

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	ENERO 2026	Número de Contrato	PNC-108-001-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02/01/2026	al:	31/01/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar asesoría profesional para registro ante Guatenóminas de primer ingreso y egreso, rescisión de contrato subgrupo 18 y renglón 029;

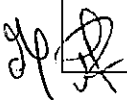
- Se brindó asesoría profesional para registro ante Guatenóminas de primer ingreso y egreso, rescisión de contrato subgrupo 18 y renglón 029 siguiente:
 - ✓ Generación de reportes de nómina de aguinaldo y nómina adicional 022 en el sistema Guatenóminas.
 - ✓ Elaboración y gestión de proyección de nómina 029 del año 2026.
 - ✓ Creación de 03 fichas de contratistas de nuevo ingreso en el sistema Guatenóminas.
 - ✓ Creación de 51 servicios 029 de enero a junio 2026 en el sistema Guatenóminas.
 - ✓ Registro de 48 contratos en el sistema Guatenominas.
 - ✓ Generación de compromiso 029 en el sistema Guatenóminas.
 - ✓ Gestión de devengado 029 correspondiente al mes de enero 2026.

b) Brindar asesoría profesional para la elaboración de reportería mensual relacionado a Recursos Humanos;

- Se brindó asesoría profesional para la elaboración de reportería mensual relacionado a Recursos Humanos siguiente:
 - ✓ Actualización de datos de personal y contratistas 2026.
 - ✓ Elaboración de cuadro para finiquito de contratos 2025.

c) Brindar asesoría profesional en la publicación de contratos y acuerdos ministeriales (Guatecompras);

- Se brindó asesoría profesional en la publicación de contratos y acuerdos ministeriales (Guatecompras) siguiente:
 - ✓ Generación de 48 Número de Publicación GUATECOMPRAS (NPG) para la publicación de acuerdos ministeriales, autorizaciones, términos de referencia y contratos con fianzas correspondientes.

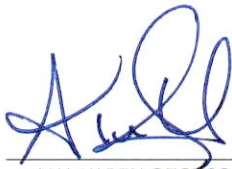


d) Brindar asesoría profesional en la verificación y registro mensual de facturas e informes en las plataformas establecidas;

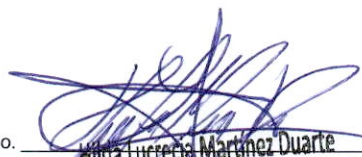
- Se brindó asesoría profesional en la verificación y registro mensual de facturas e informes en las plataformas establecidas siguientes:
 - ✓ Registro de 48 facturas e informes mensuales, correspondientes al mes de diciembre 2025 en el sistema Guatecompras.

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

- Se brindó asesoría profesional que requirió la autoridad superior del área para la cual presto servicios:
 - ✓ Control y actualización de permiso especial de contratistas 029.
 - ✓ Apoyo profesional en la planificación y ejecución de la actividad de reconocimiento institucional con motivo de los cumpleaños del mes de enero, orientada al fortalecimiento del clima laboral y al bienestar del personal.
 - ✓ Revisión de 8 expedientes 029 de contratación 2026.
 - ✓ Confirmación de aprobación de contratación a personal de nuevo ingreso del mes de enero 2026.



ANA KAREN OROZCO PEREIRA

Vo.Bo. 
Milida Lucrecia Martínez Duarte
Directora Ejecutiva en Funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA



Licda. Milida Lucrecia Fuentes De León
JEFE ADMINISTRATIVO
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
profesionales

Nombre completo del contratista	Andree Sebastián Rodríguez Medrano
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	ENERO DE 2026	Número de Contrato	PNC-108-002-029-2026
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02/01/2026	al:	31/01/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en el diseño de estrategias de publicaciones digitales, garantizando que cumplan con la imagen narrativa y lenguaje oficial de PRONACOM;

- Se brindó apoyo profesional en el diseño de la redacción y publicación del post "Metas alcanzadas del 2025", alineado a la narrativa institucional del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en el diseño de la redacción y publicación del post "Qué es PRONACOM", enfocado en explicar el rol institucional bajo el lenguaje oficial.
- Se brindó apoyo profesional en el diseño de la publicación del post "La Segunda Cosecha", como parte de la estrategia de comunicación de resultados institucionales.
- Se brindó apoyo profesional en el diseño de la redacción y publicación del post "Cuando los territorios avanzan", resaltando el impacto territorial del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en el diseño de la elaboración de una parrilla de scripts para los próximos videos del Programa Nacional de Competitividad en redes sociales.
- Se brindó apoyo profesional en el diseño de plantillas para las próximas publicaciones del Programa Nacional de Competitividad, ajustadas a la nueva estrategia de comunicación 2026.

b) Brindar apoyo profesional en la obtención de información interna relevante sobre proyectos, eventos y actividades a comunicar;

- Se brindó apoyo profesional en la realización de una reunión con el equipo de transformación digital para definir la estructura del Manual de Marca actualizado del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en la realización de una reunión con la Subdirectora para verificar las herramientas a adjudicar al equipo de comunicación del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en la realización de una reunión con el equipo de diseño del Ministerio de Economía para resolver dudas relacionadas con la nueva estrategia de comunicación gubernamental 2026.



c) Brindar apoyo profesional en la elaboración de materiales gráficos para publicaciones digitales, así como la cobertura de los eventos en los que participe la institución;

- Se brindó apoyo profesional en el diseño de un ONE PAGER con información general del proyecto de transformación digital, consolidando información clave para su divulgación.
- Se brindó apoyo profesional en el diseño y diagramación de un one pager sobre los avances del proyecto de transformación digital en el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- Se brindó apoyo profesional en el diseño y diagramación de un one pager sobre los avances del proyecto de transformación digital en el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- Se brindó apoyo profesional en el diseño y diagramación de un one pager sobre los avances del proyecto de transformación digital en el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- Se brindó apoyo profesional en la toma de fotografías durante la reunión de visita del ITC junto al MAGA en las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en la toma de fotografías durante la reunión de visita del ITC junto al MSPAS en las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en la toma de fotografías oficiales para la Subdirectora en funciones del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en la edición de las tarjetas de presentación de la Subdirectora en funciones del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en el diseño de una presentación en formato PowerPoint para la presentación del equipo de administración del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en el diseño del Manual de Marca actualizado del Programa Nacional de Competitividad.

d) Brindar apoyo profesional para la atención a las consultas realizadas en los medios digitales institucionales, dando respuesta a mensajes, comentarios o menciones;

- Se brindó apoyo profesional en la actualización temporal del logo del Programa Nacional de Competitividad en redes sociales, en cumplimiento de los tres días de luto oficial.
- Se brindó apoyo profesional en la respuesta de una consulta acerca de capital semilla en las redes sociales del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en repostear 5 publicaciones del Ministerio de Economía en la red de Instagram del Programa Nacional de Competitividad.

e) Brindar apoyo profesional en el análisis de resultados para mejora de las estrategias de comunicación establecidas;

- Se brindó apoyo profesional en el análisis del rendimiento del mes de diciembre de las redes sociales del Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo profesional en la creación de un documento que establece la estructura modernizada del Manual de Marca del Programa Nacional de Competitividad, en donde se establece de que forma se debe de utilizar el logo, colores, tipografías y publicaciones del Programa en el futuro.

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

- Se brindó apoyo profesional en la limpieza del equipo de fotografía del equipo de Comunicación del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en la visita técnica con proveedores de acrílicos y rótulos para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.


Andree Sebastián Rodríguez Medrano

Vo.Bo.


Hilda Lucrecia Martínez Duarte
Directora Ejecutiva en Funciones
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	ENERO 2026	Número de Contrato	PNC-108-003-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02/01/2026	al:	31/01/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar asesoría 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 asesoría profesional en la revisión de material de comunicación para la Viceministra de Inversión y Competitividad (VIC), ajustando claridad, tono e identidad visual.
- Se brindó asesoría profesional para la validación de artes, textos y especificaciones para la impresión de las Guías 2989 y 6589 de Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión (DISERCOMI), con pruebas de pre prensa y control de calidad.
- Se brindó asesoría profesional para la revisaron mensajes, piezas y señalética para el stand de la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor (DIACO) en la Feria de Entrega de Resultados de la Presidencia, unificando narrativa y aplicaciones gráficas.

b) Brindar asesoría 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 asesoría profesional para la estandarizaron formatos de mensajes y hojas de ruta para el Programa Nacional para la competitividad (PRONACOM), la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor (DIACO) y el Programa Nacional para la Atracción de Inversión (ProGuatemala), integrando matrices de aprobación y lineamientos de estilo.
- Se brindó asesoría profesional para la consolidación de plantillas de presentaciones y documentos para el Viceministerio de Inversión y Competitividad (VIC) y el Ministerio de Economía (MINECO), alineadas a los lineamientos 2026 de la Secretaría de Comunicación de la Presidencia.

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

- Se brindó asesoría profesional para la elaboración discursos y textos para la Viceministra de Inversión y Competitividad (VIC), con objetivos por audiencia y ventanas de oportunidad.
- Se brindó asesoría profesional para el desarrollo de la estrategia de comunicación para la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión (DISERCOMI), definiendo objetivos, públicos, narrativa y plan de implementación.
- Se brindó asesoría profesional para preparar presentaciones ejecutivas para la Junta Monetaria sobre la Ley de Bolsas de Valores, con mensajes clave y soportes visuales.
- Se brindó asesoría profesional para alinear la comunicación institucional del Ministerio de Economía a los lineamientos 2026 de la Secretaría de Comunicación de la Presidencia, definiendo criterios de tono, vocería y uso de marca.



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

- Se brindó asesoría profesional para alinear mensajes institucionales sobre temas arancelarios, de inversión y Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) para prevenir riesgos reputacionales y facilitar la atención a medios.

e) Brindar asesoría profesional en el seguimiento de piezas adecuadas para el manejo apropiado de Redes Sociales;

- Se brindó asesoría profesional en la revisión y se estandarizaron mensajes para el Programa Nacional para la competitividad (PRONACOM), la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor (DIACO) y la Agencia Nacional de Atracción de Inversión (ProGuatemala), optimizando *copies* y formatos por plataforma.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de mensajes y parrillas de redes sociales del Ministerio de Economía (MINECO) y del Viceministerio de Inversión y Competitividad (VIC) con los lineamientos 2026 y con la agenda institucional del mes.

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

- Se brindó asesoría profesional para la coordinación y seguimiento con proveedores para la impresión y entrega de las Guías 2989 y 6589 de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión (DISERCOMI).
- Se brindó asesoría profesional para la consolidación de minutas y responsables de acuerdos derivados de las revisiones de materiales y presentaciones, con fechas objetivo de cumplimiento.

Firmado
digitalmente por:
Andrés
Alexandro Dávila
Spiegeler
andres@brandea
ble.co
Fecha: 1/28/2026
12:01:41 PM

ANDRÉS ALEXANDRO DÁVILA SPIEGELER

Vo.Bo.


Hilda Lucrecia Martínez Duarte
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	ENERO DE 2026	Número de Contrato	PNC-108-004-029-2026
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02/01/2026	al:	31/01/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

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 visita general de mantenimiento a impresoras para asegurar su disponibilidad continua.
- Se brindó apoyo técnico en la configuración de opciones de energía y ahorro de batería para optimizar el rendimiento de los equipos de cómputo del programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la sustitución de periféricos dañados en equipo software que afectaban la operatividad del personal.

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 en la corrección de errores generados por fallas de energía eléctrica que afectan al equipo de cómputo.
- Se brindó apoyo técnico corrigiendo fallos de inicio de sesión, lentitud del sistema y errores de aplicaciones esenciales.
- Se brindó apoyo técnico en la actualización de controladores y herramientas críticas para mejorar el rendimiento de los equipos.
- Se brindó apoyo técnico en la verificación del estado de actualizaciones pendientes que afectaban el desempeño del sistema.

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

- Se brindó apoyo técnico en la asistencia al personal para el uso correcto de herramientas digitales institucionales.
- Se brindó apoyo técnico en los respaldos manuales y automáticos solicitados por áreas con información sensible.
- Se brindó apoyo técnico en la asistencia para el uso correcto de plataformas digitales institucionales.

- Se brindó apoyo técnico en el ajuste de parámetros de programas utilizados para informes y reportes.

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 el mantenimiento de seguridad para detectar posibles amenazas en los equipos.
- Se brindó apoyo técnico en la observación del estado del antivirus del personal.
- Se brindó apoyo técnico en la validación de la integridad de la información respaldada.

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 de incidencias relacionadas con bloqueos del sistema durante la jornada laboral.
- Se brindó apoyo técnico en la solución de fallas intermitentes de conexión a internet y red interna.
- Se brindó apoyo técnico solucionando problemas de IT diarias reportadas por el personal durante la jornada laboral.

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

- Se brindó apoyo técnico apoyando en la preparación y configuración de equipos para reuniones, videoconferencias y actividades institucionales.
- Se brindó apoyo técnico en la configuración y entrega de equipo con las respectivas herramientas para el personal de nuevo ingreso.
- Se brindó apoyo técnico en la muestra del equipo dado de baja al personal de DTI del Ministerio de Economía.


Angel Escobar

NOMBRE

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

Jefe Inmediato


Hilda Lucrecia Martinez Duarte
Directora Ejecutiva en Funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA
Sub Directora

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	ENERO 2026	Número de contrato	PNC-108-005-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02/01/2026	al:	31/01/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

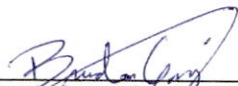
- a) Brindar apoyo profesional en las operaciones de gestiones de compromiso y devengado de bienes y servicios en los sistemas gubernamentales, así como en la elaboración de cuadros de evaluación para adjudicación de procesos de compra bajo las distintas modalidades contempladas en la Ley de Contrataciones del Estado;
- Se brindó apoyo profesional 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:
 - Servicio telefónico mensual para el Programa Nacional de Competitividad, PBX: 2421-2464, correspondiente al mes de diciembre 2025.
 - Servicio de energía eléctrica correspondiente al período del 04/12/2025 al 05/01/2026 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.
 - Adquisición de rótulo para el área de recepción en las oficinas que ocupa el Programa Nacional de Competitividad.
 - Arrendamiento de un inmueble para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al mes de enero 2026.
 - Arrendamiento de tres (3) impresoras para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de un (01) sello automático para uso de la Directora Ejecutiva en Funciones y un (01) hule para sello automático para uso de la Subdirectora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de café para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
 - Autorización de Impresión y habilitación de 1,000 hojas del libro de actas para uso del Departamento de Compras y Contrataciones y 500 hojas del libro de Actas Administrativas para uso de la Unidad Administrativa del Programa Nacional de Competitividad.

- Compra de refacciones para taller: Camino a la excelencia interna Kick-Off de procesos y normas del Programa Nacional de Competitividad.
- Autorización de habilitación para uso de formas oficiales electrónicas, Solicitud de compras o pago de bienes y servicios, para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional 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: 2421-2464, correspondiente al mes de diciembre 2025.
 - Servicio de energía eléctrica correspondiente al período del 04/12/2025 al 05/01/2026 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.
 - Arrendamiento de un inmueble para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al mes de enero 2026.
 - Arrendamiento de tres (3) impresoras para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - Autorización de Impresión y habilitación de 1,000 hojas del libro de actas para uso del Departamento de Compras y Contrataciones y 500 hojas del libro de Actas Administrativas para uso de la Unidad Administrativa del Programa Nacional de Competitividad.
 - Autorización de habilitación para uso de formas oficiales electrónicas, Solicitud de compras o pago de bienes y servicios, para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
- b) Brindar apoyo profesional en la gestión y archivo físico y electrónico de contratos, actas libros de compra y en el seguimiento y carga del Plan Anual de Compras -PAC- en Guatecompras;
 - Se brindó apoyo profesional en el archivo electrónico de los expedientes de compromiso y devengado de los bienes y servicios, así como el archivo de actas y libros de compras.
 - Se brindó apoyo en la carga del PAC correspondiente al ejercicio fiscal 2026.
- c) Brindar apoyo profesional en el registro de contratos y procesos de adquisición de bienes y servicios y procesos de contratación de personal bajo el subgrupo 18 en el Sistema de Guatecompras, asegurando la publicación oportuna de la información correspondiente:
 - Se brindó apoyo profesional en la publicación de NPG en el sistema de Guatecompras de los siguientes procesos:
 - Servicio telefónico mensual para el Programa Nacional de Competitividad, PBX: 2421-2464, correspondiente al mes de diciembre 2025.

7

A.

- Servicio de energía eléctrica correspondiente al período del 04/12/2025 al 05/01/2026 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.
- d) Brindar apoyo profesional en la elaboración y verificación de informes de adquisiciones, así como en brindar apoyo en la preparación de especificaciones técnicas de bienes y servicios a adquirir;
- Se brindó apoyo profesional en la verificación del informe de la reunión denominada: “Análisis de Brechas de la Ventanilla Única en contexto 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”
- e) Brindar apoyo profesional 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 profesional en la recepción, seguimiento y registro de la documentación que ingresó al departamento de compras durante el mes de enero.
- f) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios;
- Se brindó apoyo profesional en la participación en el taller: Camino a la excelencia interna Kick-Off de procesos y normas del Programa Nacional de Competitividad el día 23 de enero de 2026.
 - Se brindó apoyo profesional en la participación de la capacitación virtual “Aspectos normativos y funcionales cierre final de la modalidad de pago electrónico TCI con Fondo Rotativo en el SIGES”.


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. 
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	Enero 2026	Número de Contrato	PNC-108-006-29-2026
-----------------------	------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	02/01/2026	al:	31/01/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

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 la revisión y visto bueno de la propuesta de mejora de los procesos de contrataciones del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión y visto bueno de la propuesta de mejora del proceso de Certificado de Libre Venta del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

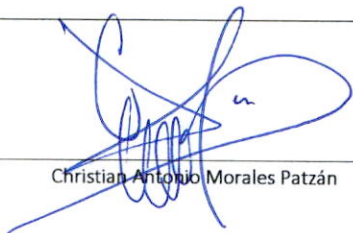
C. Brindar apoyo técnico en la sistematización y análisis de estadísticas, indicadores y reportes relacionados con procesos institucionales, generando insumos para la toma de decisiones;

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de indicadores para el proyecto de transformación digital se trabajó en conjunto con el área de simplificación, procesos y digitalización para la estructuración de los mismos.
- Se brindó apoyo técnico en el análisis y seguimiento de indicadores del área de procesos del eje de facilitación de comercio del programa nacional de competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la realización de entrevistas a candidatos para el área de procesos y capacitación, de las cuales 2 candidatos ya están en procesos de contratación.

D. 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 participar en reunión con la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico con el objetivo de establecer la metodología de trabajo para el procesos de transformación digital de los Ministerios priorizados.
- Se brindó apoyo técnico en participar en reuniones con el Centro de Comercio Internacional y los Ministerios priorizados en transformación digital.

- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con la Asociación Guatemalteca de Exportadores para tratar tema de la digitalización de trámites del organismo ejecutivo.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con el Ministerio de Energía y Minas para la identificaciones de procesos y metodología de trabajo a utilizar en el proceso de transformación digital.



Christian Antonio Morales Patzán

Vo.Bo.



Hilda Lucrecia Martínez Duarte
Directora Ejecutiva en Funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	DIEGO ALEJANDRO ARDÓN TAMAYAC
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA/PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	Enero 2026	Número de Contrato	PNC-108-007-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

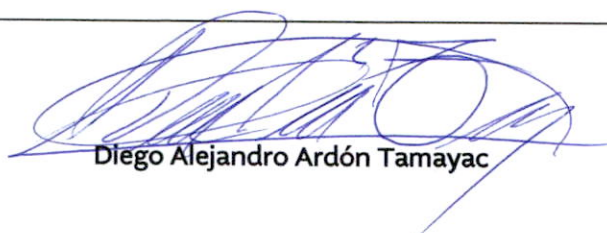
Período de actividades	de:	2 de enero de 2026	al:	31 de enero de 2026
------------------------	-----	--------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

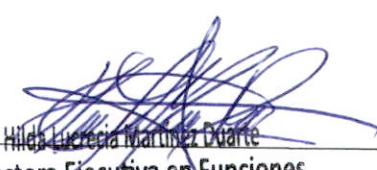
- a) **Brindar asesoría profesional en el análisis del marco normativo vigente que impacta la competitividad, identificando barreras legales, inconsistencias y posibles vacíos jurídicos que dificulten la actividad empresarial, incluyendo la propuesta de mejoras y ajustes en las actividades implementadas en el eje de simplificación;**
 - a. Se brindó asesoría profesional en el análisis de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera Directa dentro del marco de la Ruta del Chip Guatemala, iniciativa país para el desarrollo de la industria de Semiconductores y Manufactura de electrónicos.
- b) **Brindar asesoría profesional en el seguimiento de agendas y documentos para garantizar el cumplimiento de los acuerdos alcanzados para asegurar la ejecución efectiva de las obligaciones establecidas en la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, en el marco de actividades de cada uno de los ejes de simplificación y digitalización del programa.**
 - a. Se proporcionó asesoría profesional en el análisis y seguimiento de los documentos finales del Programa Nacional de Competitividad, con fecha al treinta y uno de diciembre de dos mil veinticinco, con el fin de asegurar que dichos documentos cumplieran con las disposiciones y lineamientos establecidos en los acuerdos ministeriales correspondientes, en coherencia con las obligaciones derivadas del proceso de simplificación administrativa.
- c) **Brindar asesoría profesional en la gestión de convenios, cartas de entendimiento, o similares entre el Programa Nacional de Competitividad y otras entidades del sector público o privado, que sean necesarios para el logro de los objetivos institucionales;**
 - a. Se brindó asesoría profesional en la gestión del expediente identificado en la Opinión No. 859-2025/AJ/MRMD, garantizando que dicho proceso se desarrollara conforme a los lineamientos establecidos por el departamento jurídico del Ministerio de Economía. Asimismo, se dio seguimiento al avance del trámite ante la Jefatura Administrativa, en el marco de las acciones de coordinación institucional necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Programa Nacional de Competitividad.



- d) **Brindar asesoría profesional en la elaboración de prestaciones o informes de seguimiento, que sean requeridos por la autoridad, orientados a visibilizar las acciones y avances de la gestión de los programas y los proyectos del Programa Nacional de Competitividad;**
- a. Se brindó asesoría profesional en la revisión del último informe de cuatrimestre del año dos mil veinticinco con el objetivo de verificar el cumplimiento de lo establecido en la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egreso del Estado del año dos mil veinticinco.
 - b. Se brindó asesoría profesional en la elaboración de informes de seguimiento relacionados con los expedientes de contrataciones bajo el renglón 029 del Programa Nacional de Competitividad de Guatemala, con el fin de documentar adecuadamente las acciones realizadas y los avances obtenidos.
 - c. Se brindó asesoría profesional en la elaboración de la documentación correspondiente a contratos y Acuerdos Ministeriales vinculados con la contratación y aprobación del personal 029 incorporado durante el mes, generando insumos que permitieran a la autoridad contar con información clara y actualizada sobre la gestión administrativa del Programa.
- e) **Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- a. Se brindó asesoría profesional en la revisión de las retenciones fiscales del Impuesto Al Valor Agregado.
 - b. Se brindó asesoría profesional en la participación de la Capacitación sobre las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas.
 - c. Se brindó asesoría profesional en la participación en el Taller Camino a la Excelencia Interna Kick-Off de Procesos y Normas dirigido al personal del Programa Nacional de Competitividad.



Diego Alejandro Ardón Tamayac



Hilda Lucrecia Martínez Duarte
Vo.Bo. 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	ENERO 2026	Número de Contrato	PNC-108-008-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO DEL 2026	al:	31 DE ENERO DEL 2026
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en el seguimiento de las arquitecturas backend, verificando documentación técnica y diagramas de los procesos asignados.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento y validación de la arquitectura backend del sistema de notificaciones, verificando la correcta estructuración de flujos mediante WebSockets en sus distintas fases de implementación.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión y ajuste de la documentación técnica asociada a los flujos backend de notificaciones y trámites, asegurando coherencia entre la arquitectura definida y su implementación.
- Se brindó apoyo técnico en el análisis y validación de los diagramas lógicos de procesos backend, identificando puntos de mejora durante la integración de notificaciones y pagos.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento continuo de la arquitectura backend durante la creación y pruebas de servicios para detalle y categorización de trámites.

b) Brindar apoyo técnico en la valoración y elección de tecnologías, frameworks y métodos ágiles, que permitan el desarrollo eficiente y ordenado de soluciones backend.

- Se brindó apoyo técnico en la evaluación comparativa de tecnologías para comunicación en tiempo real, mediante el análisis de GraphQL versus Socket.IO, determinando la alternativa más adecuada para el sistema de notificaciones.
- Se brindó apoyo técnico en la selección y aplicación de tecnologías backend orientadas a la implementación de WebSockets, priorizando escalabilidad, seguridad y mantenibilidad.
- Se brindó apoyo técnico en la adopción de métodos de trabajo ágiles para el desarrollo incremental de soluciones backend, permitiendo validaciones progresivas de los flujos implementados.
- Se brindó apoyo técnico en la estructuración ordenada de soluciones backend para trámites y notificaciones, alineadas al stack tecnológico institucional.

c) Brindar apoyo técnico en la elección de APIs, asegurando su integración adecuada con los flujos internos y externos de los procesos asignados.

- Se brindó apoyo técnico en la integración de APIs backend para el flujo de notificaciones, asegurando su correcta comunicación con los módulos frontend mediante WebSockets.
- Se brindó apoyo técnico en la validación de APIs utilizadas en los flujos de trámites, verificando su correcta interacción con servicios internos y externos del sistema.
- Se brindó apoyo técnico en la creación y pruebas de servicios API para la consulta de detalle de trámites, asegurando consistencia en las respuestas y estabilidad del flujo.
- Se brindó apoyo técnico en la integración del flujo de pagos mediante boleta bancaria, validando la correcta interacción entre servicios backend y componentes externos.

d) Brindar apoyo técnico en la evaluación de soluciones técnicas backend, verificando el cumplimiento de estándares y la optimización del rendimiento.

- Se brindó apoyo técnico en la evaluación del rendimiento y estabilidad de las soluciones backend implementadas para notificaciones en tiempo real, mediante pruebas funcionales continuas.
- Se brindó apoyo técnico en la validación del cumplimiento de estándares técnicos durante la implementación de servicios backend y protocolos de comunicación WebSocket.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión y corrección de soluciones backend detectadas durante pruebas de integración, optimizando flujos y tiempos de respuesta.
- Se brindó apoyo técnico en la evaluación de servicios backend asociados a trámites y formularios, asegurando su correcto funcionamiento conforme a los requerimientos definidos.

e) Brindar apoyo técnico en la emisión de recomendaciones sobre el uso de patrones de diseño para servicios backend escalables y mantenibles.

- Se brindó apoyo técnico en la recomendación de estructuras backend basadas en patrones orientados a modularidad y reutilización, aplicadas al sistema de notificaciones.
- Se brindó apoyo técnico en la definición de patrones de diseño para la implementación de servicios WebSocket, favoreciendo mantenibilidad y escalabilidad del sistema.
- Se brindó apoyo técnico en la estandarización de servicios backend para trámites y notificaciones, promoviendo una arquitectura consistente y extensible.
- Se brindó apoyo técnico en la documentación de buenas prácticas y lineamientos técnicos para futuras implementaciones de servicios backend.

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

- Se brindó apoyo técnico en el análisis e integración del proveedor de pagos Cybersource, evaluando su viabilidad técnica y adecuación a los flujos institucionales.
- Se brindó apoyo técnico en la corrección y ajuste de formularios y componentes backend asociados a trámites específicos, conforme a requerimientos funcionales.

Yana

st

A

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de guías técnicas para la implementación de notificaciones mediante sockets, facilitando su adopción por otros equipos.
- Se brindó apoyo técnico en actividades complementarias de configuración de entornos frontend y backend, requeridas para asegurar la correcta operación de los sistemas desarrollados.

**DIEGO ANDRÉ
MAZARIEGOS
BARRIENTOS**

Firmado digitalmente por
DIEGO ANDRÉ
MAZARIEGOS BARRIENTOS
Fecha: 2026.01.16 15:19:15
-06'00'

Diego André Mazariegos Barrientos



Hilda Lucrecia Martínez Duarte
Directora Ejecutiva en Funciones
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	ENERO, 2026	Número de Contrato	PNC-108-009-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02/01/2026	al:	31/01/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

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 enero.
 - Se brindó apoyo técnico a través de la actualización de cuadro de diagnóstico de los trámites del Ministerio de Energía y Minas, el cuadro se actualizó en el mes de enero.
 - Se brindó apoyo técnico a través de la recopilación de formularios y requisitos utilizados para realizar los trámites de Solicitud de Licencia de Explotación Minera en el Ministerio de Energía y Minas, dicha información fue recabada en la página de internet 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 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 información y flujogramas brindados por los asesores del Ministerio de Energía y Minas en el trámite de Solicitud de Licencia de Explotación Minera, dicha información fue recibida con el objeto de elaborar propuestas de simplificación y optimización, así como elaboración de pre diagnóstico de la Dirección de Minería.
 - Se brindó apoyo técnico mediante participación en elaboración de diagnóstico sobre el estado actual de la Dirección de Minería del Ministerio de Energía y Minas, el cual se realizó con el objeto de conocer los insumos legales, tecnológicos y humanos con los que cuenta actualmente la dirección, y de esta manera determinar la ruta a seguir para el desarrollo del Proyecto de Transformación Digital del Ministerio.
- 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 realizada el día 7 de enero en las instalaciones del Ministerio de Energía y Minas, en la misma se solicitó por parte de los asesores técnicos del referido ministerio que se iniciara con el levantamiento de información de los trámites competentes a la Dirección General de Minería, específicamente el trámite de "Solicitud de Licencia de Explotación Minera", se recabó información sobre los pasos y requisitos para esta gestión, así como datos sobre la problemática que actualmente padece esta dirección en el sentido de realizar sus trámites de manera física y presencial.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

- Se brindó apoyo técnico mediante participación en reunión realizada el día 13 de enero en las instalaciones de Ministerio de Energía y Minas, dicha reunión se llevó a cabo con el objeto de conocer el proceso y el sistema digital que actualmente funciona en la Dirección de Hidrocarburos para la realización de trámites, así mismo se recibió documentación relacionada a la Dirección General de Minería, en donde consta el estado actual de la misma.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de las minutas correspondientes a las reuniones de las fechas siguientes: 7 y 13 de enero en las que se tuvo participación, dichas reuniones se realizaron en el marco del Proyecto de Transformación Digital del Ministerio de Energía y Minas.
- 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 mediante análisis de las guías de simplificación de la Comisión de Gobierno Abierto y Electrónico y del Programa Nacional de Competitividad; dicho análisis se realizó con el objeto de contemplar diferencias y similitudes para determinar oportunidades de unificar las mismas.
 - Se brindó apoyo técnico mediante análisis del inventario de trámites proporcionado por la Comisión de Gobierno Abierto y Electrónico, dicho análisis se llevó a cabo para determinar los trámites que están a cargo tanto de la Comisión como del Programa Nacional de Competitividad en cuanto al seguimiento de la simplificación y optimización de los mismos.
- 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 el Registro Cronológico de Reuniones y Avances del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, dicha actualización se realizó el mes de enero de 2026.
 - Se brindó apoyo técnico a través de la actualización del documento que contiene el Registro Cronológico de Reuniones y Avances del Ministerio de Energía y Minas, dicha actualización se realizó el mes de enero de 2026.
- 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 denominado "Camino a la excelencia interna, Kick-Off de procesos y normas", el cual fue impartido por el área administrativa, financiera y de compras del Programa Nacional de Competitividad, con el objeto de brindar información relevante y hacer del conocimiento de todo el personal del Programa sobre las atribuciones de cada una de las áreas mencionadas, así como los lineamientos y requisitos que se deben cumplir cuando se solicita el apoyo a cada una de ellas.


Elmer Jonatan Chet Pirir

VoBo


Hilda Lucrecia Martinez Duarte
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	ENERO 2026	Número de Contrato	PNC-108-010-029-2025
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02/01/2026	al:	31/01/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

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 para sandblast para entrada del lado derecho de PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño para nueva tarjeta de cumpleaños para los colaboradores de PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño de firmas nuevas para los nuevos colaboradores de PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño para los focus group de Ruta de Competitividad Territorial en Zacapa.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño para evento de Ruta de Competitividad Territorial en Chiquimula.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño de gráficos para presentación de PROGUATEMALA.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño para manual de marca de PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño de diseños para perfiles de contratación 2026 para el equipo de Representante Comercial de Estados Unidos.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño de imagen para Capacitación "Camino a la excelencia interna" Kick off de procesos y normas.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño de imagen para mantener limpieza en escritorios de PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño de one pager de Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, para mostrar avances de digitalización de trámites.



- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño de one pager de Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, para mostrar avances de digitalización de trámites.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño de one pager de Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, para mostrar avances de digitalización de trámites.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño de one pager de Transformación Digital y Ventanilla Única de Comercio e inversión.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño de one pager general de PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD para el equipo de Territorios.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño de sandblast para las nuevas oficinas para equipo de Representante Comercial de Estados Unidos.

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

- Se brindó apoyo técnico en la realización del post de contenido general para redes sociales para mes de enero con la nueva línea gráfica de PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD.

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 del manual de marca de PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD.
- Se brindó apoyo técnico con diagramación para nueva agenda de Ventanilla ágil de construcción 2026.

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

- Se brindó apoyo técnico con la creación y desarrollo de post, one pagers y actualización de página web para promover contenido equipos de PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD, para página web y redes sociales.

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

- Se brindó apoyo técnico con la creación de nuevos materiales gráficos con la línea gráfica solicitada por comunicación social de MINISTERIO DE ECONOMÍA.

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

- Se brindó apoyo técnico con fotos de la 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 con MAGA MARN Y MSPAS.


ERICK GUSTAVO PAIZ RANGEL

VoBo 
Hilda Lucrécia Martínez Duarte
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	ENERO DE 2026	Número de Contrato	PNC-108-011-029-2026
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02/01/2026	al:	31/01/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

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 el seguimiento a la solicitud de actualización del dictamen o informe de inspección del proceso de *Establecimientos Farmacéuticos* del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. Dicha documentación fue solicitada con el objetivo de integrar la guía de inspección y el reporte de no conformidades en un único documento de evaluación, dentro de la propuesta del sistema a desarrollar.

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 elaboración de insumos para la preparación de informes de avances del proyecto de Transformación Digital del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, así como de los avances generales de los Ministerios que forman parte del proyecto.

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 de los procesos de *Establecimientos Farmacéuticos* (aperturas, traslados y renovaciones) con el área de procesos, con el objetivo de resolver dudas relacionadas con la propuesta de formulario electrónico, así como otras propuestas que serán presentadas al 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 a 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 el inicio de la revisión del marco normativo vigente aplicable a los trámites administrativos del proceso de Establecimientos Farmacéuticos, que incluyen aperturas, traslados y renovaciones del Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, con el objetivo de identificar el fundamento legal de los requisitos solicitados en el formulario F-AS-f-01 V12-2025.

e) Brindar asesoría profesional en la participación de reuniones, elaboración de presentaciones, informes de seguimiento, especificaciones 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 gestión, coordinación y participación en la reunión de análisis de brechas de la ventanilla única, 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 con la Unión Europea"*. La reunión se desarrolló mediante conversatorios guiados por el Centro de Comercio Internacional –ITC- orientados al levantamiento y análisis de información del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, con el objetivo de identificar elementos estratégicos, normativos, institucionales, financieros y tecnológicos que inciden en la sostenibilidad integral de la ventanilla.
- Se brindó asesoría profesional en la revisión de la información de la Mesa Intersectorial de Dinamización del Sector Productivo del Gabinete Específico de Desarrollo Económico, verificando la información presentada y elaborando el reporte de avances correspondiente al mes, integrando las actividades realizadas y los resultados obtenidos.
- Se brindó asesoría profesional en la actualización de la línea de tiempo de los hitos más relevantes del proyecto de transformación digital del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, correspondiente al mes de enero.

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 y participación en las reuniones del área de simplificación orientadas a establecer el plan de trabajo del año 2026, en seguimiento a la rectoría del Ministerio de Economía y en cumplimiento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala, en dichas reuniones se establecieron las actividades y acciones a realizar, así como su nivel de prioridad.
- Se brindó asesoría profesional en la revisión del plan de seguimiento al cumplimiento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala, emitiendo las observaciones correspondientes y realizando los ajustes necesarios para su traslado y aprobación.

- Se brindó asesoría profesional en la revisión del oficio para solicitar la validación y visto bueno del plan de seguimiento al 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 la revisión y análisis del listado de trámites reportados por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, bajo la rectoría del Ministerio de Economía y la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración y envío del oficio mediante el cual se solicita el seguimiento a la validación y emisión del visto bueno oficial de las propuestas optimizadas de los procesos de *Establecimientos Farmacéuticos*, que incluyen aperturas, traslados, renovaciones, modificaciones, ampliaciones y notificaciones del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- Se brindó asesoría profesional en la revisión de perfiles de profesionales y técnicos para las contrataciones del área de simplificación, participando además en la realización de preentrevistas, y en el llenado de la matriz de valoración y análisis correspondiente.
- Se brindó asesoría profesional durante la reunión de revisión de metas del POA correspondientes al mes de enero, con el objetivo de definir las metas del producto asignado para dicho mes y programar las metas del mes siguiente.
- Se brindó asesoría profesional en la revisión del informe mensual de actividades del personal técnico designado por el área de simplificación, correspondientes al mes de enero, emitiendo las observaciones pertinentes.
- Se brindó apoyo profesional en la participación del taller denominado "Camino a la excelencia interna, Kick-Off de procesos y normas", organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión del informe de liquidación de la contratación de servicios de atención y protocolo para la reunión de análisis de brechas de la ventanilla única, 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 con la Unión Europea"*.



Greidy Estefani Martínez Gramajo

Vo.bo.



Hilda Lucrecia Martínez Duarte
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	ENERO DE 2026	Número de Contrato	PNC-108-011-029-2026
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02/01/2026	al:	31/01/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

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 el seguimiento a la solicitud de actualización del dictamen o informe de inspección del proceso de *Establecimientos Farmacéuticos* del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. Dicha documentación fue solicitada con el objetivo de integrar la guía de inspección y el reporte de no conformidades en un único documento de evaluación, dentro de la propuesta del sistema a desarrollar.

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 elaboración de insumos para la preparación de informes de avances del proyecto de Transformación Digital del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, así como de los avances generales de los Ministerios que forman parte del proyecto.

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 de los procesos de *Establecimientos Farmacéuticos* (aperturas, traslados y renovaciones) con el área de procesos, con el objetivo de resolver dudas relacionadas con la propuesta de formulario electrónico, así como otras propuestas que serán presentadas al 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 a 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 el inicio de la revisión del marco normativo vigente aplicable a los trámites administrativos del proceso de Establecimientos Farmacéuticos, que incluyen aperturas, traslados y renovaciones del Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, con el objetivo de identificar el fundamento legal de los requisitos solicitados en el formulario F-AS-f-01 V12-2025.

e) Brindar asesoría profesional en la participación de reuniones, elaboración de presentaciones, informes de seguimiento, especificaciones 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 gestión, coordinación y participación en la reunión de análisis de brechas de la ventanilla única, 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 con la Unión Europea"*. La reunión se desarrolló mediante conversatorios guiados por el Centro de Comercio Internacional –ITC– orientados al levantamiento y análisis de información del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, con el objetivo de identificar elementos estratégicos, normativos, institucionales, financieros y tecnológicos que inciden en la sostenibilidad integral de la ventanilla.
- Se brindó asesoría profesional en la revisión de la información de la Mesa Intersectorial de Dinamización del Sector Productivo del Gabinete Específico de Desarrollo Económico, verificando la información presentada y elaborando el reporte de avances correspondiente al mes, integrando las actividades realizadas y los resultados obtenidos.
- Se brindó asesoría profesional en la actualización de la línea de tiempo de los hitos más relevantes del proyecto de transformación digital del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, correspondiente al mes de enero.

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 y participación en las reuniones del área de simplificación orientadas a establecer el plan de trabajo del año 2026, en seguimiento a la rectoría del Ministerio de Economía y en cumplimiento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala, en dichas reuniones se establecieron las actividades y acciones a realizar, así como su nivel de prioridad.
- Se brindó asesoría profesional en la revisión del plan de seguimiento al cumplimiento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala, emitiendo las observaciones correspondientes y realizando los ajustes necesarios para su traslado y aprobación.

- Se brindó asesoría profesional en la revisión del oficio para solicitar la validación y visto bueno del plan de seguimiento al 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 la revisión y análisis del listado de trámites reportados por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, bajo la rectoría del Ministerio de Economía y la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración y envío del oficio mediante el cual se solicita el seguimiento a la validación y emisión del visto bueno oficial de las propuestas optimizadas de los procesos de *Establecimientos Farmacéuticos*, que incluyen aperturas, traslados, renovaciones, modificaciones, ampliaciones y notificaciones del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- Se brindó asesoría profesional en la revisión de perfiles de profesionales y técnicos para las contrataciones del área de simplificación, participando además en la realización de preentrevistas, y en el llenado de la matriz de valoración y análisis correspondiente.
- Se brindó asesoría profesional durante la reunión de revisión de metas del POA correspondientes al mes de enero, con el objetivo de definir las metas del producto asignado para dicho mes y programar las metas del mes siguiente.
- Se brindó asesoría profesional en la revisión del informe mensual de actividades del personal técnico designado por el área de simplificación, correspondientes al mes de enero, emitiendo las observaciones pertinentes.
- Se brindó apoyo profesional en la participación del taller denominado "Camino a la excelencia interna, Kick-Off de procesos y normas", organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión del informe de liquidación de la contratación de servicios de atención y protocolo para la reunión de análisis de brechas de la ventanilla única, 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 con la Unión Europea"*.



Greidy Estefani Martínez Gramajo

Vo.bo.



Hilda Lucrecia Martínez Duarte
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	ENERO, 2026 ✓	Número de Contrato	PNC-108-013-029-2026 ✓
-----------------------	---------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	02/01/2026 ✓	al:	31/01/2026 ✓
------------------------	------	--------------	-----	--------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **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:
Digitalización, Territorios, Compras y Contrataciones, Financiero 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 realizado en el mes de enero 2026, 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, correspondiente al mes de diciembre 2025.
- b) **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 la compra siguiente:
 - Compra de café para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
- c) **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 café para consumo en el 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, correspondiente al mes de enero de 2026.
- d) **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 internet (correspondiente al mes de diciembre 2025).
 - Servicio de energía eléctrica (correspondiente al periodo del 04/12/2025 al 05/01/2026).
 - Servicio de telefonía fija (correspondiente al mes de diciembre 2025).

[Handwritten signature]

- Servicio de arrendamiento de la oficina 302, para el Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al mes de enero de 2026.
 - Renovación del servicio de hosting asociado al dominio www.pronacom.org para uso del Programa Nacional de Competitividad, por un plazo de 12 meses.
 - Servicio de mantenimiento preventivo a equipos de aire acondicionado 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.
 - Impresión de 100 tarjetas de presentación para uso de la Subdirectora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de útiles de oficina para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en la conformación de expedientes de pago durante el mes de enero de 2026, para ser entregados al departamento de Compras y Contrataciones.
- e) **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 diciembre 2025.
 - Servicio de energía eléctrica correspondiente al periodo del 04/12/2025 al 05/01/2026 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 arrendamiento de la oficina 302, para el Programa Nacional de Competitividad, por un plazo de doce (12) meses.
 - Renovación del servicio de hosting asociado al dominio www.pronacom.org para uso del Programa Nacional de Competitividad, por un plazo de 12 meses.
 - Servicio de mantenimiento preventivo a equipos de aire acondicionado 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.
 - Impresión de 100 tarjetas de presentación para uso de la Subdirectora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de útiles de oficina para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en la conformación de expedientes de pago durante el mes de enero de 2026, para ser entregados al departamento de Compras y Contrataciones.
- f) **Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se brindó apoyo técnico en la consolidación de información pública del tercer cuatrimestre del año 2025, la cual fue enviada a la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ministerio de Economía para que sea publicada en el Portal Web de la institución.



- Se brindó apoyo técnico en ordenar cajas de documentos del archivo del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la creación de códigos de insumo para la compra de cortinas enrollables, películas decorativas sandblast para opacar vidrios y rótulo para el área de recepción, para uso del Programa Nacional de Competitividad.

Henri Josué
Maeda
Peña

Firmado
digitalmente
por Henri Josué
Maeda Peña

Henri Josué Maeda Peña



Vo.bo. 
Hilda Lucrecia Martínez Duarte
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	Enero 2026	Número de Contrato	PNC-108-014- 029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del: 02/01/2026	al: 31/01/2026
------------------------	-----------------	----------------

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 el levantamiento de información territorial mediante reuniones con actores públicos y privados, incluyendo municipalidades, asociaciones, cooperativas, universidades y organizaciones de cooperación, con el objetivo de identificar brechas, oportunidades de mejora y líneas de acción para fortalecer la competitividad en los territorios de oriente del país.
- Se brindó asesoría profesional en la recopilación y sistematización de información sectorial vinculada a café, frutas, lácteos y turismo, permitiendo contar con insumos técnicos para la formulación de propuestas, proyectos y espacios de articulación 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 actores territoriales clave, incluyendo la Municipalidad de Quetzaltepeque, Chiquimula, a través de la Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local, Instituto Guatemalteco de Turismo, Direcciones Municipales de la Mujer, universidades, asociaciones y cooperativas, con el fin de identificar posibles sinergias y líneas de trabajo conjuntas para el fortalecimiento del desarrollo económico territorial.
- Se brindó asesoría profesional en el desarrollo una vinculación estratégica entre la Organización No Gubernamental TechnoServe, a través del proyecto Avanza Café, y la Asociación Sierra de las Minas Produce, logrando una articulación efectiva para brindar asistencia técnica a más de 200 productores de café en la Sierra de las Minas.

- Se brindó asesoría profesional en el desarrollo de una vinculación estratégica con la Cooperativa Agrícola Gualán R.L. y la Asociación Zacapaneca de Ganaderos Agricultores Unidos para la gestión de estudiantes en Ejercicio Profesional Supervisado de la Universidad San Carlos de Guatemala, orientados a la elaboración de planes de finca, diagnósticos productivos y propuestas de mejora para acceso a mercados.
- 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 facilitación de un evento con mujeres emprendedoras en articulación con la Dirección Municipal de la Mujer, realizándose un espacio de capacitación, diálogo y levantamiento de información con la participación de 25 mujeres emprendedoras en el municipio de Río Hondo, Zacapa
 - Se brindó asesoría profesional en la facilitación de un evento con mujeres emprendedoras en articulación con la Dirección Municipal de la Mujer, realizándose un espacio de capacitación, diálogo y levantamiento de información con la participación de 25 mujeres emprendedoras en el municipio de Estanzuela, Zacapa.
 - Se brindó asesoría profesional en la facilitación de un evento con mujeres emprendedoras en articulación con la Escuela Taller, realizándose un espacio de capacitación, diálogo y levantamiento de información con la participación de 25 mujeres emprendedoras en el municipio de Huite, Zacapa.
 - Se brindó asesoría profesional durante una reunión de planificación del evento "Encuentro de Competitividad y Encadenamientos Productivos", a realizarse en el municipio de Mataquescuintla, Jalapa, en articulación con Asociación de Productores de Aguacate y el asesor del diputado del departamento de Jalapa, ingeniero Mario Portillo, con el objetivo de afinar aspectos técnicos, logísticos y de contenido del evento, orientado al fortalecimiento de los encadenamientos productivos del territorio.
- 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 procesos de articulación con municipalidades, universidades y actores territoriales, incluyendo la recepción y apreciación de propuestas de actividades remitidas por la Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local de Quetzaltepeque, Chiquimula para su posible desarrollo en los próximos meses.

✓

2

2

- Se brindó asesoría profesional en la articulación y seguimiento de procesos institucionales vinculados al Programa Nacional de Competitividad, incluyendo visitas a oficina central, y entrega de papelería pendiente correspondiente al proceso de contratación 2026.
- 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, ajuste y finalización de proyectos de inversión para su postulación a Proyecto de Soluciones Innovadoras para Cadenas de Valor Agrícolas, correspondientes a la Asociación de Productores de Manzana de Jalapa y a la Cooperativa de Aguacate de Mataquescuintla, Jalapa.
 - Se brindó asesoría profesional en la identificación de nuevas fuentes de financiamiento tras el cierre de la convocatoria de Proyecto de Soluciones Innovadoras para Cadenas de Valor Agrícolas, elaborando un documento con opciones alternativas para la postulación de los proyectos formulados.
 - Se brindó asesoría profesional en la elaboración de documentos técnicos, incluyendo propuestas de diplomados enfocados en pueblos indígenas del oriente del país y recopilación de ejemplos de currículas académicas para su posible desarrollo.
- f) **Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios;**
- Se brindó asesoría profesional en la estructuración y envío de invitaciones para la realización del evento con mujeres emprendedoras en el departamento de Chiquimula, programado para ejecutarse en el mes de febrero, como parte del seguimiento a los procesos de articulación territorial.
 - Se brindó asesoría profesional en la elaboración de propuestas de productos para consultorías a realizarse para algunas cadenas productivas del departamento de Jalapa.



Nombre: OLIVA MORALES JENIFER BEATRIZ
Emitido por: SB CA1

Jenifer Beatriz Oliva Morales

VoBo:


Hilda Lucrecia Martinez Duarte
Directora Ejecutiva en Funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMIA

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	Enero 2026 ✓	Número de Contrato	PNC-108-015- 029-2026 ✓
-----------------------	--------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	02/01/2026 ✓	al:	31/01/2026 ✓
------------------------	------	--------------	-----	--------------

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 en la planificación y participación en la reunión presencial con el Ministro y Viceministro del Ministerio de Energía y Minas en la cual se presentó el proyecto de transformación digital y sus distintas fases de simplificación, optimización y digitalización.
 - Se brindó asesoría profesional en la reunión con la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico en la cual se presentaron detalles del proyecto de transformación digital, se resolvieron dudas de la simplificación de requisitos y trámites administrativos, así como de la rectoría de los trámites delegada al Ministerio de Economía.
 - Se brindó asesoría profesional en la participación en reunión con asesores del Ministerio de Energía y Minas para levantar información y la elaboración de un pre diagnóstico de la Dirección General de Energía.
 - Se brindó asesoría profesional en la planificación y participación en la reunión con los asesores del Ministerio de Energía y Minas de la Dirección General de Minería en la cual se identificó en primer trámite piloto "Licencia de Explotación", además se levantó la información general de personal de la Dirección, solicitudes anuales y principales desafíos.
 - Se brindó asesoría profesional en la planificación y participación en la reunión con los asesores del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación del área de Tecnologías de la Información y el área de digitalización con el objetivo de determinar una metodología de trabajo para ña digitalización de los trámites de la Dirección de Insumos para Uso en Animales.

- Se brindó asesoría profesional en la planificación y participación en 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”.
- Se brindó asesoría profesional en la planificación y participación reunión con los asesores del Ministerio de Energía y Minas de la Dirección General de Minería del área de Informática y Tecnología en la cual se compartieron los documentos para elaborar un pre diagnóstico de los insumos tecnológicos que tiene la Dirección de Minería.
- Se brindó asesoría profesional en la planificación y participación reunión con los asesores del Ministerio de Energía y Minas de la Dirección General de Minería del área de recursos humanos y administrativo a en la cual se consultó la posibilidad de contrataciones y personal habilitado para el apoyo del proyecto de transformación digital.
- Se brindó asesoría profesional en la reunión con la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico en la cual se dio continuidad para la división y acompañamiento de acuerdo a la división de trámites compartidas por las entidades de acuerdo a la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos Decreto Número 5-2021 y que actualmente se encuentran dentro del Proyecto de Transformación Digital y La Ventanilla Única de Comercio.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de especificaciones técnicas para contratación de Servicios de atención y protocolo para la reunión denominada: “Análisis de Brechas de la Ventanilla Única en contexto 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”.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de informe de liquidación de contratación de Servicios de atención y protocolo para la reunión denominada: “Análisis de Brechas de la Ventanilla Única en contexto 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”.

- 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 Primera Reunión Técnica del Comité Nacional de Facilitación de Comercio correspondiente al año 2026.
- 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 documentos relacionados al primer trámite del Ministerio de Energía y Minas de la Dirección de Minería como flujogramas, cuadros de pasos y requisitos.
- 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 a través de la actualización del registro cronológico de reuniones y avances del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación en el mes de enero.
 - Se brindó asesoría profesional en la elaboración de hojas informativas del proyecto de transformación digital.
 - Se brindó asesoría profesional en la elaboración de pre diagnóstico del Ministerio de Energía y Minas de la Dirección de Minería con las recomendaciones generales para la simplificación, optimización y digitalización de trámites.
 - Se brindó asesoría profesional en la elaboración de hoja informativa que contiene los avances en el proyecto de transformación digital en el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación.
 - Se brindó asesoría profesional en la elaboración de propuesta de hoja de ruta para el seguimiento para la aplicación de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos Decreto Número 5-2021.

54

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 en el análisis de los requisitos y proceso de la licencia de explotación del Ministerio de Energía y Minas en la Ley de Minería Decreto Número 48-97 y en el Reglamento de la Ley de Minería Acuerdo Gubernativo 176-2001.

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 el taller denominado "Camino a la excelencia interna, Kick-Off de procesos y normas", el cual fue impartido por el área administrativa, financiera y de compras del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó asesoría profesional en la participación de pre entrevistas a los postulantes para el puesto de asesor en simplificación.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración del cuadro de evaluación de desempeño de postulantes para el puesto de asesor en simplificación.
- Se brindó asesoría profesional en el análisis del informe de personal de simplificación asignado al Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación.



Jennifer Perla Marina Pineda

VoBo:



Hilda Lucrecia Martinez Duarte
Directora Ejecutiva en Funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	José Geovanny Maldonado González
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	ENERO 2026	Número de Contrato	PNC-108-016-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02/01/2026	al:	31/01/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en el seguimiento de la simplificación de trámites en las dependencias del Organismo Ejecutivo que sean asignadas;

- Se brindó apoyo técnico en la recepción, digitalización y traslado a la matriz de avances de la información relacionada con el estatus del acuerdo gubernativo remitida por la Dirección de Administración de Comercio Exterior, 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 apoyo técnico en la recepción, digitalización y traslado a la matriz de seguimiento y control de la información del informe cuatrimestral de reclamos, denuncias y/o quejas presentados por los usuarios del Registro de Garantías Mobiliarias, correspondiente al tercer cuatrimestre del año 2025, 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 apoyo técnico en la recepción, digitalización y traslado a la matriz de seguimiento y control de la información del informe cuatrimestral de reclamos, denuncias y/o quejas presentados por los usuarios del Ministerio de Finanzas Públicas, correspondiente al tercer cuatrimestre del año 2025, en el cumplimiento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.

b) Brindar apoyo técnico en la gestión de las comunicaciones y las reuniones estratégicas para determinar 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 durante las reuniones realizadas el 09 y 14 de enero de 2026, orientadas a la identificación de las propuestas del plan de seguimiento 2026, relacionadas al cumplimiento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala, con el objetivo de definir las actividades y acciones a ejecutar en las distintas dependencias del Organismo Ejecutivo.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de una propuesta de oficio dirigida a la autoridad del Viceministerio de Inversión y Competencia, solicitando la aprobación del plan de seguimiento 2026 al cumplimiento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de la tabla de datos que consolida las propuestas de actividades, acciones, eventos, capacitaciones y la información a solicitar establecidas para el plan de seguimiento 2026, orientado al cumplimiento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.

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 por el Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo técnico en la verificación de la normativa legal aplicable al formulario de solicitud de licencia sanitaria para apertura, traslado y renovación de establecimientos farmacéuticos y afines F-AS-f-01-V-12-2025, con el objetivo de identificar los requisitos y validar la norma técnica que los regula.

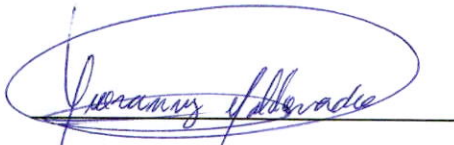
e) Brindar apoyo técnico en la participación de reuniones, elaboración de presentaciones, informes de seguimiento, especificaciones técnicas y gestión de los eventos programados y cualquier documento orientado a visibilizar las acciones y avances de la gestión de los programas y los proyectos del Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo técnico durante la reunión celebrada el 7 de enero de 2026, en la cual se dio inicio a la verificación de las propuestas relacionadas con los campos del formulario de solicitud de renovación del registro sanitario de referencia de productos farmacéuticos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de informe de liquidación de los servicios de atención y protocolo que se prestaron durante el evento denominado "Análisis de Brechas de la Ventanilla Única en contexto 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".

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

- Se brindó apoyo técnico durante el taller denominado “Camino a la Excelencia Interna: Kick Off de Procesos y Normas”, recibiendo capacitación por parte del área administrativa, compras y financiera del Programa Nacional de Competitividad, en la cual se adquirieron los lineamientos de los procedimientos de cada área y las atribuciones del personal dentro de la institución, entre otros.



José Geovanny Maldonado González



Vo.bo. Hilda Lucrecia Martínez Duarte
Directora Ejecutiva en Funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	JOSÉ CARLO MORALES ALVAREZ ✓
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	ENERO DE 2026 ✓	Número de Contrato	PNC-108-017-029-2026 ✓
-----------------------	-----------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	02/01/2026 ✓	al:	31/01/2026 ✓
------------------------	------	--------------	-----	--------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en la gestión y acciones necesarias relacionadas con los inventarios, elaboración de tarjetas de responsabilidad para bienes activos fijos y bienes fungibles asignados a personal y contratistas de PRONACOM.**
- Se brindó apoyo técnico en la creación de la tarjeta de responsabilidad del área Financiera.
 - Se brindó apoyo técnico en realizar tarjetas de responsabilidad del área de Simplificación.
 - Se brindó apoyo técnico en el levantamiento físico de inventario del área de Compras y Contrataciones.
- b) Brindar apoyo técnico en el seguimiento en procesos de identificación, traslado y baja de bienes muebles activos y fungibles de PRONACOM, en coherencia con las unidades responsables.**
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de listados de los diferentes equipos de cómputo en mal estado ubicados en la unidad ejecutora 108 para dar inicio al proceso de baja ante el módulo SICOIN WEB.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de listados de los diferentes bienes fungibles en mal estado ubicados en la unidad ejecutora 108 para dar inicio al proceso de baja ante el libro de bienes fungibles.
- c) Brindar apoyo técnico en el manejo del módulo de SICOIN WEB de Inventarios en el ingreso de bienes nuevos, la creación de tarjetas, alzas y bajas, movimiento de activos fijos.**
- Se brindó apoyo técnico en el ingreso de cinco (5) expedientes con resolución para dar de baja en el SICOIN.
- d) Brindar apoyo técnico en la verificación y rotulación de equipos nuevos, elaboración y actualización periódica del inventario institucional, según lo requieran las autoridades.**
- Se brindó apoyo técnico en el levantamiento físico de inventarios en el área de bodega.
 - Se brindó apoyo técnico en la rotulación y verificación de los bienes de los cuales serán parte de la conformación del expediente de baja.
- e) Brindar apoyo técnico en el resguardo, alineación y archivo físico y digital de la documentación relacionada con los inventarios de PRONACOM, de conformidad con las políticas del archivo histórico institucional.**
- Se brindó apoyo técnico en la impresión en los libros de activos fijos y del libro de bienes fungibles por el cierre fiscal 2025.

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

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del Informe del Saneamiento de cuentas para trasladarlo a las oficinas centrales del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico en dar respuesta a la Circular No. ME-SI-C-01-2026 para conformar el informe Pormenorizado por cuenta contable al 31 de diciembre.



José Carlo Morales Alvarez



Lidia Mireya Lorena Fuentes De León
Jefe Administrativo
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

Vo.Bo.



Hilda Lucrecia Martínez Duarte
Directora Ejecutiva en Funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA



**f 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	ENERO DE 2026	Número de Contrato	PNC-108-018-029-2026
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	02/01/2026	al:	31/01/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

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 la actualización del entorno de desarrollo, ajustando rutas, entornos y variables necesarias para asegurar la correcta integración con los flujos de despliegue automatizado.

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 preparación técnica del servidor donde fue instalado el componente Central Server de X-Road, incluyendo la actualización del sistema operativo, instalación de dependencias necesarias y validación del entorno base para garantizar compatibilidad con los requisitos de la plataforma.
- Se brindó asesoría profesional durante la sesión de instalación de X-Road, colaborando en el proceso de implementación del Central Server y documentando las fases clave para su operación futura.
- Se brindó asesoría profesional para la configuración de un nuevo microservicio orientado a la gestión de notificaciones, incluyendo la definición de su base de datos independiente, estructura de endpoints, canal de comunicación interno y adecuación al estándar de integración del sistema.
- Se brindó asesoría profesional para el mantenimiento y mejora del servidor que aloja la aplicación frontend del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, abordando una problemática que impedía la correcta previsualización de documentos PDF subidos desde la interfaz. Se aplicaron ajustes en los módulos responsables de la visualización para garantizar compatibilidad y estabilidad.

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 la incorporación de un nuevo microservicio dentro del orquestador Docker Compose, destinado al manejo notificaciones. Esta integración contempló la configuración de su entorno, enlaces con servicios dependientes y monitoreo posterior.
- Se brindó asesoría profesional para la recompilación del proyecto completo tras los nuevos cambios, generando nuevas imágenes Docker y eliminando versiones obsoletas. Se implementó un esquema de versionamiento que conserva únicamente las últimas tres imágenes por microservicio, optimizando así el almacenamiento y la trazabilidad.

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 la validación del estado general del servidor backend y frontend de Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, a través del análisis de logs, revisiones en consola y pruebas de endpoints críticos, asegurando la disponibilidad de los servicios desplegados.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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 la configuración segura del entorno de desarrollo y pruebas, incluyendo el ajuste de la cadena de conexión entre Laserfiche y el backend, migrando de una URL genérica a una específica del subdominio backend-develop.pronacom.org. Esta medida refuerza la autenticidad de los canales de integración entre sistemas.
- Se brindó asesoría profesional para el acceso seguro a la infraestructura del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, conectándose a través de la VPN institucional. Esto incluyó el ingreso al servidor Linux, la instalación de paquetes del sistema operativo y la revisión de configuración en la máquina Windows para garantizar el correcto funcionamiento del entorno de interoperabilidad.

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

- Se brindó asesoría profesional para el diseño y puesta en marcha de pruebas funcionales sobre los formularios e interfaces del sistema BPM de Laserfiche, con el objetivo de validar la captura y transmisión de datos durante el llenado completo de expedientes ambientales.
- Se brindó asesoría profesional para la actualización de reglas del BPM encargadas de extraer información clave de los expedientes. Las modificaciones permiten mayor precisión al asociar datos relevantes en cada etapa del trámite.
- Se brindó asesoría profesional para la creación de flujos de trabajo orientados a la asignación de expedientes según la delegación correspondiente. Esta lógica permite clasificar y derivar los expedientes a sus responsables institucionales con base en criterios geográficos o jerárquicos.
- Se brindó asesoría profesional para la implementación del flujo de firma de dictamen, estableciendo validaciones, condiciones y mecanismos que garantizan la integridad del proceso.
- Se brindó asesoría profesional para la creación de un flujo adicional que convierte automáticamente documentos en formato Word a PDF, permitiendo su conservación, consulta o envío posterior en un formato estandarizado.
- Se brindó asesoría profesional para la creación de componentes de formulario, reglas y campos nuevos dentro del BPM, alineados a los requerimientos técnicos y funcionales solicitados por las unidades responsables del Programa.



Firmado digitalmente
por JOSÍAS MISAEL
TACÁM AJPACAJÁ

JOSÍAS MISAEL TACÁM AJPACAJÁ

Vo.Bo.



Hilda Lucrecia Martínez Duarte
Directora Ejecutiva en Funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

Mes y año del Informe	ENERO DE 2026	Número de Contrato	PNC-108-019-029-2026
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	2/01/2026	al:	31/01/2026
------------------------	------	-----------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar asesoría profesional en el desarrollo, mantenimiento implementación y mejora de sistemas de información y aplicaciones informáticas;

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.

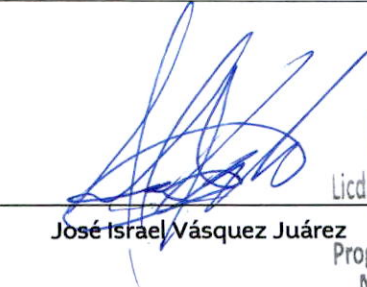
b) Brindar asesoría profesional en la gestión y mantenimiento de la infraestructura tecnológica del Programa Nacional de Competitividad;

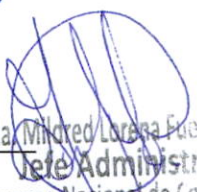
Se brindó asesoría profesional en atención a usuarios instalando y configurando impresoras arrendadas CANON en tres (3) equipos de la institución.

- Se brindó asesoría profesional en resolución de incidencias de conexiones a la red en equipos de cómputo y creación de Active Directory para 12 equipos.
- Se brindó asesoría profesional en creación de usuarios para ingreso a nuevo servidor de impresoras.
- Se brindó asesoría profesional en configuración y creación de usuarios para el correo institucional.
- Se brindó asesoría profesional en creación de directrices para control de uso de usuarios de equipos de cómputo.
- Se brindó asesoría profesional en creación de directrices para control de uso de usuarios de internet.
- Se brindó asesoría profesional en creación de directrices para mantenimiento de cámaras IP.

c) Brindar asesoría profesional en la elaboración de manuales y documentos para el uso de sistemas existentes y los que se generen a futuro;

- Se brindó asesoría profesional en la elaboración lineamientos para usuario final por parte del departamento de Informática en las áreas de trabajo del Programa Nacional de Competitividad;
- d) Brindar asesoría profesional en la creación e implementación del plan de mantenimiento de equipos de cómputo del Programa Nacional de Competitividad;
- Se brindó asesoría profesional en creación de planes para mantenimiento anual de equipos de cómputo.
 - Se brindó asesoría profesional en creación de planes para mantenimiento anual de cámaras IP.
 - Se brindó asesoría profesional en creación de planes para mantenimiento anual de equipos de impresión.
- e) Brindar asesoría profesional en la creación e implementación del plan de mantenimiento preventivo, correctivo a los sistemas informáticos y sitios web;
- Se brindó asesoría profesional en la creación de políticas de uso, políticas de cookies y de usuario para el sitio web de Pronacom.org
- f) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se brindó asesoría profesional en creación de Especificaciones técnicas y procesos administrativos de compras correspondientes al área de digitalización y área administrativa.
 - Solicitud ET Equipos de Computo
 - Solicitud ET Complementos para sitios web
 - Solicitud ET Compra de Impresoras
 - Solicitud ET Licenciamientos de Firmas digitales
 - Solicitud ET Renovación de Hosting
 - Se brindó asesoría profesional en revisión de Especificaciones técnicas y procesos administrativos para la creación de Nota técnica correspondientes al área de digitalización y área administrativa.
 - Solicitud ET Equipos de Computo
 - Solicitud ET Complementos para sitios web
 - Solicitud ET Compra de Impresoras


José Israel Vásquez Juárez


Licda. Milfred Lorena Fuentes D. León
V.O.B.O.
Jefe Administrativo
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA


Hilda Leticia Martínez Duarte
Directora Ejecutiva en Funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	JOSEFINA ASTRID CLAIRE CORONADO GRANJA
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del informe	Enero 2026	Número de Contrato	PNC-108-020-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades del	02/01/2026	al	31/01/2026
----------------------------	------------	----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la planificación y estructuración de procesos de capacitación técnica y funcional sobre los sistemas desarrollados por el Programa, conforme a los lineamientos institucionales y necesidades de los usuarios;

- Se brindó apoyo técnico en el diseño del plan de capacitación anual, estructurando los módulos de aprendizaje para el personal del proyecto USTR en taller de liderazgo, trabajo en equipo y comunicación asertiva, orientados al fortalecimiento de las capacidades del capital humano, en respuesta del requerimiento del Departamento Administrativo del Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM).
- Se brindó apoyo técnico en la organización de los cronogramas de formación, asegurando que la planificación cumpliera con los lineamientos institucionales y los tiempos de implementación de los sistemas.

b) Brindar apoyo técnico en la elaboración de materiales de capacitación, tales como manuales de usuario, guías operativas, presentaciones, contenidos audiovisuales y otros insumos didácticos que faciliten la transferencia de conocimiento;

- Se brindó apoyo técnico en la redacción y actualización de minutas de reunión, garantizando que el lenguaje fuera accesible para la transferencia de conocimiento.
- Se brindó apoyo técnico en el diseño y creación de presentaciones interactivas destinadas a reuniones de alto nivel, estructurando la información de manera visual y estratégica para facilitar la toma de decisiones

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

- Se brindó apoyo técnico en la redacción de informes técnicos y minutas administrativas requeridas por el Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM) para documentar los avances del programa.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reuniones de coordinación técnica para el seguimiento de la implementación de nuevas actualizaciones en los sistemas desarrollados.
- Se brindó apoyo técnico en la coordinación de reuniones de trabajo para definir la estructura final de visualización de avances, facilitando el monitoreo de los objetivos del área.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de la narrativa institucional sobre los procesos de gestión administrativa y coordinación con entidades externas.
- Se brindó apoyo técnico en la documentación de los puntos clave discutidos en las sesiones de trabajo, asegurando la trazabilidad de la información y la toma de decisiones.
- Se brindó apoyo técnico en la gestión administrativa ante la Comisión de Gobierno Abierto Electrónico (GAE) para la gestión de permisos y accesos al tablero de control de trámites, garantizando la trazabilidad y el seguimiento efectivo de las gestiones institucionales.
- Se brindó apoyo técnico en la redacción y envío de la minuta de acuerdos alcanzados entre el Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM) y el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA), documentando los compromisos para la integración del equipo técnico y el esquema de cooperación institucional.
- Se brindó apoyo técnico mediante el acompañamiento presencial en la reunión sostenida con la Comisión de Gobierno Abierto Electrónico (GAE), con el objetivo de llevar el seguimiento detallado de los acuerdos establecidos y asegurar el cumplimiento de las metas conjuntas con el Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM).
- Se brindó apoyo técnico en el monitoreo de los avances obtenidos con el Registro Nacional de las Personas (RENAP), con el fin de dar seguimiento a los procesos de interoperabilidad administrativa y asegurar la validación eficiente de la información institucional.


Josefina Astrid Clairé Coronado Granja

VoBo:


Hilda Lucrecia Martínez Duarte
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	ENERO DE 2026	Número de Contrato	PNC-108-021-029-2026
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	02/01/2026	al:	31/01/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

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 definición y aplicación de nuevas políticas de delegación y reconstrucción del objeto de intercambio con Laserfiche, fortaleciendo el diseño del modelo de datos utilizado para la revisión de expedientes y asegurando su correcta interpretación dentro del flujo de revisión documental.
- Se brindó asesoría profesional en la reconstrucción y refactorización del código asociado a finca, folio y libro, con el objetivo de optimizar la integración del sistema con los procesos internos de revisión de Laserfiche, garantizando consistencia estructural y alineación con los flujos del trámite.
- Se brindó asesoría profesional en la toma de decisiones arquitectónicas para la integración de pasarelas de pago, pago mediante boleta bancaria y firma electrónica, definiendo responsabilidades, límites de los servicios y su correcta incorporación dentro del ecosistema de trámites del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- Se brindó asesoría profesional en la redefinición de los flujos de finalización de trámites, ajustando la arquitectura para asegurar su correcto funcionamiento en escenarios que involucran pagos electrónicos y validaciones externas.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración y actualización de diagramas arquitectónicos y de documentación técnica, incluyendo diagramas de casos de uso, generación de ampliaciones, observabilidad y tracking, finalización de trámites, inicio de trámites, guardado y actualización de pasos, así como el diagrama de arquitectura global del sistema.

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 el análisis técnico y actualización de las bases de datos, unificando los identificadores de los catálogos del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales con las bases de datos internas del sistema, permitiendo una comunicación consistente y una correcta integración con las pasarelas de pago.
- Se brindó asesoría profesional en la evaluación y ajuste de herramientas y estructuras utilizadas en el manejo de documentos, abordando incidencias detectadas en los procesos de carga, eliminación y reconstrucción de documentos dentro del flujo del trámite.
- Se brindó asesoría profesional en la validación tecnológica de los componentes involucrados en la integración con pagos electrónicos, banca y firma electrónica, asegurando compatibilidad, estabilidad y coherencia con la arquitectura existente.



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 integración de los servicios de pasarela de pago (Visa), banca y firma electrónica, participando en conjunto con el equipo de desarrollo tanto en la definición técnica como en la implementación parcial del código, asegurando una correcta orquestación de los servicios dentro del ecosistema del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- Se brindó asesoría profesional en la integración de los contratos del consultor ambiental para los trámites de C+PGA, garantizando que los servicios consumieran y procesaran correctamente la información dentro del flujo general del trámite.
- Se brindó asesoría profesional en la definición y validación de los flujos de comunicación entre servicios para la finalización de trámites, asegurando coherencia entre estados, validaciones de pago y respuestas del sistema.

d) Brindar asesoría profesional en el despliegue de medidas de seguridad, autenticación y aprobación en servicios de comunicación entre sistemas.

- Se brindó asesoría profesional en la validación de las capas de seguridad aplicadas a los flujos arquitectónicos del sistema, revisando los mecanismos de control, validación y protección de la información en el flujo completo de los trámites.
- Se brindó asesoría profesional en el análisis de seguridad de los servicios involucrados en pagos, firma electrónica y gestión documental, garantizando que las decisiones arquitectónicas cumplieran con criterios de integridad, autenticidad y control de acceso.
- Se brindó asesoría profesional en la revisión de los flujos de toma de decisiones del sistema, asegurando que los procesos críticos se ejecutaran bajo reglas claras, auditables y alineadas a los estándares definidos.

e) 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 validación técnica de los ajustes realizados en los flujos de documentos, verificando la correcta operación de los procesos de carga, eliminación y reconstrucción antes de su despliegue.
- Se brindó asesoría profesional en la validación de los servicios integrados de pagos y firma electrónica, evaluando su comportamiento dentro del flujo completo del trámite previo a su liberación en ambientes correspondientes.
- Se brindó asesoría profesional en la coordinación técnica con el equipo de DevOps, abordando temas de integración, configuración y despliegue del sistema para asegurar alineación con la arquitectura definida.

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

- Se brindó asesoría profesional durante reuniones técnicas con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, orientadas al análisis y definición de integraciones con sus APIs institucionales, validando alcances, flujos de intercambio de información y criterios técnicos necesarios para su correcta incorporación dentro del ecosistema de trámites.
- Se brindó asesoría profesional en reuniones estratégicas de planificación y estimación, coordinando con líderes técnicos y responsables del proyecto para evaluar tiempos, dependencias técnicas, riesgos y viabilidad de las integraciones y despliegues previstos.
- Se brindó asesoría profesional en la alineación técnica entre los equipos internos y las áreas institucionales, facilitando la toma de decisiones relacionadas con arquitectura, integraciones, priorización de funcionalidades y secuencia de implementación.
- Se brindó asesoría profesional en la evaluación de impactos técnicos derivados de requerimientos

institucionales, analizando su efecto sobre la arquitectura, los servicios existentes y los flujos operativos del sistema antes de su incorporación.

- Se brindó asesoría profesional en la coordinación de criterios técnicos interinstitucionales, asegurando que las decisiones adoptadas mantuvieran coherencia con los estándares arquitectónicos, de seguridad y de interoperabilidad definidos por el Programa.

Firmado digitalmente por JOSUÉ
DAVID ARGUETA OROZCO

Josué David Argueta Orozco

Vo.Bo.


Hilda Lucrecia Martínez Duarte
Directora Ejecutiva en Funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	KAREN PAOLA RIVERA SANTOS		
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD		
Mes y año del Informe	ENERO DE 2026	Número de Contrato	PNC-108-022-029-2026
Período de actividades	del:	02/01/2026	al: 31/01/2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar asesoría profesional en la realización de diagnósticos de vulnerabilidad y pruebas de penetración para identificar riesgos críticos.

- Se brindó asesoría profesional en el mapeo de vulnerabilidades de la página de desarrollo del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN), con el fin de evaluar posibles parcheos e intrusiones y aportar insumos técnicos para pruebas de penetración y mitigación de riesgos críticos.

b. Brindar asesoría profesional en la propuesta de y actualización de políticas, procesos y controles de seguridad de la información alineados a estándares internacionales.

- Se brindó asesoría profesional en la estructuración del plan de medición de madurez para entidades públicas, orientado a evaluar y dirigir el roadmap de ciberseguridad para la interoperabilidad institucional.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de la matriz de medición para el plan de madurez, estableciendo criterios objetivos que permiten evaluar el nivel de preparación y resiliencia de las entidades.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración del plan de medición y auditoría de madurez en DevSecOps, asegurando la integración de prácticas seguras en el ciclo de vida de software.

c. Brindar asesoría profesional configuración y gestión de herramientas de monitoreo y detección de intrusiones.

- Se brindó asesoría profesional en el monitoreo de dos servicios internos (disponibilidad de red y planta telefónica), dentro del sistema de monitoreo activado en diciembre, asegurando visibilidad sobre la continuidad operativa y detección temprana de incidentes.

d. Brindar asesoría profesional en la implementación de medidas de protección de datos, autenticación multifactor y gestión de identidades.

- Se brindó asesoría profesional en el afinamiento de políticas de antivirus previo a su implementación, fortaleciendo la protección de datos y asegurando la aplicación de controles proactivos contra software malicioso.

e. Brindar asesoría profesional en la elaboración de planes de respuesta y recuperación ante indecuentes de seguridad.

- Se brindó asesoría profesional en la estructuración del plan de implementación para la nueva oficina, considerando los entregables definidos en la fase de planificación, con el fin de asegurar una respuesta organizada y resiliente ante incidentes.
- Se brindó asesoría profesional en la medición de madurez de ciberseguridad y resiliencia ante ciberataques para Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM), con el propósito de proporcionar un plan de mejora con horizonte de 12 meses que fortalezca la capacidad de respuesta institucional.

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

- Se brindó asesoría profesional en el mapeo del flujo principal para la interacción entre variables de API Conexión y su traducción en Laserfiche, con el fin de corregir datos y garantizar la coherencia operativa del sistema.
- Se brindó asesoría profesional en el mapeo y corrección para la alineación de formularios destinados a la vista del asesor, optimizando la presentación y funcionalidad de los formatos dentro del proceso institucional.
- Se brindó asesoría profesional en la validación y corrección de las relaciones de conexión entre variables de distintos flujos, asegurando la integridad y trazabilidad de la información en Laserfiche.
- Se brindó asesoría profesional en la validación y corrección de reglas de formularios para el flujo principal, fortaleciendo la consistencia de los procesos automatizados y mejorando la confiabilidad del sistema

KAREN PAOLA RIVERA SANTOS
Firmado digitalmente por
KAREN PAOLA RIVERA SANTOS

Karen Paola Rivera Santos

Hilda Lugo
Directora Ejecutiva en Funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Katerine Lucía Maldonado Pinto		
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD		

Mes y año del Informe	enero 2026	Número de Contrato	PNC-108-023-029-2025
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02/01/2026	al:	31/01/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la planificación y logística de eventos en territorio relacionados con el desarrollo económico regional;

- Se brindó apoyo técnico en la planificación y logística al realizar las Especificaciones Técnicas y Justificación, con el objetivo que se lleven a cabo las reuniones de "Ruta de Competitividad Zacapa – Economía Cultural" y "Ruta de Competitividad Chiquimula – Economía Cultural". Y con la logística de las Especificaciones Técnicas y Justificación del evento "Ruta de Competitividad Jalapa".

b) Brindar apoyo técnico en la armonización con instituciones públicas, privadas y comunitarias para la realización de eventos a nivel territorial;

- Se brindó apoyo técnico para la búsqueda de autoridades de instituciones públicas para que se lleve a cabo su participación en la Mesa de Dinamización del Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO-.
- Se brindó apoyo técnico en la identificación de casillas pendientes por llenar de la planificación de la Matriz Mesa Dinamización del Sector Productivo 2026, con el fin de tener la información completa disponible.

c) Brindar apoyo técnico en la preparación y manejo de materiales, insumos y equipos necesarios para la realización de mesas territoriales;

- Se brindó apoyo técnico en la preparación de invitaciones para las reuniones de "Ruta de Competitividad Zacapa – Economía Cultural" y "Ruta de Competitividad Chiquimula – Economía Cultural".

d) Brindar apoyo técnico en la logística de eventos, incluyendo el seguimiento de actividades en campo y el cumplimiento de cronogramas establecidos en el Programa;

- Se brindó apoyo técnico participando en la reunión de Mesa Intersectorial de Naturaleza y Medio Ambiente del Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO-. Con el objetivo de conocer la planificación de 2026 de la Mesa.



e) Brindar apoyo técnico en la realización de informes, procesos de liquidaciones y reportes de actividades, así como en la documentación de resultados de los eventos organizados por el Programa;

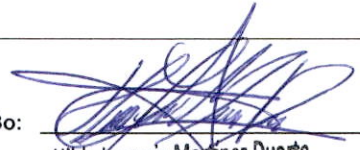
- Se brindó apoyo técnico en la realización de un informe acerca de acciones que pueden ser competencia del Ministerio de Economía para el tratamiento de la informalidad, según el Diagnóstico de Economía Informal realizado por la Organización Internacional del Trabajo.
- Se brindó apoyo técnico para la realización de un Excel en donde se indican los datos y montos de las cinco actividades económicas principales en recaudación de Impuesto Sobre la Renta e Impuesto al Valor Agregado doméstico por departamento de 2025. Se realizó con datos de la Superintendencia de Administración Tributaria sobre Recaudación de Ingresos Tributarios.
- Se brindó apoyo técnico analizando y respondiendo a las preguntas del Índice de Gobernadores de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN- del mes de diciembre 2025, con relación al incremento de exportaciones e incremento de exportadores por departamento.

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

- Se brindó apoyo técnico participando en una reunión con representantes de la Agencia Pública de Atracción de Inversiones -ProGuatemala- con el objetivo de conocer las acciones y objetivos de la Ruta del Chip para el 2026, colaborando para la búsqueda de datos económicos.
- Se brindó apoyo técnico en la realización de gráficas para la memoria de labores 2025 del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico participando en la capacitación de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas –ZDEEP-, con el objetivo de conocer los beneficios de las mismas.


Katerine Lucía Maldonado Pinto

VoBo:


Hilda Lucrecia Martínez Duarte
Directora Ejecutiva en Funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Lesly Karina Salazar Ramírez ✓
Dependencia	Ministerio de Economía / Programa Nacional de Competitividad

Mes y año del Informe	ENERO 2026 ✓	Número de Contrato	PNC-108-024-029-2026 ✓
-----------------------	--------------	--------------------	------------------------

Periodo de actividades	del:	02/01/2026 ✓	al:	31/01/2026 ✓
------------------------	------	--------------	-----	--------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar asesoría profesional en la verificación y validación de requisitos y documentación previa a los procesos de contratación.

- Se brindó asesoría profesional en la recepción, conformación y verificación expedientes de contrataciones de personal bajo el renglón presupuestario 029, cumpliendo con los requisitos establecidos en los manuales del Ministerio de Economía y circulares.

b) Brindar asesoría profesional en el registro, seguimiento y reporte de vacaciones y permisos del personal, conforme a la normativa institucional vigente.

- Se brindó asesoría profesional en el registro de vacaciones y permisos del personal bajo el renglón presupuestario 022, conforme a la normativa institucional vigente.

c) Brindar asesoría profesional en la recopilación de información, para la elaboración del informe mensual de nóminas y trasladar al Departamento Financiero.

- Se brindó asesoría profesional en la recopilación de información de las nóminas ejecutadas en el mes de diciembre del año 2025, nómina de compromiso y nómina de devengado del renglón presupuestario 029, trasladando al Departamento Financiero de manera física y digital.

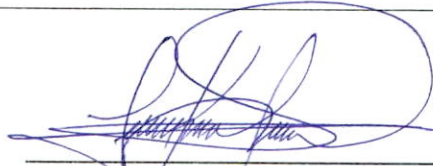
d) Brindar asesoría profesional en la verificación de referencias y verificación de la documentación inicial de los procesos de contratación.

- Se brindó asesoría profesional en verificación de referencias laborales vía telefónica y por correo electrónico y verificando así la documentación inicial de las personas a contratar para el mes de febrero del año 2026.

OP OF

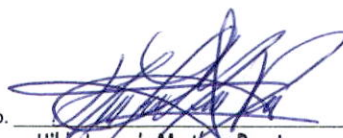
e) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta servicios.

- Se brindó asesoría en reunión de trabajo, para la organización de las nuevas contrataciones y su proceso.
- Se brindó asesoría en la realización del proceso de contratación transformación digital de PRONACOM.
- Se brindó asesoría en el Taller Camino a la Excelencia Interna Kick-Off de Procesos y Normas.



Lesly Karina Salazar Ramírez

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


Vo.Bo. _____
Hilda Lucrecia Martínez Duarte
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	Enero 2026	Número de Contrato	PNC-108-025-029-2026 ✓
Periodo de actividades	del:	02/01/2026 ✓	al: 31/01/2026 ✓

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó asesoría profesional con el trabajo, investigación e integración de información relevante para el desarrollo de un plan de actividades para el desarrollo de la competitividad en el occidente del país.
- Se brindó asesoría profesional con el trabajo, investigación e integración de información relevante para el desarrollo de un plan de actividades para el desarrollo de la competitividad en el oriente del país.

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 identificación de fuentes de información lanzadas con información del producto interno bruto regional, esto con el objetivo de poder identificar los territorios, las intervenciones y los sectores de alto potencial en los territorios priorizados por la Política Nacional de Competitividad.

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 reunión con representantes del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, esto con el objetivo de presentar el proyecto de Acuerdos de Industria Sostenible.
- Se brindó asesoría profesional en actividad de la Comisión de Fomento Económico, Turístico, Ambiente y Recursos Naturales, la cual reúne a un grupo de instituciones para el fomento de la competitividad y el desarrollo del Municipio de Totonicapán, la reunión tuvo como objetivo identificar las acciones que se pueden impulsar desde el Programa Nacional de Competitividad y los sectores de interés.

- Se brindó asesoría profesional en el seguimiento de visita que estará desarrollando un equipo del Corporación Financiera Internacional para reunirse con representantes del sector público y privado, para impulsar el desarrollo de acuerdos de industria sostenibles.

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 revisión de información económica para evaluar el impacto económico que pueden generar la instalación de inversiones en los territorios bajo algún régimen económico especial.
- Se brindó apoyo profesional con la revisión e investigación de indicadores económicos tanto nacionales como internacionales durante el mes de enero, esto con el objetivo de responder a requerimientos y desarrollar mejores propuestas de acciones.

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 comentarios y sugerencias de mejora a especificaciones técnicas y términos de referencia para la contratación de servicios profesionales, y servicios para personal que apoye en el equipo de territorios.
- Se brindó asesoría profesional con el desarrollo y revisión de requerimientos de traslados para asesores del equipo de territorios.

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 de la presentación del régimen económico especial de las zonas de desarrollo económico especial, esto con el objetivo de conocer modelos de inversión y las necesidades del sector privado para impulsar el desarrollo económico en el territorio.
- Se brindó asesoría profesional en acercamiento con representantes de desarrolla inmobiliaria que busca desarrollar infraestructura productiva para atraer inversiones al interior del país, y poder identificar las necesidades para impulsar la competitividad.
- Se brindó asesoría profesional con la participación y generación de propuestas de temas a desarrollar en la mesa de dinamización del sector productivo.

- Se brindó asesoría profesional en planteamiento de opciones técnicas para el desarrollo de un índice de sostenibilidad con el sector privado.
- Se brindó apoyo profesional con la participación en reunión del grupo de inteligencia de inversión, con el objetivo de definir las áreas a resaltar de la ciudad capital como centro de atracción de inversión
- Se brindó apoyo profesional con participación en capacitación técnica brindada por el Programa Nacional de Competitividad para desarrollar capacidades técnicas y administrativas.



Luis Carlos Orellana Morales

VoBo:



Hilda Lucrecia Martínez Duarte
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	ENERO, 2026	Número de Contrato	PNC-108-026-029-2026
Período de actividades	del:	02/01/2026	al: 31/01/2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar asesoría 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 asesoría profesional mediante el seguimiento realizado a través de comunicaciones electrónicas dirigidas al equipo técnico del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales –MARN–, con el propósito de solicitar los formularios actualizados correspondientes al Proceso No. 02 denominado –Cambios Solicitados por el proponente, así como la remisión de una copia del expediente completo ya validado, a fin de asegurar la consistencia de los registros internos y la adecuada integración del archivo institucional.
 - Se brindó asesoría profesional mediante el seguimiento realizado a través de comunicaciones electrónicas dirigidas al equipo técnico del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales –MARN–, solicitando la remisión de los documentos resultantes tales como: resoluciones y opiniones correspondientes al Proceso No. 03 denominado –Cambios Solicitados por el proponente, así como los expedientes de los trámites relacionados, para efectos de análisis, sistematización y seguimiento institucional.
- b) Brindar asesoría 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 asesoría profesional en el seguimiento a la simplificación de trámites, mediante el análisis del Proceso No. 02 denominado –Cambios Solicitados por el proponente, específicamente de los tres formularios físicos que son utilizados actualmente para la gestión de expedientes en el Ministerio de Ambientes y Recursos Naturales, evaluando los campos que debe completar el usuario y los requisitos solicitados al proponente. Dicho análisis permitió identificar oportunidades de mejora

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

orientadas a la optimización del procedimiento y a la determinación de una ruta técnica para la posible utilización de un formulario único aplicable a los trámites del referido proceso.

c) Brindar asesoría 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 asesoría profesional mediante la participación en mesas de trabajo interinstitucionales orientadas al seguimiento y análisis de trámites, particularmente en el estudio del Proceso No. 02 denominado –Cambios Solicitados por el proponente, contribuyendo a la identificación de oportunidades de mejora en formularios, requisitos y flujos de gestión. Asimismo, se apoyó en la formulación de propuestas estratégicas orientadas a la simplificación de procedimientos, la optimización de la eficiencia institucional y el fortalecimiento de un entorno favorable para la inversión y el desarrollo empresarial, facilitando la articulación entre el sector público y los usuarios de los trámites

d) Brindar asesoría profesional en el análisis 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 asesoría profesional en la elaboración de un documento consolidado que incluye los trámites de las tres instituciones que integran el proyecto de Transformación Digital, sistematizando información relativa al nombre de la institución, área o departamento responsable y nombre del trámite. Este insumo fue elaborado a solicitud para su remisión a la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico..

e) Brindar asesoría profesional en la participación de reuniones, preparación de presentaciones, informes de seguimiento, especificaciones técnicas, logística 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 elaboración de una tabla de aranceles correspondiente a los trámites que integran el Proceso No. 01, recopilando y sistematizando la información necesaria para su actualización progresiva, con el objetivo de apoyar la modernización y optimización de los trámites en el marco de su futura digitalización.
- Se brindó asesoría profesional en la participación de una reunión técnica interinstitucional, en la cual se analizó la situación del Proceso No. 01, identificando la necesidad de fortalecer la interoperabilidad y la validación de pagos entre las instituciones involucradas, así como las dificultades generadas por la clasificación incorrecta del tipo de entidad por parte de los proponentes, las cuales inciden en la validación y rechazo de expedientes.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

- Se brindó asesoría profesional mediante la participación en la capacitación interna 'Camino a la Excelencia', correspondiente al kick-off de procesos y normas institucionales, con el objetivo de fortalecer el conocimiento sobre lineamientos, procedimientos y estándares aplicables a la gestión institucional.



Luis Salvador Garza Chete

Vo.Bo.



Hilda Lucrecia Martínez Duarte
Directora Ejecutiva en Funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	MARÍA EUGENIA BELTRANENA UMAÑA
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMIA/ PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	Enero 2026	Número de Contrato	PNC-108-027-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02/01/2026	al:	31/01/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

Actividades Realizadas

- a) Brindar asesoría profesional en el fortalecimiento de las acciones requeridas por el Despacho Superior y el Viceministerio de Inversión y Competencia vinculadas con la competitividad y desarrollo económico; ✓
- Se brindó asesoría profesional en la identificación y análisis de brechas normativas y operativas que afectan la competitividad institucional del Programa Nacional de Competitividad, con énfasis en transparencia, digitalización y simplificación de trámites.
 - Se brindó asesoría profesional orientada al fortalecimiento del rol del Programa Nacional de Competitividad como órgano técnico de apoyo al Viceministerio de Inversión y Competencia, conforme a la Ley de Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.
 - Se brindó asesoría profesional en el análisis de marcos legales vinculados a facilitación del comercio, atracción de inversión y mejora regulatoria, para su correcta aplicación institucional.
- b) Brindar asesoría profesional en las gestiones legales y administrativas que tengan un impacto en los objetivos del Programa Nacional de Competitividad; ✓
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de oficios para la Universidad del Valle de Guatemala con la finalidad de renovar dominio web y solicitar la no renovación de dominio a favor de un tercero.
 - Se brindó asesoría profesional en el análisis de gestiones administrativas vinculadas a la regularización de activos digitales e institucionales del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó asesoría profesional en el análisis jurídico de actuaciones administrativas relacionadas con convenios, expedientes y obligaciones institucionales vigentes.
 - Se brindó asesoría profesional en la identificación de riesgos legales derivados de omisiones administrativas y en la formulación de medidas correctivas.
- c) Brindar asesoría profesional en la participación de reuniones de trabajo en las cuales se aborden propuestas de acciones legales para que fortalezcan la certeza jurídica en los procesos que rigen el Programa; ✓
- Se brindó asesoría profesional en la participación de una reunión con área de compras para la presentación de hallazgos de la página web del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó asesoría profesional en la participación de una reunión con el área de tecnología y comunicación para la exposición de hallazgos técnicos de la página web del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó asesoría profesional en la participación de una reunión con el Centro de Comercio Internacional -ITC- para el seguimiento al proyecto de Facilitación de las exportaciones y la inversión mediante la digitalización de los servicios gubernamentales.
 - Se brindó asesoría profesional en la participación de una reunión con el Centro de

Comercio Internacional –ITC-, Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, para el seguimiento al proyecto de Facilitación de las exportaciones y la Inversión mediante la digitalización de los servicios gubernamentales y la promoción del comercio sostenible e inclusivo de la Unión Europea, con énfasis en trámites del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación.

- Se brindó asesoría profesional en la participación de una reunión con el Centro de Comercio Internacional –ITC-, Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, para el seguimiento al proyecto de Facilitación de las exportaciones y la Inversión mediante la digitalización de los servicios gubernamentales y la promoción del comercio sostenible e inclusivo de la Unión Europea, con énfasis en Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- Se brindó asesoría profesional en la participación de una reunión con el Centro de Comercio Internacional –ITC-, Ministerio de Salud y Asistencia Social, para el seguimiento al proyecto de Facilitación de las exportaciones y la Inversión mediante la digitalización de los servicios gubernamentales y la promoción del comercio sostenible e inclusivo de la Unión Europea, con énfasis en Ministerio de Salud y Asistencia Social.
- Se brindó asesoría profesional en la participación de una reunión de taller camino a la excelencia interna Kick-off de procesos y normas.

d) Brindar asesoría profesional en la revisión de documentos y expedientes a fin de verificar que los mismos cumplan con las directrices del Viceministerio de Inversión y Competencia como autoridad superior del Programa;

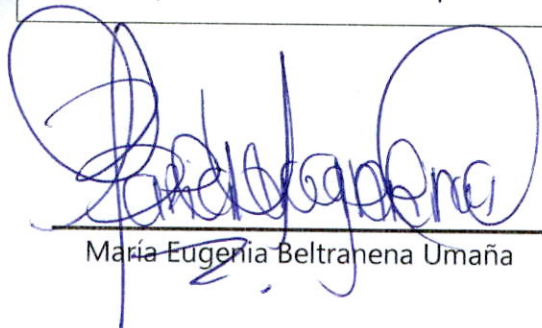
- Se brindó asesoría profesional en el análisis y verificación del Manual de Marca del Programa Nacional de Competitividad, verificando su alineación con las directrices de Gobierno y lineamientos institucionales vigentes.
- Se brindó asesoría profesional en la revisión de Acuerdo Ministerial del personal 029 del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó asesoría profesional en la verificación documental de un expediente de programa con Programa Naciones Unidas para el Desarrollo, informando sobre las acciones tomadas sobre saldos pendientes de regularizar por parte del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó asesoría profesional en el análisis y verificación jurídica de documentos de Guatemala No Se Detiene, corroborando convenio de cooperación institucional, convenio de cooperación para el establecimiento de mesa técnica para la identificación de vinculaciones interinstitucionales y sobre la implementación de requisitos y trámites administrativos y convenio de cooperación interinstitucional para el establecimiento de una mesa técnica para el Desarrollo del Capital Humano dentro del marco del proyecto Guatemala No Se Detiene.
- Se brindó asesoría profesional en la verificación administrativa de solicitud de compras para insumo de materiales, productos y accesorias eléctricos, cableados estructurado de redes informáticas y telefónicas para el Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó asesoría profesional en la verificación administrativa de solicitud de compras para útiles de oficina para el Programa Nacional de Competitividad.

e) Brindar asesoría profesional en la elaboración y revisión de informes que sean requeridos por la máxima autoridad;

- Se brindó asesoría profesional en el análisis y adecuación jurídica de políticas de uso y de privacidad para colocar en la página web del Programa Nacional de Competitividad, con la finalidad de cumplir con la Ley aplicable.
- Se brindó asesoría profesional en el análisis y adecuación jurídica de aviso cookies para colocarlas en la página web de Programa Nacional de Competitividad, con la finalidad de cumplir con la Ley de Acceso a la Información Pública y Ley de Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de análisis de riesgos por reforma de la Ley de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de matriz comparativa de la Ley de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica, sus reformas y su reglamento.

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

- Se brindó asesoría profesional para la elaboración de un dictamen sobre el uso de cámaras de vigilancia en las instalaciones de Programa Nacional de Competitividad, a requerimiento de la Jefatura Administrativa.
- Se brindó asesoría profesional en el análisis de implicaciones legales en materia de protección de datos personales y derechos laborales.



María Eugenia Beltranena Umaña

Vo. Bo.



Hilda Lucrecia Martínez Duarte
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/año del Informe	ENERO DE 2026 ✓	Número de Contrato	PNC-108-028-029-2026 ✓
Periodo de actividades del:	02/01/2026 ✓	al:	31/01/2026 ✓

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar asesoría profesional en las actividades designadas por la Jefatura Administrativa, relacionadas con las actividades del PRONACOM; ✓

- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de listado de compras programadas en el Plan Anual de Compras – PAC-, para ser incorporadas en la modificación presupuestaria, gestionada por el Departamento Financiero, del PRONACOM.
- Se brindó asesoría profesional para la creación de diez (10) Preordenes, en el Sistema Informático de Gestión –SIGES-, de las solicitudes de compras gestionadas en el departamento administrativo del Programa Nacional de Competitividad. ✓

b) Brindar asesoría profesional para la elaboración de especificaciones técnicas, justificaciones y otros documentos de respaldo en los expedientes de proceso de compra de PRONACOM; ✓

- Se brindó asesoría profesional para la elaboración de especificaciones técnicas, justificaciones y otros documentos de respaldo para la compra denominada: Adquisición de rótulo para el área de recepción en las oficinas que ocupa el Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó asesoría profesional para la elaboración de especificaciones técnicas, justificaciones y otros documentos de respaldo para la compra denominada: Adquisición de porta afiche y rótulos para el Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó asesoría profesional para la elaboración de especificaciones técnicas, justificaciones y otros documentos de respaldo para la compra denominada: Servicio de impresión de vinil para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.

c) Brindar asesoría 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; ✓

d) Brindar asesoría 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 de PRONACOM; ✓

- Se brindó asesoría profesional como enlace en el seguimiento con los departamentos administrativos en los cambios propuestos para el ingreso de tres (3) solicitudes de compras, así como el seguimiento con los proveedores que prestarán los servicios para el desarrollo de las actividades planificadas de PRONACOM.

e) Brindar asesoría profesional en la elaboración de informes de seguimiento a las autoridades superiores del Programa Nacional de Competitividad y del Ministerio de Economía. ✓

- Se brindó asesoría profesional en la elaboración del informe mensual según OFICIO-PRONACOM-ADMIN-03-2026/mm de fecha 05/01/2026 y se realizó el envío con el número de registro: MINECO-UE108-PRONACOM-1644-2026 de fecha

[Handwritten signature]

05/01/2026, 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 asesoría profesional en la elaboración del informe mensual según OFICIO-PRONACOM-ADMIN-11-2026/mm de fecha 07/01/2026 y se realizó el envío con el número de registro: MINECO-UE108-PRONACOM-1648-2026 de fecha 07/01/2026, 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.
- f) **Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se brindó asesoría profesional para la creación de las siguientes Preordenes No. 64212717, 64212751, 64214056, 64214142, 64216331, 64216370, 64216446, 64216512, 64216629, 64217114, en el Sistema Informático de Gestión – SIGES-, para las siguientes solicitudes de compra No. 003924, 003925, 003927, 003926, 003928, 003929, 003930, 003931, 003932 y 003933, gestionadas en el departamento administrativo del Programa Nacional de Competitividad.



Nombre: MELGAR GUZMÁN MARISOL
Emitido por: 5B CA1

Marisol Melgar Guzmán

Lidia Milagro Llerenas Torres De León
Jefe Administrativo
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

Vo.Bo.

Hilda Lucrecia Martínez Duarte
Directora Ejecutiva en Funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

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	ENERO DE 2026 ✓	Número de Contrato	PNC-108-029-029-2026 ✓
-----------------------	-----------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO DEL 2026 ✓	al:	31 DE ENERO DEL 2026 ✓
------------------------	------	------------------------	-----	------------------------

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, analizando documentación técnica y diagramación.

- Se brindó apoyo técnico en la definición de una estructura de carpetas modular plana, estableciendo una separación clara entre los módulos de autenticación, gestión de trámites y formularios complejos para mejorar la navegación del código y la interfaz.
- Se brindó apoyo técnico en el diseño de una estrategia de recursos compartidos en tres niveles (Global, Módulo y Trámite) para garantizar la cohesión visual y evitar dependencias cruzadas que afecten la experiencia del usuario.
- Se brindó apoyo técnico en la adopción del patrón de "Vertical Slices" para la organización de funcionalidades atómicas, agrupando lógica de aplicación, dominio e infraestructura por cada paso del proceso del trámite.
- Se brindó apoyo técnico en la documentación los lineamientos técnicos para la ubicación de servicios de estado y componentes visuales compartidos dentro de flujos de trabajo complejos de la plataforma.

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

- Se brindó apoyo técnico en la migración del módulo de autenticación hacia una arquitectura basada en capas y casos de uso, facilitando la escalabilidad del sistema.
- Se brindó apoyo técnico en la configuración de un sistema de inyección de dependencias modular para optimizar la gestión de servicios de seguridad y la carga perezosa (lazy loading) de la aplicación.
- Se brindó apoyo técnico en la valoración y ajuste de reglas ESLint para TypeScript, optimizando el manejo de variables y la calidad del código fuente.

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

- Se brindó apoyo técnico en la refactorización integral del módulo de requisitos, migrando la lógica de negocio hacia una arquitectura limpia y desacoplada para asegurar su mantenimiento futuro.
- Se brindó apoyo técnico en la reingeniería de las interfaces de datos, separando estrictamente los modelos de dominio de las configuraciones visuales (UI).
- Se brindó apoyo técnico en la migración del componente principal de trámites hacia un esquema de infraestructura compartida, optimizando la reutilización de código en diferentes secciones del portal.
- Se brindó apoyo técnico en la segregación de la lógica de sesión, registro y recuperación de cuenta en componentes independientes para mejorar la escalabilidad del módulo de identidad.

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

- Se brindó apoyo técnico en mejoras de accesibilidad e interoperabilidad, incluyendo detección y reposicionamiento del widget de accesibilidad considerando carga asíncrona.
- Se brindó apoyo técnico en la estandarización visual de los componentes de carga de archivos, asegurando consistencia en los diferentes flujos del sistema.
- Se brindó apoyo técnico en la implementación de una solución de overlay para la previsualización de documentos y mejoras en los estilos de los modales para garantizar su correcta visualización.
- Se brindó apoyo técnico solucionando incidencias de construcción relacionadas con rutas de importación y referencias circulares tras la reestructuración 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 emitiendo recomendaciones para la corrección de alineación y estados hover en los botones de acción, siguiendo los estándares de diseño de la aplicación.
- Se brindó apoyo técnico estableciendo criterios para la implementación de una capa de infraestructura HTTP dedicada que centraliza y asegura la comunicación con los servicios de identidad.
- Se brindó apoyo técnico en la estandarización de las interfaces de dominio para el manejo de credenciales y estados de sesión, garantizando que el flujo de usuario sea coherente en toda la plataforma.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

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

- Se brindó apoyo técnico en el diagnóstico y corrección de conflictos de inyección de dependencias en servicios críticos de la pasarela de pagos.
- Se brindó apoyo técnico en la limpieza de código muerto y optimización de importaciones en los casos de uso principales para mejorar el rendimiento general del sitio.
- Se brindó apoyo técnico en la reestructuración del módulo autenticación, separando las capas de Dominio e Infraestructura conforme a los requerimientos técnicos del área.

MARLON ISAÍ
FIGUEROA
FARFÁN

Firmado digitalmente
por MARLON ISAÍ
FIGUEROA FARFÁN
Fecha: 2026.01.19
12:53:53 -06'00'

Marlon Isaí Figueroa Farfán


Hilda Lucinda Martínez Duarte
Directora Ejecutiva en Funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	MARVIN ANTONIO LEMEN ORTÍZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 108 / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	ENERO 2026	Número de Contrato	PNC-108-030-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	02 DE ENERO DE 2026	al:	31 DE ENERO DE 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Brindar asesoría profesional en el análisis, formulación y estrategias para la mejora de los procesos internos, garantizando el cumplimiento de los distintos manuales y normas aplicables vigentes.**

- Se brindó asesoría profesional en las actividades de análisis, formulación y estrategias para darle seguimiento al Acuerdo Gubernativo 1-2026 Distribución Analítica de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2026, considerando la no aprobación de presupuesto, por lo que se continúa con el presupuesto aprobado para el 2025.

b) **Brindar asesoría profesional en la gestión y análisis de las acciones realizadas por el Departamento Financiero y Departamento de Compras y Contrataciones en los procedimientos correspondientes.**

- Se brindó asesoría profesional en la gestión y análisis de las acciones realizadas por el departamento Financiero y departamento de Compras y Contrataciones en lo relacionado con la programación del Plan Anual de Compras 2026 del Programa Nacional de Competitividad, considerando la no aprobación de presupuesto para 2026, y asignado el presupuesto del Decreto 36-2024 vigente para el año 2025, apoyando el reordenamiento presupuestario con las modificaciones presupuestarias internas de funcionamiento y externas del grupo cero para la equiparación del presupuesto.

c) **Brindar asesoría profesional en la puesta de soluciones para optimizar recursos y tiempos en la ejecución de funciones del Departamento de Compras y Contrataciones del Programa.**

- Se brindó asesoría profesional en las actividades en las posibles soluciones para optimizar recursos y tiempos en las compras, adjudicaciones y liquidaciones del presupuesto programado y ejecutado de acuerdo al Plan Anual de Compras y su actualización del presente ejercicio fiscal 2026, de acuerdo a la equiparación.

d) Brindar asesoría profesional en la verificación y cumplimiento de procedimientos y plazos establecidos para el Departamento Financiero, garantizando que las actividades cumplan con la legislación aplicable y los estándares institucionales.

- Se brindó asesoría profesional en la verificación y cumplimiento de procedimientos y plazos para la entrega de cuota indicativa anual 2026, y programación de cuota de compromiso y devengado del primer cuatrimestre del 2026, según Acuerdo Gubernativo 1-2026 Distribución Analítica del Presupuesto vigente para el Ejercicio Fiscal 2026.

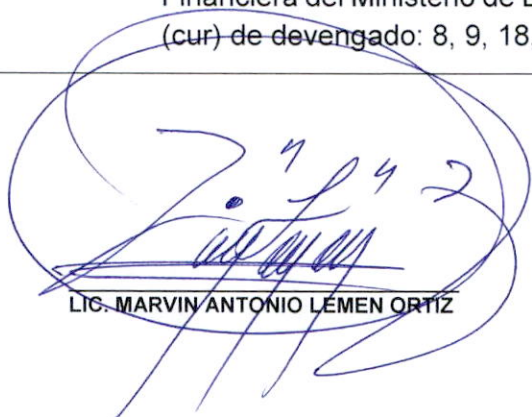
e) Brindar asesoría profesional en elaborar propuestas de mejora en los informes solicitados a la Dirección Ejecutiva y Subdirección Ejecutiva provenientes de autoridades superiores y entes fiscalizadores.

- Se brindó asesoría profesional en la revisión y envío de la base de datos del personal que labora bajo el renglón de gasto 029 "Otras remuneraciones del personal temporal" detallado a nivel de programa, actividad y fuente de financiamiento del periodo de enero a diciembre de 2026 del Programa Nacional de Competitividad, según oficio PRONACOM-FIN-006-2026/ml
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración del Informe de Gestión del 3er. Cuatrimestre del año 2025 del Programa Nacional de Competitividad, según oficio PRONACOM-FIN-016-2026/ml
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración del Informe Circunstanciado final al 31 de diciembre de 2025, de las cuentas contables asignadas al Programa Nacional de Competitividad, según oficio PRONACOM-FIN-018-2026/ml
- Se brindó asesoría profesional en la gestión, elaboración y envío del Acuerdo Ministerial 070-2026 del 13 de enero de 2026 para la Actualización de la Cuentadancia en el Módulo de Registro Único de Cuentadancia de la Contraloría General de Cuentas del Programa Nacional de Competitividad, según oficio PRONACOM-008-2026-DE/ml
- Se brindó asesoría profesional a la Subdirección Ejecutiva en la Elaboración del III Informe Cuatrimestral de Seguimiento del control interno del año 2025, del Programa Nacional de Competitividad, según oficio PRONACOM-FIN-032-2026/ml.

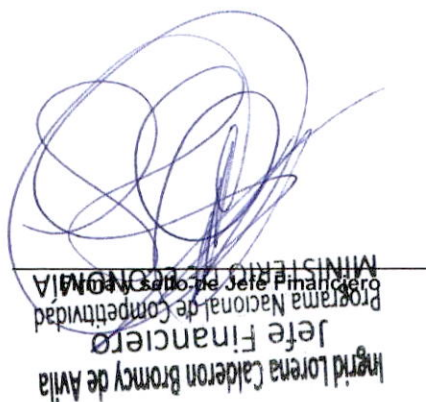
f) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se brindó asesoría profesional en el seguimiento a los acuerdos en las reuniones sostenidas con el equipo de trabajo del Programa Nacional de Competitividad para la programación presupuestaria de acuerdo al Plan Anual de Compras 2026 y determinar las modificaciones presupuestarias de acuerdo al PAC y los compromisos programados para el presente ejercicio fiscal 2026.
- Se brindó asesoría profesional en la revisión de la programación y reprogramación de cuota de compromiso y devengado para los pagos en el presente en el mes de enero de 2026.
- Se brindó asesoría profesional en la revisión a las modificaciones presupuestarias internas y externas ingresadas en la Dirección Financiera del Ministerio de Economía.
- Se brindó asesoría profesional en la revisión y envío del oficio PRONACOM-FIN-028-2026/gp entrega de Comprobante Único de Registro (Cur) digitalizados del mes de diciembre 2025, para entrega en la Dirección Financiera del Ministerio de Economía.

- Se brindó asesoría profesional en el cierre de mes enero de 2026, para la revisión del gasto a través de los Comprobantes Único de Registro (cur) y posterior envió a la Dirección Financiera del Ministerio de Economía, según números de Comprobantes Únicos de Registro (cur) de devengado: 8, 9, 18, 19.



LIC. MARVIN ANTONIO LEMEN ORTIZ



Ingrid Lorena Calderon Bromcy de Avila
Jefe Financiero
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMIA

Vo. Bo. 

Firma y sello de la Dirección
Hilda Lucrecia Martínez Duarte
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	ENERO DE 2026	Número de Contrato	PNC-108-031-029-2026
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02/01/2026	al:	31/01/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la investigación con usuario y elaboración de flujos de interacción. ✓

- Se brindó apoyo técnico en la revisión funcional y visual de los formularios del sistema del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA), analizando la estructura, secuencia y lógica de interacción.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del boceto inicial de los formularios del sistema del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA) como base para la definición del diseño y del flujo de usuario.
- Se brindó apoyo técnico en el diseño del módulo de pre-registro por tipo de usuario del sistema del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA), definiendo el flujo inicial de acceso según perfil.
- Se brindó apoyo técnico en la definición del flujo integral del sistema del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA), abarcando los procesos de:
 - i. Inicio de sesión
 - ii. Registro de usuario
 - iii. Búsqueda de trámites
 - iv. Seguimiento de trámites
 - v. Formularios

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

- Se brindó apoyo técnico en el desarrollo del diseño del formulario general del sistema del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA), definiendo su estructura, jerarquía visual y componentes.
- Se brindó apoyo técnico en el diseño de las pantallas y formularios del 1 al 8 del sistema del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA), asegurando coherencia visual y claridad de uso.
- Se brindó apoyo técnico en la generación de la primera versión del prototipo del formulario general del sistema del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA)

- Se brindó apoyo técnico en el desarrollo del prototipo integral del sistema del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA), incluyendo:
 - i. Inicio de sesión
 - ii. Registro
 - iii. Búsqueda de trámites
 - iv. Seguimiento de trámites
 - v. Formularios
 - Se brindó apoyo técnico en el diseño de la pantalla de búsqueda del sistema del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA), permitiendo filtrar por:
 - i. Ministerio
 - ii. Departamento
 - iii. Proceso
 - iv. Trámite
 - Se brindó apoyo técnico en la adaptación de la paleta de colores del sistema del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA), asegurando consistencia visual entre los módulos.
 - Se brindó apoyo técnico en el diseño e implementación de una nueva vista para el método de pago mediante boleta en el sistema del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN), permitiendo la generación de la boleta desde el sistema.
 - Se brindó apoyo técnico en la incorporación de un aviso informativo en la boleta de pago del sistema del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN), indicando que el usuario cuenta con tres días hábiles para completar el pago.
 - Se brindó apoyo técnico en la creación de una nueva vista dentro del módulo de tracking del sistema del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN), permitiendo la visualización y generación de una nueva boleta de pago para asegurar la continuidad del proceso.
 - Se brindó apoyo técnico en la creación y ajuste del diseño de la página de Autoridades ministeriales, alineándola visualmente con el diseño institucional de Autoridades del Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM).
- c) Brindar apoyo técnico en la realización de pruebas de usabilidad y recopilación de retroalimentación.**
- Se brindó apoyo técnico en la validación funcional y visual de los formularios y prototipos del sistema del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA), verificando su correcta interacción y comprensión.
- d) Brindar apoyo técnico en la definición de sistemas de diseño y guías de estilo para asegurar consistencia entre plataformas.**
- Se brindó apoyo técnico en la planificación del Manual de marca del Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM), incluyendo la definición de su estructura general.



- Se brindó apoyo técnico en la compilación y redacción de la información del Manual de marca del Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM), conforme a la estructura definida.
- Se brindó apoyo técnico en la creación de la retícula base del Manual de marca del Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM).
- Se brindó apoyo técnico en reuniones de seguimiento y revisión para evaluar avances y oportunidades de mejora del Manual de marca del Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM).
- Se brindó apoyo técnico en el diseño de organigramas para los proyectos USTR y de digitalización, como insumo visual para documentación institucional.

e) Brindar apoyo técnico en la mejora continua de interfaces basadas en hallazgos de interacción con usuarios.

- Se brindó apoyo técnico en la actualización del menú de navegación de la página web del Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM), incorporando los apartados de:
 - i. Políticas de privacidad
 - ii. Términos y condiciones
 - iii. Aviso de cookies
- Se brindó apoyo técnico en la actualización del apartado de Información pública de la página web del Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM), redireccionando la solicitud hacia el canal correspondiente del Ministerio de Economía (MINECO).
- Se brindó apoyo técnico en la actualización del apartado de Autoridades de la página web del Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM), manteniendo únicamente el perfil del Comisionado.
- Se brindó apoyo técnico en la modificación de la fecha límite para el envío de CV dentro del apartado de Empleos de la página web del Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM).
- Se brindó apoyo técnico en la incorporación del apartado de Inversión en el menú de navegación, permitiendo la visualización de información relacionada con ProGuatemala.
- Se brindó apoyo técnico en el desarrollo y configuración de notificaciones automáticas asociadas al flujo de pago del sistema del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN), incluyendo:
 - i. Confirmación de pago realizado
 - ii. Recordatorio de pago pendiente
 - iii. Alerta de vencimiento próximo del plazo
- Se brindó apoyo técnico en la incorporación del estado "Pendiente de pago" dentro del módulo de tracking del sistema del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN), así como en la integración de la opción "Generar nueva boleta" para los casos en que aplique.

SA

Zucchi

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

- Se brindó apoyo técnico en la creación de firmas institucionales para correo electrónico, correspondientes a:
 - I. Subdirectora del Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM)
 - II. Ing. Israel Vásquez
 - III. Jefa financiera
 - IV. Asesor financiero
- Se brindó apoyo técnico en reuniones para recibir instrucciones y parámetros de actualización sobre la página web del Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM).
- Se brindó apoyo técnico en la creación de la presentación dirigida al International Trade Centre (ITC), en la cual se detallan las tecnologías que se están utilizando en el proyecto USTR, como insumo informativo y de coordinación interinstitucional.



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

MELANIE SOFÍA COY LÓPEZ

Vo.Bo


Hilda Lucrecia Martínez Duarte
Directora Ejecutiva en Funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

Handwritten signature in blue ink.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	ENERO DE 2026	Número de Contrato	PNC-108-032-029-2026
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	02/01/2026	al:	31/01/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar asesoría profesional en la conformación de expedientes de las contrataciones del personal en los diferentes renglones presupuestarios.

- Se brindó asesoría profesional en la revisión de expedientes de contrataciones nuevas de personal 029 con un plazo de inicio enero 2026, apoyando en la elaboración de cuadros, oficios, solicitud de disponibilidades presupuestarias y gestión de firmas.
- Se brindó asesoría profesional en solicitar a contratistas toda la documentación necesaria conforme al listado de requisitos del Ministerio de Economía para conformación de expedientes de contratación del mes de enero 2026.

b) Brindar asesoría profesional en la verificación y análisis de proyectos de acuerdos y contratos de nombramiento del renglón 029, conforme a la normativa vigente.

- Se brindó asesoría profesional en solicitar al área legal del Programa Nacional de Competitividad la revisión del acuerdo propuesto conforme a la información de los contratos 029.
- Se brindó asesoría profesional en trasladar por correo electrónico a recursos humanos del Ministerio de Economía el acuerdo de contratistas 029 para revisión.

c) Brindar asesoría profesional en la conformación, registro y gestión de expedientes físicos y digitales para delegación de firmas, y seguimiento de los procesos de contratación de las distintas delegaciones.

- Se brindó asesoría profesional en realizar el resguardo de expedientes de contratistas 029 de ingreso en el mes de enero.
- Se brindó asesoría profesional en realizar el resguardo de documentación de soporte vía digital de las contrataciones de contratistas 029

d) Brindar asesoría profesional en la elaboración y verificación de términos de referencia conforme a los lineamientos vigentes por la Dirección de Recursos humanos del Ministerio de Economía.

- Se brindó asesoría profesional en la revisión de términos de referencia de contratistas 029 de inicio en el mes de enero del presente año.

e) Brindar asesoría profesional en la recopilación y envío de información pública del Departamento Administrativo.

- Se brindó asesoría profesional en trasladar al área de Información Pública del Ministerio de Economía el informe del mes de enero 2026.

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

- Se brindó asesoría profesional en la realización de boletas en sistema de documentación del Ministerio de Economía para diferentes documentos enviados a distintas áreas del mismo durante el presente mes.
- Se brindó asesoría profesional en escaneo, fotocopiado y preparación de documentos que se mandaron por correspondencia al Ministerio de Economía en el presente mes.
- Se brindó asesoría profesional en la realización de diferentes oficios dirigidos a Direcciones del Ministerio de Economía en el presente mes.
- Se brindó asesoría profesional en entregar documentos de diferente índole para firma de Dirección Ejecutiva en el presente mes.
- Se brindó asesoría profesional en solicitar a contratistas toda la documentación necesaria conforme al listado de requisitos del Ministerio de Economía para conformación de expedientes de contratación durante el presente mes.
- Se brindó asesoría profesional en el traslado a la dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía la documentación solicitada para la contratación de contratistas 029 durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en el traslado al Viceministerio de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía la documentación solicitada para la contratación de contratistas 029 durante el presente mes.


MIRIAM ARLETT IGLESIAS QUEVEDO


Licda. Milagros Lorena Fuentes De León
JEFE ADMINISTRATIVO
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA


Vo.Bo. Hilda Lucrecia Martinez Duarte
Directora Ejecutiva en Funciones
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	ENERO DE 2026	Número de Contrato	PNC-108-033-029-2026
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02/01/2026	al:	31/01/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

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 reuniones técnicas con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN) para identificar insumos técnicos y criterios funcionales que permitan la integración de pasarelas de pago con tarjeta de crédito (Visa), boleta de pago Banrural y firma electrónica avanzada en la capa del ciudadano.
- Se brindó asesoría profesional en reuniones con Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN) para identificar los insumos técnicos y criterios funcionales para el consumo de APIs relacionadas con la información de consultores ambientales.
- Se brindó asesoría profesional en una reunión estratégica con la comisión de Gobierno Abierto y Electrónico (GAE) para analizar y proponer criterios funcionales sobre gobernanza de la interoperabilidad y establecer criterios técnicos de ciberseguridad aplicables a las integraciones gubernamentales.
- Se brindó asesoría profesional en una reunión con Guatel para establecer la metodología institucional que permita abordar esquemas de licenciamiento BPM de forma escalable en múltiples ministerios.
- Se brindó asesoría profesional en una reunión técnica con personal de ITC (International Trade Centre) para resolver consultas sobre el enfoque tecnológico del proyecto de Ventanilla Única para el Comercio y la Inversión.
- Se brindó asesoría profesional en una reunión interinstitucional con los ministerios involucrados en el proyecto coordinado por ITC (International Trade Centre), brindando una actualización completa sobre el estado de los componentes técnicos y entregables.

e) 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 mediante la identificación y descripción técnica de entregables al mes de enero 2026 para las distintas dimensiones del proyecto de transformación digital, listando los siguientes:
 - Arquitectura de sistemas y desarrollo de software:
 - Retrabajo en la vista de Método de Pago, permitiendo culminar correctamente el proceso del trámite desde la interfaz ciudadana.
 - Ajustes en el flujo de culminación del trámite.
 - Modificación de la vista de Información General para incorporar validación y obtención de datos de consultores ambientales.
 - Refuerzo de la seguridad en los endpoints que intercambian información con el BPM Laserfiche.
 - Apoyo técnico en pruebas de integración entre el sistema ciudadano y BPM Laserfiche.
 - Infraestructura de sistemas:
 - Participación técnica en actividades de actualización de servicios de backend y frontend en los entornos de preproducción y desarrollo.
 - Culminación del flujo de distribución de nuevos trámites según departamento (delegación) dentro del BPM.
 - Creación del flujo de trabajo para gestionar la visualización de documentos anteriores y nuevos tras una ampliación.
 - Finalización del flujo de previsualización de documentos generados por workflows a través de su conversión a formato Word.
 - Seguimiento técnico a la instalación de X-Road en sus capas de servidor central (Central Server) y servidor de seguridad (Security Server).
 - Ciberseguridad:

- Desarrollo de insumos técnicos para un plan base de madurez en ciberseguridad, con lineamientos de corto, mediano y largo plazo.
 - Desarrollo de insumos técnicos para un resumen gerencial sobre dicho plan de madurez, incluyendo análisis técnico del estado actual del Programa Nacional de Competitividad.
 - Desarrollo de insumos técnicos para un plan de seguridad operacional para su aplicación en el proyecto de digitalización de trámites.
 - Seguimiento a pruebas de workflows críticos que validan el intercambio correcto de información entre el BPM y la capa ciudadana.
 - Experiencia e interfaces de usuario:
 - Acompañamiento en el rediseño de la vista de Método de Pago, integrando opciones para boletas y tarjetas de crédito/débito.
 - Ajustes en la vista de Información General en trámites tipo C+PGA para validar datos de consultores ambientales.
 - Avance en el prototipo funcional de la capa del ciudadano del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
 - Seguimiento al rediseño de la página web del Programa Nacional de Competitividad, incluyendo definición de compras necesarias y diseño de prototipos previo
 - Gestión de proyecto:
 - Aporte de información técnica sobre el avance de tareas, tiempos y entregables de cada componente.
 - Acompañamiento en el análisis del organigrama del equipo de digitalización y propuesta de perfiles funcionales.
- f) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- a. 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 enero de 2026.
 - b. Se brindó asesoría profesional en la participación de entrevistas técnicas para la contratación de nuevo personal para el área de digitalización.
 - c. Se brindó asesoría profesional en reuniones de análisis técnico para la adquisición de un sistema de gestión de equipos, tareas y proyectos, con el objetivo de optimizar el control operativo de Programa Nacional de Competitividad.



Firmado
digitalmente por
MOISÉS SALVADOR
YAX ORDÓÑEZ

MOISÉS SALVADOR YAX ORDÓÑEZ

Vo.Bo.



Hilda Lucrecia Martínez Duarte
Directora Ejecutiva en Funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

2

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	Enero 2026 ✓	Número de Contrato	PNC-108-034-029-2026 ✓
-----------------------	--------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	02/01/2026 ✓	al:	31/01/2026 ✓
------------------------	------	--------------	-----	--------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en el diseño, definición y búsqueda de arquitecturas internas (backend), incluyendo documentación técnica y diagramas para el desarrollo de proyectos a cargo del Programa.** ✓
- Se brindó apoyo técnico en la reestructuración y organización del micro servicio de notificaciones por correo electrónico, definiendo una arquitectura de carpetas clara que facilita la administración, el mantenimiento y la escalabilidad del sistema.
 - Se brindó apoyo técnico en el diseño lógico para la creación del catálogo de salud, estableciendo un modelo de datos que permite el manejo eficiente de categorías y subcategorías.
- b) **Brindar apoyo técnico en la valoración y elección de tecnologías y herramientas para desarrollo interno (backend) de los proyectos en el Eje de Digitalización.** ✓
- Se brindó apoyo técnico en la selección e implementación de un sistema de logs dentro del micro servicio de notificaciones, orientado a mejorar el monitoreo, la trazabilidad de eventos y la detección proactiva de incidencias técnicas.
- 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 e implementación de endpoints estratégicos para el micro servicio de notificaciones, incluyendo funcionalidades de lectura, marcado de mensajes leídos y no leídos, garantizando la gestión correcta del estado de las notificaciones.
 - Se brindó apoyo técnico en la construcción de servicios para la gestión de categorías y subcategorías del catálogo de salud, asegurando que la comunicación entre el backend y las bases de datos de salud sea consistente y escalable.
- d) **Brindar apoyo técnico para el análisis y comprobación de los desarrollos técnicos internos (backend), asegurando cumplimiento de estándares y optimización del rendimiento.** ✓
- Se brindó apoyo técnico especializado durante la fase crítica de pruebas de integración entre el micro servicio de notificaciones y el Front End, asumiendo la responsabilidad de validar exhaustivamente el consumo de cada endpoint y la integridad de los esquemas de datos. Este proceso incluyó la supervisión de la arquitectura de comunicación para verificar la correcta visualización de las alertas y la actualización automática de la información en tiempo real, garantizando que el flujo de eventos entre el servidor y la interfaz de usuario fuera fluido, sin latencia y con una sincronización precisa ante cada interacción del sistema.
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión de la lógica de negocio aplicada al catálogo de salud, asegurando que el manejo de las subcategorías cumpla con los requerimientos técnicos y funcionales establecidos por el programa nacional de competitividad. *Juan*

e) **Brindar apoyo técnico en el diseño, búsqueda de patrones internos backend y flujos escalables.**

- Se brindó apoyo técnico especializado en la selección e implementación de patrones de diseño avanzados para el manejo de estados en el módulo de notificaciones, estableciendo una arquitectura robusta que permite un flujo de datos estructurado y predecible. Esta intervención técnica fue fundamental para optimizar la lógica de recepción y procesamiento de correos del sistema, eliminando redundancias en la comunicación y asegurando una experiencia de usuario sumamente fluida, donde la gestión de estados garantiza que cada notificación se entregue, visualice y registre correctamente en la interfaz, manteniendo la coherencia de la información en todo momento.

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

- Se brindó apoyo técnico directo en la ejecución y supervisión de las pruebas funcionales del Front End, colaborando estrechamente en la validación de los flujos de usuario críticos para garantizar una navegación intuitiva y libre de errores. Esta labor incluyó la identificación, documentación y corrección proactiva de incidencias técnicas, así como una verificación exhaustiva de la conectividad con el backend, asegurando que el intercambio de datos a través de las API fuera exitoso y que la lógica de negocio se reflejara con total fidelidad en la interfaz gráfica del aplicativo.



Nombre: MYNOR ENRIQUE PORTILLO CORDERO
Emitido por: SB CA1

Mynor Enrique Portillo Cordero

Vo.Bo.



Hilda Leticia Martínez Duarte
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	Enero 2026	Número de Contrato	PNC-108-035-029-2026
Periodo de actividades	del 02/01/2026	al 31/01/2026	

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

Se brindó apoyo técnico en la continuidad del mapeo y análisis del proceso "Cambios solicitados por el proponente 1, 2 y 3" del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, participando en las reuniones y análisis pertinentes para evaluar la viabilidad técnica de trabajar con un solo formulario para el desarrollo de la solución, además de repasar el flujo operativo planificado para asegurar su ejecución en el orden previamente autorizado.

c) 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 para la formulación de propuestas de mejoras y automatización del proceso "Cambios solicitados por el proponente 1, 2 y 3" del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, analizando la viabilidad técnica de trabajar la digitalización del proceso con un solo formulario, optimizando tiempos y reduciendo errores al utilizar solamente una herramienta para la verificación y construcción de datos para la solución.

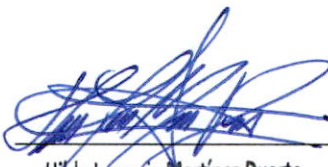
f) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

Se brindó apoyo técnico en el mapeo y trazabilidad del proceso de contratación bajo el renglón 029 para el proyecto de Transformación Digital. Mediante un trabajo interno con

Recursos Humanos y áreas clave del Programa Nacional para la Competitividad, se consolidó la versión inicial del flujograma de procesos, la cual cuenta con la validación técnica de las partes interesadas para la siguiente fase en su oficialización

Se participó en el taller denominado "Camino a la excelencia interna, Kick-off de procesos y normas", realizado por la institución para promover una gestión eficiente, ordenada y alineada a los objetivos estratégicos del Programa Nacional de Competitividad.


Pablo Daniel Cazali Acajabón

VoBo: 
Hilda Lucrecia Martínez Duarte
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	ENERO DE 2026	Número de Contrato	PNC-108-036-029-2026
Periodo de actividades	del: 02/01/2026	al: 31/01/2026	

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó asesoría profesional en la definición técnica de los objetivos estratégicos y la delimitación del alcance para los proyectos de digitalización, asegurando que cada meta establecida cuente con criterios de aceptación medibles y una alineación directa con los indicadores de impacto del proyecto de la ventanilla única de comercio e inversión.
- Se brindó asesoría profesional en la reestructuración detallada de cronogramas de trabajo bajo la metodología de ruta crítica, permitiendo identificar dependencias operativas y actividades clave para mitigar riesgos de retraso en la implementación de los sistemas de gestión electrónica y fortalecimiento institucional.

b) Brindar asesoría 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 profesional en el seguimiento de los objetivos del proyecto de la ventanilla única de comercio e inversión, 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, participando en mesas de trabajo que impulsan iniciativas de ley.
- Se brindó asesoría profesional en la consolidación de estudios iniciales de conectividad técnica, participando en la revisión de estándares de intercambio de información que faciliten la comunicación entre diversas plataformas gubernamentales, garantizando que el diseño del proyecto responda a las necesidades de modernización administrativa y transparencia.

c) Brindar asesoría 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 asesoría profesional en la estructuración técnica de las especificaciones de compra, asesorando en la selección de los renglones presupuestarios más adecuados para la contratación de servicios especializados, garantizando que los términos de referencia aseguren la libre competencia y la obtención de bienes tecnológicos que aporten el mayor valor operativo al proyecto.

d) **Brindar asesoría profesional en la operatividad de los 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 asesoría profesional en el seguimiento constante de la operatividad de los proyectos tecnológicos, monitoreando el cumplimiento de los hitos establecidos por el proyecto de la ventanilla única de comercio e inversión para asegurar que cada fase de ejecución se traduzca en resultados funcionales que beneficien directamente a los usuarios y entidades del sector.
- Se brindó asesoría profesional en la validación de los indicadores de logro obtenidos durante el despliegue de las plataformas, verificando que los resultados alcanzados coincidan con las expectativas de modernización y agilización de servicios públicos planteadas originalmente en el plan operativo.

e) **Brindar asesoría 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.** ✓

- Se brindó asesoría profesional en la identificación y análisis de áreas de mejora dentro del ciclo de vida de los proyectos actuales, recomendando acciones correctivas orientadas a optimizar los tiempos de respuesta y elevar la eficiencia operativa en la entrega de soluciones tecnológicas a las instituciones beneficiarias.
- Se brindó asesoría profesional en el diseño de estrategias de optimización para los sistemas y plataformas desarrolladas, sugiriendo actualizaciones funcionales que incrementen la sostenibilidad técnica de las herramientas y aseguren su vigencia ante la evolución de los requerimientos institucionales y tecnológicos.

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

- Se brindó asesoría profesional en sostener reuniones estratégicas con la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico (GAE), con el objetivo de alinear los esfuerzos institucionales hacia la simplificación de requisitos y la digitalización de trámites, asegurando el cumplimiento de la Ley de Simplificación de Trámites Administrativos.
- Se brindó asesoría profesional en la gestión de seguimiento de licencias con la entidad Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones (GUATEL), verificando los avances técnicos y administrativos necesarios para asegurar que los activos adquiridos cuenten con el respaldo y la vigencia requerida para la continuidad de los servicios institucionales.

PABLO
EDUARDO
URIAS JOHNSON

Firmado digitalmente
por PABLO EDUARDO
URIAS JOHNSON
Fecha: 2026.01.23
14:58:57 -06'00'

Pablo Eduardo Urías Johnson

Vo. Bo.


Hilda Lucrécia Martínez Duarte
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	Enero de 2026	Número de Contrato	PNC-108-037-029-2026
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	02/01/2026	al:	31/01/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

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, analizando documentación técnica y diagramación.** ✓

- Se brindó asesoría profesional en la maquetación de nuevo header para la página de seguimiento de trámite 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 la implementación de actividades económicas según sector y subsector en tramites cuando el usuario es una persona jurídica.
- Se brindó asesoría profesional en la creación de documentación general para el nuevo sistema del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN).
- Se brindó asesoría profesional en la creación de pruebas de micro frontends.
- Se brindó asesoría profesional en la migración del servicio de requisitos a arquitectura hexagonal.
- Se brindó asesoría profesional en la migración del servicio de categorías a arquitectura hexagonal.
- Se brindó asesoría profesional en añadir campos de consultor ambiental para el trámite de Evaluación y diagnóstico ambiental inicial categoría C+PGA.

Handwritten signature/initials

Handwritten signature/initials

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 nuevo sistema del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN).

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).

PEDRO
EDUARDO
CAJAS
MORALES

Digitally signed
by PEDRO
EDUARDO
CAJAS MORALES

PEDRO EDUARDO CAJAS MORALES

Vo.Bo.


Lilian Lucrécia Martínez Duarte
Directora Ejecutiva en Funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	Rianeiro Ernesto Mirón Recinos		
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD		
Mes y año del Informe	ENERO DE 2026	Número de Contrato	PNC-108-038-029-2026
Período de actividades	del	02/01/2026	al 31/01/2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar asesoría profesional para apoyar la gestión integral del equipo de digitalización, fortaleciendo el flujo de trabajo interno y facilitando la interacción efectiva entre sus integrantes.
- Se brindó asesoría profesional en la solicitud de las actividades mensuales del equipo de digitalización.
 - Se brindó asesoría profesional en la revisión de actividades reportadas por el equipo para su posterior autorización por el líder del Proyecto de Transformación Digital del Programa Nacional de Competitividad.
- b) Brindar asesoría profesional en los procesos de reclutamiento y selección de personal informático (Frontend, Backend, Full Stack, QA y UX), abarcando el análisis de perfiles, la preparación de insumos técnicos y el seguimiento de cada etapa aplicada a los candidatos.
- Se brindó asesoría profesional en la preparación de entrevistas para los candidatos a la prestación de servicios en el área de digitalización.
 - Se realizó un trabajo conjunto con el área de Recursos Humanos para establecer comunicación con los candidatos que aplicaron a la oferta para prestación de servicios
 - Se brindó asesoría profesional en la ejecución de entrevistas para los candidatos a la prestación de servicios
 - Se brindó asesoría profesional para el inicio de proceso de evaluación y contratación de candidatos con la siguiente distribución:
 - Ministerio de Salud Pública y asistencia
 1. Backend
 2. Frontend
 - Ministerio de ambiente y recursos naturales
 1. QA
 - Ministerio de agricultura, ganadería y alimentación
 1. QA
 - Ministerio de energía y minas
 1. Frontend
 2. Procesos
 3. Backend
 - Dicabi/Mineco
 1. Procesos
 - Se brindó asesoría profesional en la preparación de los perfiles del área de comunicación y capacitación:
 - Diseñador
 - Pautador
 - Comunicador
 - Estratega de redes sociales



- Se brindó asesoría profesional en la gestión para la preparación de las hojas de habilidades del área de empleo de la página del Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM)
 - Diseñador
 - Pautador
 - Comunicador
 - Estratega de redes sociales
 - Se brindó asesoría profesional en la elaboración de los términos de referencia para todos los candidatos a los servicios a prestar que fueron publicados
 - Se brindó asesoría profesional en la elaboración de las plantillas utilizados en los términos de referencia para los diferentes servicios profesionales a prestar
 - Se brindó asesoría profesional en la gestión del cambio en la página de PRONACOM para que refleje la fecha última de presentación de candidatos para el 31 de enero 2026
 - Se brindó asesoría profesional en la participación en la reunión inicial para la creación del proceso interno de PRONACOM para las contrataciones.
 - Se brindó asesoría profesional en el traslado de expedientes para el inicio de contratación de los nuevos candidatos
 - Se brindó asesoría profesional en la evaluación de la primera propuesta del proceso de contratación por parte del área de procesos.
- c) Brindar asesoría profesional en los requerimientos logísticos del equipo, incluyendo la programación de compras de equipo de cómputo, licencias de software y otros recursos tecnológicos necesarios para el desempeño óptimo del personal.
- Se brindó asesoría profesional en la planificación de distribución de la nueva área del equipo de digitalización, sugiriendo lo que consideré sería una distribución adecuada para el equipo
- d) Brindar asesoría profesional para contribuir al cumplimiento de los objetivos tecnológicos institucionales, mediante el apoyo a iniciativas de digitalización, la interacción constante con los equipos técnicos y el fomento de prácticas que impulsen la eficiencia operativa y la mejora continua.
- Se brindó asesoría profesional con la participación de la reunión inicial de la iniciativa de interoperabilidad en la plataforma X-ROAD con el equipo de Red Ciudadana.
 - Se brindó asesoría profesional sugiriendo un mejor camino a tomar para futuras reuniones de x-road, específicamente el flujo de preparación del Central Server, Security Server y software para prueba.
 - Se brindó asesoría profesional en la preparación del plan general de creación y despliegue de la plataforma de interoperabilidad X-ROAD.
 - Se brindó asesoría profesional en el planteamiento del plan general del despliegue de ejecución de la plataforma X-ROAD al PM del Proyecto de Digitalización del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó asesoría profesional en la participación de reunión con International Trade Center para aclaración de dudas de la interoperabilidad del Programa Nacional de Competitividad.



Firmado digitalmente por
RIANEIRO ERNESTO MIRÓN
RECINOS
Fecha: 2026.01.26 08:46:43 -06'00'

Rianeiro Ernesto Mirón Recinos

Vo.Bo.



Mila Lucrecia Márquez Duarte
Directora Ejecutiva en Funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	ROBERTO RUBÉN COLOMA PINEDA		
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD		
Mes y año del Informe	ENERO DE 2025	Número de Contrato	PNC-108-039-029-2026
Periodo de actividades	del:	02/01/2026	al: 31/01/2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar asesoría profesional en el diseño de la arquitectura de datos, estableciendo los medios de almacenamiento, procesamiento y consumo de datos, estableciendo estándares para bases de datos no relacionales, NoSQL, lagos de datos y bodegas de datos.
- Se brindó asesoría especializada en el análisis técnico del diseño para la capa de persistencia del nuevo Sistema de Gestión Ambiental en desarrollo para el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales. Este paso, a cargo del equipo de Programa Nacional de Competitividad, comprende un examen detallado de la estructura de las bases de datos, los modelos de datos y los mecanismos de acceso, con el propósito de garantizar una base sólida y eficiente para la aplicación.
- b) Brindar asesoría profesional en la elaboración de políticas de seguridad, privacidad y cumplimiento normativo, así como los lineamientos para mantener la calidad de los datos con exactitud, consistencia y completitud, verificando la configuración de catálogos de datos y metadatos, enfocando a mantener la gobernanza y calidad de datos.
- Se brindó asesoría profesional para el primer análisis técnico examinando cómo el modelo de datos canónico actúa como un esquema unificado de intercambio de información, garantizando coherencia semántica y estructural en toda la plataforma. En la capa de presentación, el modelo facilita interfaces de usuario consistentes y la entrega estructurada de información. En la capa de lógica de negocio, sirve como contrato de datos para los procesos, permitiendo una integración fluida entre componentes. En la capa de persistencia, el modelo informa el diseño de esquemas y estrategias de mapeo, optimizando el almacenamiento y la recuperación de datos.
- c) Brindar asesoría profesional en el diseño de modelos de datos conceptuales, lógicos y físicos que soporte las necesidades de los sistemas desarrollados, asegurando la correcta integración de datos de distintos orígenes, así como la definición de arquitecturas híbridas, es decir, locales o de nube.
- Se brindó asesoría profesional especializada en el estudio de la estrategia de ciberseguridad, con atención particular en los elementos esenciales vinculados al almacenamiento, manejo y permanencia de los datos durante todo el ciclo de desarrollo de soluciones de software. El análisis se concentró en comprender cómo cada etapa de despliegue de infraestructura integra y salvaguarda los activos de información, con el propósito de promover su integridad, confidencialidad, acceso permanente y alineamiento con los requisitos legales.
- d) Brindar asesoría profesional en la integración de estructuras la analítica avanzada, inteligencia de negocios y aprendizaje de máquina, garantizando que los datos estén disponibles, accesibles y en el formato correcto para ser consumidos por los sistemas desarrollados.
- Se brindó asesoría profesional en el establecimiento de una metodología de seguimiento detallado para los procesos de la capa de persistencia del nuevo Sistema de Gestión Ambiental. Este método abarca la totalidad del ciclo: desde la concepción del modelo y la planificación técnica, pasando por la incorporación de mecanismos de seguridad y optimización de rendimiento, hasta las fases de verificación. La secuencia de actividades se estructura mediante un cronograma, lo que promueve coherencia técnica, reducción de contingencias y un avance estructurado en el desarrollo de la infraestructura de datos.

e) Brindar asesoría profesional en la optimización de desempeño y escalabilidad, definiendo arquitecturas escalables y resilientes que soporte grandes volúmenes de datos, determinando y recomendando tecnologías como bases de datos distribuidas, sistemas de mensajería, almacenamiento en la nube, y otras que pudieran utilizarse para el mejor funcionamiento de los sistemas desarrollados

- Se brindó a asesoría profesional en el estudio técnico comparativo entre PostgreSQL, como sistema de base de datos de código abierto, y Oracle, como solución comercial, para medir su idoneidad en el soporte de sistemas interoperables. El análisis consideró aspectos críticos para entornos de integración: la solidez de los sistemas de registro y las capacidades de trazabilidad para el cumplimiento normativo; la gestión eficiente de operaciones concurrentes para sostener un alto rendimiento; la adaptación a los principios de una arquitectura de sistemas distribuidos; y su integración con conjuntos tecnológicos modernos. La finalidad del estudio es identificar la opción más adecuada para asegurar crecimiento futuro, protección de la información y una articulación fluida con los diversos ecosistemas digitales presentes en las instituciones del Estado de Guatemala.

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

- Se brindó asesoría profesional para orientar esfuerzos a la utilización de metodologías ágiles y prácticas de planificación clásica para estructurar los recursos y el avance del proyecto, con la meta de concretar la transformación digital contemplada para el proyecto.
- Se brindó asesoría profesional con respecto al cronograma, proponiendo transformar la visión digital en una hoja de ruta, con hitos, preservando la concordancia de todos los actores involucrados en torno a las metas compartidas.
- Se brindó asesoría profesional iniciando un plan de comunicación del proyecto Instrumentos de Bajo Impacto, considerando la transparencia y presentación de informes periódicamente, lo que fortaleció la interacción entre Programa Nacional de Competitividad y el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.

ROBERTO
RUBEN
COLOMA
PINEDA

Digitally signed by
ROBERTO RUBEN
COLOMA PINEDA
Date: 2026.01.23
15:00:59 -06'00'

ROBERTO RUBÉN COLOMA PINEDA

Vo.Bo.



Hilda Lucrecia Martinez Duarte
Directora Ejecutiva en Funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	SUSANA VIELMAN BETANCOURT
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	ENERO DE 2026	Número de Contrato	PNC-108-040-029-2026
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02/01/2026	al:	31/01/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar asesoría profesional en la planificación, ejecución y evaluación del proceso de inducción al personal de nuevo ingreso

- Se brindó asesoría profesional en la planificación, ejecución y evaluación del proceso de inducción al personal de nuevo ingreso, asegurando su adecuada integración al Programa Nacional de Competitividad –PRONACOM- mediante la socialización de la misión, visión, valores institucionales, normativa interna, estructura organizacional, funciones del puesto y lineamientos administrativos vigentes.

b) Brindar asesoría profesional en la gestión de procesos y cumplimientos internos del área de recursos humanos del programa Nacional de Competitividad;

- Se brindó asesoría profesional en la elaboración del Plan de Capacitación 2026, contribuyendo al fortalecimiento de las capacidades técnicas y administrativas del talento humano.

c) Brindar asesoría profesional en la conformación, verificación y actualización de expedientes correspondientes;

- Se brindó asesoría profesional en la verificación de referencias laborales, mediante la revisión, validación y análisis de la información proporcionada por los candidatos, con el propósito de corroborar la experiencia, desempeño y antecedentes laborales, garantizando la idoneidad del personal a contratar en el presente mes y el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos establecidos por la institución.

d) Brindar asesoría profesional en la elaboración, verificación y emisión de constancias laborales del personal, así como de constancias de prestación de servicios técnicos o profesionales de los contratistas del programa.

- Se brindó asesoría profesional en la verificación y validación de constancias laborales entregadas por el personal de nuevo ingreso.

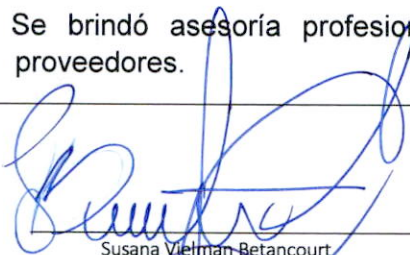


e) Brindar asesoría profesional en la realización de referencias laborales y verificación de la documentación inicial de los candidatos, previo a la gestión y coordinación de las entrevistas correspondientes;

- Se brindó asesoría profesional en la verificación y validación de referencias laborales entregadas por el personal de nuevo ingreso.

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

- Se brindó asesoría profesional en la conformación de facturas correspondientes al mes de diciembre de los profesionales y técnicos que conforman Programa Nacional de Competitividad – PRONACOM-
- Se brindó asesoría profesional en el escaneo de la conformación de facturas correspondientes al mes de diciembre 2025, para el área Financiera.
- Se brindó asesoría profesional en la socialización de la Circular PRONACOM-DE-01-2026 relacionado a los lineamientos sobre entrega de informe mensual y documentos a adjuntar.
- Se brindó asesoría profesional para la entrega de tarjetas de parqueo a prestadores de servicio del Programa Nacional de Competitividad –PRONACOM-
- Se brindó asesoría profesional para la coordinación de las citas odontológicas para los prestadores de servicio, de los renglones 022 y 029.
- Se brindó asesoría profesional en el diseño, impresión y entrega de los gafetes a todo el personal y prestadores de servicio del Programa Nacional de Competitividad –PRONACOM-
- Se brindó asesoría profesional en el registro para la creación de RGAE de nuevos profesionales y/o técnicos que prestarán sus servicios en el Programa Nacional de Competitividad – PRONACOM-
- Se brindó asesoría profesional en el archivo de documentos oficiales, así como en la elaboración de oficios para el Ministerio de Economía.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de informes de liquidación de pagos a proveedores.


Susana Vielman-Betancourt


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

Vo.Bo.


Hilda Lucrécia Martínez Duarte
Directora Ejecutiva en Funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

**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	ENERO, 2026 ✓	Número de Contrato	PNC-108-041-029-2026 ✓
-----------------------	---------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	02/01/2026 ✓	al:	31/01/2026 ✓
------------------------	------	--------------	-----	--------------

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 actualización de información del proceso número dos: modificaciones instrumentos ambientales solicitados por el proponente, con el objetivo de validar formularios de solicitud, documentos resultantes, 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.
- Se brindó apoyo en iniciar la revisión del proceso: licencias ambientales con el objetivo de validar la información de levantamiento, documentación y que este pueda pasar al área de digitalización.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento al desarrollo del proceso número uno: instrumentos ambientales de bajo impacto en las diferentes situaciones que han surgido derivado de la puesta en digitalización.

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 presenten;

- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con el equipo de digitalización para dar seguimiento a las actividades que se están realizando en el marco del desarrollo del proceso número uno: instrumentos ambientales de bajo impacto.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento en temas de interoperabilidad con el Registro Nacional de las Personas, Superintendencia de Administración Tributaria y Registro Mercantil, con el fin de apoyar al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales en la validación de varios campos de manera automatizada en la digitalización de sus procesos.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento del envío a oficio enviado al Registro Nacional

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

de las Personas a efecto de dar inicio con las negociaciones para la suscripción de un Convenio que permita interoperar con el Ministerio de ambiente y Recursos Naturales.

- 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 los procesos priorizados y aprobados por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales para su digitalización.
 - Se brindó apoyo técnico en la verificación 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 seguimiento a la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones, con la cual se pretende realizar negociación de licenciamiento para la digitalización del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- d) Brindar apoyo técnico para el diseño y llenado de instrumentos metodológicos que permitan documentar progresos en iniciativas de simplificación de trámites, actualización normativa y gestión de reuniones interinstitucionales, facilitando el seguimiento y mejora de los procesos;
- Se brindó apoyo técnico en la actualización de documento de línea base del proyecto de Transformación Digital, 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 en el seguimiento de listado de trámites solicitado por la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico.
- e) Brindar apoyo técnico en la realización de análisis y verificación 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 el seguimiento al cumplimiento del Decreto Número 5-2021, por el cual mediante el acuerdo 391-2024 se delegó en el Programa la aplicación del artículo 34 de la Ley referida, en las instituciones y dependencias que gestionen trámites relacionados con inversión, comercio exterior y registro públicos. Durante el presente mes se apoyó en la elaboración de planificación para brindar seguimiento en dichas instituciones durante todo el año, asimismo, se apoyó en la verificación de un oficio para ser enviado a la señora Viceministra de Inversión y Competencia a efecto de obtener la aprobación de la planificación mencionada.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

- 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 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 5, 12, 19, y 26 de enero de 2026, de acuerdo a los siguientes temas:
 - Se brindó apoyo técnico en la verificación del comportamiento de las instituciones durante el año 2025, a efecto de identificar las oportunidades de mejora en tiempos, gestión, seguimiento entre otros.
 - Se brindó apoyo técnico en la verificación de expedientes pendientes de gestionar en la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC- de las instituciones que forman parte del Convenio Marco para la Coordinación de la plataforma electrónica.
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a las instituciones involucradas con la Ventanilla Ágil de Construcción –VAC-, con el objetivo de cumplir con el análisis de los expedientes pendientes durante el presente año.
 - Se brindó apoyo técnico en la verificación de curriculum vitae, así como, organización de entrevistas a candidatos para seleccionar asesores para el área de Simplificación.
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de informe mensual de logros al Viceministerio de Inversión y Competencia –VIC-, se coordinó reunión para la consolidación de logros de las áreas de Transformación Digital y Desarrollo Económico Territorial.
 - Se brindó apoyo técnico como enlace administrativo para informar al equipo de Simplificación sobre las directrices que se instruyan en diferentes temas de funcionamiento del Programa.


Verónica Xiomara Osorio Flores de Quintana

Vo.Bo.


Nilda Lucrecia Martinez Duarte
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	ENERO DE 2026	Número de Contrato	PNC-108-042-029-2026
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades:	del:	02/01/2026	al:	31/01/2026
-------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la atención de visitas del Programa Nacional de competitividad – PRONACOM-, brindando atención cordial y eficiente a visitantes, proveedor 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 enero de 2026.
- 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 enero de 2026.
- Se brindó apoyo técnico en llevar el registro de visitantes del Programa Nacional de Competitividad, durante enero de 2026.

b) 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 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 enero de 2026.

c) Brindar apoyo técnico en el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo de documentos relacionados con la Dirección Ejecutiva y Coordinador General del Comité Ejecutivo del Programa Nacional de Competitividad, así como las gestiones de firma de la Dirección Ejecutiva en documentos tales como: oficios, informes, productos entre otros;

- Se brindó apoyo técnico en la recepción de documentos e invitaciones de las diferentes instituciones de Gobierno y/o iniciativa privada correspondientes a la Dirección Ejecutiva y Coordinador General del Comité Ejecutivo del Programa Nacional de Competitividad durante enero de 2026.
- Se brindó apoyo técnico en elaborar delegaciones de traslado de documentos de las diferentes áreas del Programa Nacional de Competitividad durante enero de 2026.
- Se brindó apoyo técnico en realizar el escáner de documentos recibidos con su delegación de traslado a las diferentes áreas del Programa Nacional de Competitividad durante enero de 2026.

84

- Se brindó apoyo técnico en el archivo de documentos recibidos y enviados de la Dirección Ejecutiva y del Coordinador General del Comité Ejecutivo del Programa Nacional de Competitividad durante enero de 2026.
- d) **Brindar apoyo técnico para las gestiones de la Información Interinstitucional de las distintas instancias de gobierno;**
- 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-10-2026/DE/wp y OFICIO-PRONACOM-393-2025/DE/wp solicitud de vehículo realizadas durante el mes de enero 2026, para comisión al Municipio de San Andrés Xecul Departamento de Totonicapán y Sede del Ministerio de Economía en Quetzaltenango para realizar reuniones con actores claves 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 solicitar al Asesor de Informática del Programa Nacional de Competitividad, los datos del programa biométrico de marcaje de asistencia, para realizar el informe de marcaje de diciembre 2025 del personal 022.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración y conformación del informe de marcaje del mes de diciembre 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 diciembre 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 diciembre 2025 del personal 022.
- Se brindó apoyo técnico en el envío por mensajería de la copia del informe de marcaje de diciembre 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 enero de 2026.
- Se brindó apoyo técnico en suministrar material e insumos de oficina a personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad, durante enero de 2026.
- Se brindó apoyo técnico en la entrega semanal de productos de cafetería e insumos de limpieza a personal de limpieza durante enero de 2026.
- 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 enero de 2026.
- Se brindó apoyo técnico en ordenar la bodega de recepción donde se encuentran los insumos de librería y cafetería durante enero de 2026.
- Se brindó apoyo técnico sacando copia de la ruta de mensajería de todo el mes de diciembre del 2025 y se trasladó al departamento administrativo del Programa Nacional de Competitividad.

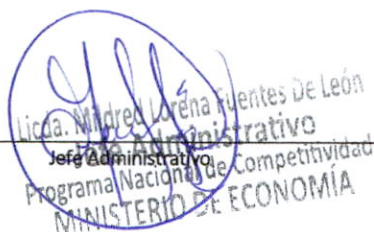


- Se brindó apoyo técnico en enviar correo al Ministerio de Economía para solicitar voucher de pago correspondientes al mes de diciembre de 2025 del personal 022.
- Se brindó apoyo técnico en atención de llamadas telefónicas y llevar el control en archivo Excel de las diferentes instituciones del Gobierno y privadas que fueron trasladadas a los asesores del Programa Nacional de Competitividad durante enero de 2026.
- Se brindó apoyo técnico en tomar el mensaje de llamadas telefónicas cuando los asesores del Programa Nacional de Competitividad se encontraban en reunión durante enero de 2026.
- Se brindó apoyo técnico en atender llamadas telefónicas de proveedores para trasladar a los departamentos de compras, administrativo y financiero, del Programa Nacional de Competitividad, durante enero de 2026.
- 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 enero 2026.
- Se brindó apoyo técnico en la programación de la ruta de mensajería del Programa Nacional de Competitividad, en los horarios extraordinarios durante enero de 2026.
- Se brindó apoyo técnico corroborando que la persona encargada de mensajería entregara los documentos que se le solicitaron según la ruta otorgada durante enero de 2026.
- 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 Ministerio de Economía de manera digital y física, durante enero de 2026.
- Se brindó apoyo técnico en elaboración de notas de visitas técnicas con relación al proceso de Adquisición de rotuló para el área de recepción en las oficinas que ocupa el Programa Nacional de Competitividad, durante el mes de enero de 2026.
- Se brindó apoyo técnico en elaboración de notas de visitas técnicas con relación al proceso de Adquisición de viniles para las Oficinas del Programa Nacional de Competitividad, durante el mes de enero de 2026.



Nombre: WENDY ARACELY POZUELOS CONTRERAS
Emitido por: SB CA1

Wendy Aracely Pozuelos Contreras



Vo.Bo.

Hilda Lucrecia Martínez Duarte
Directora Ejecutiva en Funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Williams Augusto Corado Mena
Dependencia	Ministerio de Economía / Programa Nacional de Competitividad

Mes y año del Informe	Enero 2026 ✓	Número de Contrato	PNC-108-043-029-2026 ✓
-----------------------	--------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	02/01/2026 ✓	al:	31/01/2026 ✓
------------------------	------	--------------	-----	--------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar asesoría profesional 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 asesoría profesional en la elaboración de órdenes de compra, para conformar expedientes de compromisos de los siguientes procesos:
 - PROCESO-CD-009-2025 Contratación del servicio de mensajería para el Programa Nacional de Competitividad, correspondiente a los meses de enero a junio de 2026.
 - 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 a los meses de enero y febrero 2026.
 - 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 a los meses de diciembre 2025 y de enero a marzo 2026.
 - PROCESO-CD-001-2025 Servicio de sistema de purificación de aire UV, para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, correspondientes a los meses de enero y febrero 2026.
 - Cotización No. 01-2025 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 a los meses de enero a septiembre de 2026.
 - Renovación del servicio de hosting asociado al dominio www.pronacom.org para uso del Programa Nacional de Competitividad, por un plazo de 12 meses.

- Adquisición de porta afiche y rótulos para el Programa Nacional de Competitividad.
- Servicios de atención y protocolo para la reunión denominada: "Análisis de Brechas de la Ventanilla Única en contexto 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", el cual incluyo: alimentación, organizado por el Programa Nacional de Competitividad, del Ministerio de Economía, a realizarse el 19 de enero de 2026. (11 almuerzos).
- Se brindó asesoría profesional en gestión de pago y conformación de expedientes de devengado de los procesos:
- 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 a los meses de diciembre 2025.
- Renovación del servicio de hosting asociado al dominio www.pronacom.org para uso del Programa Nacional de Competitividad, por un plazo de 12 meses.
- Compra de café para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
- servicios de atención y protocolo para la reunión denominada: "Análisis de Brechas de la Ventanilla Única en contexto 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", el cual incluyo: alimentación, organizado por el Programa Nacional de Competitividad, del Ministerio de Economía, a realizarse el 19 de enero de 2026. (11 almuerzos).

b) Brindar asesoría profesional en recopilación y elaboración de informes requeridos del Departamento de Compras y Contrataciones.

- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de Reporte Consolidado de Compras correspondiente a la unidad Ejecutora 108 Programa Nacional de Competitividad, enviado dicho reporte de manera semanal, durante el mes de enero 2026.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de reporte requerido por la Contraloría General de Cuentas de acuerdo al oficio DAS-06-91675-0045-2025, en relación a las compras realizadas en las modalidades de baja cuantía y compra directa con oferta electrónica, correspondiente a los meses de agosto a diciembre 2025.

c) Brindar asesoría profesional 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.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- Se brindó apoyo técnico en la recolección de constancias de retenciones del Impuesto al Valor Agregado -IVA- y del Impuesto Sobre la Renta -ISR-, mensuales generadas correspondientes al mes de diciembre 2025.
- Se brindó apoyo técnico en el envío de las constancias de retenciones del Impuesto al Valor Agregado -IVA-, a los siguientes proveedores:
 - Nikami Importaciones, Sociedad Anónima.
 - Grupo Infinite, Sociedad Anónima.
 - Mercedes Alvarado Guzmán de Alvarado.
 - Mayra Alejandra Salazar Méndez.
- Se brindó apoyo técnico en el envío de las constancias de retenciones del Impuesto Sobre la Renta -ISR-, a los siguientes proveedores:
 - Internet Telecommunication Company de Guatemala, Sociedad Anónima.
 - Rafael Sebastián Castro Herrera.
 - Un nombre serio, Sociedad Anónima.
 - Ozny Leonel Villatoro Díaz y Copropiedad.
 - Ana Rocío Ozaeta Bobadilla.
 - Grafiex, Sociedad Anónima.
 - Cristian Javier Nowell Paniagua.

d) Brindar asesoría profesional en la elaboración y seguimiento de actas para los distintos procesos del departamento de compras y contrataciones y publicación de documentos en los sistemas a cargo del departamento;

- Se brindó asesoría profesional 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 por el servicio de energía eléctrica correspondiente al periodo del 04/12/2025 al 05/01/2026.
 - 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 diciembre 2025.
 - Publicación de factura 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 diciembre 2025.
 - Publicación de factura del arrendamiento de un inmueble para las oficinas del Personal del Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al mes de enero 2026.
 - Publicación de factura por la contratación de la renovación del servicio de hosting asociado al dominio www.pronacom.org para uso del Programa Nacional de Competitividad, por un plazo de 12 meses.

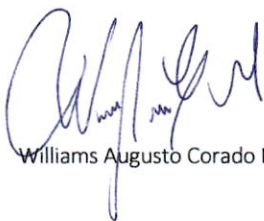
- Publicación de factura por la compra de café para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
- Publicación de factura por la contratación de los servicios de atención y protocolo para la reunión denominada: "Análisis de Brechas de la Ventanilla Única en contexto en el marco de la Misión para 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", el cual incluyó: alimentación, organizado por el Programa Nacional de Competitividad, del Ministerio de Economía, a realizarse el 19 de enero de 2026. (11 almuerzos).

e) Brindar asesoría profesional en la elaboración de documentos para su publicación y proyectos de bases de los procesos de compras;

- En el mes de enero 2026 no se elaboraron Términos de Referencia para gestionar Compras Directas con Oferta Electrónica.

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

- Se brindó asesoría profesional en la carga del Plan Anual de Compras del ejercicio fiscal 2026, en el Sistema Guatecompras.
- Se brindó asesoría profesional participando en el Taller: Camino a la excelencia interna Kick-Off de procesos y normas del Programa Nacional de Competitividad, los días 22 y 23 de enero de 2026.



Williams Augusto Corado Mena

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



Vo.Bo. — Hilda Lucrecia Martínez Duarte
Directora Ejecutiva en Funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del informe	Enero de 2026	Número de Contrato	PNC-108-044-029-2026
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del	2 de enero de 2026	al	31 de enero de 2026
------------------------	-----	--------------------	----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la implementación y seguimiento de estrategias orientadas al fortalecimiento de la competitividad y la mejora del clima de negocios;

- Se brindó apoyo técnico en la participación de la reunión quincenal con autoridades del Ministerio de Economía, con el propósito de dar seguimiento a las acciones impulsadas por el Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM)
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con autoridades del Ministerio de Economía para abordar la ruta a seguir para la conformación de una política de competencia.
- Se brindó apoyo técnico a la revisión de plan de trabajo 2026 del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en sostener reunión semanal con equipos administrativos y equipos técnicos en seguimiento a los proyectos clave del Programa Nacional de Competitividad para conocer sobre avances y programación semanal.

b) Brindar apoyo técnico en la generación y análisis de información estratégica para la toma de decisiones en materia de desarrollo productivo y entorno empresarial;

- Se brindó apoyo técnico en la generación de información relacionada al perfil de una empresa del sector de servicios tercerizados en Guatemala para uso de autoridad del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico en la generación de información en materia de competitividad del departamento de Escuintla que impacten la atracción de inversiones a la región. Estos insumos fueron elaborados para autoridad del Ministerio de Economía para su uso en evento de competitividad territorial.
- Se brindó apoyo técnico a el análisis de información sobre los avances que se han tenido desde el Programa Nacional de Competitividad en el proyecto de digitalización para informar a autoridades de gobierno sobre los procesos que se están realizando con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- Se brindó apoyo técnico a la generación de información acerca de la coordinación interinstitucional en apoyo al desarrollo del turismo sostenible en Guatemala.

c) Brindar apoyo técnico en el seguimiento de proyectos y alianzas estratégicas que contribuyan a la mejora del entorno productivo y empresarial;

- Se brindó apoyo técnico en sostener reuniones técnicas, legales y administrativas con representantes del Centro de Comercio Internacional en el marco de la evaluación y planificación de cooperación técnica que busca contribuir al desarrollo de la Ventanilla Única de Comercio e Inversión.
- Se brindó apoyo técnico en sostener reuniones entre los representantes del Centro de Comercio Internacional y los Ministerios a los cuales PRONACOM está apoyando en el proceso de digitalización. En estas reuniones los representantes del del Centro de Comercio Internacional conocieron de primera mano la infraestructura tecnológica que cada ministerio tiene para el desarrollo de los procesos digitales.
- Se brindó apoyo técnico en sostener reunión con representantes de la Corporación Financiera Internacional para el abordaje del proyecto de Acuerdos de Industrias sostenibles con diferentes gremiales empresariales en Guatemala.

- Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento a la conclusión del expediente del proyecto de la Política Pública de Turismo sostenible 2025 – 2037 a cargo de INGUAT para continuar su de aprobación.
- Se brindó apoyo técnico en participar en reuniones estratégicas con diferentes instituciones tanto privadas como públicas en seguimiento al desarrollo del proyecto de digitalización y la conformación de la Ventanilla única de Comercio e Inversión. Entre las instituciones se encuentran la Asociación Guatemalteca de Exportadores (AGEXPORT), la Comisión Nacional contra la Corrupción, el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, Secretaría Privada de la Presidencia, la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico.
- Se brindó apoyo técnico en participar en reuniones técnicas con la Corporación Financiera Internacional y actores del sector publico y privado para el abordaje de los acuerdos de industrias sostenibles en los sectores de Alimentos y Bebidas y Químicos.

d) Brindar apoyo técnico en el acompañamiento a empresas y actores productivos, promoviendo la reducción de barreras administrativas y la eficiencia institucional;

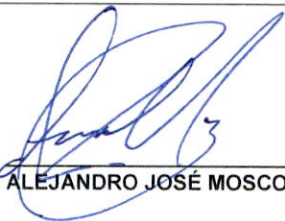
- Se brindó apoyo técnico a una empresa estadounidense del sector comercio, por medio de una reunión gestionada con el Ministerio de Cultura y Deportes para conocer sobre los avances en los procesos que son críticos para su crecimiento en el país.
- Se brindó apoyo técnico en sostener una reunión virtual con empresa de capital suizo para abordar los retos que han tenido sobre la importación de muestras y equipo hacia el país, elementos esenciales para su operación en Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico en sostener reunión con empresa inmobiliaria para conocer el futuro desarrollo industrial que harán en Guatemala.

e) Brindar apoyo técnico en la organización y participación en espacios de articulación orientados al fortalecimiento de la competitividad y el clima de negocios;

- Se brindó apoyo técnico en participar en evento de Lanzamiento de la estrategia de sostenibilidad del sector de construcción, organizado por la Camara Guatemalteca de la Construcción.
- Se brindó apoyo técnico en participar en taller del proyecto de fortalecimiento de la gobernanza digital en Guatemala, organizado por la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico.
- Se brindó apoyo técnico en participar en evento de la presentación de recomendaciones de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) para el Aumento de la Inversión Extranjera Directa en Escuintla.

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

- Se brindó apoyo técnico en consolidar informe mensual de resultados de las diferentes direcciones del Viceministerio de Inversión y Competencia.
- Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento a reunión con el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda para abordar sobre la priorización de carreteras que impacten al comercio
- Se brindó apoyo técnico en sostener reunión con la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia como paso inicial de la estructuración de una Política Nacional de Competencia.



ALEJANDRO JOSÉ MOSCOSO SALAZAR



Firma y Sello Jefe Inmediato
Lidia Leticia Martínez Duarte
Directora Ejecutiva en Funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	OTTO LEONEL GARCÍA SANDOVAL		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 108/PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD		
Mes y año del Informe	Enero de 2026	Número de Contrato	PNC-108-045-029-2026
Período de actividades	del:	02 de enero de 2026	al: 31 de enero de 2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar asesoría profesional en el monitoreo y análisis de la ejecución de estrategias de competitividad y clima de negocios, identificando avances y oportunidades de mejora;**
- Se brindó asesoría profesional en la revisión del manual de marca del Programa Nacional de Competitividad para el 2026, junto con el departamento legal, con el fin de evaluar los mensajes clave a transmitir por medio de dicho manual.
 - Se brindó asesoría profesional en la revisión del manual de protección de datos, junto con el departamento legal, con el fin de brindar un análisis técnico sobre la protección de datos de los canales digitales del Programa Nacional de Competitividad.
- b) **Brindar asesoría profesional mediante la elaboración de insumos técnicos, análisis sectoriales y reportes ejecutivos que respalden la mejora del clima de negocios y el fomento de la competitividad;**
- Se brindó asesoría profesional a la dirección ejecutiva en la elaboración de un perfil de una empresa de alimentos y bebidas de origen estadounidense, interesada en expandir sus operaciones en Guatemala, esto, con el fin de apoyarle con la mejora del clima de negocios y conocer de qué forma se le puede atender desde el Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó asesoría profesional en la elaboración de un análisis técnico de una serie de reuniones, con el fin de evaluar la viabilidad de la implementación de una ventanilla de comercio en Guatemala.
 - Se brindó asesoría profesional en la elaboración de respuestas técnicas a una serie de preguntas a realizar a las autoridades del Ministerio de Economía, en un foro en materia de competencia, de una entidad internacional, con el fin de conocer los mecanismos e incentivos para el Estado para atraer empresas a la región sur del país.
 - Se brindó asesoría profesional con la elaboración de un One Pager sobre el porqué es importante para el Ministerio de Economía y para ProGuatemala conocer el programa de desarrollo de proveedores de una entidad internacional, con quienes se está trabajando la implementación de acuerdos de inversiones sostenibles.
- c) **Brindar asesoría profesional dando seguimiento técnico a proyectos y alianzas estratégicas, evaluando su impacto en el fortalecimiento del entorno productivo;**
- Se brindó asesoría profesional a una empresa interesada en utilizar la Ventanilla Ágil para la Construcción, por medio de una serie de reuniones con la Cámara de la Construcción y el área de Simplificación de Trámites del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó asesoría profesional en el acompañamiento a la Agencia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera Directa, con la coordinación de puntos focales en diversos temas en materia de la Ruta del Chip.
 - Se brindó asesoría profesional en materia de la asistencia a reuniones con entidades competentes en materia de elaboración de políticas de competencia y turismo, para conocer el proceso correcto para la elaboración de una política pública.



d) Brindar asesoría profesional facilitando el seguimiento y canalización de gestiones con empresas y actores productivos para la reducción de barreras administrativas y la eficiencia institucional;

- Se brindó asesoría profesional a una empresa del sector de telecomunicaciones para la utilización de herramientas público-privadas para la gestión de sus proyectos de expansión.
- Se brindó asesoría profesional con la coordinación de una capacitación sobre las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas, para el departamento legal y de desarrollo territorial del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó asesoría profesional a ProGuatemala, brindando seguimiento a la documentación correspondiente a su participación en un evento internacional acerca de la industria de semiconductores. Esto, en el marco de apoyar la Ruta del Chip.

e) Brindar asesoría profesional apoyando la planificación, coordinación y participación en espacios de articulación público-privada enfocados en competitividad y clima de negocios;

- Se brindó asesoría profesional en la coordinación de una agenda de reuniones con una entidad internacional, en miras de la implementación de un proyecto de comercio e inversión con el Programa Nacional de Competitividad, con reuniones con ministerios priorizados en el marco de simplificación de trámites.
- Se brindó asesoría profesional en la asistencia a una reunión con una entidad internacional, con el fin de negociaciones de acuerdos voluntarios para las inversiones sostenibles.
- Se brindó asesoría profesional a una entidad internacional, con coordinar una agenda de reuniones con diferentes entidades deseadas, tanto públicas como privadas, en el marco de los acuerdos voluntarios de inversiones sostenibles y de una potencial implementación de un programa de desarrollo de proveedores para el sector productivo guatemalteco.
- Se brindó asesoría profesional en la coordinación de una reunión con una entidad española que busca brindar servicios a Guatemala en materia de inversión y clima de negocios con fondos de una entidad de cooperación.

e) Otras actividades profesionales que le requiere la autoridad superior del área para la cual presta servicios;

- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de un perfil empresarial de una compañía estadounidense que se encuentra expandiendo sus operaciones en Guatemala, esto, con el fin de conocer de qué forma se le puede brindar apoyo desde el Programa Nacional de Competitividad. A solicitud de las autoridades superiores del Ministerio de Economía.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de una presentación de resultados de 2025, para el área de clima de negocio, a solicitud de la autoridad superior del Ministerio de Economía.



OTTO LEONEL GARCÍA SANDOVAL



Firma y sello de la autoridad
Milda Lucrécia Martínez Dado
Directora Ejecutiva en Funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista		ANA CECILIA GARCIA DE LEON	
Dependencia		MINISTERIO DE ECONOMÍA/ PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD	
Mes y año del Informe	ENERO DE 2026	Número de Contrato	PNC-108-046-029-2026
Periodo de actividades del	02/01/2026	al	31/01/2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar asesoría profesional en la elaboración de informes de índole legal que sean requeridos por entidades externas con relación a temas de competencia del Programa Nacional de Competitividad;
 - o Se brindó asesoría profesional en la participación en reunión en la cual se discutió el procedimiento a seguir para el cierre del proyecto de cooperación técnica no reembolsable "Implementación de Capacidades para la Ley de Insolvencia".
- b) Brindar asesoría profesional en la revisión detallada de actas administrativas y cualquier otro tipo de documentación que sustente los procesos de baja de bienes que se realicen por la Unidad Ejecutora, así como brindar la asesoría desde el ámbito legal para la atención de previos o subsanaciones que sean requeridos;
 - o Se brindó asesoría profesional para el análisis de Acta Administrativa identificada con el número 50-2025 en la que se hizo constar los pormenores de la consolidación de las facturas de compras de baja cuantía.
 - o Se brindó asesoría profesional para el análisis de documentación de soporte requerida para procesos de pago/ liquidación vinculados a compra de bienes y contratación de servicios, verificando el cumplimiento normativo y la trazabilidad documental correspondiente.
 - o Se brindó asesoría profesional para el análisis de expedientes administrativos de contratación del personal del Programa Nacional de Competitividad.
 - o Se brindó asesoría profesional para el análisis de documentación de soporte requerida para procesos de constancia de ingresos a almacén vinculadas a compra de bienes y contratación de servicios, verificando el cumplimiento normativo y la trazabilidad documental correspondiente.
 - o Se brindó asesoría profesional en la redacción de la personería de la Licenciada Hilda Lucrecia Martínez Duarte, como Directora Ejecutiva en Funciones para ser incluida en los contratos del personal del Programa Nacional de Competitividad.
 - o Se brindó asesoría profesional para el análisis del Acta Administrativa identificada con el número 51-2025 en la que se hizo constar los pormenores de la consolidación de las facturas de compras de baja cuantía del mes anterior.
 - o Se brindó asesoría profesional en redacción de minuta de Contrato Administrativo de Arrendamiento de un inmueble para las oficinas del Programa Nacional De Competitividad, por un plazo de doce (12) meses.
 - o Se brindó asesoría profesional en la redacción de la justificación para la contratación de personal técnico y profesional del Programa Nacional De Competitividad, para el año 2026.

- Se brindó asesoría profesional para el análisis del oficio identificado como PRONACOM-ADQ-002-2026/bg de fecha 5 de enero de 2026 en el cual se da respuesta al requerimiento de información solicitada por el equipo de auditoría gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, referente a proporcionar el listado firmado y sellado de las compras realizadas por la modalidad de baja cuantía y compra directa realizadas en el período del 1 de agosto al 31 de diciembre de 2025.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de la Resolución Número 008-2025 en la que se resuelve aprobar los documentos que conforman y obran en el expediente para el: “Arrendamiento de un bien inmueble para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad –PRONACOM- por un plazo de doce (12) meses”.
- Se brindó asesoría profesional para el análisis de documentación de soporte requerida para las solicitudes de compra y pago de bienes y servicios elaboradas por el área de compras del Programa Nacional de Competitividad, verificando el cumplimiento normativo en los mismos.
- Se brindó asesoría profesional en la redacción parcial del Acta del Consejo Asesor del Programa Nacional de Competitividad. La reunión del Consejo Asesor tuvo lugar en el Hotel Real Intercontinental el 8 de diciembre de 2025.
- Se brindó asesoría profesional para el análisis del Informe Circunstanciado sobre préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo identificado como “BID 1015-OC”, elaborado por el área financiera del Programa Nacional de Competitividad, verificando el cumplimiento normativo del mismo.
- Se brindó asesoría profesional en el análisis de oficios elaborados por el área financiera del Programa Nacional de Competitividad, en los que se verificó cumplimiento normativo.
- Se brindó asesoría profesional en el análisis de documentación que acompaña oficio identificado como PRONACOM-FIN-025-2026/JCH de fecha 12 de enero de 2026, elaborado por la Jefa Financiera del Programa Nacional de competitividad, en el cual se trasladó los comprobantes de modificación presupuestaria clase intra 2, No. 4.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de la Resolución Número 001-2026 en la que se resuelve aprobar la oferta presentada por la entidad Inmobiliaria Elite, S.A., para la contratación del “Arrendamiento de un bien inmueble para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad – PRONACOM-, por un plazo de doce (12) meses”.
- Se brindó asesoría profesional para el análisis de Comprobantes Únicos de Registro (CUR), verificando el cumplimiento normativo y la trazabilidad documental correspondiente.

c) 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 capacitación sobre las Zonas de Desarrollo Económico ESPECIAL Públicas (ZDEEP) y su diferencia con las zonas francas. La capacitación tuvo lugar en las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó asesoría profesional en la participación en el taller “Camino de la excelencia Interna Kick-Off de procesos y normas”. El taller se desarrolló en las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.

Ana Cecilia
García de León

Firmado digitalmente
por Ana Cecilia García
de León
Fecha: 2026.01.27
14:54:03 -06'00'

Ana Cecilia García de León

Vo.Bo.

Hilda Lucrecia Martínez Duarte
Directora Ejecutiva en Funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

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	ENERO DE 2026	Número de Contrato	PNC-108-047-029-2026
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02/01/2026	al:	31/01/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

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 los procesos a cargo del Programa, conforme la normativa aplicable;
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de Acuerdo Ministerial de delegación temporal de funciones de la Dirección Ejecutiva en el mes de enero 2026.
 - Se brindó asesoría profesional en la elaboración de Acuerdos Ministeriales para la aprobación de contratos 029 suscritos en el mes de enero 2026.
 - Se brindó asesoría profesional en la revisión de Acuerdo Ministerial para delegación de la cuentadancia del Programa Nacional de Competitividad correspondiente al 2026.
 - Se brindó asesoría profesional en el seguimiento a la notificación de los Acuerdos Ministeriales de acreditación de la autoridad del Programa Nacional de Competitividad.
- 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 respuesta de la Jefatura Financiera a requerimiento de la Contraloría General de Cuentas, en el mes de enero.
 - Se brindó asesoría profesional a las distintas áreas administrativas en el seguimiento a las recomendaciones del Informe Global 2025 de la Auditoría Interna del Ministerio de Economía.
- 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 enero 2026.
 - Se brindó asesoría profesional en la revisión y comentarios a la propuesta de Acuerdo de Cooperación con la Cámara de Comercio de Guatemala que persigue establecer un marco de cooperación para impulsar la inversión, fortalecer el comercio bilateral y apoyar la participación de empresas estadounidenses en el mercado guatemalteco.
 - Se brindó asesoría profesional en el análisis y comentarios a la propuesta de Acuerdo Gubernativo que busca crear el Portal Interinstitucional de Facilitación a las Importaciones denominado "Ventanilla Ágil para las Importaciones" (VAI) presentado por la Cámara de Industria.
 - Se brindó asesoría profesional en participación de reunión para informar a la Viceministra de Inversión y Competencia sobre expedientes ubicados en el Programa Nacional de Competitividad relacionados con cooperación en materia de la Ley de Insolvencia.

- 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 contratación del Arrendamiento de un bien inmueble para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad –PRONACOM-, por un plazo de doce (12) meses.
- e) Brindar asesoría profesional al Departamento Financiero en la revisión de condiciones contractuales y documentación legal asociada a procesos de pago;
- Se brindó asesoría profesional en la revisión de 5 informes de personal 029, presentados por asesores profesionales del Programa Nacional de Competitividad, para pago correspondiente al mes de enero 2026, previo a la autorización de la Dirección Ejecutiva.
- f) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se brindó asesoría profesional en participar en capacitación sobre las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas.
 - Se brindó asesoría profesional en la ubicación de información digital relacionada con las mesas que fueron creadas en el marco del Convenio Guatemala No Se Detiene.
 - Se brindó asesoría profesional en participar en el Taller Camino a la Excelencia Interna Kick-Off de Procesos y Normas dirigido al personal del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó asesoría profesional en la participación en las mesas de trabajo convocadas en el marco de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos y las acciones para la digitalización tomadas por el Programa Nacional de Competitividad en coordinación con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, para dar a conocer los avances y trabajo realizado a la delegación del “International Trade Centre” – ITC- para posible proyecto financiado por la Unión Europea, llevadas a cabo el 19 y 20 de enero.
 - Se brindó asesoría profesional en la participación en capacitación interna del Programa Nacional de Competitividad, realizada el 23 de enero 2026.
 - Se brindó asesoría profesional en la revisión de oficios emitidos por las áreas técnicas del Programa Nacional de Competitividad para firma de la Dirección Ejecutiva, en el mes de enero.
 - Se brindó asesoría profesional en la revisión de justificaciones y términos de referencia de contrataciones de personal 029 que iniciarán en febrero del 2026.
 - 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 enero 2026, entre ellos:
 - i. Solicitudes de compra para la adquisición de bienes y/o servicios presentadas durante el presente mes;
 - ii. Nómina y nómina adicional.

KAREN MICHELLE
MORALES
ALECIO

Firmado
digitalmente por
KAREN MICHELLE
MORALES ALECIO

Karen Michelle Morales Alecio

Vo.Bo.


Lidia Lucrécia Martínez Duarte
Directora Ejecutiva en Funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Edwin Estuardo Monroy Chajón ✓		
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD		
Mes y año del Informe	Enero 2026 ✓	Número de contrato	PNC-108-048-029-2026 ✓
Período de actividades	del 02/01/2026 ✓	al 31/01/2026 ✓	

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

Se brindó asesoría profesional en la el mapeo y análisis del proceso denominado "Exportaciones y Certificados de Libre Venta -CLV- de Insumos para Uso de Animales", correspondiente a la Dirección de Sanidad Animal del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-.

- b) Brindar asesoría profesional en la elaboración de documentos de caracterización de procesos de las dependencias asignadas. Estos documentos incluirán actividades, responsables, entradas, salidas y normativa aplicable. ✓**

Se brindó apoyo profesional en la elaboración del documento de caracterización del proceso denominado "Exportaciones y Certificados de Libre Venta -CLV- de Insumos para Uso en Animales", correspondiente a la Dirección de Sanidad Animal del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-.

- c) Brindar asesoría 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 la formulación de propuesta de mejora del proceso "Otorgamiento de Licencias de Explotación Minera", correspondientes Dirección General de Minería del Viceministerio de Energía y Minas del Ministerio de Energía y Minas -MEM-, mediante la herramienta digital Microsoft Visio.

- d) Brindar asesoría profesional y acompañamiento en mesas de trabajo interinstitucionales, encaminadas a la mejora de procesos relacionados con usuarios finales. ✓**

Se brindó asesoría profesional y acompañamiento en las mesas de trabajo con representantes de la Dirección General de Minería del Viceministerio de Energía y Minas del Ministerio de Energía y Minas -MEM- para la revisión del proceso "Otorgamiento de Licencias de Explotación Minera".

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

Apoyo profesional en la elaboración de minutas de las distintas reuniones celebradas con los representantes de los Ministerios asignados (Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y Ministerio de Energía y Minas).

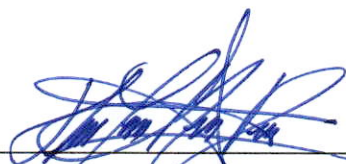
Apoyo profesional mediante la retroalimentación y seguimiento de las actividades realizadas y pendientes de los Ministerios asignados (Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y Ministerio de Energía y Minas), en el marco de las reuniones semanales del Área de Procesos del Proyecto de Transformación Digital.

Asistencia al Taller denominado "Camino a la excelencia interna, Kick-Off de procesos y normas" realizado por la institución para promover una gestión eficiente, ordenada y alineada a los objetivos estratégicos del Programa Nacional de Competitividad.



Edwin Estuardo Monroy Chajón

Vo. Bo.



Hilda Lucrecia Martínez Duarte
Directora Ejecutiva en Funciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA