el documento de la Ruta de Competitividad del territorio, la cual se estará construyendo con los insumos recolectados en las diferentes reuniones y con la información recopilada.
- Se brindó asesoría profesional en el seguimiento a los procesos iniciados en meses anteriores, asegurando la continuidad de los compromisos adquiridos en las mesas y talleres realizados.
- Se brindó asesoría profesional en la recopilación y organización de la información recopilada, con el objetivo de dar soporte a la gestión de los planes territoriales.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de ficha de información sobre el departamento, en los que se identificaron potencialidades, deficiencias y desafíos en temas de competitividad, construcción, energía, agua y costos de transporte, entre otros.



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Inversión y Competencia**

- Se brindó asesoría profesional en reunión con representantes de la Agencia Nacional de Atracción de Inversión -ProGuatemala- esto con el objetivo de presentar elementos característicos del territorio y conocer que información puede ser de interés para la agencia.
- Se brindó asesoría profesional con la participación evento de fomento al desarrollo económico de las micro, pequeñas y medianas empresas, el cual fue organizado por municipalidad de Río Hondo, Instituto Guatemalteco de Turismo y el Ministerio de Economía, esto con el objetivo de conocer el contexto actual del sector turismo en el territorio e identificar posibles oportunidades de articulación con el programa de competitividad.
- Se brindó asesoría profesional con la participación en el curso de formación modular sobre financiamiento climático en Guatemala, esto con el objetivo de identificar las acciones o programas que se pueden llevar a cabo en los territorios.

(Octubre)

- Se brindó asesoría profesional en la recopilación y sistematización de información obtenida a través de reuniones con sectores productivos, con el objetivo de identificar necesidades y validar prioridades en el territorio.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de propuestas de trabajo para diferentes sectores productivos del departamento, las cuales se están coordinando para su ejecución con las entidades pertinentes, con el objetivo de identificar brechas y oportunidades que contribuyan al fortalecimiento de la competitividad territorial.
- Se brindó asesoría profesional en la articulación con asociaciones, cooperativas, grupos gestores y el sector académico, a través de reuniones presenciales, explorando oportunidades de vinculación y nuevos mercados para sus productos.
- Se brindó asesoría profesional para conocer las propuestas y proyectos que actualmente ejecutan dichos actores, con el fin de darles seguimiento y articular esfuerzos conjuntos para el fortalecimiento de la competitividad territorial.
- Se brindó asesoría profesional en la planificación del evento "Fomento de la Competitividad en el Sector Lácteo de Oriente", a realizarse en el mes de noviembre en coordinación con la Asociación de Lácteos de Guatemala (ASODEL), con el objetivo de fortalecer este sector estratégico en el territorio.
- Se brindó asesoría profesional en la planificación de dos eventos adicionales: la presentación sobre Cadenas de Valor, enfocada en el fortalecimiento de los sectores productivos del departamento en coordinación con la Universidad Rafael Landívar, y el evento sobre Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas (ZDEEPs) en conjunto con Zona Libre de Industria y Comercio (ZOLIC), ambos programados para el mes de noviembre.
- Se brindó asesoría profesional en el seguimiento a las propuestas presentadas por los diferentes sectores productivos, con el propósito de coordinar acciones de implementación en conjunto con las entidades pertinentes, asegurando la continuidad de los procesos iniciados.



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Inversión y Competencia**

- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de fichas de información sobre el departamento, en las que se identificaron potencialidades, deficiencias y desafíos en temas de competitividad, academia y logística, entre otros.
- Se brindó asesoría profesional en la participación en el Taller del Corredor Ágil Logístico (CAL), organizado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y la Secretaría de Integración Económica Centroamericana (SIECA), fortaleciendo el conocimiento sobre mecanismos regionales de competitividad y logística.
- Se brindó asesoría profesional en la participación en el Foro de Mecanismos de Financiación Climática y en la graduación del curso de Formación Modular sobre Financiamiento Climático, lo que permitió fortalecer capacidades técnicas para identificar acciones y programas que pueden implementarse en los territorios.
- Se brindó asesoría profesional en la participación en la Feria Itinerante de Bienestar Financiero, desarrollada durante dos días, con el propósito de promover la educación financiera y la gestión económica entre emprendedores y actores territoriales.
- Se brindó asesoría profesional en la conferencia impartida en la Universidad Rafael Landívar, en la que participaron más de 50 personas, abordando la importancia de la competitividad en el desarrollo económico.
- Se brindó asesoría profesional en la participación en el evento "Formador de Formadores en Desarrollo Empresarial de las MIPYMES", organizado por el Ministerio de Economía (MINECO), orientado al fortalecimiento de capacidades locales en temas empresariales.
- Se brindó asesoría profesional en el apoyo a la gestión del salón donde se llevará a cabo dicho evento, contribuyendo a la coordinación logística.



Nombre: OLIVA MORALES JENIFER BEATRIZ
Emitido por: 5B CA1

Jerifer Beatríz Oliva Morales

Vo.Bo.

Mildred Asda Ruiz Alvarez
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA



[Handwritten signature]

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	Marlon Isaí Figueroa Farfán
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2025	Número de Contrato	PNC-108-085-029-2025
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2025	al:	31/10/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en el seguimiento de las arquitecturas para el diseño de interfaces frontend, incluyendo la disposición de elementos que permitan una navegación intuitiva y amigable, revisando documentación técnica y diagramación.

- Se brindó apoyo técnico en la implementación de navegación dinámica entre pasos del trámite, utilizando configuraciones provenientes del backend para optimizar la transición y asegurar un flujo adaptable a diferentes tipos de trámites.
- Se brindó apoyo técnico en la integración de controles visuales e indicadores de carga en los botones de navegación, mejorando la experiencia del usuario durante los procesos de envío y aceptación de términos.
- Se brindó apoyo técnico en el ajuste de estilos globales y personalización de campos de texto, aplicando sombreados y mejoras visuales en los elementos de entrada para reforzar la accesibilidad y la estética general del sistema.

b) Brindar apoyo técnico en la valoración y selección de tecnologías, herramientas o frameworks que faciliten el desarrollo frontend.

- Se brindó apoyo técnico en la evaluación del uso de sessionStorage y localStorage, seleccionando la opción más adecuada según los flujos del sistema para garantizar una persistencia de sesión eficiente y segura.
- Se brindó apoyo técnico en la optimización del manejo de autenticación, mediante interceptores HTTP y sincronización de sesión entre múltiples pestañas, asegurando una experiencia de usuario consistente en distintos entornos del navegador.
- Se brindó apoyo técnico en la evaluación de estrategias para el manejo de rutas y guardias de autenticación, diferenciando entre rutas públicas y protegidas para reforzar la seguridad del sistema.

c) Brindar apoyo técnico en la selección de componentes reutilizables y módulos escalables para soluciones frontend que aseguren compatibilidad a largo plazo.

- Se brindó apoyo técnico en la refactorización de servicios y componentes de almacenamiento, utilizando clases centralizadas como TramiteStorageService y SeguimientoTramitesService para mejorar la modularidad y evitar duplicidad de código.



- Se brindó apoyo técnico en la gestión dinámica del flujo de pasos del trámite, implementando métodos reutilizables para la carga, limpieza y actualización de datos según el estado del proceso.

d) Brindar apoyo técnico en la selección de soluciones frontend, verificando el cumplimiento de estándares y compatibilidad entre navegadores web.

- Se brindó apoyo técnico en la actualización de configuraciones de rutas y guards, asegurando la compatibilidad con diferentes tipos de dispositivos y navegadores, y cumpliendo con buenas prácticas de seguridad.
- Se brindó apoyo técnico en la integración de ESLint, estableciendo verificaciones automáticas para asegurar la calidad del código y el cumplimiento de las mejores prácticas en frontend, lo que permitió detectar errores comunes y fomentar un desarrollo más limpio y sostenible.
- Se brindó apoyo técnico en la depuración de código y eliminación de funciones obsoletas, mejorando la legibilidad y manteniendo la coherencia con los estándares del proyecto.

e) Brindar apoyo técnico en la emisión de recomendaciones sobre el uso adecuado de sistemas de diseño en soluciones frontend.

- Se brindó apoyo técnico en la mejora de elementos de interfaz en la pasarela de pago y navegación de trámites, implementando overlays e indicadores que fortalecen la comunicación visual con el usuario.
- Se brindó apoyo técnico en la estandarización visual de placeholders, sombras y efectos de foco, contribuyendo a una experiencia más uniforme y moderna en los formularios y componentes interactivos.

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

- Se brindó apoyo técnico en la implementación de la funcionalidad de corrección de trámites en estado de ampliación, permitiendo a los usuarios modificar información previa sin afectar la integridad del flujo.
- Se brindó apoyo técnico en la centralización de configuraciones y normalización de rutas, reduciendo la duplicidad de código y mejorando la mantenibilidad del sistema.

MARLON ISAÍ
FIGUEROA FARFÁN

Firmado digitalmente por
MARLON ISAÍ FIGUEROA FARFÁN
Fecha: 2025.10.22 12:59:39
-06'00'

Marlon Isaí Figueroa Farfán


Milagro Bo Ruiz Alvarez
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLÓN 029
Viceministerio de Inversión y Competencia**

Nombre completo del contratista	MARLON ISAÍ FIGUEROA FARFÁN		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 108 / Programa Nacional de Competitividad		
Contrato por Servicios	☒	Técnicos	☐ Profesionales
Fecha Finalización Contrato	31 de octubre 2025	Número de Contrato	PNC-108-085-029-2025
Período de actividades	Del:	14/ 08/ 2025	al: 31/10/2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden a: AGOSTO, SEPTIEMBRE Y OCTUBRE 2025.
AGOSTO 2025 - Se brindó apoyo técnico en la creación e implementación de la interfaz para el primer paso del trámite de Instrumento Ambiental Bajo Impacto del MARN, relacionado con la información del proyecto, optimizando la experiencia de usuario mediante un diseño modular y una carga eficiente. - Se brindó apoyo técnico en la implementación de formularios interactivos y validaciones en el primer paso, donde se captura la información básica del proyecto, como la fase de desarrollo y la descripción del área involucrada. - Se brindó apoyo técnico en el desarrollo de vistas relacionadas al segundo paso, que abordan el detalle del proyecto ambiental. Estas vistas permiten capturar información más detallada, como características del entorno y área del proyecto, con validaciones y alertas para asegurar la integridad de los datos ingresados. - Se brindó apoyo técnico en la implementación del servicio genérico de formularios por pasos, que facilita el manejo de diferentes tipos de trámite, permitiendo que la solución se pueda replicar fácilmente para otros procedimientos. - Se brindó apoyo técnico en la reestructuración de la arquitectura frontend del nuevo sistema del MARN, implementando un enfoque modular para gestionar los servicios y componentes de los formularios, optimizando la carga mediante lazy loading. - Se brindó apoyo técnico en la implementación de la sección de impacto ambiental del proyecto, donde se capturan y gestionan datos relacionados con los efectos que el proyecto puede tener sobre el medio ambiente. - Se brindó apoyo técnico en la implementación de la sección de impacto a los elementos, permitiendo la correcta visualización de los efectos que el proyecto tendrá sobre los distintos elementos del entorno, con un diseño limpio y claro. - Se brindó apoyo técnico en la actualización de la gestión de los documentos necesarios para el trámite en la sección de requisitos, asegurando que los usuarios puedan adjuntar los archivos correctos para completar el trámite. - Se brindó apoyo técnico en la corrección de validaciones en el flujo del trámite, permitiendo que los campos de los formularios, como los requisitos de documentos y los impactos ambientales, se validaran correctamente y no interrumpieran el proceso.



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLÓN 029
Viceministerio de Inversión y Competencia**

SEPTIEMBRE 2025

- Se brindó apoyo técnico en la implementación de máscaras utilizando ngMask en la pasarela de pago del MARN, mejorando la experiencia del usuario durante el proceso de pago y garantizando una interfaz más intuitiva para la correcta entrada de datos.
- Se brindó apoyo técnico en la implementación de clases de estilo específicas para la pasarela de pago del MARN, utilizando variables globales definidas, mejorando la flexibilidad en el diseño y permitiendo revertir al sistema genérico si se cambia el tema.
- Se brindó apoyo técnico en la implementación de validaciones en la pasarela de pago del MARN, utilizando expresiones regulares y el algoritmo de Luhn para asegurar la validez de los datos de la tarjeta ingresada.
- Se brindó apoyo técnico en la actualización de la gestión de requisitos del sistema del MARN, unificando claves para mejorar la eficiencia y coherencia en el sistema.
- Se brindó apoyo técnico en la mejora de la visualización de tarjetas de trámites en estado de borrador, mostrando la información del último paso realizado y el siguiente paso pendiente, facilitando el acceso a trámites no terminados.
- Se brindó apoyo técnico en la implementación del modelo de borrador del sistema del MARN, permitiendo la navegación de trámites del instrumento ambiental de bajo impacto de manera más intuitiva.
- Se brindó apoyo técnico en la corrección del código del catálogo para el trámite de Diagnóstico C+PGA del MARN, alineando los valores con los códigos del backend para evitar inconsistencias.
- Se brindó apoyo técnico en la reestructuración de la arquitectura de navegación de los trámites del MARN, mejorando la experiencia del usuario, optimizando el SEO y garantizando la coherencia en los flujos de trabajo.
- Se brindó apoyo técnico en la implementación del mapeo dinámico de las rutas de los trámites del MARN, facilitando la navegación mediante claves de paso generadas automáticamente.
- Se brindó apoyo técnico en la corrección de validaciones en el flujo del trámite para el instrumento de bajo impacto del MARN, garantizando un proceso sin interrupciones al corregir errores en la validación de opciones.
- Se brindó apoyo técnico en la actualización de configuraciones globales para el sistema del MARN, alineando la imagen y el nombramiento del sistema con la identidad visual establecida.

OCTUBRE 2025

- Se brindó apoyo técnico en la implementación de navegación dinámica entre pasos del trámite del MARN, utilizando configuraciones provenientes del backend para optimizar la transición y asegurar un flujo adaptable a diferentes tipos de trámites.
- Se brindó apoyo técnico en la integración de controles visuales e indicadores de carga en los botones de navegación del MARN, mejorando la experiencia del usuario durante los procesos de envío y aceptación de términos.

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLÓN 029
Viceministerio de Inversión y Competencia**

- Se brindó apoyo técnico en el ajuste de estilos globales y personalización de campos de texto del sistema del MARN, aplicando sombreados y mejoras visuales en los elementos de entrada para reforzar la accesibilidad y la estética del sistema.
- Se brindó apoyo técnico en la optimización del manejo de autenticación del usuario en el sistema del MARN, implementando cookies, interceptores HTTP y sincronización de sesión entre múltiples pestañas para mantener la consistencia en todos los entornos del navegador.
- Se brindó apoyo técnico en la implementación de guards de seguridad y rutas protegidas en el sistema del MARN, garantizando que solo los usuarios autenticados puedan acceder a secciones específicas del sistema, mejorando la seguridad general de la plataforma.
- Se brindó apoyo técnico en la refactorización de servicios y componentes de almacenamiento del MARN, utilizando clases centralizadas como TramiteStorageService y SeguimientoTramitesService para mejorar la modularidad y evitar duplicidad de código.
- Se brindó apoyo técnico en la actualización de configuraciones de rutas y guards del sistema del MARN, asegurando la compatibilidad con diferentes tipos de dispositivos y navegadores y cumpliendo con buenas prácticas de seguridad.
- Se brindó apoyo técnico en la integración de ESLint, estableciendo verificaciones automáticas para asegurar la calidad del código y el cumplimiento de las mejores prácticas.
- Se brindó apoyo técnico en la mejora de elementos de interfaz en la pasarela de pago y navegación de trámites del MARN, implementando overlays e indicadores que fortalecen la comunicación visual con el usuario.
- Se brindó apoyo técnico en la estandarización visual de placeholders, sombras y efectos de foco, contribuyendo a una experiencia más uniforme y moderna en los formularios y componentes interactivos.
- Se brindó apoyo técnico en la implementación de la funcionalidad de corrección de trámites en estado de ampliación, permitiendo a los usuarios modificar información previa sin afectar la integridad del flujo.
- Se brindó apoyo técnico en la centralización de configuraciones y normalización de rutas, reduciendo la duplicidad de código y mejorando la mantenibilidad del sistema.
- Se brindó apoyo técnico en la implementación de patrones de diseño como Singleton y Observer en componentes del sistema del MARN, aplicados en flujos de navegación y en la gestión de alertas, optimizando la eficiencia y el manejo de eventos del sistema.
- Se brindó apoyo técnico en la implementación de componentes genéricos para el manejo del flujo de navegación de los trámites del MARN, permitiendo una gestión más flexible y escalable de los procesos de los usuarios.
- Se brindó apoyo técnico en la implementación de vistas como el seguimiento de trámites y los trámites que se encuentran en borrador del MARN, permitiendo a los usuarios continuar su trámite desde donde lo dejaron.

MARLON ISAÍ
FIGUEROA FARFÁN

Firmado digitalmente por MARLON
ISAÍ FIGUEROA FARFÁN
Fecha: 2025.10.22 12:14:50 -06'00'

Marlon Isaí Figueroa Farfán

Vo.Bo. 
Mildred Aída Ruiz Álvarez
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	Diego André Mazariegos Barrientos
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2025	Número de Contrato	PNC-108-086-029-2025
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2025	al:	31/10/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Apoyar técnicamente en el seguimiento de las arquitecturas backend, revisando documentación técnica y diagramas de los procesos asignados.

- Se brindó apoyo técnico en la revisión y validación de la arquitectura general del sistema VUC, garantizando coherencia con los diagramas de procesos definidos.
- Se brindó apoyo técnico en la documentación de las rutas de comunicación entre microservicios y sus respectivos flujos de datos.
- Se brindó apoyo técnico en la actualización de diagramas técnicos y esquemas de componentes backend.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de la estructura de módulos y dependencias para asegurar un mantenimiento ordenado del sistema.
- Se brindó apoyo técnico en la verificación del cumplimiento de estándares técnicos definidos para el desarrollo institucional.

b) Apoyar técnicamente en la valoración y selección de tecnologías, frameworks y herramientas ágiles que permitan el desarrollo eficiente y ordenado de soluciones backend.

- Se brindó apoyo técnico en la evaluación de herramientas y librerías compatibles con Nest.js y PostgreSQL utilizadas en el sistema VUC.
- Se brindó apoyo técnico en la actualización y verificación de dependencias necesarias para el entorno de desarrollo.
- Se brindó apoyo técnico en la configuración inicial del nuevo equipo asignado para desarrollo, incluyendo instalación de Node.js, Docker, Git y PostgreSQL.
- Se brindó apoyo técnico en la validación de entornos locales y sincronización de proyectos con repositorios remotos.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de compatibilidad de frameworks y herramientas empleadas en el proyecto institucional.

c) Apoyar técnicamente en la selección de APIs, asegurando su integración adecuada con los flujos internos y externos de los procesos asignados.

- Se brindó apoyo técnico en la revisión y documentación de endpoints de las APIs internas del sistema.
- Se brindó apoyo técnico en la verificación de la correcta respuesta de los servicios REST en los módulos de autenticación y usuarios.



ACTIVIDADES REALIZADAS

- Se brindó apoyo técnico en la integración y prueba de rutas entre servicios internos, asegurando conectividad estable.
- Se brindó apoyo técnico en la documentación de parámetros, códigos de estado y mensajes de error devueltos por las APIs.
- Se brindó apoyo técnico en la corrección de inconsistencias detectadas durante las pruebas de comunicación entre módulos.

d) Apoyar técnicamente en la selección de soluciones técnicas backend, verificando el cumplimiento de estándares y la optimización del rendimiento.

- Se brindó apoyo técnico en la verificación del código fuente, asegurando conformidad con las buenas prácticas de desarrollo establecidas.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de controladores, servicios y entidades para mejorar la eficiencia del backend.
- Se brindó apoyo técnico en la identificación de posibles optimizaciones en consultas a base de datos.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión y ajuste de variables de entorno y archivos de configuración del proyecto.
- Se brindó apoyo técnico en pruebas funcionales para garantizar la estabilidad del entorno de desarrollo.

e) Apoyar técnicamente en la emisión de recomendaciones sobre el uso de patrones de diseño para servicios backend escalables y mantenibles.

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de la estructura modular del proyecto para garantizar separación adecuada de responsabilidades.
- Se brindó apoyo técnico en la organización de componentes y nomenclatura del código conforme a las guías institucionales.
- Se brindó apoyo técnico en la recomendación de prácticas para el manejo de excepciones y control de errores.
- Se brindó apoyo técnico en la documentación de sugerencias relacionadas con la reutilización de servicios y entidades.
- Se brindó apoyo técnico en la evaluación de alternativas para mantener escalabilidad y facilidad de mantenimiento en los servicios.

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

- Se brindó apoyo técnico en la configuración completa del nuevo equipo de cómputo asignado, garantizando su operatividad para desarrollo backend.
- Se brindó apoyo técnico en la migración de credenciales, repositorios y configuraciones hacia el nuevo entorno de trabajo.
- Se brindó apoyo técnico en la organización y respaldo de documentación técnica y carpetas del proyecto.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración y entrega de reportes semanales de avance técnico.
- Se brindó apoyo técnico en la coordinación de tareas de soporte y validación técnica solicitadas por la jefatura del área.

Augusto

ACTIVIDADES REALIZADAS

DIEGO ANDRÉ
MAZARIEGOS
BARRIENTOS

Firmado digitalmente por
DIEGO ANDRÉ
MAZARIEGOS
BARRIENTOS
Fecha: 2025.10.22
12:44:52 -06'00'

Diego André Mazariegos Barrientos


Mildred Aida Ruiz Alvares
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA
PRONACOM



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLÓN 029
Viceministerio de Inversión y Competencia**

Nombre completo del contratista		DIEGO ANDRÉ MAZARIEGOS BARRIENTOS	
Dependencia		UNIDAD EJECUTORA 108 / Programa Nacional de Competitividad	
Contrato por Servicios		☒ Técnicos	☐ Profesionales
Fecha Finalización Contrato	31 de octubre 2025	Número de Contrato	PNC-108-086-029-2025
Período de actividades	Del:	14/ 08/ 2025	al: 31/10/2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden a: **AGOSTO, SEPTIEMBRE Y OCTUBRE 2025.**

AGOSTO 2025

Apoyar técnicamente en el seguimiento de las arquitecturas backend, revisando documentación técnica y diagramas de los procesos asignados.

- Se brindó apoyo técnico en la mejora del sistema de autenticación con JWT Cookies HTTP Only, refactorizando roles y permisos, y estandarizando la arquitectura con patrón SAGA.

Apoyar técnicamente en la valoración y selección de tecnologías, frameworks y herramientas ágiles que permitan el desarrollo eficiente y ordenado de soluciones backend.

- Se brindó apoyo técnico en la definición del modelo de trabajo, configuración de devcontainers, integración de SonarQube y creación de scripts automatizados para facilitar el desarrollo.

Apoyar técnicamente en la selección de APIs, asegurando su integración adecuada con los flujos internos y externos de los procesos asignados.

- Se brindó apoyo técnico en la implementación de endpoints de registro y verificación de usuarios, además de la migración de servicios de autenticación al Gateway para centralizar el acceso.

Apoyar técnicamente en la selección de soluciones técnicas backend, verificando el cumplimiento de estándares y la optimización del rendimiento.

- Se brindó apoyo técnico en la creación de librerías comunes, DTOs compartidos y refactorización de dominios con Prisma, garantizando mantenibilidad y escalabilidad del backend.

Apoyar técnicamente en la emisión de recomendaciones sobre el uso de patrones de diseño para servicios backend escalables y mantenibles.

- Se brindó apoyo técnico en la aplicación del patrón SAGA en el orquestador, implementación de compensaciones y uso de arquitecturas hexagonales y DDD para servicios backend.

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

- Se brindó apoyo técnico en reuniones de coordinación con el equipo, integración con frontend, pruebas de sesiones y tokens, y validación de consumo de servicios.

SEPTIEMBRE 2025

Apoyar técnicamente en el seguimiento de las arquitecturas backend, revisando documentación técnica y diagramas de los procesos asignados.

- Se brindó apoyo técnico en la implementación de endpoints y pruebas para el refrescamiento de tokens de seguridad.

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLÓN 029
Viceministerio de Inversión y Competencia**

- Se brindó apoyo técnico en la validación integral del proceso de refresco de sesión y en la corrección de la obtención de datos del usuario.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión y corrección de la renovación de tokens próximos a expirar.

Apoyar técnicamente en la valoración y selección de tecnologías, frameworks y herramientas ágiles que permitan el desarrollo eficiente y ordenado de soluciones backend.

- Se brindó apoyo técnico en la incorporación de OAuth2.0 con JWT para el consumo de rutas.
- Se brindó apoyo técnico en avances de autenticación OAuth2.0 para protección de integraciones server-to-server.
- Se brindó apoyo técnico en la configuración de seguridad en Gateway y migración de librerías comunes (guards/utilidades compartidas).
- Se brindó apoyo técnico en la estandarización y uso de Swagger para documentación y protección de rutas.
- Se brindó apoyo técnico en la refactorización y configuración de variables de entorno para mantener la mantenibilidad del sistema.
- Se brindó apoyo técnico en la definición de estrategia de llaves públicas y privadas para servicios seguros.

Apoyar técnicamente en la selección de APIs, asegurando su integración adecuada con los flujos internos y externos de los procesos asignados.

- Se brindó apoyo técnico en la creación de endpoints de catálogos para integración con frontend.
- Se brindó apoyo técnico en la culminación de la integración entre Gateway y el servicio de catálogos.
- Se brindó apoyo técnico en la creación de endpoint para consumo de BPM desde el aplicativo de trámites.
- Se brindó apoyo técnico en la integración de nueva ruta en Gateway para exponer lógica hacia el frontend.
- Se brindó apoyo técnico en la documentación del cuerpo de solicitud para recepción de catálogos desde frontend.
- Se brindó apoyo técnico en correcciones para la integración con Laserfiche y BPM en la construcción de información interservidores.

Apoyar técnicamente en la selección de soluciones técnicas backend, verificando el cumplimiento de estándares y la optimización del rendimiento.

- Se brindó apoyo técnico en la construcción y alimentación automatizada de catálogos en backend.
- Se brindó apoyo técnico en la creación de semillas y estructuras iniciales para el manejo de catálogos.
- Se brindó apoyo técnico en la actualización de esquemas de base de datos para usuarios y catálogos.
- Se brindó apoyo técnico en la modificación de scripts de migración para consumo y almacenamiento de datos de catálogos.
- Se brindó apoyo técnico en la implementación de catálogos automatizados para seed de pruebas locales.
- Se brindó apoyo técnico en pruebas y ajustes de catálogos añadiendo funcionalidades iniciales.

Apoyar técnicamente en la emisión de recomendaciones sobre el uso de patrones de diseño para servicios backend escalables y mantenibles.

- Se brindó apoyo técnico en la aplicación de principios de atomicidad en transacciones entre aplicativos.
- Se brindó apoyo técnico en la centralización de la orquestación de trámites mediante Gateway.
- Se brindó apoyo técnico en el diseño de manejo de sesiones con tokens de acceso de corta vida y tokens de refresco de larga duración.
- Se brindó apoyo técnico en la validación y robustecimiento del manejo de cookies de sesión.
- Se brindó apoyo técnico en la preparación de semillas para pruebas de métodos de seguridad implementados.
- Se brindó apoyo técnico en recomendaciones de refactorización y uso de variables de entorno para mejorar mantenibilidad.

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

- Se brindó apoyo técnico en reuniones de coordinación y soporte para resolver problemas de seguridad con el equipo.
- Se brindó apoyo técnico en reuniones de orientación para sincronizar el trabajo colaborativo del equipo.
- Se brindó apoyo técnico en la documentación de solicitudes para integración de catálogos.

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLÓN 029
Viceministerio de Inversión y Competencia**

- Se brindó apoyo técnico en el acompañamiento a pruebas e integraciones de endpoints y rutas en Gateway.
- Se brindó apoyo técnico en la preparación del JSON final para el envío de trámites como actividad transversal.

OCTUBRE 2025

Apoyar técnicamente en el seguimiento de las arquitecturas backend, revisando documentación técnica y diagramas de los procesos asignados.

- Se brindó apoyo técnico en la revisión y validación de la arquitectura general del sistema VUC, garantizando coherencia con los diagramas de procesos definidos.
- Se brindó apoyo técnico en la documentación de las rutas de comunicación entre microservicios y sus respectivos flujos de datos.
- Se brindó apoyo técnico en la actualización de diagramas técnicos y esquemas de componentes backend.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de la estructura de módulos y dependencias para asegurar un mantenimiento ordenado del sistema.
- Se brindó apoyo técnico en la verificación del cumplimiento de estándares técnicos definidos para el desarrollo institucional.

Apoyar técnicamente en la valoración y selección de tecnologías, frameworks y herramientas ágiles que permitan el desarrollo eficiente y ordenado de soluciones backend.

- Se brindó apoyo técnico en la evaluación de herramientas y librerías compatibles con Nest.js y PostgreSQL utilizadas en el sistema VUC.
- Se brindó apoyo técnico en la actualización y verificación de dependencias necesarias para el entorno de desarrollo.
- Se brindó apoyo técnico en la configuración inicial del nuevo equipo asignado para desarrollo, incluyendo instalación de Node.js, Docker, Git y PostgreSQL.
- Se brindó apoyo técnico en la validación de entornos locales y sincronización de proyectos con repositorios remotos.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de compatibilidad de frameworks y herramientas empleadas en el proyecto institucional.

Apoyar técnicamente en la selección de APIs, asegurando su integración adecuada con los flujos internos y externos de los procesos asignados.

- Se brindó apoyo técnico en la revisión y documentación de endpoints de las APIs internas del sistema.
- Se brindó apoyo técnico en la verificación de la correcta respuesta de los servicios REST en los módulos de autenticación y usuarios.
- Se brindó apoyo técnico en la integración y prueba de rutas entre servicios internos, asegurando conectividad estable.
- Se brindó apoyo técnico en la documentación de parámetros, códigos de estado y mensajes de error devueltos por las APIs.
- Se brindó apoyo técnico en la corrección de inconsistencias detectadas durante las pruebas de comunicación entre módulos.

Apoyar técnicamente en la selección de soluciones técnicas backend, verificando el cumplimiento de estándares y la optimización del rendimiento.

- Se brindó apoyo técnico en la verificación del código fuente, asegurando conformidad con las buenas prácticas de desarrollo establecidas.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de controladores, servicios y entidades para mejorar la eficiencia del backend.

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLÓN 029
Viceministerio de Inversión y Competencia**

- Se brindó apoyo técnico en la identificación de posibles optimizaciones en consultas a base de datos.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión y ajuste de variables de entorno y archivos de configuración del proyecto.
- Se brindó apoyo técnico en pruebas funcionales para garantizar la estabilidad del entorno de desarrollo.

Apoyar técnicamente en la emisión de recomendaciones sobre el uso de patrones de diseño para servicios backend escalables y mantenibles.

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de la estructura modular del proyecto para garantizar separación adecuada de responsabilidades.
- Se brindó apoyo técnico en la organización de componentes y nomenclatura del código conforme a las guías institucionales.
- Se brindó apoyo técnico en la recomendación de prácticas para el manejo de excepciones y control de errores.
- Se brindó apoyo técnico en la documentación de sugerencias relacionadas con la reutilización de servicios y entidades.
- Se brindó apoyo técnico en la evaluación de alternativas para mantener escalabilidad y facilidad de mantenimiento en los servicios.

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

- Se brindó apoyo técnico en la configuración completa del nuevo equipo de cómputo asignado, garantizando su operatividad para desarrollo backend.
- Se brindó apoyo técnico en la migración de credenciales, repositorios y configuraciones hacia el nuevo entorno de trabajo.
- Se brindó apoyo técnico en la organización y respaldo de documentación técnica y carpetas del proyecto.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración y entrega de reportes semanales de avance técnico.
- Se brindó apoyo técnico en la coordinación de tareas de soporte y validación técnica solicitadas por la jefatura del área.

DIEGO ANDRÉ
MAZARIEGOS
BARRIENTOS

Firmado digitalmente por DIEGO
ANDRÉ MAZARIEGOS BARRIENTOS
Fecha: 2025.10.22 12:43:13 -06'00'

Diego André Mazariegos Barrientos


Mildred Aida Ruiz Alvarez
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Angel Gabriel Escobar Arevalo
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMIA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2025	Número de Contrato	PNC-108-088-029-2025
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	1/10/2025	al:	31/10/2025
------------------------	------	-----------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la instalación, configuración y mantenimiento de computadoras, impresoras, escáneres y otros equipos tecnológicos del Programa Nacional de Competitividad según sea solicitado.

- Se brindó apoyo técnico en la instalación y configuración inicial de computadoras, impresoras, escáneres y periféricos necesarios para el personal para el programa.
- Se brindó apoyo técnico en la vinculación de equipos a la red institucional garantizando su conectividad y disponibilidad.
- Se brindó apoyo técnico en el mantenimiento físico de los equipos para asegurar su operatividad continua.

b) Brindar apoyo técnico para el mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software asegurando el funcionamiento óptimo de los equipos informáticos del Programa.

- Se brindó apoyo técnico para el mantenimiento técnico Preventivo del equipo de cómputo del personal asegurando el funcionamiento óptimo para su respectivo uso.
- Se brindó apoyo técnico en la ejecución de mantenimiento preventivo a los equipos institucionales para evitar fallos futuros.
- Se brindó apoyo técnico en la actualización de controladores, aplicaciones y herramientas utilizadas por el personal.
- Se brindó apoyo técnico en el diagnóstico de rendimiento para mejorar la estabilidad de los equipos.

c) Brindar apoyo técnico en el uso y configuración de herramientas de software utilizadas por el Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo en la configuración de la aplicación de Adobe Acrobat para el uso del personal.
- Se brindó apoyo técnico en la personalización de configuraciones según las funciones del personal.
- Se brindó apoyo técnico durante la solución de incompatibilidades entre aplicaciones o versiones de software en correo institucional.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- Se brindó apoyo técnico durante la solución de incompatibilidades entre aplicaciones o versiones de software.

d) Brindar apoyo técnico durante la instalación y actualización del correcto funcionamiento de software, antivirus y herramientas de protección en los dispositivos institucionales; así como apoyar en los respaldos periódicos (backups) de la información relevante o en su recuperación cuando sea aplicable.

- Se brindó apoyo técnico en la instalación y actualización de antivirus, herramientas de protección y políticas de seguridad informática.
- Se brindó apoyo técnico en la programación y ejecución de respaldos periódicos (Backups) para resguardar información institucional.
- Se brindó apoyo técnico en la recuperación de información afectada por fallos del sistema o incidentes técnicos.
- Se brindó apoyo técnico en la verificación de seguridad digital para reducir riesgos de acceso no autorizado.

e) Brindar apoyo técnico en la solución de incidencias o requerimientos relacionados con fallas en equipos, sistemas, conectividad a internet o red interna.

- Se brindó apoyo técnico en la atención y resolución de incidencias reportadas por el personal para restablecer la continuidad operativa.
- Se brindó apoyo técnico en la solución de fallas de conectividad a internet, red cableada o inalámbrica.
- Se brindó apoyo técnico en el monitoreo y análisis de problemas recurrentes para prevenir interrupciones del servicio.

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

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a proveedores tecnológicos para la coordinación de reparaciones o instalaciones.
- Se brindó apoyo técnico en la preparación de equipos tecnológicos para eventos, capacitaciones o reuniones institucionales.

ANGEL GABRIEL ESCOBAR AREVALO
Firmado digitalmente por ANGEL GABRIEL ESCOBAR AREVALO
Fecha: 2025.10.27 12:40:57 -06'00'

NOMBRE

Jefe Inmediato
Licda. Mildred Lorena Fuentes De León

Jefe Administrativo

Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

Mildred Aida Ruiz Álvarez
Directora Ejecutiva en funciones
V.O. Bo
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLÓN 029
Viceministerio de Inversión y Competencia**

Nombre completo del contratista		Angel Gabriel Escobar Arevalo		
Dependencia		UNIDAD EJECUTORA 108 / Programa Nacional de Competitividad		
Contrato por Servicios		Técnicos	☒	Profesionales
Fecha Finalización Contrato	31 OCTUBRE 2025	Número de Contrato	PNC-108-088-029-2025	
Período de actividades	Del:	25/ 08/ 2025	al:	31/10/2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden a: **AGOSTO, SEPTIEMBRE Y OCTUBRE 2025.**

AGOSTO 2025

- Se brindó apoyo técnico al realizar mantenimientos a los equipos de cómputo del personal.
- Se brindó apoyo técnico para el mantenimiento técnico Preventivo del equipo de cómputo del personal asegurando el funcionamiento óptimo para su respectivo uso.
- Se brindó apoyo en la configuración de la aplicación de Adobe Acrobat para el uso del personal.
- Se brindó apoyo en la creación de correo institucional del personal requerido, así mismo se apoyó en los respaldos periódicos (backups) del personal solicitado.
- Se brindó apoyo técnico en la solución de fallos en conectividad a internet y cambios de equipos de cómputo para el personal solicitado.
- Se brindó apoyo reorganizando el inventario informático interno y de bodega haciéndolo más accesible para su próximo uso.

SEPTIEMBRE 2025

- Se brindó apoyo técnico en la instalación y configuración inicial de computadoras, impresoras, escáneres y periféricos necesarios para el personal para el programa.
- Se brindó apoyo técnico en la vinculación de equipos a la red institucional garantizando su conectividad y disponibilidad.
- Se brindó apoyo técnico en el mantenimiento físico de los equipos para asegurar su operatividad continua.
- Se brindó apoyo técnico para el mantenimiento técnico Preventivo del equipo de cómputo del personal asegurando el funcionamiento óptimo para su respectivo uso.
- Se brindó apoyo técnico en la ejecución de mantenimiento preventivo a los equipos institucionales para evitar fallos futuros.
- Se brindó apoyo técnico en la actualización de controladores, aplicaciones y herramientas utilizadas por el personal.
- Se brindó apoyo técnico en el diagnóstico de rendimiento para mejorar la estabilidad de los equipos.
- Se brindó apoyo en la configuración de la aplicación de Adobe Acrobat para el uso del personal.
- Se brindó apoyo técnico en la personalización de configuraciones según las funciones del personal.
- Se brindó apoyo técnico en fallos de impresoras relacionadas al envío y recepción en correo institucional.
- Se brindó apoyo técnico durante la solución de incompatibilidades entre aplicaciones o versiones de software.



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLÓN 029
Viceministerio de Inversión y Competencia**

- Se brindó apoyo técnico en la instalación y actualización de antivirus, herramientas de protección y políticas de seguridad informática.
- Se brindó apoyo técnico en la programación y ejecución de respaldos periódicos (Backups) para resguardar información institucional.
- Se brindó apoyo técnico en la recuperación de información afectada por fallos del sistema o incidentes técnicos.

OCTUBRE 2025

- Se brindó apoyo técnico en la instalación y configuración inicial de computadoras, impresoras, escáneres y periféricos necesarios para el personal para el programa.
- Se brindó apoyo técnico en la vinculación de equipos a la red institucional garantizando su conectividad y disponibilidad.
- Se brindó apoyo técnico en el mantenimiento físico de los equipos para asegurar su operatividad continua.
- Se brindó apoyo técnico para el mantenimiento técnico Preventivo del equipo de cómputo del personal asegurando el funcionamiento óptimo para su respectivo uso.
- Se brindó apoyo técnico en la ejecución de mantenimiento preventivo a los equipos institucionales para evitar fallos futuros.
- Se brindó apoyo técnico en la actualización de controladores, aplicaciones y herramientas utilizadas por el personal.
- Se brindó apoyo técnico en el diagnóstico de rendimiento para mejorar la estabilidad de los equipos.
- Se brindó apoyo en la configuración de la aplicación de Adobe Acrobat para el uso del personal.
- Se brindó apoyo técnico en la personalización de configuraciones según las funciones del personal.
- Se brindó apoyo técnico durante la solución de incompatibilidades entre aplicaciones o versiones de software en correo institucional.
- Se brindó apoyo técnico durante la solución de incompatibilidades entre aplicaciones o versiones de software.
- Se brindó apoyo técnico en la instalación y actualización de antivirus, herramientas de protección y políticas de seguridad informática.
- Se brindó apoyo técnico en la programación y ejecución de respaldos periódicos (Backups) para resguardar información institucional.
- Se brindó apoyo técnico en la recuperación de información afectada por fallos del sistema o incidentes técnicos.
- Se brindó apoyo técnico en la verificación de seguridad digital para reducir riesgos de acceso no autorizado.
- Se brindó apoyo técnico en la atención y resolución de incidencias reportadas por el personal para restablecer la continuidad operativa.
- Se brindó apoyo técnico en la solución de fallas de conectividad a internet, red cableada o inalámbrica.
- Se brindó apoyo técnico en el monitoreo y análisis de problemas recurrentes para prevenir interrupciones del servicio.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a proveedores tecnológicos para la coordinación de reparaciones o instalaciones.
- Se brindó apoyo técnico en la preparación de equipos tecnológicos para eventos, capacitaciones o reuniones institucionales.

ANGEL GABRIEL
ESCOBAR
AREVALO

Firmado digitalmente por
ANGEL GABRIEL ESCOBAR
AREVALO
Fecha: 2025.10.28
11:06:32 -06'00'

Angel Gabriel Escobar Arevalo


Licda. Mildred Aldaz Fuentes De León
Jefe Administrativo
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA


Mildred Aldaz Fuentes De León
Directora Ejecutiva de Finanzas
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Elmer Jonatan Chet Pirir
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA/ PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	OCTUBRE, 2025	Número de Contrato	PNC-108-090-029-2025
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2025	al:	31/10/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la recopilación de insumos para la actualización y/o documentación de los trámites en diferentes portales institucionales con las entidades asignadas por el Programa Nacional de Competitividad por medio de visitas a otras dependencias y con la información que estas proporcionen;

- Se brindó apoyo técnico a través de la actualización de cuadro de diagnóstico de los trámites del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, el cuadro se actualizó en el mes de octubre.
- Se brindó apoyo técnico a través de la recopilación de las cédulas narrativas y formularios que componen los trámites del Proceso número 3 referentes a productos utilizados en animales del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, dicha recopilación se realizó con el objeto de unificar 16 trámites que se identificaron dentro del rubro de productos. Dicho compendio se realizó a través de la navegación en el portal institucional del referido Ministerio.

b) Brindar apoyo técnico en el seguimiento de la simplificación de trámites en las dependencias del Ministerio de Economía. Gestionar las comunicaciones y las reuniones estratégicas para evaluar avances, buscar oportunidades de optimización y presentar propuestas de mejora, garantizando la eficiencia y transparencia en los procesos en las diferentes dependencias;

- Se brindó apoyo técnico en el análisis de los formularios y requisitos que componen los trámites del Proceso número 3 referente a productos utilizados en animales. Se trabajó en la unificación de las cédulas narrativas de 16 trámites en una misma, con el objetivo de establecer un solo proceso para todos los trámites de productos del Departamento de insumos para uso en animales.
- Se brindó apoyo técnico en el análisis del flujograma elaborado por el equipo de Procesos para la unificación de los trámites de productos, se compartieron ideas para mejorar el mismo y posteriormente ser presentado a las autoridades técnicas del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de documentos que representan los requisitos de los trámites de Registro de Regentes Profesionales en el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

c) Brindar apoyo técnico en la participación en mesas de trabajo orientadas al seguimiento y análisis de iniciativas de simplificación de trámites. Realizar la formulación de propuestas para optimizar los procedimientos gestionados a través de plataformas electrónicas en diversas entidades, contribuyendo a la modernización de los procesos y al fortalecimiento de un entorno favorable para el desarrollo empresarial de Guatemala;

- Se brindó apoyo técnico mediante participación en reunión virtual realizada el día 2 de octubre con el Dr. Alfonso Corado, miembro del departamento de DIPRUA del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, dicha reunión se realizó con el objeto de tener un mejor panorama de los trámites de productos utilizados en alimentación animal, para tener un mejor panorama en la unificación y simplificación del proceso.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

- Se brindó apoyo técnico mediante participación en reunión realizada el 14 de octubre en las instalaciones del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en dicha reunión se presentó al personal técnico del referido Ministerio las propuestas de simplificación y el flujograma unificado del Proceso número 3, Registro sanitario de medicamentos veterinarios, alimentos para uso en animales y productos afines, se obtuvieron las observaciones de parte del personal del MAGA, se unificaron ideas y se acordó presentar los cambios en una próxima reunión.
 - Se brindó apoyo técnico mediante participación en reunión realizada el 22 de octubre en las instalaciones del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en dicha reunión se presentó a los asesores técnicos del Ministerio la Propuesta de Simplificación de los trámites de “Registro de Regente”, se recibieron observaciones y sugerencias por parte de los asesores. Se acordó llevar a cabo una reunión de seguimiento del proceso con los comentarios realizados.
 - Se brindó apoyo técnico a través de la participación en reunión realizada el 29 de octubre en las instalaciones del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en dicha reunión se presentó a los asesores técnicos del Ministerio la propuesta con los cambios aplicados
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de las minutas correspondientes a las distintas reuniones en las que se tuvo participación del mes de octubre.
- d) **Brindar apoyo técnico para realizar análisis de normativas vinculadas a la mejora del clima de negocios y la simplificación de trámites, asegurando el cumplimiento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021, emitido por el Congreso de la República de Guatemala, conforme a las facultades otorgadas al Ministerio de Economía;**
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de cuadro y análisis de los Reglamentos Técnicos Centroamericanos 65.05.51:18 y 65.05.52:11, con el objetivo de determinar que los requisitos solicitados en los trámites de Registro Sanitario de Productos utilizados en Animales, tanto en alimentos como medicamentos, se encuentran regulados en dichas normas internacionales.
- e) **Brindar apoyo técnico en la participación de reuniones, elaboración de presentaciones, informes de seguimiento, especificaciones técnicas y liquidación de los eventos programados y cualquier documento orientado a visibilizar las acciones y avances de la gestión de los programas y los proyectos del Programa Nacional de Competitividad;**
- Se brindó apoyo técnico a través de la actualización del documento que contiene la línea de tiempo del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, dicha actualización se realizó el mes de octubre de 2025.
- f) **Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se brindó apoyo técnico por medio de participación en el taller “La importancia del servicio de los cuidados desde la equidad”, organizado por el Órgano de Género, Pueblos Indígenas y Personas con Capacidades Especiales”, en dicho taller se obtuvo información sobre la importancia de que todas las personas, sin importar edad y género, se involucren activamente en el cuidado de las personas que requieran atenciones especiales, dadas sus condiciones de edad, salud, entre otras circunstancias.
 - Se brindó apoyo técnico por medio de participación en reuniones para la coordinación del evento “Alianza por la Interoperabilidad”, se recibieron instrucciones y se apoyó en la verificación de correos electrónicos, así como el nombre de los presidentes de los respectivos colegios profesionales, tareas que fueron requeridas por los asesores del Programa Nacional de Competitividad.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

- Se brindó apoyo técnico brindando insumos al departamento de comunicación de PRONACOM para elaborar palabras de apertura y cierre para las autoridades del Programa Nacional de Competitividad de Guatemala en el evento “Alianza por la Interoperabilidad”.


Elmer Jonatan Chet Pirri

VoBo


Milderaida Ruiz Alvarez
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TECNICOS

Nombre completo del contratista	Mynor Enrique Portillo Cordero
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	Octubre 2025	Número de Contrato	PNC-108-092-029-2025
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2025	al:	31/10/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en el diseño, definición e implementación de arquitecturas internas (backend), incluyendo documentación técnica y diagramas para el desarrollo de proyectos a cargo del Programa**
- Se brindó apoyo técnico en el diseño y definición de arquitecturas internas bajo principios de modularidad, microservicios y arquitectura hexagonal, implementando nuevos endpoints y migrando servicios críticos a HTTP para mejorar la interoperabilidad. Se desarrollaron estructuras DDD, integración con proveedores externos (Mailgun, Uanataca), coordinación de flujos de firma digital mediante coordenadas dinámicas y se documentaron los procesos técnicos con diagramas y lineamientos para garantizar escalabilidad, mantenibilidad y el correcto funcionamiento del FrontEnd.
- b) **Brindar apoyo técnico en la evaluación, selección de tecnologías y herramientas para desarrollo interno (backend) de los proyectos en el Eje de Digitalización**
- Se brindó apoyo técnico en la evaluación y selección de herramientas backend, priorizando soluciones de firma digital con validez jurídica, definiendo criterios de integración, interoperabilidad y seguridad. Se establecieron lineamientos técnicos para la adopción de microservicios de firma digital, automatización de procesos y trazabilidad documental dentro del Eje de Digitalización.
- c) **Brindar apoyo técnico en desarrollar la comunicación entre aplicaciones o software (APIs RESTful) robustas y eficientes, asegurando su integración con sistemas internos y externos;**
- Se brindó apoyo técnico en el desarrollo y fortalecimiento de APIs RESTful en Gateway y microservicios, aplicando versionado, validación mediante DTOs y documentación estandarizada con Swagger para garantizar contratos claros y mantenibles. Se implementaron mejoras de seguridad y trazabilidad para la integración de firma digital, manejo de eventos entre servicios y conexión con sistemas externos, asegurando interoperabilidad, robustez y continuidad operativa del ecosistema digital.
- d) **Brindar apoyo técnico para la revisión y validación de las implementaciones de desarrollo técnicas internas (backend), asegurando cumplimiento de estándares y optimización del rendimiento;**
- Se brindó apoyo técnico en la revisión y validación de implementaciones backend, asegurando el cumplimiento de estándares en NestJS (controladores, servicios, use-cases, DTOs validados y documentación Swagger), así como la correcta integración de módulos de firma digital, logs estructurados y control de trazabilidad. Se optimizaron endpoints críticos y configuraciones de entorno para mejorar el rendimiento, la seguridad y la consistencia entre ambientes, garantizando el alineamiento con los requisitos institucionales y normativos del Programa.



e) Brindar apoyo técnico en el diseño e implementación de patrones internos backend y flujos escalables

- Se brindó apoyo técnico en el diseño e implementación de patrones backend escalables mediante arquitectura basada en Casos de Uso, Repositorios e inyección de dependencias, fortaleciendo la modularidad de los microservicios. Se implementaron flujos internos para firma digital, notificaciones y trazabilidad mediante eventos, optimizando límites transaccionales en Prisma, y consolidando contratos estables con DTOs estandarizados y enums controlados para garantizar mantenibilidad y escalabilidad institucional.

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

- Se brindó atención a requerimientos especiales solicitados por la autoridad, incluyendo ajustes en Swagger y Postman, así como soporte operativo ante incidencias. Se brindó validación técnica de campos, valores y metadatos para garantizar la correcta integración con Laserfiche, asegurando consistencia documental, interoperabilidad institucional y cumplimiento de los protocolos de firma digital.



Nombre: MYNOR ENRIQUE PORTILLO CORDERO
Emitted por: 5B CA1

Vo.Bo.



Mildred Aida Ruiz Alvarez
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	PABLO EDUARDO URÍAS JOHNSON
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2025	Número de Contrato	PNC-108-093-029-2025
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2025	al:	31/10/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en la formulación de proyectos, incluyendo la estructuración de objetivos, alcance, actividades, cronograma y recursos necesarios para su correcta culminación.

- Se brindó apoyo en el seguimiento de los objetivos del proyecto, enfocados en fortalecer la simplificación administrativa mediante la reducción de requisitos y tiempos de atención, promoviendo la interoperabilidad entre instituciones y mejorando la experiencia de los usuarios en el acceso a los servicios públicos.
- Se brindó apoyo en el seguimiento de los objetivos del proyecto, orientados a optimizar los procesos institucionales mediante la automatización de tareas, el uso eficiente de los recursos tecnológicos y la mejora continua de la gestión operativa, contribuyendo al incremento de la productividad y la eficiencia Institucional.
- Se brindó apoyo en el seguimiento de los objetivos del proyecto, dirigidos a impulsar la digitalización de los procesos administrativos mediante la implementación de herramientas tecnológicas, la adopción de sistemas de gestión electrónica y el fortalecimiento de la Infraestructura digital, garantizando servicios más ágiles, seguros y modernos para la ciudadanía.

b) Brindar apoyo profesional en la elaboración de estudios iniciales, abarcando análisis técnicos económicos, financieros, sociales y de riesgo que permitan determinar la viabilidad del proyecto.

- Se brindó apoyo en el seguimiento de los objetivos del proyecto, orientados a fortalecer la identidad digital ciudadana mediante la implementación de mecanismos seguros de autenticación y verificación, garantizando la protección de los datos personales y facilitando el acceso a los servicios públicos digitales de forma confiable, ágil y transparente.
- Se brindó apoyo en el seguimiento de los objetivos del proyecto, enfocados en consolidar la interoperabilidad entre instituciones mediante el intercambio seguro y eficiente de información, promoviendo la integración de plataformas tecnológicas que permitan ofrecer servicios públicos más coordinados, accesibles y centrados en las necesidades de la ciudadanía..

c) Brindar apoyo profesional en el análisis del presupuesto de los proyectos, calificando costos, fuentes de financiamiento y aplicación de los procesos adecuados de compra que beneficien el proyecto.

- Se brindó apoyo profesional en el análisis detallado de los costos asociados al proyecto de Transformación Digital, clasificando los gastos por tipo (infraestructura tecnológica, licencias, consultorías, capacitación y soporte), con el objetivo de garantizar una distribución eficiente de los recursos y la optimización del presupuesto institucional.

d) Brindar apoyo profesional en la operatividad de proyectos, verificando el cumplimiento de los objetivos establecidos por el Programa, el desempeño de los recursos asignados y la obtención de los resultados esperados.

- Se brindó apoyo profesional en la supervisión y verificación del cumplimiento de los objetivos estratégicos del proyecto de Transformación Digital, mediante el seguimiento de indicadores de avance, la evaluación de hitos establecidos y la documentación de los logros alcanzados conforme al plan de trabajo aprobado.
- Se brindó apoyo profesional en el monitoreo del desempeño de los recursos humanos, técnicos y financieros asignados al proyecto de Transformación Digital, verificando su utilización eficiente y la correcta ejecución de las actividades programadas conforme a los lineamientos del Programa.
- Se brindó apoyo profesional en la evaluación de los resultados obtenidos en la ejecución del proyecto de Transformación Digital, comparando los avances con las metas planificadas, identificando brechas y formulando recomendaciones técnicas para fortalecer la gestión, la eficiencia operativa y la sostenibilidad del proyecto.

e) Brindar apoyo profesional en la operatividad de proyectos, verificando el cumplimiento de los objetivos establecidos por el Programa, el desempeño de los recursos asignados y la obtención de los resultados esperados.

- o Se brindó apoyo profesional en la operatividad del proyecto de Transformación Digital, realizando el seguimiento y verificación del cumplimiento de los objetivos establecidos, mediante el monitoreo de indicadores de avance, metas estratégicas y resultados obtenidos en cada fase de ejecución.
- o Se brindó apoyo profesional en la revisión del uso y desempeño de los recursos humanos, técnicos y financieros destinados al proyecto de Transformación Digital, garantizando su adecuada aplicación conforme a la planificación operativa y los lineamientos del Programa.
- o Se brindó apoyo profesional en la evaluación de los resultados operativos del proyecto de Transformación Digital, elaborando reportes de avance, identificando logros, brechas y áreas de mejora, con el fin de asegurar la obtención de los resultados esperados y la eficiencia en la gestión del proyecto.

f) Brindar apoyo profesional en la gestión de la mejora de proyectos, recomendando acciones correctivas y de optimización para incrementar la eficiencia, sostenibilidad y el impacto de los resultados obtenidos.

- o Se brindó apoyo profesional en la revisión de los procesos operativos y técnicos del proyecto de Transformación Digital, identificando oportunidades de mejora en los flujos de trabajo, tiempos de ejecución y uso de recursos, con el propósito de optimizar la eficiencia institucional y la calidad de los resultados.
- o Se brindó apoyo profesional en la propuesta de acciones correctivas y estrategias de optimización derivadas del análisis de desempeño del proyecto de Transformación Digital, orientadas a fortalecer la sostenibilidad de las soluciones tecnológicas, la interoperabilidad entre sistemas y la satisfacción de los usuarios finales.
- o Se brindó apoyo profesional en el monitoreo y evaluación de las medidas de mejora implementadas, verificando su impacto en los indicadores de desempeño del proyecto de Transformación Digital, documentando buenas prácticas y asegurando la continuidad de procesos eficientes y sostenibles.

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

- o Se brindó apoyo profesional en la participación en la XIX Reunión Interamericana de Gobierno Digital.
- o Se brindó apoyo profesional en la participación para presentar la Ventanilla Única de Comercio e Inversión en el Lanzamiento del Plan Estratégico de Transformación Digital del Organismo Ejecutivo.

PABLO
EDUARDO
URIAS
JOHNSON

Firmado
digitalmente por
PABLO EDUARDO
URIAS JOHNSON
Fecha: 2025.10.30
14:52:23 -06'00'

Pablo Eduardo Urias Johnson

Vo. Bo.

Mildred Aida Ruiz Alvarez
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	LUIS SALVADOR GARZA CHETE
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA/ PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	OCTUBRE, 2025	Número de Contrato	PNC-108-094-029-2025
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2025	al:	31/10/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en el seguimiento y modernización de trámites a través de la actualización de procedimientos y la formulación de propuestas de mejora en diversas dependencias, buscando la optimización de los trámites en los portales web institucionales, asegurando que los procesos sean más accesibles, eficientes y alineados con principios de simplificación;

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento y modernización de trámites, concluyendo la revisión y actualización del Proceso No. 02 "Cambios solicitados por el proponente", validando los campos e información de los tres (3) formularios de cambios solicitados por el proponente incluidos en la matriz.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento y modernización de trámites, iniciando la revisión y actualización del Proceso No. 03 "Otros cambios solicitados por el proponente", validando los campos e información de los formularios de otros cambios solicitados por el proponente incluidos en la matriz.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los formularios electrónicos ya digitalizados de los Instrumentos Ambientales de Bajo Impacto, formulando comentarios y correcciones, las cuales se pusieron a disposición en el enlace correspondiente para que el equipo de digitalización implemente las mejoras requeridos.

b) Brindar apoyo profesional en el seguimiento de la simplificación para fortalecer la gestión de trámites en diversas entidades, incluyendo el análisis de procesos, la identificación de oportunidades de mejora y la formulación de propuestas estratégicas orientadas a reducir cargas, optimizar procedimientos y promover un entorno favorable para los negocios en Guatemala;

- Se brindó apoyo profesional mediante la formulación al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN, específicamente en los siguientes puntos:
 - ✓ Se elaboró y presentó la propuesta de optimización y simplificación del proceso número tres, denominado: Otros cambios solicitados por el proponente.
 - ✓ Se brindó apoyo profesional en el inicio del análisis de los documentos generados dentro del proceso No. 02, Cambios solicitados por el proponente, entendiéndose resoluciones, y se obtuvo como resultado final un proyecto de estandarización y unificación de las referidas resoluciones.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

- c) Brindar apoyo profesional en la participación en mesas de trabajo interinstitucionales orientadas al seguimiento, análisis e identificación de oportunidades para la optimización de trámites en instituciones públicas. Elaboración y presentación de propuestas estratégicas con el objetivo de mejorar la eficiencia institucional y fortalecer un entorno propicio para la inversión y el desarrollo empresarial, facilitando la interacción entre el sector público y privado;**
- Se brindó apoyo profesional mediante el seguimiento a través de gestiones y coordinaciones con entidades clave como la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT, Registro Mercantil, RENAP y colegios Profesionales, con el objetivo de avanzar en el fortalecimiento de los procesos de interoperabilidad institucional y propiciar la integración efectiva de dichas entidades al sistema, manteniendo la coherencia normativa y técnica durante todas las fases del proceso.
- d) Brindar apoyo profesional en el análisis y evaluación de normativas orientadas a fortalecer el clima de negocios en Guatemala, con un enfoque en la reducción de obstáculos y la optimización de procedimientos gubernamentales, identificando oportunidades para agilizar trámites, mejorar la seguridad jurídica y promover la eficiencia institucional, contribuyendo al desarrollo económico y a un entorno más competitivo para empresas y emprendedores;**
- Se brindó apoyo profesional en el análisis del Reglamento de Evaluación, Control y Seguimiento Ambiental RECSA aplicable al Proceso No. 03: Cambios solicitados por el proponente.
 - Se brindó apoyo profesional mediante la elaboración de un análisis de la Iniciativa 6347 que dispone aprobar "Ley de Ciberseguridad", con el fin de identificar sus implicaciones para las instituciones del Estado en materia de seguridad y gestión de la información.
- e) Brindar apoyo profesional en la participación de reuniones, elaboración de presentaciones, informes de seguimiento, especificaciones técnicas, organización y liquidación de los eventos programados y cualquier documento orientado a visibilizar las acciones y avances de la gestión de los programas y los proyectos del Programa Nacional de Competitividad;**
- Se brindó apoyo profesional en reunión con el Viceministro de Ambiente y Recursos Naturales y el equipo del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN, presentando el primer prototipo del sistema digital de trámites ambientales, validando sus principales funcionalidades y definir acciones para pruebas, interoperabilidad y siguientes fases de implementación.
 - Se brindó apoyo profesional en reunión con los equipos involucrados del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN-, en la que se expuso y Se realizó la validación de la versión oficial del sistema digital correspondiente a los procesos de Instrumentos Ambientales de Bajo Impacto, con el objetivo de verificar su correcto funcionamiento y operatividad del sistema digital relacionado con los procesos de Instrumentos Ambientales de Bajo Impacto con la que se validó su funcionamiento general para avanzar hacia la siguiente fase de implementación.
 - Se brindó apoyo profesional en reunión con el equipo del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales - MARN, en la que se validaron documentos, trámites, formularios y la estandarización de opiniones técnicas, con el fin de optimizar el Proceso #2 y mejorar la eficiencia del sistema.
 - Se brindó apoyo profesional en reunión con los equipos del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales - MARN, en la que se revisó el desarrollo y planificación de los 217 trámites del Proceso "Cambios", acordando que las modificaciones sean ingresadas por el asesor ambiental para mantener historial y reducir errores, y definiendo avances y tiempos estimados para la finalización del Proceso Uno y el inicio del Proceso Dos.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

- Se brindó apoyo profesional participando en reuniones con el equipo de digitalización para la ejecución de pruebas integrales del sistema y la implementación de mejoras derivadas de los comentarios técnicos proporcionados por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales – MARN en relación con el Proceso No. 01.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de minutas de reuniones, sistematizando los temas abordados, los acuerdos alcanzados y los compromisos adquiridos
- Se brindó apoyo profesional en la actualización de la hoja de cálculo “Reuniones MARN”, integrando las reuniones sostenidas que aún no se encontraban registradas; asimismo, se crearon las carpetas en Drive en las que se cargaron los documentos de soporte correspondientes a dichas reuniones.

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

- Se brindó apoyo profesional en la redacción de oficios-circulares dirigidos a las instituciones públicas y privadas que participarán en la actividad “Alianza para la Interoperabilidad, asegurando la correcta comunicación de los lineamientos y requerimientos de la actividad, en atención a las indicaciones de la autoridad superior del área
- Se brindó apoyo profesional en la planificación y seguimiento de la elaboración de la convocatoria para el evento “Transformación Digital: Alianza para la Interoperabilidad”
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración del informe final de liquidación en el marco de la visita de la misión de Cooperación Técnica de la Unión Europea: “Facilitación de las exportaciones y la inversión mediante la digitalización de los servicios gubernamentales y la promoción del comercio sostenible e inclusivo”.
- Se brindó apoyo profesional en la calendarización y elaboración de convocatorias para reuniones con los miembros de los equipos involucrados en el proceso de Transformación Digital, con el fin de coordinar y optimizar la revisión y mejora de los procesos.



Luis Salvador Garza Chete

Vo.Bo.



Mildred Aida Ruiz Álvarez
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	OCTUBRE 2025	Número de Contrato	PNC-108-096-029-2025
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2025	al:	31/10/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la elaboración, seguimiento y actualización del plan de capacitaciones institucionales dirigidas al personal y contratistas del Programa;

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración, seguimiento y actualización del plan de capacitaciones institucionales dirigidas al personal y contratistas del Programa siguiente:
 - ✓ Seguimiento al plan de capacitaciones 2025 del Programa Nacional de Competitividad;
 - ✓ Coordinación y gestión de capacitación "Gestión de Talento Humano: Comunicación, Liderazgo y Bienestar Psicosocial" dirigido al personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad en el mes de noviembre.
 - ✓ Gestión para capacitación sobre Trabajo en Equipo organizada por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía para el personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad en el mes de noviembre.

b) Brindar apoyo técnico en la conformación de documentación inicial para aprobación de ingreso y reintegro de personal y contratistas, así como en la programación de entrevistas y validación documental con la Delegación de Recursos Humanos del Ministerio de Economía;

- Se brindó apoyo técnico en la conformación de documentación inicial para aprobación de ingreso y reintegro de personal y contratistas, así como en la programación de entrevistas y validación documental con la Delegación de Recursos Humanos del Ministerio de Economía, el cual son las siguientes:
 - ✓ Gestión en la conformación de 13 expedientes con la documentación inicial para aprobación de ingreso de contratistas bajo renglón 029 del Programa Nacional de Competitividad;
 - ✓ Gestión en la conformación de 4 expedientes con la documentación inicial para aprobación de reintegro de contratistas bajo renglón 029 del Programa Nacional de Competitividad;
 - ✓ Gestión en la conformación de 2 expedientes con la documentación inicial para aprobación de ingreso de personal bajo renglón 022 del Programa Nacional de Competitividad;

c) Brindar apoyo técnico en el registro, gestión y reporte de vacaciones, permisos y licencias del personal y contratistas del Programa;

- Se brindó apoyo técnico en el registro, gestión y reporte de vacaciones, permisos y licencias del personal y contratistas del Programa, el cual son las siguientes:
 - ✓ Gestión y reporte de vacaciones y permisos de personal 022 y 029, correspondiente al mes de septiembre de 2025.
 - ✓ Registro de vacaciones y permisos de personal 022 y 029 correspondiente al mes de octubre de 2025.

d) Brindar apoyo técnico en la elaboración de reportes mensuales de nómina, ingresos y egresos del personal y contratistas, y en la notificación oportuna de altas y bajas ante Recursos Humanos del Ministerio de Economía;

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de reportes mensuales de nómina, ingresos y egresos del personal y contratistas, así como brindar la notificación oportuna de altas y bajas a Recursos Humanos del Ministerio de Economía, se detallan a continuación:
 - ✓ Elaboración de reporte de 06 expedientes en formato digital contenidos en 1 cd, de contratistas del Programa Nacional de Competitividad 029, correspondiente a septiembre de 2025;
 - ✓ Elaboración y gestión correspondiente del formato digital de recopilación de información de personal de altas y bajas del Programa Nacional de Competitividad de septiembre de 2025;
 - ✓ Gestión de reporte de nómina 029, correspondiente al mes de octubre de 2025;
 - ✓ Gestión de reporte de nómina 022, correspondiente al mes de octubre de 2025;
 - ✓ Gestión de reporte de nómina Subgrupo 018, correspondiente al mes de octubre 2025;
 - ✓ Gestión para la creación de servicios en el portal Guatenóminas;
 - ✓ Gestión para el registro de contratos en el portal Guatenóminas.

e) Brindar apoyo técnico en la actualización permanente de bases de datos, cuadros de personal y registro de contratistas y servidores públicos de PRONACOM;

- Se brindó apoyo técnico en la actualización permanente de bases de datos en el Drive, cuadros de personal y registro de contratistas y servidores públicos de PRONACOM:
 - ✓ Gestión de actualización de base de datos de personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad para Recursos Humanos del Ministerio de Economía.
 - ✓ Actualización de cuadro de citas odontológicas y oftalmológicas para la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía.
 - ✓ Elaboración de Formato Recopilación de datos correspondiente al mes de octubre para la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía.

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

- Se brindó apoyo técnico en actividades requeridas por la autoridad superior del área administrativa, el cual se detallan a continuación:
 - ✓ Gestión para la publicación de NPG en el Portal Guatecompras;
 - ✓ Modificación de organigrama institucional para contrataciones 2026 del Programa Nacional de Competitividad;
 - ✓ Elaboración y envío de oficio dirigido al Despacho Ministerial para informar sobre las renunciaciones registradas durante el mes de octubre;
 - ✓ Inducción a contratistas de primer ingreso durante el mes de octubre.

- ✓ Elaboración de OFICIO CIRCULAR PRONACOM-DE-011-2025 sobre lineamientos y requisitos para la presentación de expedientes de contratación correspondiente al ejercicio fiscal 2026, bajo el renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal";
- ✓ Elaboración de OFICIO CIRCULAR PRONACOM-DE-013-2025 sobre lineamientos sobre uso adecuado de camisas institucionales;
- ✓ Elaboración de especificaciones técnicas y justificación para capacitación Gestión de Talento Humano: Comunicación, Liderazgo y Bienestar Psicosocial" dirigido al personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad en el mes de noviembre.

ANA KAREN
OROZCO
PEREIRA

Firmado
digitalmente por
ANA KAREN
OROZCO PEREIRA

ANA KAREN OROZCO PEREIRA



JEFE ADMINISTRATIVO

Licda. Mildred Lorena Fuentes De León
Jefe Administrativo
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

Vo.Bo.



Mildred Aída Ruiz Álvarez
Directora Ejecutiva en funciones
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	OCTUBRE 2025	Número de contrato	PNC-108-097-029-2025
-----------------------	---------------------	--------------------	-----------------------------

Período de actividades	del:	01/10/2025	al:	31/10/2025
------------------------	------	-------------------	-----	-------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en la operación de las gestiones de compromiso y devengado de bienes y servicios en los sistemas gubernamentales, así como en la elaboración de cuadros de evaluación para adjudicación de procesos de compra bajo las distintas modalidades contempladas en la Ley de Contrataciones del Estado.
- Se brindó apoyo técnico en la operación de las gestiones de compromiso de bienes y servicios, así como en la elaboración de cuadros de evaluación de los siguientes procesos:
 - Compra de alimentos para reunión denominada: “Reunión con el Centro de Comercio Internacional ITC, en el marco de la Misión para la cooperación técnica no reembolsable del Proyecto: Facilitación de las exportaciones y la Inversión mediante la digitalización de los servicios gubernamentales y la promoción del comercio sostenible e inclusivo”, organizado por el Programa Nacional de Competitividad, del Ministerio de Economía, a realizarse el 29 de septiembre de 2025.
 - Adquisición de firma electrónica avanzada para uso de la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad, por un plazo de 12 meses
 - Adquisición de firma electrónica avanzada para uso de la Encargada de Presupuesto del Programa Nacional de Competitividad, por un plazo de 12 meses
 - Suscripción anual del "Diario de Centro América", para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - Contratación de servicio de alquiler, montaje y desmontaje de un stand institucional en el evento "Foro de Ciberseguridad y Transformación Digital", organizado por la Asociación Guatemalteca de Exportadores AGEXPORT, a realizarse el 18 de septiembre de 2025.
 - Compra de sello automático para uso de la Subdirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad
 - Compra de sello automático para uso de la Directora Ejecutiva en Funciones del Programa Nacional de Competitividad.

9

- Compra de utensilios de cocina biodegradables, para uso en el Programa Nacional de Competitividad
 - Adquisición de una (1) pizarra digital interactiva para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - Servicio de desinfección a equipos y ductos de aire acondicionado del Programa Nacional de Competitividad
 - Servicio de mantenimiento a las unidades de extracción de olores de los sanitarios del Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de servilletas de papel, para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - Adquisición de dos luces de escena portátil para la producción de material audiovisual para el uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - Contratación de servicios de atención y protocolo, para el evento: "Ruta de Competitividad Territorial, Mataquesuintla", en el departamento de Jalapa, el cual incluye: alimentación, organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM- del Ministerio de Economía, a realizarse el 17 de septiembre de 2025.
 - Compra de desinfectante ambiental y jabón líquido para manos, para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de sello automático para uso del Jefe Administrativo del Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de cremora y azúcar, para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de porta extintores de piso, para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de boletos aéreos ida y vuelta para dos asesores del Programa Nacional de Competitividad: Pablo Eduardo Urías Johnson y Moisés Salvador Yax Ordoñez, para participar en el evento "Cumbre Global de la Alianza para el Gobierno Abierto (OGP)" a celebrarse en Vitoria-Gasteiz, Álava, España.
- Se brindó apoyo técnico en la operación de las gestiones de devengado de bienes y servicios de los siguientes procesos:
- Servicio telefónico mensual para el Programa Nacional de Competitividad, PBX: 24212464, el cual permite tener comunicación con el personal, contratistas, autoridades públicas y proveedores, correspondiente al mes de septiembre 2025.
 - Arrendamiento de un inmueble para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.
 - Contratación del servicio de mensajería para el Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al mes de agosto 2025.
 - Servicio de un (1) enlace simétrico de conexión a internet de doscientos (200) Mbps, a través de fibra óptica, para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- b) Brindar apoyo técnico en la gestión y archivo físico y electrónico de contratos, actas, libros de compras, y en el seguimiento y carga del Plan Anual de Compras –PAC– en Guatecompras;
- Se brindó apoyo técnico en el archivo electrónico de los expedientes de compromiso y devengado de los bienes y servicios, así como el archivo de actas, libros de compras y se apoyó en la carga del Plan Anual de Compras, tercera modificación de Pronacom.
- c) Brindar apoyo técnico en el registro de contratos y procesos de adquisición de bienes y servicios en el Sistema de Guatecompras, asegurando la publicación oportuna de la información correspondiente;
- Se brindó apoyo técnico en la publicación en el sistema de Guatecompras del proceso de Adquisición de artículos promocionales con logotipo del Programa Nacional de Competitividad del Ministerio de Economía para uso en diferentes eventos que organizará el PRONACOM

- d) Brindar apoyo técnico en la elaboración y verificación de informes de liquidación de adquisiciones, así como en brindar apoyo en la preparación de especificaciones técnicas de bienes y servicios a adquirir;
- Se brindó apoyo técnico en la verificación de especificaciones técnicas de los procesos de: galletas dulces, lysol y jabón para manos, lavado de banderas, botiquín, regletas y extensiones, chapa tipo botón y desinstalación de chapa.
- e) Brindar apoyo técnico en la recepción, seguimiento y registro de documentación relacionada con adquisiciones, llevando una bitácora de expedientes ingresados al Departamento de Compras y Contrataciones;
- Se brindó apoyo técnico en la recepción, seguimiento y registro de la documentación que ingresó al departamento de compras durante el mes de octubre.
 - Se brindó apoyo técnico en la recepción, seguimiento y registro de los expedientes de contratación de personal a contratar bajo el renglón 029.
- f) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios;
- Se brindó apoyo técnico en la participación a reuniones semanales para seguimiento del área de compras.
 - Se brindó apoyo técnico en la carga de documentos y seguimiento en el sistema de Documentos del Ministerio de Economía, de todos los expedientes trasladados a través de dicho sistema hacia el Ministerio de Economía.
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión de expedientes para contratación de personal a contratar bajo el renglón 029.


Brenda Suceli Gramajo Pérez de Gómez


Lcda. Andrea Judith García López
Jefe de Compras y Contrataciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

Vo. Bo. 
Mildred Aida Ruiz Alvarez
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA



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	Octubre 2025	Número de Contrato	PNC-108-098-029-2025
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2025	al:	31/10/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en el mapeo, análisis, rediseño, diagramación y propuestas de mejora de procesos y trámites, mediante herramientas de modelado y simulación de procesos;

- Se brindó apoyo técnico en actualización de propuesta de mejora del proceso de Modificaciones de Instrumentos Ambientales de Bajo Impacto del Ministerio de Ambiente de y Recursos Naturales de las delegaciones departamentales de los procesos 2 y 3.
- Se brindó apoyo técnico en la modificación de propuesta de mejora del proceso de Establecimientos Farmacéuticos que cuenta con 105 trámites del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, realizando los cambios solicitados por la dependencia.

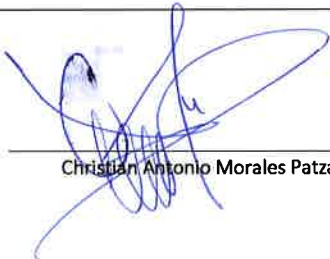
b) Brindar apoyo técnico en la sistematización y análisis de estadísticas, indicadores y reportes relacionados con procesos institucionales, generando insumos para la toma de decisiones;

- Se brindó apoyo técnico en la reestructuración del dashboard de transformación digital, elaborado para fines de seguimiento del proyecto, agregando la cantidad de trámites y procesos por etapa.

c) Brindar apoyo técnico en la participación en mesas técnicas interinstitucionales para la mejora de procesos vinculados con la atención a usuarios y la facilitación del comercio;

- Se brindó apoyo técnico en la participación en reuniones de seguimiento para realización de cambios en la solución tecnológicas con el proveedor del BPM y equipo de asesores del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la participación en reuniones de seguimiento y validación del proyecto de transformación digital con los siguientes ministerios:
 - ✓ Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
 - ✓ Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
 - ✓ Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

- Se brindó apoyo técnico en la participación en reuniones semanales con el equipo de transformación digital para integración de avances y mejoras en los procesos trabajados.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de informe y presentación de metas poa correspondiente al mes de octubre 2025, revisión de informes mensuales del área de procesos.
- Se brindó apoyo técnico en la actualización de informe mensual de avances del Viceministerio de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico con la participación en la presentación del Índice de Burocracia 2025 organizado por CIEN y Agexport.



Christian Antonio Morales Patzán



Vo.Bo.
Mildred Aida Ruiz Alvarez
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA



**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	OCTUBRE 2025	Número de Contrato	PNC-108-099-029-2025
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del	01/10/2025	al:	31/10/2025
------------------------	-----	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la creación y diseño de materiales gráficos e informativos impresos y digitales, velando por la correcta aplicación de la identidad visual institucional en todos los productos de comunicación del Programa;

- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño de ejemplo para stand de PRONACOM en el evento de AGEXPORT "ON Guatemala 2025".
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño de ejemplo para stand de PRONACOM en el evento INTERFER 2025".
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño de invitación para celebración de cumpleaños del mes de octubre 2025.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño de agenda de evento de Transformación Digital Alianza por la Interoperabilidad.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño de Save the Date de evento de Transformación Digital Alianza por la Interoperabilidad.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño de Invitación de evento de Transformación Digital Alianza por la Interoperabilidad.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño de juego de navidad para stand de PRONACOM en el evento INTERFER 2025".
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño de invitación de navidad para stand de PRONACOM en el evento INTERFER 2025".
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño del post para los puestos de trabajo del equipo de digitalización.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño del video para presentación de evento de digitalización Transformación Digital Alianza por la Interoperabilidad.



b) Brindar apoyo técnico en la realización de contenido audiovisual institucional, como animaciones, videos y otros formatos digitales de comunicación;

- Se brindó apoyo técnico con la toma de fotografías para post de reunion del comité ejecutivo para redes sociales de la parrilla de contenido de la semana del 13 al 17 de octubre.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de post de Guatemala crezca con visión y competitividad para redes sociales de la parrilla de contenido de la semana del 27 al 31 de octubre.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de post de como se miden las oportunidades que transforman para redes sociales de la parrilla de contenido de la semana del 27 al 31 de octubre.

c) Brindar apoyo técnico en diagramar documentos, presentaciones, informes y otros productos institucionales, garantizando claridad visual, jerarquía gráfica y adecuación al público objetivo;

- Se brindó apoyo técnico con diagramación de presentaciones para comité ejecutivo.
- Se brindó apoyo técnico con diagramación de rótulos de identificación para comité ejecutivo.

d) Brindar apoyo técnico en el desarrollo de recursos visuales para redes sociales, sitios web y presentaciones oficiales;

- Se brindó apoyo técnico con la organización y ejecución para el stand del evento en AGEXPORT "ON Guatemala 2025".
- Se brindó apoyo técnico con la organización y ejecución para el stand de PRONACOM en el evento INTERFER 2025.

e) Brindar apoyo técnico en mantener actualizados un registro de materiales gráficos y audiovisuales producidos, para uso institucional;

- Se brindó apoyo técnico con la creación de nuevos materiales gráficos para presentaciones de uso institucional y contenidos interactivos de participaciones de Pronacom presentaciones para comité ejecutivo.
- Se brindó apoyo técnico con la creación de nuevos materiales gráficos para presentaciones de uso institucional y contenidos interactivos de participaciones de Pronacom en evento AGEXPORT "ON Guatemala 2025".



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

- Se brindó apoyo técnico con actualización de cambios del contenido en el video de PROGUATEMALA en versión ingles octubre 2025.



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

ERICK GUSTAVO PAIZ RANGEL



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	OCTUBRE DE 2025	Número de Contrato	PNC-108-100-029-2025
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2025	al:	31/10/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico para revisión de facturas de contratistas, proveedores y consultores, revisión de solicitudes de compra, expedientes para proceso de pago, rendiciones de fondo rotativo, requerimientos de traslado y nombramientos de comisión, liquidaciones de viáticos y reconocimiento de gastos al interior y exterior del país, para asegurarse que todo se encuentre conforme a los manuales y guías aprobadas vigentes.

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de factura por el servicio de desodorizante y aromatizante para los servicios sanitarios, servicio de contenedores para desechos de higiene femenina y control de polvo correspondiente al mes de septiembre 2025 para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de factura por servicio de mensajería para las oficinas de Pronacom correspondiente al periodo del mes de septiembre 2025.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de factura por servicio de limpieza para las oficinas de Pronacom correspondiente al periodo del mes de septiembre 2025.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de factura por arrendamiento de oficinas del Programa Nacional de Competitividad correspondiente al mes de septiembre 2025.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de factura por servicio de sistema de 11 unidades de purificación de aire UV, para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad correspondiente al mes de septiembre 2025.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de 35 facturas y 35 verificadores de los servicios técnicos y profesionales de los contratistas 029 correspondientes al mes de octubre de 2025, del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de factura por servicio de arrendamiento de 3 impresoras para uso de las oficinas del Pronacom correspondiente al periodo del mes de septiembre 2025.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de factura por servicio de desinfección de las oficinas del Pronacom correspondiente al periodo del mes de septiembre 2025.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de factura por servicio de alquiler, montaje y desmontaje de un stand institucional en el evento "Foro de Ciberseguridad y Transformación Digital", organizado por Agexport, realizado el 18 de septiembre de 2025.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de factura por compra de utensilios de cocina biodegradables (tenedor, cuchara, removedores de bebidas y platos), para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de factura por el servicio de enlace simétrico de conexión a internet de 200 Mbps, para uso del Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al periodo del mes de septiembre 2025.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de factura, por servicio de energía eléctrica correspondiente al periodo de 04/09/2025 al 06/10/2025 de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de factura por servicio telefónico mensual del Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al periodo del mes de septiembre de 2025.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión del producto dos: Informe de avances número uno sobre el plan de recolección de datos, el cual es un proceso integral de recopilación, análisis, validación y sistematización de datos relevantes con enfoque territorial y geoespacial, que permita alimentar el Sistema de Información Territorial de Competitividad del Programa Nacional de Competitividad, Servicios Técnicos Miriam Zulema Camacho Acevedo.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de factura por compra de 3 sellos automáticos para uso de Subdirección Ejecutiva, Dirección Ejecutiva en Funciones y Jefe Administrativo del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de factura por 45 licencias de protección para equipos del Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de factura por 3 servicios por el pago de cuota de participación de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera del Ministerio de Economía, en el evento SEMICON West 2025, realizado del 7 al 9 de octubre de 2025, en Phoenix, Arizona, Estados Unidos de América.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de solicitud de compras o pago de bienes y servicios No. 3815, adquisición de 18 módulos de trabajo para uso de en las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de orden de compra No. 3527, por servicio de mensajería para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad correspondiente al periodo de septiembre de 2025.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de solicitud de compras o pago de bienes y servicios No. 3832, por la contratación de instalación de conexiones eléctricas para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de solicitud de compras o pago de bienes y servicios No. 3833, adquisición de 5 licencias para acceso a plataforma de productividad en la nube para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de orden de compra No. 4976, compra de alimentos 12 desayunos para Reunión con el Centro Internacional ITC, realizado el 29 de septiembre de 2025, en las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de orden de compra No. 4977, por adquisición de una firma electrónica avanzada para la Subdirectora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de orden de compra No. 4978, por adquisición de una firma electrónica avanzada para la Encargada de Presupuesto del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de orden de compra No. 4989, adquisición de 45 licencias para equipos de trabajo institucionales para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de orden de compra No. 4990, adquisición de derecho de uso de servidores en la nube para el Programa Nacional de Competitividad, por un plazo de 12 meses.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de orden de compra No. 62893647, por la compra de papel higiénico y toallas para manos, para uso del personal del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de orden de compra No. 5104, por la compra de servilletas de papel grande y pequeña para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de orden de compra No. 5123, por mantenimiento preventivo y desinfección a equipos y ductos de aires acondicionados del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de orden de compra No. 5124, adquisición de una pizarra digital interactiva para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de orden de compra No. 5128, adquisición de 1 sello automático para uso de la Subdirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de orden de compra No. 5129, adquisición de 1 sello automático para uso de la Dirección Ejecutiva en Funciones del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de orden de compra No. 5142, por servicio de mantenimiento a 7 unidades de extracción de olores de los sanitarios del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de orden de compra No. 5144, por compra de utensilios de cocina biodegradables para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de orden de compra No. 5184, adquisición de 6 licencias para uso de la plataforma de consulta y actualización de la legislación guatemalteca en internet para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de orden de compra No. 5186, adquisición de repuestos (5 cajas de mantenimiento de tinta) para impresora del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de orden de compra No. 5187, por 3 servicios por el pago de cuota de participación de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera del Ministerio de Economía, en el evento SEMICON West 2025, realizado del 7 al 9 de octubre de 2025, en Phoenix, Arizona, Estados Unidos de América.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de orden de compra No. 5188, por mantenimiento preventivo y correctivo a 3 impresoras del Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de orden de compra No. 5238, compra de cajas de clips para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de orden de compra No. 5239, por servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para impresora de carnet del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de orden de compra No. 5240, adquisición de 6 licencias de software de modelado para la creación de flujos de procesos para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de orden de compra No. 5241, adquisición de licencias de software para archivos PDF, para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de orden de compra No. 5260, por compra de desinfectante ambiental y jabón líquido para manos para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de orden de compra No. 5262, por compra de azúcar y cremora para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de orden de compra No. 5263, por contratación de servicios de atención y protocolo para el evento "Ruta de Competitividad Territorial, Mataquescuintla", en el departamento de Jalapa, realizado el 17 de septiembre de 2025.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de orden de compra No. 5265, compra de tóner para impresora Brother del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de orden de compra No. 5267, compra de 5 porta extintores de piso para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de orden de compra No. 5269, compra de un sello automático para uso del Jefe Administrativo del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de orden de compra No. 5280, por compra de dos luces de escena portátil para la producción de material audiovisual para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de orden de compra No. 5281, por compra de boletos aéreos ida y vuelta para dos asesores del Programa Nacional de Competitividad Pablo Eduardo Urias Johnson y Moises Salvador Yax Ordoñez quienes participaron en el evento "Cumbre Global de la Alianza para el Gobierno Abierto (OGP)", celebrado en Vitoria-Gasteiz, Álava, España del 04 al 11 de octubre de 2025.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de orden de compra No. 4148, pago del servicio de limpieza de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad correspondiente al mes de septiembre 2025.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de orden de compra No. 583, pago del servicio de aromatizante para los servicios sanitarios, servicio de contenedores para desechos de higiene femenina y control de polvo para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad correspondiente al mes de septiembre de 2025.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de Gestión No. 59680543, pago de arrendamiento de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad correspondiente al mes de septiembre 2025.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de Gestión No. 61594079, pago del servicio de arrendamiento de 3 impresoras para uso del Programa Nacional de Competitividad correspondiente al mes de septiembre 2025.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de orden de compra No. 1387, pago por servicio de desinfección de oficinas del Programa Nacional de Competitividad correspondiente al servicio del mes de septiembre 2025.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de orden de compra No. 567, por el servicio de purificación de aire UV, para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad correspondiente al mes de septiembre 2025.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de gestión No. 62899306 reconocimiento de gastos, de Andree Sebastian Rodríguez Medrano, Servicios Técnicos de Pronacom por participación en el evento "Ruta de Competitividad Territorial, Jalapa", el 17 de septiembre de 2025.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de orden de compra 1834, servicio de enlace simétrico de conexión a internet de 200 mpbs para uso del Programa Nacional de Competitividad correspondiente al mes de septiembre 2025.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de gestión 62932377 que corresponde al servicio de energía eléctrica de las oficinas del Pronacom correspondiente al periodo del 04/09/2025 al 06/10/2025.

b) Brindar apoyo técnico para elaborar informes presupuestarios, financieros y de gestión, así como la información pública mensual, cuatrimestral y la información contable para presentar a la auditoría interna mensualmente.

- Se brindó apoyo técnico en presentar informe para acceso a la Información Pública correspondiente a la información financiera aplicable correspondiente al mes de septiembre de 2025, según Oficio No. PRONACOM-FIN-207-2025/yg.
- Se brindó apoyo técnico en presentar información Contable y Financiera a la Dirección de Auditoría Interna correspondiente al mes de septiembre de 2025, según Oficio No. PRONACOM-FIN-208-2025/yg

c) Brindar apoyo técnico para mantener el adecuado orden y control del archivo físico de la correspondencia enviada y recibida, así como el control y archivo de los Comprobantes Únicos de Registro (CURs), incluyendo su digitalización de forma mensual.

- Se brindó apoyo técnico en digitalizar y archivar 56 CURs, correspondientes al mes de septiembre de 2025 enviados a la Dirección Financiera del Ministerio de Economía, según Oficio No. PRONACOM-FIN-213-2025/yg.

d) Brindar apoyo técnico en el control de pago a proveedores, contratistas y consultores de forma mensual, incluyendo la generación de reportes de pago de los sistemas gubernamentales y cualquier documentación relacionada que sea requerida.

- Se brindó apoyo técnico en realizar control de pago en formato Excel de los 35 servicios técnicos y profesionales de los contratistas 029 correspondiente al mes de octubre 2025. (Información en Drive)

e) Brindar apoyo técnico para preparar la documentación y formatos solicitados por los entes fiscalizadores para ser enviada a la Dirección Financiera del Ministerio de Economía, en físico o digital según sea requerido.

- Se brindó apoyo técnico en presentar el listado de contratos vigentes del renglón 029, correspondiente al mes de septiembre de 2025, según Oficio No. PRONACOM-FIN-199-2025/yg.
- Se brindó apoyo técnico en presentar Declaración Jurada de Retenciones de IVA, en estado congelado correspondiente al mes de septiembre 2025, según Oficio No. PRONACOM-FIN-202-2025/yg.
- Se brindó apoyo técnico en presentar Declaración Jurada de Retenciones de ISR, en estado congelado correspondiente al mes de septiembre 2025, según Oficio No. PRONACOM-FIN-203-2025/yg.
- Se brindó apoyo técnico en presentar formulario de declaración jurada de las retenciones de IVA de fondo rotativo del Programa Nacional de Competitividad correspondiente al mes de septiembre 2025.

GUSTAVO GUSTAVO
ADOLFO ADOLFO
PACAY ALFARO PACAY ALFARO

Gustavo Adolfo Pacay Alfaro



Yachira Rosale
Jefe Financiero
Programa Nacional de Competitividad
Ministerio de Economía


Vo.Bo. -----
Mildred Aida Ruiz Alvarez
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA



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	OCTUBRE, 2025	Número de Contrato	PNC-108-101-029-2025
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2025	al:	31/10/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo técnico en el resguardo, monitoreo y gestión de bienes del almacén; incluyendo el registro y actualización de entradas y salidas en el sistema de inventario, así como la realización de inventarios físicos mensuales para validar las existencias.**
- Se brindó apoyo técnico en el resguardo, seguimientos y gestión de bienes existentes en el Almacén, los cuales se ordenaron de acuerdo a su tipo.
- Se brindó apoyo técnico en el registro y actualización de entradas y salidas en el sistema de inventario de las requisiciones de insumos de almacén de los departamentos siguientes:
Comunicación; Digitalización y Administrativo.
A estas áreas se les entregó los insumos solicitados durante el presente mes para uso en sus actividades diarias.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del inventario físico mensual para 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 de octubre 2025.
- **Brindar apoyo técnico en la elaboración de constancias de ingreso a almacén con su documentación de respaldo, y en la proyección de compras necesarias para mantener abastecido el almacén de acuerdo con la planificación institucional.**
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de constancias de ingreso durante el presente mes de las compras siguientes:
 - Compra de utensilios de cocina biodegradables, para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - Contratación del servicio de reimpresión de cupones de combustible, para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de útiles de oficina para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de servilletas de papel, para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de papel higiénico y toallas de papel para manos, para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de cremora y azúcar, para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de desinfectante ambiental y jabón líquido para manos, para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - Adquisición de derecho de uso de servidores en la nube para el Programa Nacional de Competitividad, por un plazo de 12 meses.
 - Adquisición de dos (2) licencias de software para diseño y edición de contenido para el Programa Nacional de Competitividad, por un plazo de 12 meses.
 - Compra de sello automático para uso de la Subdirectora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.



- Compra de sello automático para uso de la Directora Ejecutiva en Funciones del Programa Nacional de Competitividad.
- Adquisición de licencias de protección para equipos de trabajo institucionales para uso del Programa Nacional de Competitividad, por un plazo de 12 meses.
- Compra de sello automático para uso del Jefe Administrativo del Programa Nacional de Competitividad.
- Adquisición de licencias de software para archivos PDF para uso del Programa Nacional de Competitividad, por un plazo de 12 meses.
- Adquisición de licencias de software de modelado para la creación de flujos de procesos, para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- **Brindar apoyo técnico en la recepción y verificación de bienes e insumos adquiridos, y en la elaboración de informes mensuales y trimestrales sobre existencias y movimientos del almacén.**
- Se brindó apoyo técnico en la recepción y verificación de bienes e insumos adquiridos durante el presente mes:
 - Compra de utensilios de cocina biodegradables, para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - Contratación del servicio de reimpresión de cupones de combustible, para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de útiles de oficina para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de servilletas de papel, para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de papel higiénico y toallas de papel para manos, para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de cremora y azúcar, para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de desinfectante ambiental y jabón líquido para manos, para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de sello automático para uso de la Subdirectora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de sello automático para uso de la Directora Ejecutiva en Funciones del Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de sello automático para uso del Jefe Administrativo del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe mensual de existencias y movimientos de almacén, según el sistema de control de Kardex durante octubre de 2025.
- **Brindar apoyo técnico en la programación de servicios básicos, comunicación con proveedores, verificación de facturas, emisión de cartas de satisfacción y conformación de expedientes de pago.**
- Se brindó apoyo técnico en solicitar facturas a los proveedores de los servicios siguientes:
 - Servicio de limpieza (correspondiente al mes de septiembre 2025).
 - Servicio de internet (correspondiente al mes de septiembre 2025).
 - Servicio de energía eléctrica (correspondiente al mes de septiembre 2025).
 - Servicio de telefonía fija (correspondiente al mes de septiembre 2025).
 - Arrendamiento de tres (3) impresoras (correspondiente al mes de septiembre 2025).
 - Servicio de sistemas de purificación de aire UV (correspondiente al mes de septiembre 2025).
 - 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 (correspondiente al mes de septiembre 2025).
 - Servicio de desinfección de oficinas del Programa Nacional de Competitividad, correspondiente a septiembre de 2025.
- Se brindó apoyo técnico con la emisión de cartas de entera satisfacción de los servicios básicos periódicos y mensuales antes descritos.
- Se brindó apoyo técnico en la conformación de expedientes de pago durante el mes de septiembre de 2025, para ser entregados al departamento de Compras y Contrataciones.

- **Brindar apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas, expedientes de solicitud de compras; creación de pre órdenes en el Sistema SIGES, presentación de reportes fiscales e integración de información de las solicitudes de compras para la Dirección de Adquisiciones del Ministerio de Economía.**
- Se brindó apoyo técnico en la conformación de expedientes de compra de insumos y contratación de los servicios siguientes:
- Servicio telefónico mensual para el Programa Nacional de Competitividad, PBX: 2421-2464, el cual permite tener comunicación con el personal, contratistas, autoridades públicas y proveedores, correspondiente a septiembre 2025.
- Servicio de energía eléctrica correspondiente al periodo del 04/09/2025 al 06/10/2025 del Programa Nacional de Competitividad, *contador F84971* en la oficina de la 13 calle 3-40, zona 10 Edificio Atlantis, nivel 3, oficina 302, Ciudad de Guatemala, el cual es necesario para la iluminación de las oficinas y funcionamiento de los equipos.
- Servicio de desarmado de módulos de trabajo de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- Compra de desinfectante ambiental y jabón líquido para manos, para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
- Compra de un botiquín de primeros auxilios para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- Compra de regletas y extensiones eléctricas para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
- Compra de cerradura (chapa) para un mueble del Programa Nacional de Competitividad.
- Servicio de instalación de cerradura (chapa) para un mueble del Programa Nacional de Competitividad.
- **Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se brindó apoyo técnico en la supervisión del servicio de desinfección de oficinas del Programa Nacional de Competitividad, programado durante octubre de 2025.
- Se brindó apoyo técnico en el levantamiento de inventario de bienes activos fijos del Programa Nacional de Competitividad.

Firmado
digitalmente por
**Henri Josué
Maeda Peña**

Henri Josué Maeda Peña


Licda. Mildred Lorena Fuentes de León
Jefe Administrativo
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA


Vo.bo. 
Mildred Aida Ruiz Alvarez
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	José Israel Vázquez Juárez
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMIA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2025	Número de Contrato	PNC-108-102-029-2025
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	1/10/2025	al:	31/10/2025
------------------------	------	-----------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar asesoría profesional en el diseño de metodologías para la realización de pruebas de calidad de los sistemas institucionales;

- Se brindó asesoría profesional en el desarrollo de metodologías y la aplicación de pruebas de carga (Load Testing), simulando múltiples usuarios para analizar el comportamiento del sistema en condiciones normales y de alta demanda, además de pruebas de estrés (Stress Testing) con la herramienta LOCUST en el sitio <https://marn-frontend.pronacom.org/>

b) Brindar asesoría profesional en la elaboración de documentación para casos de prueba, resultados, incidencias y observaciones sobre los sistemas institucionales;

- Se brindó asesoría profesional especializada en la documentación de casos de prueba funcionales, así como en el registro y organización de los resultados obtenidos a partir de los análisis iniciales realizados sobre el entorno demo (<https://marn-frontend.pronacom.org/>)
- Se brindó asesoría profesional especializada en la elaboración de casos de prueba no funcionales y en la sistematización de los resultados derivados de las evaluaciones iniciales efectuadas en el sitio demo (<https://marn-frontend.pronacom.org/>).
- Se brindó asesoría profesional especializada en la documentación de pruebas orientadas a flujos críticos del sistema, tales como autenticación, navegación y envío de formularios, aplicando pruebas exploratorias y de caja negra que simulaban el comportamiento de usuarios finales.



c) Brindar asesoría profesional en la elaboración y actualización de documentación técnica relacionada con los sistemas institucionales;

- Se brindó asesoría profesional en la preparación de documentos técnicos bases orientados a la creación de una guía de estándares y buenas prácticas de programación.

d) Brindar asesoría profesional en la verificación y seguimiento de correcciones de errores detectados durante las pruebas;

- Se brindó asesoría profesional en la verificación y corrección de errores detectados en el demo de <https://marn-frontend.pronacom.org/> , las intervenciones incluyeron la corrección de errores ortográficos y de redacción en toda la interfaz, garantizando la coherencia y claridad en los textos mostrados a los usuarios.
- Se brindó asesoría profesional en la verificación y corrección de errores detectados en el demo de <https://marn-frontend.pronacom.org/> , se revisaron y corrigieron comportamientos funcionales inconsistentes, asegurando que los formularios funcionaran adecuadamente para todos los perfiles de usuario disponibles en la plataforma.

e) Brindar asesoría profesional en la atención a usuarios, resolución de incidencias, instalación y configuración básica de software y hardware;

- Se brindó asesoría profesional en atención a usuarios instalando y configurando impresoras arrendadas CANON en tres (3) equipos de la institución.
- Se brindó asesoría profesional en resolución de incidencias de conexiones a la red en equipos de cómputo.
- Se brindó asesoría profesional en creación de usuarios para ingreso a Active Directory.
- Se brindó asesoría profesional en configuración y creación de usuarios para el correo institucional.

f) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios;

- Se brindó asesoría profesional en creación y revisión de Especificaciones técnicas y procesos administrativos correspondientes al área de digitalización.



- Solicitud ET Computadora de Ciberseguridad
- Solicitud ET Computadora de Desarrolladores
- Solicitud ET ChatBot Vuc
- Solicitud ET Firewall
- Solicitud ET Adobe ACrobat
- Solicitud ET Notion
- Solicitud ET Slack
- Solicitud ET Instalaciones electricas
- Solicitud ET Instalaciones puntos de Red



Firmado digitalmente
por JOSÉ ISRAEL
VÁSQUEZ JUÁREZ
Fecha: 2025.10.24
11:43:55 -06'00'

José Israel Vásquez Juárez

Vo.Bo.



Mildred Aida Ruiz Alvarez
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	JOSÍAS MISAEL TACÁM AJPACAJÁ
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2025	Número de Contrato	PNC-108-103-029-2025
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2025	al:	31/10/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar asesoría profesional en el diseño, configuración y aplicación de flujos de trabajo automatizados (pipelines CI/CD) que automaticen la construcción, prueba y despliegue de aplicaciones y software en proyectos a cargo del Programa.

- Se brindó asesoría profesional para robustecer el pipeline de despliegue con mejoras en la entrega de documentos, habilitando cargas en streaming end-to-end, staging temporal en disco y limpieza post-procesamiento, lo que reduce la latencia y asegura entregas más predecibles

b) Brindar asesoría profesional en la definición y aplicación de infraestructuras físicas o en la nube de los proyectos informáticos a cargo del Programa.

- Se brindó asesoría profesional en la optimización de recursos computacionales en microservicios, ajustando la asignación de CPU/memoria y afinando el manejo de respaldos y servicios compartidos.
- Se brindó asesoría profesional para validar credenciales contra ambientes productivos y eliminar validaciones que exponían información sensible, fortaleciendo el diseño seguro de la infraestructura.

c) Brindar asesoría profesional en la gestión de contenedores y orquestadores que permitan desplegar y escalar aplicaciones o software de manera eficiente en el entorno de producción.

- Se brindó asesoría profesional para extender el orquestador y facilitar integraciones en el flujo de ampliaciones, conectando microservicios, notificando actores externos y controlando excepciones.
- Se brindó asesoría profesional para mejorar el control de errores en tiempo de ejecución mediante afinación de filtros HTTP y validación de errores Prisma, mejorando la observabilidad del sistema

d) Brindar asesoría profesional en la aplicación del monitoreo, inicios de sesión y alertas para asegurar la estabilidad y el rendimiento de la infraestructura

- Se brindó asesoría profesional para estabilizar tiempos de respuesta en servicios de documentos y reforzar el manejo de excepciones, facilitando la identificación de fallas en producción.

e) Brindar asesoría profesional en la adopción e incorporación de controles de seguridad en cada fase del ciclo de vida del desarrollo de los proyectos informáticos a cargo del Programa

- Se brindó asesoría profesional para validar credenciales en tiempo de ejecución, evitar exposición de buffers sensibles y fortalecer la entrega de información en cierres de trámite.

f) Brindar asesoría profesional en actividades que le requiere la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios

- Se brindó asesoría profesional para la preparación, ejecución y monitoreo de la prueba piloto del flujo completo de Laserfiche, con el objetivo de validar el comportamiento integral de los procesos institucionales, asegurando su correcto funcionamiento e identificando ajustes necesarios.

[Firma manuscrita]

- Se brindó asesoría profesional para la implementación de un endpoint dedicado a cifrar las credenciales asociadas a la firma electrónica avanzada, garantizando el manejo seguro de estos datos dentro del ecosistema de servicios.
- Se brindó asesoría profesional para la implementación de la funcionalidad de firma electrónica avanzada, integrando el servicio a los procesos diseñados en BPM de Laserfiche y asegurando su compatibilidad con los requerimientos legales y técnicos del Programa.
- Se brindó asesoría profesional para la atención de requerimientos puntuales vinculados a la validación general del sistema BPM Laserfiche, incluyendo la detección y corrección de errores en formularios, rutas de aprobación, mapeo de variables y control de flujo.



Firmado digitalmente
por JOSÍAS MISAEL
TACÁM AJPACAJÁ

JOSÍAS MISAEL TACÁM AJPACAJÁ

Vo.Bo.

Mildred Aida Ruiz Alvarez
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	Josué David Argueta Orozco
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2025	Número de Contrato	PNC-108-104-029-2025
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2025	al:	31/10/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar asesoría profesional en el diseño, definición y despliegue de arquitecturas de sistemas, incluyendo la elaboración de documentación técnica, diagramas arquitectónicos y estándares de desarrollo.

- Se brindó asesoría profesional en la mejora de los servicios de trámites del ciudadano, integrando el almacenamiento de departamentos y municipios dentro de la arquitectura existente para optimizar la gestión de datos territoriales.
- Se brindó asesoría profesional en la construcción del servicio de pagos integrado con la pasarela Cybersource, configurado en ambiente sandbox, incluyendo la definición de flujos de prueba, manejo de tokens y validaciones de respuesta.
- Se brindó asesoría profesional en la construcción del servicio de ampliaciones, asegurando una estructura escalable, mantenible y alineada con los estándares de interoperabilidad.
- Se brindó asesoría profesional en la definición de los servicios de captura y almacenamiento de dictamen, así como en la notificación automática al proponente, garantizando la trazabilidad de la información dentro del ecosistema de trámites.
- Se brindó asesoría profesional en la mejora integral de la capa de errores y traza (tracking) del sistema, implementando mecanismos de auditoría y registro que fortalecen la capacidad de diagnóstico y la transparencia operativa.
- Se brindó asesoría profesional en la definición de la arquitectura y solución técnica para solventar los cuellos de botella detectados en el almacenamiento de archivos, implementando mejoras a nivel de servicio e infraestructura para optimizar rendimiento y eficiencia.

b) Brindar asesoría profesional en el análisis y selección de tecnologías, estructuras (frameworks) y herramientas para el desarrollo y despliegue de soluciones informáticas.

- Se brindó asesoría profesional en la evaluación y validación de las tecnologías empleadas en la integración con Cybersource, analizando flujos de comunicación, manejo de errores y seguridad en la transmisión de datos.
- Se brindó asesoría profesional en la estandarización de mecanismos de tracking, logging y auditoría entre microservicios, promoviendo la observabilidad y trazabilidad de los procesos del sistema.
- Se brindó asesoría profesional en la definición de mejoras técnicas a nivel de infraestructura para reducir tiempos de respuesta en operaciones de carga y descarga de archivos.

c) Brindar asesoría profesional en la definición y despliegue de patrones de integración entre sistemas, diseño de APIs y servicios de comunicación.

- Se brindó asesoría profesional en la coordinación y liderazgo en colaboración con los desarrolladores backend en la integración de servicios clave, tales como captura de dictamen, notificación al proponente y almacenamiento de dictamen, asegurando interoperabilidad con el BPM (Laserfiche).



- Se brindó asesoría profesional en la construcción de los servicios que conectan con el BPM para el cambio de estado de los trámites, incluyendo el envío automático de correos electrónicos al proponente para mantenerlo informado sobre el avance de su trámite.
- Se brindó asesoría profesional en la integración de la firma electrónica con Cámara de Comercio, coordinando con los desarrolladores backend para garantizar la comunicación segura entre sistemas.
- Se brindó asesoría profesional en la mejora del sistema de notificaciones, habilitando el envío de correos simultáneos al usuario autenticado y al correo ingresado dentro del trámite, fortaleciendo la trazabilidad comunicacional.
- Se brindó asesoría profesional en la coordinación de mejoras a los servicios de conexión con Laserfiche, devolviendo información más detallada y estructurada para optimizar la interoperabilidad.
- Se brindó asesoría profesional en la coordinación de la integración del servicio de ampliaciones con el equipo frontend, asegurando la consistencia funcional y técnica entre ambos entornos.

d) Brindar asesoría profesional en la aprobación y despliegues técnicos, asegurando el cumplimiento de los estándares arquitectónicos establecidos para los proyectos informáticos del Programa.

- Se brindó asesoría profesional en la auditoría y pruebas del sistema en ambientes preproductivos, identificando cuellos de botella en el rendimiento de servicios críticos y liderando la aplicación de mejoras técnicas junto con el equipo DevOps.
- Se brindó asesoría profesional en la validación de los despliegues técnicos realizados en coordinación con los equipos de backend y DevOps, asegurando la alineación con los estándares definidos en la arquitectura institucional.

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

- Se brindó asesoría profesional durante reuniones técnicas interinstitucionales sobre interoperabilidad, representando al área de arquitectura y exponiendo lineamientos para la integración entre sistemas gubernamentales.

Firmado digitalmente por JOSUÉ
DAVID ARGUETA OROZCO

Josué David Argueta Orozco

Vo.Bo.

Mildred Aida Ruiz Alvarez
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA



Manuella

**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	OCTUBRE DE 2025	Número de Contrato	PNC-108-105-029-2025
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2025	al:	31/10/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva en la elaboración y análisis de contratos, actas de adquisición de bienes y servicios, resoluciones y acuerdos necesarios para la ejecución de PRONACOM, conforme la normativa aplicable;

- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de todos los Acuerdos Ministeriales para la aprobación de contrataciones por servicios Técnicos y Profesionales que iniciaron en el mes de octubre 2025.
- Se brindó asesoría profesional en elaborar el nombramiento de Comisión Receptora y Liquidadora según contrato No. 01-2025 para el Servicio de Limpieza para las Oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de Resolución para para ampliar el plazo para la recepción de ofertas en el PROCESO-CD-023-2025 Adquisición de licencias de plataforma de mensajería corporativa y de plataforma colaborativa, para uso del Programa Nacional de Competitividad, por un plazo de 12 meses.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de Resolución para prescindir de un proceso de compra directa para la adquisición de 6 computadoras portátiles.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de Acuerdo Ministerial para nombrar a la persona responsable de la administración de la información relacionada al Módulo de Registro Único de Cuentadancias de la Contraloría General de Cuentas, en virtud de la solicitud de rescisión de contrato por parte de la Jefa Financiera del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de Acta para la compra de boletos aéreos ida y vuelta para dos asesores del programa nacional de competitividad: Pablo Eduardo Urías Johnson y Moisés Salvador Yax Ordoñez, para participar en el evento "Cumbre Global de la Alianza para el Gobierno Abierto (OGP)" a celebrarse en Vitoria-Gasteiz, Álava, España.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de Acta para la contratación de empresa para el desarrollo e implementación de plataforma de gestión de procesos de negocios en la nube, aplicable a procedimientos gubernamentales para el Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó asesoría profesional en la revisión de Acta de anulación de cheques del Departamento Financiero.
- Se brindó asesoría profesional en la revisión de las Actas Administrativas de entrega y toma de posesión de la Jefatura de Compras y Contrataciones.

- b) Brindar asesoría profesional a los departamentos de Compras y Contrataciones, Administrativo y Financiero sobre fundamentos legales en la atención de requerimientos efectuados por auditorías internas y por la Contraloría General de Cuentas;**
- Se brindó asesoría profesional en la revisión de comunicaciones enviada a la Auditoría Interna por parte del Departamento Administrativo en atención a los requerimientos realizados en el mes de octubre, así como a solicitudes realizadas para poder iniciar procesos de baja y traslado de cupones de combustible, en atención a recomendaciones de auditorías pasadas.
- c) Brindar asesoría profesional en la emisión de opiniones e informes legales requeridos en el marco de las actividades de PRONACOM;**
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de informe de las actividades realizadas en el mes de octubre 2025.
 - Se brindó asesoría profesional en la elaboración de Opinión Técnica para la suscripción de Convenio de Cooperación Interinstitucional con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales que respalde el trabajo realizado conjuntamente en cumplimiento a la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.
- d) Brindar asesoría profesional en el análisis de documentos legales de acreditación para la conformación de expedientes de proyectos del Programa;**
- Se brindó asesoría profesional en la revisión de documentos legales de acreditación para la:
 - i. Compra de boletos aéreos ida y vuelta para dos asesores del programa nacional de competitividad: Pablo Eduardo Urías Johnson y Moisés Salvador Yax Ordoñez, para participar en el evento “Cumbre Global de la Alianza para el Gobierno Abierto (OGP)” a celebrarse en Vitoria-Gasteiz, Álava, España.
 - ii. Contratación de empresa para el desarrollo e implementación de plataforma de gestión de procesos de negocios en la nube, aplicable a procedimientos gubernamentales para el Programa Nacional de Competitividad.
- e) Brindar asesoría profesional al departamento financiero en la revisión de condiciones contractuales y documentación legal asociada a los procesos de pago;**
- Se brindó asesoría profesional en la revisión de 4 informes de personal 029, presentados por asesores profesionales del Programa Nacional de Competitividad, para pago correspondiente al mes de octubre 2025, previo a la autorización de la Dirección Ejecutiva.
 - Se brindó asesoría profesional en la revisión del PRODUCTO NÚMERO DOS: Informe de avances número uno sobre el plan de recolección de datos del contrato de Servicios Técnicos PNC-108-002-189-2025 para desarrollar un proceso integral de recopilación, análisis, validación y sistematización de datos relevantes con enfoque territorial y geoespacial, que permitan alimentar el Sistema de Información Territorial de Competitividad.
- f) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de Opinión Técnica sobre el Informe “Trabajo decente en la economía de plataformas”; que incluye los proyectos borrador de convenio y su respectiva recomendación y del formulario de respuestas “Trabajo decente en la economía de plataformas: Proyecto de convenio y recomendación” en el marco de la 113ª Conferencia Internacional del Trabajo -CIT- de la Organización Internacional del Trabajo.

- Se brindó asesoría profesional en participar en la reunión convocada en el Ministerio de Economía con relación a la agilización de expedientes de compras, el 7 de octubre 2025.
- Se brindó asesoría profesional en responder al cuestionario de la Convención Internacional sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial del Órgano de Género, Pueblos Indígenas y Personas con Capacidades Especiales.
- Se brindó asesoría profesional en atender la solicitud de información del Despacho Superior del Ministerio de Economía con relación a requerimientos realizados por el Ministerio Público en el 2025, al Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó asesoría profesional en dar respuesta a requerimientos de información pública de usuarios, recibidos en el mes de octubre.
- Se brindó asesoría profesional en la revisión de oficios emitidos por las áreas técnicas del Programa para firma de la Dirección Ejecutiva.
- Se brindó asesoría profesional en la preparación de agenda, convocatoria y participación en la segunda sesión ordinaria del Comité Ejecutivo del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó asesoría profesional en la revisión de 20 expedientes para la autorización de contrataciones de personal 029 para iniciar en el mes de noviembre.
- Se brindó asesoría profesional en la revisión de documentos que requieren firma de la Dirección Ejecutiva por parte del área financiera del Programa Nacional de Competitividad correspondientes al mes de octubre 2025, entre ellos:
 - i. Todos los CURS de compromiso correspondientes al presente mes;
 - ii. Todos los CURS de devengado correspondientes al presente mes;
- Se brindó asesoría profesional en la revisión de todos los documentos que requirieron firma de la Dirección Ejecutiva por parte del área administrativa del Programa Nacional de Competitividad correspondientes al mes de octubre 2025, entre ellos:
 - i. Solicitudes de compra para la adquisición de bienes y/o servicios presentadas durante el presente mes;
 - ii. Nómina y nómina adicional.
 - iii. Expedientes para la solicitud de autorización en contrataciones de personal 029.

KAREN MICHELLE
MORALES
ALECIO

Firmado
digitalmente por
KAREN MICHELLE
MORALES ALECIO

Karen Michelle Morales Alecio

Vo.Bo.


Mildred Aida Ruiz Alvarez
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	MARISOL MELGAR GUZMÁN
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2025	Número de Contrato	PNC-108-106-029-2025
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2025	al:	31/10/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en las actividades designadas por la Jefatura Administrativa, relacionadas con el Eje de Digitalización de PRONACOM;

- Se brindó apoyo profesional para la creación de la Preorden No. 62864222, en el Sistema de SICOIN, de la solicitud de compra No. 003812, para el proceso de compra: Adquisición de seis (6) computadoras portátiles solicitadas por el Eje de Digitalización de PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional para la creación de la Preorden No. 62864277, en el Sistema de SICOIN, de la solicitud de compra No. 003813, para el proceso de compra: Adquisición de veintiocho (28) monitores, solicitados por el Eje de Digitalización de PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional para la creación de la Preorden No. 62977989, en el Sistema de SICOIN, de la solicitud de compra No. 003827, para el proceso de compra: Adquisición de certificado WildCard SSL para el sitio web oficial del Programa Nacional de Competitividad, solicitados por el Eje de Digitalización de PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional para la creación de la Preorden No. 63129554, en el Sistema de SICOIN, de la solicitud de compra No. 003828, para el proceso de compra: Adquisición de quince (15) licencias de software para gestión de repositorios y análisis de calidad de código, para uso del Programa Nacional de Competitividad del Ministerio de Economía, por un plazo de 12 meses.

b) Brindar apoyo profesional para la elaboración de especificaciones técnicas, justificaciones y otros documentos de respaldo en los expedientes de proceso de compra del Eje de Digitalización de PRONACOM;

- Se brindó apoyo profesional para la elaboración de especificaciones técnicas, justificación, borrador de solicitud de compra y anexo que acompaña la solicitud de compra, para el proceso de compra: Adquisición de seis (6) computadoras portátiles solicitadas por el Eje de Digitalización de PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional para la elaboración de especificaciones técnicas, justificación, borrador de solicitud de compra y anexo que acompaña la solicitud de compra, para el proceso de compra: Adquisición de veintiocho (28) monitores, solicitados por el Eje de Digitalización de PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional para la elaboración de especificaciones técnicas, justificación, borrador de solicitud de compra y anexo que acompaña la solicitud de compra, para el proceso de compra: Adquisición de certificado WildCard SSL para el sitio web oficial del Programa Nacional de Competitividad, solicitado por el Eje de Digitalización de PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional para la elaboración de especificaciones técnicas, justificación, borrador de solicitud de compra y anexo que acompaña la solicitud de compra, para el proceso de compra: Adquisición de quince (15) licencias de software para gestión de repositorios y análisis de calidad de código, para uso del Programa Nacional de Competitividad del Ministerio de Economía, por un plazo de 12 meses.



- Se brindó apoyo profesional para la elaboración de especificaciones técnicas, justificación, borrador de solicitud de compra y anexo que acompaña la solicitud de compra, para el proceso de compra: Adquisición de una (1) firma electrónica avanzada para uso del Jefe Administrativo del Programa Nacional de Competitividad, solicitado por el Eje de Digitalización de PRONACOM.
 - Se brindó apoyo profesional para la elaboración de especificaciones técnicas, justificación, borrador de solicitud de compra y anexo que acompaña la solicitud de compra, para el proceso de compra: Contratación del servicio de instalación de cableado estructurado y componentes informáticos en las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, solicitado por el Eje de Digitalización de PRONACOM.
 - Se brindó apoyo profesional para la elaboración de especificaciones técnicas, justificación, borrador de solicitud de compra y anexo que acompaña la solicitud de compra, para el proceso de compra: Contratación del servicio de instalación de conexiones eléctricas en las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, solicitado por el Eje de Digitalización de PRONACOM.
 - Se brindó apoyo profesional para la elaboración de especificaciones técnicas, justificación, borrador de solicitud de compra y anexo que acompaña la solicitud de compra, para el proceso de compra: Adquisición de cinco (5) licencias para accesos a plataforma de productividad en la nube para uso del Programa Nacional de Competitividad, solicitado por el Eje de Digitalización de PRONACOM.
- c) Brindar apoyo profesional en la conformación de expedientes para pago de procesos de adquisiciones de bienes, servicios y eventos, dando el seguimiento técnico necesario con los departamentos administrativos en las correcciones que se requieran, previo a la aprobación de la Dirección Ejecutiva;**
- Se brindó apoyo profesional para la conformación del expediente para pago, del servicio de alquiler, montaje y desmontaje de un stand institucional en el evento "Foro de Ciberseguridad y Transformación Digital", organizado por la Asociación Guatemalteca de Exportadores –AGEXPORT-, realizado el 18 de septiembre de 2025, según OFICIO-PRONACOM-LIQ-28-2025/mm de fecha 09 de octubre de 2025.
 - Se brindó apoyo profesional para la conformación del expediente para pago, por la Contratación de servicios de atención y protocolo, para el evento "Ruta de Competitividad Territorial, Mataquescuintla", en el departamento de Jalapa el cual incluyó alimentación, organizado por el Programa Nacional de Competitividad –PRONACOM- del Ministerio de Economía, realizado el 17 de septiembre de 2025, según OFICIO-PRONACOM-LIQ-29-2025/mm de fecha 21 de octubre de 2025.
- d) Brindar apoyo profesional como enlace en el seguimiento con los departamentos administrativos en los cambios propuestos para el ingreso de las solicitudes de compra y dar seguimiento con los proveedores que prestarán los servicios para el desarrollo de las actividades planificadas en el Eje de Digitalización de PRONACOM;**
- Se brindó apoyo profesional para dar seguimiento con los departamentos administrativos en los cambios propuestos para el ingreso de las siete (7) solicitudes de compras, así como el seguimiento con los proveedores que prestarán los servicios requeridos y detallados en la literal d) del presente informe, conforme las actividades planificadas en el Eje de Digitalización de PRONACOM.
- e) Brindar apoyo profesional en la elaboración de informes de seguimiento a las autoridades superiores del Programa Nacional de Competitividad y del Ministerio de Economía.**
- Se brindó apoyo profesional para la elaboración del informe mensual según OFICIO-PRONACOM-ADMIN-287-2025/mm de fecha 01/10/2025 y se realizó el envío con el número de registro: MINECO-UE108-PRONACOM-1483-2025 de fecha 01/10/2025, que da cumplimiento a la circular ME-DA-C-012-2025 de fecha 27 de febrero de 2025, y al artículo 17 Ter de la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 101-97 del Congreso de la República de Guatemala.
 - Se brindó apoyo profesional para la elaboración del informe mensual según OFICIO-PRONACOM-ADMIN-292-2025/mm de fecha 03/10/2025 y se realizó el envío con el número de registro: MINECO-UE108-PRONACOM-1486-2025 de fecha 03/10/2025, sobre las adquisiciones realizadas en la modalidad de compra de baja cuantía, del Programa Nacional de Competitividad, y da cumplimiento a la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado – Decreto 36-2024.
 - Se brindó apoyo profesional para la elaboración del informe mensual, según OFICIO-PRONACOM-ADMIN-298-2025/mm de fecha 09/10/2025 y se realizó el envío con el número de registro: MINECO-UE108-PRONACOM-1498-2025 de fecha 09/10/2025, el cual contiene información pública de oficio y da cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública, artículos 10 y 11 y la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, Decreto 36-2024.

f) **Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta servicios.**

- Se brindó apoyo profesional en la recopilación de información para elaboración de OFICIO-PRONACOM-ADMIN-290-2025/mm de fecha 03 de octubre de 2025, con el objetivo de atender requerimiento de información pública número P 365-2025, realizado por Wendy Antonia Waleska López Florian.
- Se brindó apoyo profesional en la recopilación de información para elaboración de OFICIO-PRONACOM-ADMIN-302-2025/mm de fecha 10 de octubre de 2025, con el objetivo de atender requerimiento de información pública número C-176-2025, realizado por Mynor Enrique Portillo Cordero.
- Se brindó apoyo profesional en la recopilación de información para elaboración de OFICIO-PRONACOM-ADMIN-304-2025/mm de fecha 13 de octubre de 2025, con el objetivo de atender requerimiento de información pública número P-381-2025, realizado por Edwin Antonio García Velásquez.
- Se brindó apoyo profesional en la recopilación de información para elaboración de OFICIO-PRONACOM-ADMIN-305-2025/mm de fecha 14 de octubre de 2025, con el objetivo de atender requerimiento de información pública número C-169-2025, realizado por María Lucía Perez Franco.
- Se brindó apoyo profesional para la elaboración de once solicitudes de compra y anexo que acompaña la solicitud de compra, identificadas con la siguiente numeración: 003809, 003810, 003811, 003814, 003815, 003819, 003820, 003822, 003823, 003824, 003825; procesos solicitados por los diferentes departamentos que conforman el Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional para la elaboración del informe mensual del uso de Solicitudes de Compra, correspondiente al mes de septiembre de 2025, para dar cumplimiento a lo indicado en el manual de Normas y Procedimientos "USO Y CONTROL DE FORMULARIOS DE SOLICITUDES DE COMPRA O PAGO DE BIENES Y SERVICIOS" ME-VIAFI-DAC-MNP-05 VERSIÓN 5, NUMERAL 7 PROCEDIMIENTOS: 7.1 Uso y control de control de formularios de solicitudes de compra o pago de bienes y servicios, según OFICIO-PRONACOM-ADMIN-299-2025/mm de fecha 09 de octubre de 2025.



Nombre: MELGAR GUZMÁN MARISOL
Emitido por: 5B CA1

Marisol Melgar Guzmán


Jefe Administrativo

Licda. Mildred Lorena Fuentes De León
Jefe Administrativo
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA


Vo.Bo. _____
Mildred Aida Ruiz Alvarez
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA



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	OCTUBRE DE 2025	Número de Contrato	PNC-108-107-029-2025
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2025	al:	31/10/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Apoyar técnicamente en la conformación de los expedientes de contrataciones de servicios técnicos y profesionales bajo el reglón 029, verificando el cumplimiento de requisitos administrativos y legales.**
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de expedientes de recontractaciones de personal 029 con un plazo de noviembre a diciembre 2025, apoyando en la elaboración de cuadros, oficios, solicitud de disponibilidades presupuestarias y gestión de firmas.
- b) **Apoyar técnicamente con las distintas áreas solicitantes para recopilar información y documentación necesaria para los expedientes de contratación de servicios técnicos y profesionales.**
- Se brindó apoyo técnico en solicitar al personal 029 toda la documentación necesaria conforme al listado de requisitos del Ministerio de Economía para conformación de expedientes de recontractación del mes de noviembre a diciembre 2025.
- c) **Apoyar técnicamente en la elaboración del registro, control y actualización de expedientes físicos y digitales relacionados con la contratación de servicios técnicos y profesionales, para el posterior traslado a la Delegación de Recursos Humanos del Programa.**
- Se brindó apoyo técnico en solicitar copias certificadas de contratos y acuerdos ministeriales de recontractaciones según Acuerdo No. 594-2025 a la Secretaria General del Ministerio de Economía durante el mes de octubre.
- d) **Apoyar técnicamente, en el cumplimiento de los plazos y etapas establecidas en los procedimientos de contratación vigentes, cumpliendo con la documentación de respaldo y los lineamientos técnicos y legales establecidos en el Ministerio de Economía.**
- Se brindó apoyo técnico en solicitar un número de acuerdo a la Secretaria General del Ministerio de Economía para las nuevas contrataciones y recontractaciones durante el mes de octubre.

9

- Se brindó apoyo técnico en el traslado al área de Recursos Humanos del Programa Nacional de Competitividad, la documentación necesaria para la publicación de NPG de los contratos del mes de octubre.
- e) **Apoyar técnicamente en la conformación de otros requerimientos del Departamento de Compras y Contrataciones y otras unidades respecto al estado y avance de los procesos de contrataciones.**
 - Se brindó apoyo técnico de manera diaria en el llenado de la matriz digital y otros reportes solicitados, correspondiente al proceso de contrataciones de personal 029 durante el mes de octubre.
- f) **Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
 - Se brindó apoyo técnico en la realización de boletas en sistema de documentación del Ministerio de Economía para diferentes documentos enviados a distintas áreas del mismo durante el mes de octubre.



MIRIAM ARLETT IGLESIAS QUEVEDO

Vo.Bo. 

Mildred Aida Ruiz Asencio
Directora Ejecutiva en Bienes
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA



Lcda. Andrea Judith García López
Jefe de Compras y Contrataciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

**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	OCTUBRE DE 2025	Número de Contrato	PNC-108-108-029-2025
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2025	al:	31/10/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

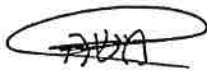
ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar asesoría profesional en el diseño de soluciones tecnológicas que mejoren la eficiencia de los servicios institucionales de entidades públicas.**
- Se brindó asesoría profesional en la migración completa de la cuenta demo de Laserfiche, incluyendo procesos de negocio, flujos de trabajo, formularios, reglas de campo, reglas de consulta web, manejadores de datos, usuarios y roles, asegurando la continuidad operativa y la configuración estructurada del nuevo entorno.
- b) **Brindar asesoría profesional en la identificación de oportunidades de mejora en los procesos institucionales de entidades públicas mediante el uso de tecnologías modernas.**
- Se brindó asesoría profesional en la corrección de flujos de trabajo en Laserfiche asociados a la generación de documentos institucionales (opiniones técnicas, resoluciones y dictámenes), mejorando la consistencia del proceso automatizado y su integración con el proceso principal.
- c) **Brindar asesoría profesional en el acompañamiento técnico en la elaboración de prototipos funcionales, pruebas y verificación de soluciones de software, tanto en el Ministerio de Economía como en cualquier entidad pública con relación a facilitación del comercio y mejora en el clima de negocios.**
- Se brindó asesoría profesional en la corrección de formularios electrónicos en el BPM Laserfiche para las vistas de Evaluación del Asesor Ambiental y del Procurador, ajustando validaciones, estructuras y comportamiento visual según observaciones del equipo técnico.
- d) **Brindar asesoría profesional en formular estrategias de mejora continua para plataformas desarrolladas en instituciones públicas con relación a facilitación del comercio y mejora en el clima de negocios.**
- Se brindó asesoría profesional en la definición de entregables del mes de octubre 2025 para las distintas dimensiones del proyecto, listando los siguientes:
 - Arquitectura de sistemas y desarrollo de software:
 - Desarrollo de funcionalidades clave como: modo borrador, recuperación de contraseña, traducción multilingüe, accesibilidad para personas con discapacidad, y tutorial guiado.
 - Retrabajo de vistas clave como: página de inicio, pantalla de seguimiento de trámite y formularios del proceso.
 - Ajustes técnicos para el envío estructurado de documentos entre la arquitectura desarrollada y el BPM Laserfiche.
 - Infraestructura de sistemas:
 - Montaje de imágenes para la puesta en producción de servicios digitales utilizando la tecnología X-Road.
 - Finalización de flujos de trabajo técnicos como: incremento de correlativos, firma electrónica de documentos y encriptación de credenciales.
 - Creación de servidores virtuales utilizando HyperV para publicación de servicios en Internet.
 - Ciberseguridad:
 - Corrección de variables en formularios del BPM Laserfiche para evitar vulnerabilidades.
 - Ajustes en código JavaScript para reforzar validaciones en la interfaz del BPM.
 - Corrección en la configuración del servidor de dominio para permitir la creación y despliegue de máquinas virtuales.
 - Experiencia e interfaces de usuario:
 - Rediseño visual de las pantallas de inicio y de seguimiento de trámite.

- Creación de nuevas vistas para el perfil de usuario y detalle de trámite.
- Diseño de propuesta visual para la nueva Ventanilla Única de Comercio, como evolución del portal actual.
- Aseguramiento de calidad y área administrativa:
 - Ejecución de pruebas de calidad manual sobre el primer desarrollo funcional realizado directamente en el BPM Laserfiche para el proceso institucional del Ministerio de Ambiente.

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

- Se brindó asesoría profesional en abordar las necesidades relacionadas con el uso de software de oficina y resolución de problemas como recuperación de documentos no guardados y cierre inesperado de programas en las siguientes herramientas para la gestión de información: Microsoft Office, Google Suite y Adobe Acrobat, durante el mes de octubre de 2025.



Firmado
digitalmente por
MOISÉS SALVADOR
YAX ORDÓÑEZ

MOISÉS SALVADOR YAX ORDÓÑEZ

Vo.Bo.



Mildred Aida Ruiz Alvarez
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Pablo Daniel Cazali Acajabón
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	Octubre 2025	Número de Contrato	PNC-108-109-029-2025
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2025	al:	31/10/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en la formulación de propuestas de mejora y automatización de procesos mediante herramientas digitales. Se priorizará soluciones que optimicen tiempos, reduzcan errores y faciliten la atención a usuarios**

Se brindó apoyo técnico en la ejecución de pruebas detalladas y paso a paso para el llenado de ocho formularios en línea vinculados a trámites en proceso de automatización del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales. Cada formulario fue sometido a una revisión integral de sus campos, validaciones, restricciones y flujos de funcionamiento, con el fin de garantizar su correcta operatividad y alineación con los requerimientos funcionales definidos. Además, se documentaron observaciones y recomendaciones orientadas a mejorar la usabilidad, consistencia y eficiencia del proceso digital.

- b) Brindar apoyo técnico y acompañamiento en mesas de trabajo interinstitucionales, encaminadas a la mejora de procesos relacionados con usuarios finales**

Se brindó apoyo técnico en mesas técnicas internas orientadas a la organización del evento "Alianza para la Interoperabilidad", el cual busca fortalecer la coordinación entre instituciones públicas para impulsar y mejorar la experiencia de la Transformación Digital, promoviendo la articulación de esfuerzos que contribuyan a mejorar la experiencia de los usuarios finales en los procesos interinstitucionales.



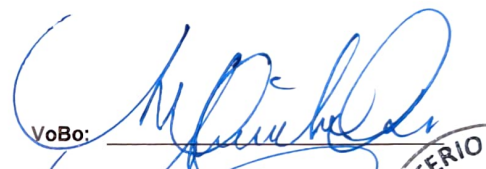
c) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

Se brindó apoyo técnico en diversas actividades preparatorias vinculadas al evento "Alianza para la Interoperabilidad", incluyendo la elaboración de convocatorias, redacción y envío de comunicaciones oficiales, así como el diseño y puesta en marcha de herramientas de asistencia y recopilación de datos. Estas acciones contribuyen al fortalecimiento de la coordinación interinstitucional y a la correcta ejecución del evento, orientado a mejorar la experiencia de los usuarios finales y a consolidar los avances del proceso de Transformación Digital.

Pablo Daniel
Cazali
Acajabón

Firmado
digitalmente
por Pablo Daniel
Cazali Acajabón

Pablo Daniel Cazali Acajabón

VoBo: 

Mildred Aida Ruiz Alvarez
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	PEDRO EDUARDO CAJAS MORALES
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	Octubre de 2025	Número de Contrato	PNC-108-110-029-2025
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2025	al:	31/10/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar asesoría profesional en el diseño de la interfaz (frontend) incluyendo la disposición de los elementos que permitan al usuario interactuar y navegar de manera intuitiva, cómoda y amigable, revisando documentación técnica y diagramación

- Se brindó asesoría profesional en la implementación de la librería shepherd.js para el tutorial del nuevo sistema del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN)
- Se brindó asesoría profesional en la creación e implementación de la pagina para recuperar contraseña para el usuario del nuevo sistema del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN).
- Se brindó asesoría profesional en la creación e implementación de la pagina para reiniciar contraseña para el usuario del nuevo sistema del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN).
- Se brindó asesoría profesional en la creación e implementación de la pagina de perfil de usuario del nuevo sistema del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN).

b) Brindar asesoría profesional en el seguimiento de tecnologías, herramientas o códigos prescritos que permitan agilizar el desarrollo (frameworks) frontend.

- Se brindó asesoría profesional en la evaluación y validación del uso del framework Angular +18.
- Se brindó asesoría profesional en la evaluación y validación del uso del preprocesador de estilos Sass, facilitando una escritura más estructurada, reutilizable y eficiente de los estilos en el desarrollo frontend.
- Se brindó asesoría profesional en la evaluación e implementación del framework de utilidad TailwindCSS, permitiendo agilizar la maquetación de componentes, mantener consistencia visual y reducir el tiempo de desarrollo.
- Se brindó asesoría profesional mediante la escritura y validación de código frontend siguiendo estándares del W3C, empleando prácticas modernas de HTML5, CSS y JavaScript que garantizan su correcta interpretación y visualización en los principales navegadores.
- Se brindó asesoría profesional en la implementación del módulo HttpClient de Angular para el consumo de servicios web REST, estructurando las peticiones de manera eficiente, tipada y compatible con los estándares modernos de desarrollo frontend.

c) Brindar asesoría profesional en la viabilidad de componentes reutilizables y módulos frontend escalables, de tal manera que brinden soporte y compatibilidad a largo plazo

- Se brindó asesoría profesional en el desarrollo del borrador para el paso de información general
- Se brindó asesoría profesional en el desarrollo del borrador para el paso de impactos ambientales
- Se brindó asesoría profesional en el desarrollo del borrador para el paso de requisitos
- Se brindó asesoría profesional en el desarrollo de validaciones para los requisitos requeridos
- Se brindó asesoría profesional en la implementación del catalogo de departamentos y municipios
- Se brindó asesoría profesional en la implementación de cordenadas latitud y longitud en el paso de información del proyecto

d) Brindar asesoría profesional en el seguimiento de soluciones técnicas frontend, asegurando el cumplimiento de estándares de desarrollo y compatibilidad entre navegadores web.

- Se brindó asesoría profesional en desarrollo de código que cumple con compatibilidad entre navegadores (Chrome, Edge, Firefox), proponiendo ajustes para asegurar el correcto funcionamiento en entornos diversos.
- Se brindó asesoría profesional en la integración y configuración de la herramienta ESLint, con el objetivo de asegurar la calidad del código fuente, prevenir errores comunes y fomentar buenas prácticas de desarrollo en el equipo.
- Se brindó asesoría profesional en la configuración de Prettier como herramienta de formateo automático del código, estandarizando la escritura entre todos los colaboradores y mejorando la legibilidad del proyecto.

e) Brindar asesoría profesional en la emisión de recomendaciones sobre el uso adecuado de sistemas de diseño en soluciones frontend para trámites relacionados a licencias ambientales.

- Se brindó asesoría profesional en la validación del diseño creado con Figma para el nuevo sistema del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN)

Digitally signed by
**PEDRO EDUARDO
CAJAS MORALES**

PEDRO EDUARDO CAJAS MORALES

Vo.Bo.

Mildred Aida Ruiz Alvarez
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA



Handwritten signature in blue ink.

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	OCTUBRE, 2025	Número de Contrato	PNC-108-111-029-2025
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2025	al:	31/10/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en el rediseño y optimización de trámites de instituciones públicas, y en el análisis de información clave para mejorar la eficiencia operativa, promover la actualización normativa y fortalecer la competitividad del entorno empresarial en Guatemala;

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento al proyecto de Transformación Digital establecido para el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales –MARN-, en el que se desarrollaron distintas actividades tales como:
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración y análisis de formulario que incorpora el proceso número tres, denominado: cambios solicitados por el proponente el cual representa 84 trámites aplicables a las categorías A, B, B1, B2, C, C+PGA y Actividades de Registro.
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión de procedimiento descriptivo y flujograma de propuesta optimizada para el proceso número tres identificado como: cambios solicitados por el proponente, la cual fue elaborada por el área de Procesos.
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión integración de las carpetas de los procesos dos y tres, validando que se cumpla con toda la información como: procedimiento y diagrama de flujo, marco normativo, sistemas informáticos, requisitos del trámite, documentos internos calificadores, documentos generados, ejemplo de expediente completo, propuesta de mejor y comunicaciones; esto con el fin que desde el área de simplificación se traslade la información completa al área de procesos.
 - Se elaboró matriz de observaciones recibidas por parte del equipo técnico del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales –MARN-, en la primera reunión de presentación del sistema que incluye el primer proceso denominado: instrumentos ambientales de bajo impacto que representa ocho trámites. La misma se elaboró con el fin de contar con retroalimentación del área de digitalización en plazos y fechas de atención de las observaciones referidas instituciones que se consideran clave en materia de interoperabilidad con el objetivo de generar acercamientos con el fin de acordar alianzas para el sistema que se está desarrollando para los Ministerios asignados al Programa Nacional de Competitividad –PRONACOM-.
 - Elaboración de propuesta de opinión y resolución para la estandarización en los trámites que corresponden a los cambios solicitados por el proponente, para ser presentados al equipo técnico de MARN para su validación.

b) Brindar apoyo técnico en la colaboración dentro de mesas de trabajo destinadas al seguimiento, análisis, identificación, elaboración y presentación de propuestas para simplificar trámites en instituciones públicas en cumplimiento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021, del Congreso de la República de Guatemala, enfocándose principalmente en las dependencias del Ministerio de Economía, según las necesidades que se

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

presenten;

- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con el equipo técnico del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales para presentar en una primera versión la propuesta simplificada para el proceso cuatro que corresponde a modificaciones solicitadas por el proponente.
 - Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con el equipo técnico del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales –MARN- en la que se presentó el primer prototipo del sistema que integra ocho trámites que corresponden a instrumentos ambientales de bajo impacto.
 - Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con el equipo técnico del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales –MARN- con el fin de validar documentos resultantes del proceso dos.
- c) **Brindar apoyo técnico en la participación de reuniones, elaboración de presentaciones, informes de seguimiento, especificaciones técnicas organización y ejecución de los eventos programados y cualquier documento orientado a visibilizar las acciones y avances de la gestión de los programas y los proyectos del Programa Nacional de Competitividad;**
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reuniones técnicas con personal del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales con el objetivo de validar información relacionada con el tercer proceso priorizado por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales para su digitalización.
 - Se brindó apoyo técnico en la actualización de documento de línea base del proyecto USTR, específicamente del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales –MARN-, con información de las reuniones que se han llevado a cabo y los acuerdos que se han establecido para la digitalización de sus trámites.
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión de minutas de las reuniones llevadas a cabo con el personal del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales con el objetivo de establecer los compromisos a cada una de las áreas.
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a la aprobación por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales de la propuesta simplificada del proceso número cuatro que corresponde a: cambios solicitados por el proponente.
- d) **Brindar apoyo técnico en la realización de análisis y gestión de normativas que busquen mejorar el clima de negocios y que estén enfocadas en la simplificación de trámites, en cumplimiento con la implementación de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021, emitido por el Congreso de la República de Guatemala;**
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de normativa del Reglamento de Evaluación, Control y Seguimiento RECSA del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales en su aplicabilidad a cada uno de los procesos que se ha realizado una propuesta de simplificación.
- e) **Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reuniones semanales de seguimiento con el equipo de Cámara Guatemalteca de la Construcción –CGC- a cargo de la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC-, las cuales se llevaron a cabo el 6, 13, 21 y 27 de octubre de 2025, de acuerdo a los siguientes temas:
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión de expedientes pendientes de gestionar en la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC- de las instituciones siguientes: Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres –CONRED-, Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales –MARN-, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

- MSPAS-, Consejo Nacional de Áreas Protegidas –CONAP- y Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de la matriz de mejoras priorizadas en los módulos de la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC- a cargo de Cámara Guatemalteca de la Construcción. Se encuentra pendiente de su validación por parte del Ministerio de Economía.
 - Se brindó apoyo técnico en la solicitud de reuniones con instituciones que forman parte de la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC- con el objeto de tratar temas relacionados con la actualización de procesos, entre otros.
 - Se brindó apoyo técnico en la coordinación y logística del evento: transformación digital, alianza para la interoperabilidad, que se llevará a cabo en el mes de noviembre de 2025, se elaboró el listado de instituciones estratégicas y listado de invitados, asimismo, se coordinó con las áreas correspondientes la información que se presentará en el evento y se brindó seguimiento al cumplimiento en temas de organización del mismo.
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a la entrega del informe presidencial 2025, participando en reuniones de trabajo para consolidar y validar el trabajo y logros del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de informes mensuales de logros al Viceministerio de Inversión y Competencia, se coordinan reuniones mensuales para la consolidación de logros de las áreas de Transformación Digital y Desarrollo Económico Territorial.
 - Se brindó apoyo técnico en coordinación y logística del evento: Disrupt Fest 2025, en el que se participará, se contará con un stand y se participará en un podcast live.

VERÓNICA
XIOMARA
OSORIO FLORES

Firmado
digitalmente por
VERÓNICA XIOMARA
OSORIO FLORES

Verónica Xiomara Osorio Flores de Quintana

Vo.Bo.


Mildred Aida Ruiz Alvarez
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA



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	OCTUBRE DE 2025	Número de Contrato	PNC-108-112-029-2025
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2025	al:	31/10/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Brindar apoyo técnico en la atención de la recepción del Programa Nacional de Competitividad - PRONACOM-, brindar atención cordial y eficiente a visitantes, proveedores y personal interno, asegurando su adecuado registro y canalización hacia las áreas correspondientes;**

- Se brindó apoyo técnico para atender las visitas que vienen a las diferentes reuniones de trabajo del Programa Nacional de Competitividad y Ministerio de Economía, durante octubre de 2025.
- Se brindó apoyo técnico para atender a proveedor LEMACH así mismo se brindó acompañamiento para el cambio de aromatizantes de los sanitarios de damas y caballeros, durante octubre de 2025.
- Se brindó apoyo técnico en llevar el registro de visitantes del Programa Nacional de Competitividad, durante octubre de 2025.

b) **Brindar apoyo técnico en la recepción y realización de llamadas telefónicas locales e internacionales, confirmación de asistencia a eventos, registro digital de llamadas entrantes y salientes, así como control de ingreso y egreso de visitantes;**

- Se brindó apoyo técnico en atención de llamadas telefónicas y llevar el control en archivo Excel de las diferentes instituciones del Gobierno y privadas que fueron trasladadas a los asesores de Pronacom durante octubre de 2025.
- Se brindó apoyo técnico en tomar el mensaje de llamadas telefónicas cuando los asesores de Pronacom se encontraban en reunión durante octubre de 2025.
- Se brindó apoyo técnico en atender llamadas telefónicas de proveedores para trasladar a los departamentos de compras, administrativo y financiero, de Pronacom durante octubre de 2025.

c) **Brindar apoyo técnico en la gestión y registro de correspondencia interna externa, tanto en formato físico como a través del sistema de correspondencia institucional del Ministerio de Economía; control y seguimiento de ruta de mensajería;**

- Se brindó apoyo técnico en la recepción de documentos e invitaciones de las diferentes instituciones de Gobierno y/o iniciativa privada durante octubre de 2025.
- Se brindó apoyo técnico en el traslado de toda documentación, oficios, memorándum, circulares e invitaciones que ingresa a recepción a las áreas técnicas y departamentos administrativos correspondientes, durante octubre 2025.

- Se brindó apoyo técnico en la programación de la ruta de mensajería del Programa Nacional de Competitividad, en los horarios extraordinarios durante octubre de 2025.
 - Se brindó apoyo técnico corroborando que la persona encargada de mensajería entregara los documentos que se le solicitaron según la ruta otorgada durante octubre de 2025.
 - 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 octubre de 2025.
- d) Brindar apoyo técnico en el seguimiento del uso de salas de reuniones para eventos internos y externos, programados por personal y contratistas de PRONACOM o el Ministerio de Economía;**
- 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 octubre de 2025.
- e) Brindar apoyo técnico en la gestión y seguimiento de solicitudes de vehículos oficiales del Ministerio de Economía, en apoyo a comisiones realizadas por personal y contratistas de PRONACOM.**
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de OFICIO-PRONACOM-ADMIN-310-2025/DE/wp, solicitud de vehículo para segunda visita de campo en el marco de la Mesa de Dinamización del Sector Productivo del GABECO, en "Centro Logístico Michatoya – Parque Industrial Michatoya km. 37.5 Carretera a San Vicente Pacaya Palín, Escuintla.
- f) Otras actividades técnicas afines que la asigne la autoridad superior del área, en función de los requerimientos de PRONACOM.**
- 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 septiembre 2025 del personal 022.
 - Se brindó 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 la elaboración del informe de marcaje del mes de septiembre 2025, 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 septiembre 2025 y sus documentos de respaldo de los faltantes de marcaje o entradas tarde del personal 022.
 - Se brindó apoyo técnico en escanear y cargar en el sistema del Ministerio de Economía, el informe de marcaje correspondiente al mes de septiembre 2025 del personal 022.
 - Se brindó apoyo técnico en el envío por mensajería de la copia del informe de marcaje de septiembre 2025 del personal 022, para ser entregada en el Viceministerio de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía.
 - Se brindó apoyo técnico en el control diario de las actividades realizadas, entradas y salidas del personal externo de servicio de limpieza y mensajería durante octubre de 2025.
 - Se brindó apoyo técnico en suministrar material e insumos de oficina a personal y contratistas 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 octubre de 2025.
- 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 octubre de 2025.
- Se brindó apoyo técnico en ordenar la bodega de recepción donde se encuentran los insumos de librería y cafetería durante octubre de 2025.
- Se brindó apoyo técnico sacando copia de la ruta de mensajería de todo el mes de octubre del 2025 y se trasladó al departamento financiero del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en el cambio de bolsas a las tres cajas de papel reciclable durante octubre de 2025.
- Se brindó apoyo técnico en enviar correo al Ministerio de Economía para solicitar voucher de pago correspondientes al mes de octubre de 2025 del personal 022.
- Se brindó apoyo técnico en imprimir voucher de pago correspondientes al mes de octubre de 2025 del personal 022.
- Se brindó apoyo técnico en entregar copia de los voucher de pago a cada persona bajo el renglón 022 durante octubre 2025.
- Se brindó apoyo Técnico en elaboración de Oficios de Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad, durante el presente mes.
- Se brindó apoyo Técnico en llamar y confirmar asistencia de participantes en el Comité Ejecutivo del Programa Nacional de Competitividad número 02-2025.
- Se brindó apoyo Técnico al área de comunicación en llamar a diferentes entidades públicas y privadas para confirmando correos y nombres de Viceministros. Representantes. Gerentes. Directores para obtener información para traslado de Invitación.



Nombre: WENDY ARACELY POZUELOS CONTRERAS
Emitido por: 58 CA1

Wendy Aracely Pozuelos Contreras


Jefe Administrativo
Licda. Mildred Lorena Fuentes de León
Jefe Administrativo
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA


Vo.Bo. Mildred Aida Ruiz Alvarez
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA



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	OCTUBRE 2025	Número de Contrato	PNC-108-113-029-2025
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01/10/2025	al:	31/10/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la gestión de compromisos y devengados de los procesos de bienes y servicios que requiera Pronacom, verificando la normativa aplicable a los procesos de compra de acuerdo con la modalidad de cada uno y cumpliendo con los manuales de procedimientos vigentes.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de órdenes de compra, para conformar expedientes de compromisos de los siguientes procesos:
 - Adquisición de derecho de uso de servidores en la nube para el Programa Nacional de Competitividad, por un plazo de 12 meses.
 - Adquisición de licencias de protección para equipos de trabajo institucionales para uso del Programa Nacional de Competitividad, por un plazo de 12 meses.
 - Compra de papel higiénico y toallas de papel para manos, para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - Adquisición de licencias de software para archivos PDF para uso del Programa Nacional de Competitividad, por un plazo de 12 meses.
 - Adquisición de licencias de software de modelado para la creación de flujos de procesos, para uso del Programa Nacional de Competitividad, por un plazo de 12 meses.
 - Contratación de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para impresora de carnet del Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de tóner para impresora Brother Modelo MFC-L9570CDW del Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de útiles de oficina para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - Adquisición de repuestos para impresoras del Programa Nacional de Competitividad.

- Contratación de servicios para el pago de cuota de participación de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera del Ministerio de Economía, como representantes de Guatemala en el evento "SEMICON West 2025", realizado en Phoenix, Arizona, Estados Unidos de América, del 07 al 09 de octubre de 2025.
- Adquisición de licencias para uso de la plataforma de consulta y actualización de la legislación guatemalteca en internet para uso del Programa Nacional de Competitividad, por un plazo de 12 meses.
- Contratación de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para tres (3) impresoras del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en gestión de pago y conformación de expedientes de devengado de los procesos:
- Servicio de energía eléctrica correspondiente al periodo del 04/09/2025 al 06/10/2025 del Programa Nacional de Competitividad, Contador F84971 en la oficina de la 13 calle 3-40, zona 10 Edificio Atlantis, nivel 3 oficina 302, ciudad de Guatemala, el cual es necesario para la iluminación de las oficinas y funcionamiento de los equipos.
- PROCESO-CD-004-2025 Adquisición del servicio de un (1) enlace simétrico de conexión a Internet de doscientos (200) Mbps, a través de fibra óptica, para uso del Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al mes de septiembre de 2025.
- PROCESO-CD-010-2025 Arrendamiento de tres (3) impresoras para uso del Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al mes de septiembre 2025.
- Servicio de desodorizante y aromatizante para los servicios sanitarios, servicio de contenedores para desecho de higiene femenina y control de polvo de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al mes de septiembre 2025.
- PROCESO-CD-016-2025 Servicio de limpieza para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, el cual permitirá mantener las condiciones óptimas de higiene en las áreas de trabajo, sanitarios, oficinas, salas de reuniones; así como la atención de las visitas, correspondiente al mes de septiembre 2025.
- PROCESO-CD-003-2025 Contratación del servicio de desinfección de oficinas del Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al mes de septiembre 2025.
- PROCESO-CD-001-2025 Servicio de sistema de purificación de aire UV, para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al mes de septiembre 2025.
- Se brindó apoyo técnico en gestión de pago de reconocimiento de gastos de contratista del Programa Nacional de Competitividad.

b) Brindar apoyo técnico en recopilación y elaboración de informes requeridos del Departamento de Compras y Contrataciones, así como la elaboración y revisión de actas para los distintos procesos del departamento.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de cuadros de seguimiento de ejecución de baja cuantía y otras modalidades; cuadro de seguimiento de ejecución del Plan Anual de Compras –PAC- y Matriz de ejecución del Plan Anual de Compras –PAC- del mes de septiembre de 2025 requeridos 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 septiembre de 2025, del Impuesto al Valor Agregado -IVA y del Impuesto Sobre la Renta -ISR-.
- Se brindó apoyo técnico en la recolección de información para la elaboración del informe de cumplimiento de acceso a la información pública correspondiente al mes de septiembre de 2025.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión del Acta Administrativa por la contratación de empresa para el desarrollo e implementación de plataforma de gestión de procesos de negocios en la nube, aplicable a procedimientos gubernamentales para el Programa Nacional de Competitividad.

c) Brindar apoyo técnico para solicitar los documentos necesarios a los proveedores dentro de los procesos de compras, así como el envío de las constancias de retención del Impuesto de Valor Agregado -IVA- y del Impuesto Sobre la Renta -ISR- mensuales generadas.

- Se brindó apoyo técnico en la recolección de constancias de retenciones del Impuesto al Valor Agregado -IVA-, sin generarse constancia en el mes de septiembre, debido a que no se realizaron pagos a proveedores que generan dichas constancias para el impuesto en mención.
- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de las constancias de retenciones del Impuesto al Valor Agregado -IVA-, pero no se generaron en el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en el envío de las constancias de retenciones del Impuesto Sobre la Renta -ISR-, al siguiente proveedor:
 - Internet Telecommunication Company de Guatemala, Sociedad Anónima.
 - 10X de Guatemala, Sociedad Anónima.
 - High Pro Audio Guatemala, Sociedad Anónima.

d) Brindar apoyo técnico en la publicación de documentos en los sistemas, de los documentos a cargo del departamento.

- Se brindó apoyo técnico en la carga de documentos de respaldo en el portal Guatecompras de los procesos de compras de bienes y servicios, siendo los siguientes:
 - Publicación de factura y nota de satisfacción por el servicio de energía eléctrica correspondiente al período del 04/09/2025 a 06/10/2025.
 - Publicación de factura por la contratación de enlace dedicado simétrico de internet corporativo de 200 MBPS, para uso del Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al mes de septiembre 2025.
 - Publicación de factura y nota de satisfacción por el servicio telefónico mensual para el Programa Nacional de Competitividad, PBX: 2421-2464 el cual permite tener comunicación con el personal, contratistas, autoridades públicas y proveedores, correspondiente al mes de septiembre 2025.
 - Publicación de factura por la contratación del servicio de reimpresión de cupones de combustible, para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - Publicación de factura por la compra de boletos aéreos ida y vuelta para dos asesores del Programa Nacional de Competitividad: Pablo Eduardo Urías Johnson y Moisés Salvador Yax Ordoñez, para participar en el evento "Cumbre Global de la Alianza para el Gobierno Abierto (OGP)", a celebrarse en Vitoria-Gasteiz, Álava, España, del 04 al 11 de octubre 2025.
 - Publicación de factura del arrendamiento de un inmueble para las oficinas del Personal del Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al mes de septiembre 2025.
 - Publicación de factura del arrendamiento de 3 impresoras para uso del Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al mes de septiembre 2025.
 - Publicación de factura por la adquisición de dos (2) licencias de software para diseño y edición de contenido para el Programa Nacional de Competitividad por un plazo 12 meses.
 - Publicación de factura por la adquisición de licencias de protección para equipos de trabajo institucionales para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - Publicación de factura por la adquisición de derecho de servidores en la nube para uso del Programa Nacional de Competitividad, por un plazo de 12 meses.
 - Publicación de factura por la contratación del servicio de mantenimiento preventivo a equipos de aire acondicionado del Programa Nacional de Competitividad.

- Publicación de factura por la contratación del servicio de mantenimiento a las unidades de extracción de olores de los sanitarios del Programa Nacional de Competitividad.
- Publicación de factura del servicio de desodorizante y aromatizante para los servicios sanitarios, servicio de contenedores para desecho de higiene femenina y control de polvo de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al mes de septiembre 2025.
- Publicación de factura del servicio de limpieza para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, el cual permitirá mantener las condiciones óptimas de higiene en las áreas de trabajo, sanitarios, oficinas, salas de reuniones; así como la atención de las visitas., correspondiente al mes de septiembre 2025.
- Publicación de factura del servicio de mensajería para el Programa Nacional de Competitividad, para gestionar el envío y recepción de correspondencia a los lugares que se requiera, correspondiente al mes de septiembre 2025.
- Publicación de factura del servicio de desinfección de oficinas del Programa Nacional de Competitividad, correspondiente, correspondiente al mes de septiembre 2025.
- Publicación de factura del servicio de sistema de purificación de aire UV, para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al mes de septiembre 2025.
- Publicación de factura por la contratación del servicio de desinfección a equipos y ductos de aire acondicionado del Programa Nacional de Competitividad.
- Publicación de factura por la compra de alimentos para reunión denominada: "Reunión con el Centro de Comercio Internacional ITC, en el marco de la Misión para la cooperación técnica no reembolsable del Proyecto: Facilitación de las exportaciones y la Inversión mediante la digitalización de los servicios gubernamentales y la promoción del comercio sostenible e inclusivo", organizado por el Programa Nacional de Competitividad del Ministerio de Economía, realizado el 29 de septiembre de 2025.
- Publicación de factura por la compra de cremora y azúcar, para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
- Publicación de factura por la contratación de la suscripción anual del "Diario de Centro América", para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- Publicación de factura por la compra de sello automático para uso de la subdirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
- Publicación de factura por la compra de sello automático para uso de la Directora Ejecutiva en Funciones del Programa Nacional de Competitividad.

e) Brindar apoyo técnico en la elaboración de documentos para su publicación y proyectos de bases de los procesos de compras.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de términos de referencia para publicación de los procesos de compras directas por oferta electrónica, de los siguientes procesos:
- Adquisición de licencias de plataforma de mensajería corporativa y de plataforma colaborativa, para uso del Programa Nacional de Competitividad, por un plazo de 12 meses.
- Adquisición de seis computadoras portátiles para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- Adquisición de monitores para uso del Programa Nacional de Competitividad.

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

- Se brindó apoyo técnico en seguimiento a la solicitud de Documentos Personales de Identificación -DPI- del personal para la conformación de la Comisión Receptora y Liquidadora, así como la solicitud a la Autoridad Administrativa Superior del Programa Nacional de Competitividad, para la Resolución de nombramiento de dicha Comisión Receptora y Liquidadora.


Williams Augusto Corado Mena
Asesor técnico en Compras
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

Williams Augusto Corado Mena


Lcda. Andrea Judith García López
Jefe de Compras y Contrataciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

Vo.Bo.


Mildred Aida Ruiz Alvarez
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Jennifer Perla Marina Pineda
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	Octubre 2025	Número de Contrato	PNC-108-114- 029-2025
-----------------------	--------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2025	al:	31/10/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar asesoría profesional en la participación de reuniones, elaboración de presentaciones, informes de seguimiento, especificaciones técnicas y cierre de los eventos programados y cualquier documento orientado a visibilizar las acciones y avances de la gestión de los programas y los proyectos del Programa Nacional de Competitividad;**
- Se brindó asesoría profesional a través de la organización y participación en la reunión virtual con el asesor Alfonso Corado del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación el día 2 de octubre, con objetivo de conocer los procesos de registro de productos de la Dirección de Insumos para Uso en Animales.
 - Se brindó asesoría profesional a través de la organización y participación en la reunión presencial del día 14 de octubre con los asesores del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación del área de planeamiento, Dirección de Sanidad Animal de la Dirección de Insumos para Uso en Animales del área de Medicamentos y Alimentos con el objetivo de conocer los documentos que se requieren en los procesos de registro de productos para determinar la necesidad de que sean presentados por los usuarios en físico.
 - Se brindó asesoría profesional a través de la organización y participación en la reunión presencial del día 22 de octubre con los asesores del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación del área de planeamiento, Dirección de Sanidad Animal y Dirección de Sanidad Vegetal con el objeto de presentar la propuesta optimizada de "Registro de Regente" el cual unifica los procesos de ambas direcciones y genera una base de regentes del Ministerio asignando un número de regente con el objetivo de eliminar la mayor parte de errores de ingreso de datos y agilizar el proceso.

- Se brindó asesoría profesional a través de la organización y participación en la reunión presencial del día 29 de octubre con los asesores del área de planeamiento, Dirección de Sanidad Animal y Dirección de Sanidad Vegetal del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación para la validación de la propuesta optimizada de “Registro de Regente” con los comentarios realizados por los asesores del Ministerio.
 - Se brindó asesoría profesional en la elaboración de propuesta de unificación de procesos de registro de productos de la Dirección de Insumos para Uso en Animales la cual contiene 16 trámites.
 - Se brindó asesoría profesional en la elaboración de formulario unificado de procesos de registro de productos de la Dirección de Insumos para Uso en Animales.
 - Se brindó asesoría profesional en la elaboración de propuesta de “Registro de Regente” que contiene 3 fases: Pre registro de regente, Registro de Regente y Desvinculación de regente.
 - Se brindó asesoría profesional en la elaboración y verificación del formulario de “Pre registro de regente”, “Registro Regente” y “Desvinculación de regente”.
 - Se brindó asesoría profesional a través de la elaboración de oficio dirigido al Director de Sanidad Animal y Director de Sanidad Vegetal con el objeto de informarle de la optimización del proceso número dos optimizado “Registro de Regente” que contiene 3 trámites de los departamentos de Insumos para Uso en Animales, Protección y Sanidad Pecuaria e Insumos para uso Agrícola del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación se trabajó en el formulario unificado. con el objeto de obtener la validación a nivel oficial del proceso.
 - Se brindó asesoría profesional a través de la elaboración de agenda, elaboración de insumos para palabras, verificación de oficios para el desarrollo del evento de “Transformación Digital: Alianza para la interoperabilidad”.
 - Se brindó asesoría profesional a través de la elaboración de especificaciones técnicas de cuota de participación en el evento “Disrupt fest 2025”
- b) Brindar asesoría profesional en la participación en mesas de trabajo interinstitucionales relacionadas con la simplificación de trámites, mediante el análisis técnico de normativas y la formulación de propuestas específicas para optimizar procesos digitales;**

- Se brindó asesoría profesional en la participación en la tercera sesión de Alto Nivel del Comité Nacional de Facilitación del Comercio realizada en el mes de octubre en la cual se dio seguimiento de los avances en digitalización, interoperabilidad y eficiencia logística. Además, se presentaron avances de la Ventanilla Única Marítima.
- c) Brindar asesoría profesional en la recopilación, gestión y actualización de información estratégica que respalde la modernización regulatoria, facilitando la implementación de mejoras orientadas a agilizar servicios públicos y fortalecer el entorno de negocios en Guatemala;**
- Se brindó asesoría profesional a través de la recopilación de formularios relacionados a los trámites de importación, exportación y certificados de libre venta de la Dirección de Insumos para Uso en Animales.
- d) Brindar asesoría profesional en la creación, estructuración y registro de instrumentos metodológicos que reflejen el avance de proyectos relacionados con la simplificación de trámites, el desarrollo normativo y la programación de reuniones y mesas de trabajo, asegurando una documentación clara y estratégica;**
- Se brindó asesoría profesional para la revisión de respuestas de oficio de solicitud de ejecución de plan de simplificación dirigido a los Ministerios dando cumplimiento a la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Acuerdo Gubernativo 5-2021.
 - Se brindó asesoría profesional a través de la actualización del registro cronológico de reuniones y avances del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación en el mes de octubre.
- e) Brindar asesoría profesional para realizar análisis de normativas vinculadas a la mejora del clima de negocios y la simplificación de trámites, asegurando el cumplimiento de la simplificación de requisitos y trámites;**
- Se brindó asesoría profesional a través de la revisión de la normativa vigente relacionada al trámite de “Registro de Regente” del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación en relación a los requisitos solicitados en el proceso.
- f) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se brindó asesoría profesional a través de la revisión del informe administrativo del personal técnico del equipo de simplificación correspondiente al mes de octubre.

- Se brindó asesoría profesional a través de la inducción al integrante de simplificación en el marco de las funciones delegadas al Programa Nacional de Competitividad en contexto del tema de simplificación de requisitos y trámites administrativos.
- Se brindó asesoría profesional a través de la elaboración de video promocional para redes sociales del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó asesoría profesional a través de la participación en reunión para identificar oportunidades de mejora en los procesos internos del Programa Nacional de Competitividad.



Nombre: Pineda (Sca) Jennifer Perla Marina
Emilito por: SB CA1

Jennifer Perla Marina Pineda

VoBo:

Mildred Aida Ruiz Alvarez
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2025	Número de Contrato	PNC-108-115-029-2025
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2025	al:	31/10/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar asesoría profesional en la optimización de trámites en instituciones públicas mediante estrategias que mejoren su eficiencia y accesibilidad, apoyando la recopilación y análisis de información documental para promover la modernización regulatoria y la mejora continua del entorno de negocios;

- Se brindó asesoría profesional en la revisión de las carpetas de información y documentación del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social correspondiente al proceso de *establecimientos farmacéuticos* del Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines, con el fin de finalizar la etapa de recolección de información, adecuarla conforme a los lineamientos internos y realizando el traslado al área de procesos.

b) Brindar asesoría profesional en la elaboración, estructuración y llenado de instrumentos metodológicos que registren avances en proyectos vinculados a la simplificación de trámites, el desarrollo normativo y la gestión de reuniones y mesas de trabajo, garantizando una documentación clara y alineada con los objetivos estratégicos;

- Se brindó asesoría profesional en la revisión y análisis del formulario de solicitud, los campos necesarios para su adecuada integración en el sistema electrónico de los trámites del proceso de *establecimientos farmacéuticos* del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. Este análisis abarcó un total de 15 trámites administrativos. Durante la revisión, se identificaron elementos del formulario susceptibles de simplificación y reorganización, con el objetivo de facilitar su digitalización y garantizar una experiencia más eficiente para los usuarios.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración y llenado de la matriz de formularios, con el objetivo de adecuar la información requerida para la creación del formulario electrónico. Esta matriz incluyen un total de 15 trámites administrativos correspondientes al proceso de *establecimientos farmacéuticos* del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, asegurando que los datos considerados faciliten la integración y digitalización efectiva de los trámites.

c) Brindar asesoría profesional en la participación en reuniones y mesas de trabajo para el seguimiento de la implementación de la simplificación de requisitos y trámites, así como en la identificación de la conexión de portales interinstitucionales para la agilización y facilitación de trámites;

- Se brindó asesoría profesional durante la reunión de revisión del proceso de *establecimientos farmacéuticos* con el área de procesos, con el objetivo de validar la propuesta optimizada, incorporando los cambios propuestos por el Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

d) Brindar asesoría profesional en la verificación y valoración de normativas vinculadas la simplificación de trámites en 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 y al fortalecimiento del clima de negocios;

- Se brindó asesoría profesional en la revisión de los requisitos vigentes aplicables a 90 trámites administrativos en el marco del proceso de *establecimientos farmacéuticos* del Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

e) Brindar asesoría profesional en la participación de reuniones, elaboración de presentaciones, informes de seguimiento, especificación técnicas y realización de los eventos programados y cualquier documento orientado a visibilizar las acciones y avances de la gestión de los programas y los proyectos del Programa Nacional de Competitividad;

- Se brindó asesoría profesional en la actualización de la línea de tiempo que recoge los hitos más relevantes y destacados del proyecto de transformación digital en el mes de octubre correspondientes al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración y revisión del nuevo formato de la matriz de avances que se utilizará para el traslado de la información de los informes de ejecución del plan de simplificación, presentados por las instituciones del Organismo Ejecutivo con trámites rectores ante el Ministerio de Economía.
- Se brindó asesoría profesional en la recepción, organización y revisión general de los informes de ejecución del plan de simplificación recibidos por las dependencias del Organismos Ejecutivo, en cumplimiento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.
- Se brindó asesoría profesional en el seguimiento al envío del oficio de solicitud del plan de simplificación actualizado al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, con el objetivo de responder a su nueva solicitud de constancia de cumplimiento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de las especificaciones técnicas correspondientes a los servicios de alquiler, atención de montaje y desmontaje de un stand para el desarrollo del evento Disrupt Fest 2025.

- Se brindó asesoría profesional en la elaboración del informe solicitado por la Subdirección Ejecutiva, sobre los antecedentes de la participación del Programa Nacional de Competitividad en las entrevistas del Cuarto Examen de Políticas Comerciales que Guatemala sostuvo ante representantes de la Organización Mundial del Comercio –OMC-, con el objetivo de informar sobre los antecedentes y los requerimientos actuales en el tema.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración del informe solicitado por la Subdirección Ejecutiva, sobre los antecedentes de la participación del Programa Nacional de Competitividad en la mesa de trabajo en la cual participa el Ministerio de Economía y la Cámara de Corredores de Bienes Raíces sobre la licencia de corredor, con el objetivo de informar acerca de los antecedentes y los requerimientos actuales en el tema
- Se brindó asesoría profesional durante la reunión informativa con las direcciones del Ministerio de Economía, en la cual se dio a conocer la fase final en que se encuentra el Cuarto Examen de Políticas Comerciales que Guatemala sostiene ante representantes de la Organización Mundial del Comercio –OMC-.
- Se brindó asesoría profesional durante la reunión informativa con representantes del Ministerio de Gobernación, Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, Consejo Nacional de Áreas Protegidas, en la cual se dio a conocer la fase final en la que se encuentra el Cuarto Examen de Políticas Comerciales que Guatemala sostiene ante representantes de la Organización Mundial del Comercio –OMC-.
- Se brindó asesoría profesional durante las reuniones organizadas por el área de simplificación con el objetivo de organizar el evento denominado Transformación Digital: Alianza para la interoperabilidad, como también así de realizar el envío de la invitación a los participantes convocados, revisión de oficios de invitación, entre otros.

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

- Se brindó asesoría profesional durante la reunión con el área de procesos y digitalización para revisar las metas del POA correspondientes al mes de octubre, con el objetivo de evaluar las metas pendientes del producto asignado y establecer las metas programadas para el mes siguiente.
- Se brindó asesoría profesional en el seguimiento del oficio mediante el cual se realizó el envío oficial al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social de la propuesta optimizada del proceso de *registro sanitario de productos farmacéuticos*, de la cual se obtuvo respuesta de aprobación para continuar con el proceso.
- Se brindó asesoría profesional en la recopilación y traslado de la presentación elaborada por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social durante la visita realizada con participantes de la Misión de Cooperación Técnica de la Unión Europea, en el marco del proyecto "Facilitación de las exportaciones y la inversión mediante la digitalización de los servicios gubernamentales y la promoción del comercio sostenible e inclusivo".

- Se brindó asesoría profesional en el proceso de inducción al asesor que se integró al área de simplificación para brindar acompañamiento en las acciones de simplificación administrativa realizadas por el área en cumplimiento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de insumos audiovisuales e informativos destinados a socializar el Programa Nacional de Competitividad en redes sociales.
- Se brindó asesoría profesional en el seguimiento a la solicitud de reunión de la Cámara de Corredores de Guatemala, en el marco de la mesa de trabajo sobre la licencia de corredor, con el objetivo de que los representantes presenten sus avances con el tema.
- Se brindó asesoría profesional a la solicitud de información y a la gestión de una reunión solicitada por un empresario con asesores del Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines, con el fin de recibir orientación sobre el trámite de inscripción sanitaria e importación de productos cosméticos.
- Se brindó asesoría profesional durante la reunión informativa con la Subdirección Ejecutiva del Programa, analizando los avances del proyecto de transformación digital, se expusieron los resultados obtenidos hasta la fecha, así como la identificación de desafíos y oportunidades.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración del oficio mediante el cual se remitirá la propuesta optimizada del proceso de *establecimientos farmacéuticos* al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, para su revisión y aprobación por parte de la Subdirección Ejecutiva.



Nombre: Greidy Estefani Martínez Gramajo
Emitido por: 5B CA1

Greidy Estefani Martínez Gramajo

Vo.bo.

Mildred Aida Ruiz Alvarez
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA



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	Octubre 2025	Número de Contrato	PNC-108-116-029-2025
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2025	al:	31/10/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar asesoría profesional en la elaboración y desarrollo de planes estratégicos para el desarrollo económico regional;

- Se brindó asesoría profesional con la participación en reunión con representantes de sectores productivos de los departamentos de Jalapa y Zacapa para la identificación de acciones que se pueden desarrollar para impulsar el desarrollo económico, la competitividad y la generación de planes estratégicos.
- Se brindó asesoría profesional con la participación en reunión con representantes de la cooperación internacional en Guatemala, esto con el objetivo de presentar la estrategia de desarrollo territorial que ejecuta el Programa Nacional de Competitividad, así como identificar qué acciones se pueden impulsar para acceder a fuentes de financiamiento que permita ampliar el alcance de las acciones y planes territoriales.

b) Brindar asesoría profesional para identificar oportunidades de desarrollo y promoción de la competitividad en los territorios priorizados, según la Política Nacional de Competitividad, 2018-2032;

- Se brindó asesoría profesional con la participación en reunión con representantes de la Zona Libre de Industria y Comercio para la coordinación de actividades en conjunto en los territorios, para que se pueda dar a conocer los beneficios del régimen económico de las Zonas de Desarrollo Económicas Especiales Públicas, esto para el impulso de la competitividad y el desarrollo económico en los territorios.

c) Brindar asesoría profesional en la articulación con instituciones nacionales e internacionales para la formulación y ejecución de proyectos que permitan impulsar la competitividad y el desarrollo económico;

- Se brindó asesoría profesional con la participación en reuniones con representantes de la Corporación Financiera Internacional, para dar seguimiento al desarrollo de actividades comprendidas en el proyecto de Industria Sostenible, entre los avances se resaltan las reuniones del comité de normalización de la norma técnica de especificaciones.

- Se brindó asesoría profesional con la participación en reuniones de coordinación con representantes de empresas y cooperativas de la cadena de valor del aguacate, esto con el objetivo de identificar las áreas en las cuales se les puede continuar apoyando para que puedan incrementar su competitividad, desarrollar proyectos transformacionales y dinamizar la economía.
 - Se brindó asesoría profesional con la participación en reunión y seguimiento con representantes del Centro para la Acción Responsable de la Responsabilidad Social y Empresarial para identificar proyectos que se pueden formular para impulsar la competitividad y el desarrollo económico sostenible.
- d) Brindar asesoría profesional en el monitoreo de indicadores económicos nacionales e internacionales, elaborar propuestas de análisis económico e informes de impacto sobre estrategias implementadas;**
- Se brindó asesoría profesional con la elaboración de información estadística, social e institucional sobre el departamento de San Marcos y sus treinta municipios, esto con el objetivo de identificar las áreas de trabajo y las acciones que se pueden realizar impulsar en el territorio.
 - Se brindó apoyo profesional con la revisión e investigación de indicadores económicos tanto nacionales como internacionales durante el mes de octubre, esto con el objetivo de identificar los efectos que estos pueden tener en Guatemala y en las empresas del país.
- e) Brindar asesoría profesional en la participación de reuniones, elaboración de presentaciones, informes de seguimiento, especificaciones técnicas, liquidaciones, y logística de los eventos programados en territorio y cualquier documento orientado a visibilizar y promover las acciones y avances de la gestión de los programas y los proyectos del Programa Nacional de Competitividad, en los territorios priorizados por el Programa;**
- Se brindó asesoría profesional con el desarrollo de especificaciones técnicas para la contratación de servicios profesionales, para el desarrollo de planes de trabajo para sectores productivos.
 - Se brindó asesoría profesional con el desarrollo de especificaciones técnicas para eventos en territorios que permitan impulsar la competitividad y el desarrollo económico.
- f) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se brindó asesoría profesional con la participación en reunión con autoridades, para conocer las necesidades y la visión de desarrollo que se puede desarrollar en el Departamento de San Marcos.

- Se brindó asesoría profesional con la visita a empresas del sector productivo de manufacturas y químicos, esto con el objetivo de conocer las buenas prácticas que implementan, así como los factores que más impactan en su desarrollo y crecimiento.
- Se brindó apoyo profesional con la coordinación de las reuniones de planificación de la mesa de dinamización del sector productivo, así como el desarrollo de metodología para la reunión.
- Se brindó apoyo profesional con la participación en reunión con representantes de organizaciones juveniles, esto con el objetivo de conocer los proyectos que están llevando a cabo en favor del desarrollo económico y las potenciales áreas de trabajo conjunto.



Nombre: ORELLANA MORALES LUIS CARLOS
Emitted por: 58 CA1

Luis Carlos Orellana Morales

VoBo:

Mildred Alda Ruiz Alvarez
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMIA



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	RIANEIRO ERNESTO MIRON RECINOS
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2025	Número de Contrato	PNC-108-117-029-2025
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2025	al:	31/10/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar asesoría profesional en la logística para la realización de la estrategia digital e informática institucional.

- Se brindó asesoría profesional en la asignación de roles del personal del área de digitalización para la optimización de la aplicación de las capacidades de cada elemento
- Se brindó asesoría profesional en el seguimiento de la prueba e implementación de la pasarela de pago y la prueba e implementación de la firma electrónica avanzada en el sistema de MARN
- Se brindó asesoría profesional en la búsqueda y preselección de personal para las áreas de desarrollo, QA y arquitecturas
- Se brindó asesoría profesional en la coordinación de la participación del programa en el evento ON 2025 organizado por AGEXPORT

b) Brindar asesoría profesional en las actividades a desarrollarse por los equipos técnicos: desarrolladores, arquitectos, especialistas en QA, ciberseguridad, UI/UX, frontend y backend.

- Se brindó apoyo profesional en la coordinación del trabajo entre los equipos de frontend y backend del sistema aplicativo del ciudadano para MARN
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación entre los departamentos de tecnología del Programa y MARN
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación del proceso de control de calidad del sistema MARN el equipo de desarrollo, para asegurar el correcto funcionamiento del mismo
- Se brindó apoyo profesional con la coordinación entre el área de soporte y las áreas de compras y administración para la adquisición de equipo y software



c) Brindar asesoría profesional en diseñar políticas, metodologías y estándares tecnológicos y en asegurar la integración y actualización tecnológica conforme a marcos de referencia internacionales.

- Se brindó asesoría profesional en el análisis de posible adaptación de la plataforma XROAD para la conexión de los diferentes sistemas que utilizará el Programa de forma segura e interoperable.
- Se brindó asesoría profesional en la verificación de uso protocolos de seguridad en las claves de los usuarios

d) Brindar asesoría profesional en velar por la integridad, seguridad y disponibilidad de la infraestructura tecnológica y de los sistemas de información a cargo del Programa;

- Se brindó asesoría profesional en el diagnóstico de fallas en el cuarto de servidores, relativos a seguridad biométrica y de cerraduras eléctricas.
- Se brindó asesoría profesional en el diagnóstico de fallas en el cuarto de servidores, relativos a la ubicación del desagüe del aire acondicionado.
- Se brindó asesoría profesional en el inicio de procedimientos de respaldo de datos con el encargado de ciberseguridad, los cuales ya se empezaron a ejecutar.

e) Brindar asesoría profesional para la promoción del desarrollo ágil y la mejora continua de los productos tecnológicos y en el soporte estratégico para la toma de decisiones basadas en datos

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los procesos de primeras entregas de MARN donde los usuarios hicieron sus comentarios relativos a la implementación inicial presentada.
- Se brindó apoyo profesional en la supervisión de procedimientos de respaldo en caso de fallas

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

- Se brindó apoyo profesional en la evaluación técnica de candidatos a los diferentes puestos del área de digitalización
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de requerimientos técnicos para las diferentes plazas requeridas del Programa
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a los proveedores para resolución de la falla detectada en el área de servidores relativa a los biométricos y cerraduras eléctricas
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a los proveedores para resolución de la falla detectada en el área de servidores relativa al desagüe del aire acondicionado
- Se brindó apoyo profesional en la creación de TDRs de las plazas de arquitecto de datos, contrataciones, compras y QA
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los TDRs de las plazas de backend, frontend y fullstack

**RIANEIRO
ERNESTO
MIRÓN
RECINOS**

Firmado digitalmente
por RIANEIRO
ERNESTO MIRÓN
RECINOS
Fecha: 2025.10.30
14:15:07 -06'00'

RIANEIRO ERNESTO MIRON RECINOS

Vo.Bo
Mildred Ariza Ruiz Alvarez
Directora Ejecutiva en funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA
PRONACOM