

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	FEBRERO 2026	Número de Contrato	PNC-108-001-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2026	al:	04/02/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) 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:
 - ✓ Elaboración de listado de personal permanente y contratistas del Programa para atender solicitud de Auditoría Interna del Ministerio de Economía.
 - ✓ Elaboración de cuadro de recopilación de datos para la Dirección de Recursos Humanos correspondiente al mes de enero 2026.

b) 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:
 - ✓ Se efectuó la carga y publicación de facturas e informes en el sistema de GUATECOMPRAS correspondientes al mes de enero 2026.

c) 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 reconocimiento institucional con motivo de los cumpleaños del mes de febrero, orientada al fortalecimiento del clima laboral y al bienestar del personal.
 - ✓ Elaboración de constancias laborales y certificaciones para personal y contratistas del Programa.
 - ✓ Elaboración de organigrama institucional.
 - ✓ Gestión de solicitud de número de acuerdo para rescisión.
 - ✓ Elaboración de documentación correspondiente para solicitud de firma digital de personal del Programa.

ANA KAREN OROZCO PEREIRA

Licda. Mildred 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 FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLÓN 029
VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN Y COMPETENCIA**

Nombre completo del contratista	ANA KAREN OROZCO PEREIRA		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 108 / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD		
Contrato por Servicios	☐	Técnicos	☒ Profesionales

Fecha Finalización Contrato	04 FEBRERO 2026	Número de Contrato	PNC-108-001-029-2026
-----------------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	Del:	02/01/2026	al:	04/02/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden a: **ENERO Y FEBRERO 2026.**

• **ENERO 2026:**

- Generación de reportes de nómina de aguinaldo y nómina adicional 022 en el sistema Guatenónimas.
- Elaboración y gestión de proyección de nómina 029 del año 2026.
- Creación de 03 fichas de contratistas de nuevo ingreso en el sistema Guatenónimas.
- Creación de 51 servicios 029 de enero a junio 2026 en el sistema Guatenónimas.
- Registro de 48 contratos en el sistema Guatenominas.
- Generación de compromiso 029 en el sistema Guatenónimas.
- Gestión de devengado 029 correspondiente al mes de enero 2026.
- Actualización de datos de personal y contratistas 2026.
- Elaboración de cuadro para finiquito de contratos 2025.
- Generación de 48 Número de Publicación GUATECOMPRAS (NPG) para la publicación de acuerdos ministeriales, autorizaciones, términos de referencia y contratos con fianzas correspondientes.
- Registro de 48 facturas e informes mensuales, correspondientes al mes de diciembre 2025 en el sistema Guatecompras.
- 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.

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

• **FEBRERO 2026:**

- Elaboración de listado de personal permanente y contratistas del Programa para atender solicitud de Auditoria Interna del Ministerio de Economía.
- Elaboración de cuadro de recopilación de datos para la Dirección de Recursos Humanos correspondiente al mes de enero 2026.
- Se efectuó la carga y publicación de facturas e informes en el sistema de GUATECOMPRAS correspondientes al mes de enero 2026.
- Control y actualización de permiso especial de contratistas 029.
- Apoyo profesional en la planificación y ejecución de reconocimiento institucional con motivo de los cumpleaños del mes de febrero, orientada al fortalecimiento del clima laboral y al bienestar del personal.
- Elaboración de constancias laborales y certificaciones para el personal y contratistas del Programa.
- Elaboración de organigrama institucional.
- Gestión de solicitud de número de acuerdo para rescisión.
- Elaboración de documentación correspondiente para la solicitud de firma digital de personal del Programa.



Ana Karen Orozco Pereira



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

Vo.Bo.



Hilda Zuerelia Martínez Duarte
Directora Ejecutiva en Funciones
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	FEBRERO DE 2026	Número de Contrato	PNC-108-002-029-2026
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2026	al:	28/02/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

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, creación, redacción y publicación del post "Acuerdo histórico entre Estados Unidos y Guatemala", alineado a la narrativa institucional del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en el diseño, creación, redacción y publicación del post "Primera reunión Del Gabinete Económico", en concordancia con el lenguaje oficial del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en el diseño, creación, redacción y publicación del post "Emprendedoras y empresarias más competitivas en territorio", destacando el enfoque territorial del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en el diseño, creación, redacción y publicación del post "Articulando alianzas para una industria más competitiva", resaltando la coordinación interinstitucional del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en el diseño, creación, redacción y publicación del post "Construyendo soluciones junto al sector productivo", enfocado en el trabajo colaborativo impulsado por el Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en el diseño, creación, redacción y publicación del post "Qué es la transformación digital", orientado a la divulgación de conceptos estratégicos del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en el diseño, creación, redacción y publicación del post "Primer reunión en Jalapa" orientado a la divulgación de la actividad del eje Desarrollo Económico Territorial del Programa Nacional de Competitividad

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 del Programa Nacional de Competitividad con el fin de revisar las actualizaciones y correcciones de la actualización del manual de marca.

- Se brindó apoyo profesional en la participación de la reunión con el equipo de la Asociación Guatemalteca de Transportistas de Electricidad AGTE para el Seguimiento participación 6to. Foro de Transporte de Energía Eléctrica.

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 la visita al departamento de Jalapa el 19 de febrero para la toma de fotografías y generación de contenido audiovisual, con fines de comunicación institucional de la reunión del eje de Desarrollo Económico Territorial del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en el diseño y publicación de la fotografía de portada para la red social Facebook del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en la toma de fotografías y video durante la reunión del Programa Nacional de Competitividad junto a la Corporación Financiera Internacional (IFC) en las oficinas del Programa Nacional de Competitividad
- Se brindó apoyo profesional en la toma de fotografías y video durante la reunión realizada junto al Banco Mundial, la Corporación Financiera Internacional (IFC) y el Programa Nacional de Competitividad en las oficinas del Banco Mundial.
- Se brindó apoyo profesional en la toma de fotografías y video durante la reunión sobre eficiencia energética realizada junto a la Cámara de Comercio.
- Se brindó apoyo profesional en la finalización del diseño y diagramación de la actualización del Manual de Marca del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en el diseño de dos banners para uso del equipo del Programa Nacional de Competitividad en reuniones dentro y fuera de las oficinas.

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 mención y republicación de contenido oficial de Guatemala y del presidente de Guatemala Bernardo Arévalo relacionado con el acuerdo de aranceles entre Estados Unidos y Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la mención y republicación del live de la ronda ministerial del Ministerio de Economía de Guatemala, referente al acuerdo entre Estados Unidos y Guatemala sobre aranceles.
- Se brindó apoyo profesional en la mención y republicación en la red social X de contenido publicado por la Oficina del Representante Comercial de Estados Unidos, el Ministerio de Economía, Gabriela García y el Presidente de Guatemala Bernardo Arévalo, vinculado al acuerdo entre Estados Unidos y Guatemala sobre aranceles.

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 enero de las redes sociales del Programa Nacional de Competitividad, el cual presentó un aumento en las visualizaciones a comparación del mes pasado.

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

- Se brindó apoyo profesional en el apoyo a la revisión de rótulos y acrílicos de imagen institucional instalados en las instalaciones del Programa Nacional de competitividad, verificando su correcta ubicación conforme a las indicaciones.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas para mochilas del equipo de comunicación y banners para uso del Programa Nacional de Competitividad.



Andree Sebastián Rodríguez Medrano



Vo.Bo.

Hilda Luerecia 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	FEBRERO 2026	Número de Contrato	PNC-108-003-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2026	al:	28/01/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

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 para el acompañamiento a la Viceministra de Inversión y Competitividad (VIC) en actividades públicas, incluyendo conferencia de prensa sobre aranceles, evento de la Asociación Guatemalteca de Energía Renovable (AGER) y evento del Grupo AG.
- Se brindó asesoría profesional en la revisión de materiales de comunicación para los perfiles de redes sociales del Viceministerio de Inversión y Competitividad y de las dependencias del Ministerio, tales como la Agencia Nacional para la Atracción de Inversión Extranjera (ProGuatemala), el Programa Nacional para la Competitividad (PRONACOM) y la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor (DIACO), ajustando claridad, tono y coherencia institucional.
- Se brindó asesoría profesional en la revisión de materiales de comunicación de las distintas dependencias del Ministerio de Economía, asegurando consistencia en narrativa y uso de identidad institucional.

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 estandarizar insumos de mensajes clave y formatos de documento para atención de medios (mensajes rectores y Formulario de Preguntas y Respuestas) vinculados a temas arancelarios, con el fin de facilitar su uso y actualización en rondas de medios.

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

- Se brindó asesoría profesional al Ministerio de Economía (MINECO) en distintas actividades públicas y privadas, incluyendo la preparación estratégica de la conferencia de prensa sobre aranceles.
- Se brindó asesoría profesional para el desarrollo de la estrategia de comunicación y divulgación de las guías de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión (DISERCOMI), definiendo criterios de mensajes, públicos y rutas de difusión.
- Se brindó asesoría profesional para la capacitación del nuevo enlace de comunicación del Viceministerio de Inversión y Competitividad, alineando criterios narrativos, lineamientos institucionales y procesos de coordinación con el equipo del Ministerio.

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 la elaboración de mensajes clave y Preguntas y Respuestas sobre temas arancelarios, con el objetivo de responder a preguntas de medios y fortalecer la preparación institucional; para ello se acompañaron rondas de medios con la Ministra de Economía y la Viceministra de Inversión y Competitividad.

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

- Se brindó asesoría profesional para la verificación y retroalimentación de contenidos para redes sociales del Viceministerio de Inversión y Competitividad y de las dependencias tales como la Agencia Nacional para la Atracción de Inversión Extranjera (ProGuatemala), Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM) y la Dirección de Atención al Consumidor (DIACO), priorizando consistencia de mensajes y pertinencia por plataforma.
- Se brindó asesoría profesional al equipo de comunicación del Ministerio de Economía (Mineco) para implementar mejoras en el monitoreo de redes sociales y medios tradicionales, fortaleciendo capacidades de seguimiento y detección temprana de temas sensibles.

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

- Se brindó asesoría profesional para el contacto y gestión con periodistas de alto nivel, con el objetivo de promover entrevistas afines a la agenda institucional del Ministerio de Economía (Mineco); adicionalmente, se compartió con otros periodistas información relevante y de interés público relacionada con los temas priorizados.

Andrés Alejandro Dávila Spiegel
Firmado
digitalmente por:
Andrés
Alexandro Dávila
Spiegeler
andres@brandea
ble.co
Fecha: 2/11/2026
3:22:56 PM

ANDRÉS ALEXANDRO DÁVILA SPIEGELER

Vo.Bo.


Rilda 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	Angel Gabriel Escobar Arevalo ✓
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2026 ✓	Número de Contrato	PNC-108-004-029-2026 ✓
-----------------------	-------------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	01/02/2026 ✓	al:	28/02/2026 ✓
------------------------	------	--------------	-----	--------------

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 instalación y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo, impresoras y dispositivos periféricos requeridos por las distintas áreas del programa nacional de competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la sustitución y ajuste de componentes físicos que presentaban desgaste o fallas de funcionamiento

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 corrigiendo fallos de inicio de sesión, lentitud del sistema y errores de aplicaciones esenciales de 5 equipos de cómputo.
- 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 resolviendo dudas relacionadas con el manejo de plataformas y sistemas informáticos utilizados por el programa nacional de competitividad.
- 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.

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

- Se brindó apoyo técnico en la instalación y actualización de herramientas de protección informática para resguardar los dispositivos institucionales.
- Se brindó apoyo técnico en la confirmación de la correcta conservación 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.

NOMBRE

Jefe Inmediato

Sub Directora


Angel Guadalupe


Lidia Milagros Lora Fuentes De León
Jefe Administrativo
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA


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	Brenda Suceli Gramajo Pérez de Gómez ✓
Dependencia	Ministerio de Economía/Programa Nacional de Competitividad ✓

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

Periodo de actividades	del:	01/02/2026 ✓	al:	28/02/2026 ✓
------------------------	------	--------------	-----	--------------

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:
 - Compra de protector para hojas tamaño carta y oficio para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - Adquisición de firma electrónica avanzada para uso de la Subdirectora Ejecutiva y Jefe Financiero del Programa Nacional de Competitividad, por un plazo de 12 meses.
 - Compra de horno microondas para uso en el área de cocina del Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de picheles y vasos de vidrio, para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de útiles de oficina (engrapadora, cintas doble cara y cintas) para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - Adquisición de artículos promocionales con logotipo del Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de cafetera para uso en el área de cocina del Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de azúcar para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de regletas y extensiones eléctricas para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de útiles de oficina para uso en el Programa Nacional de Competitividad (Sacagrapas, dispensador, bolígrafo azul y negro, perforador y tijeras).
 - Servicio de impresión de 100 tarjetas de presentación para uso de la Subdirectora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo profesional en la operación de las gestiones de devengado de bienes y servicios de los siguientes procesos:
 - Compra de protector para hojas tamaño carta y oficio para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - Adquisición de firma electrónica avanzada para uso de la Subdirectora Ejecutiva y Jefe Financiero del Programa Nacional de Competitividad, por un plazo de 12 meses.
 - Compra de horno microondas para uso en el área de cocina del Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de útiles de oficina (engrapadora, cintas doble cara y cintas) para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de cafetera para uso en el área de cocina del Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de azúcar para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de regletas y extensiones eléctricas para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de útiles de oficina para uso en el Programa Nacional de Competitividad (Sacagrapas, dispensador, bolígrafo azul y negro, perforador y tijeras).
- 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.
- 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 (Número de Publicación Guatecompras) en el sistema de Guatecompras de los siguientes procesos:
 - Forma 63-A2 de la 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.
 - Forma 63-A2 de la 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.
- 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 de la documentación de soporte de los procesos de devengado realizados en el mes de febrero.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de especificaciones técnicas de los expedientes ingresados a compras durante el mes.
- 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 febrero.
- 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 curso Publicación del Plan Anual de Compras -Pac- y sus modificaciones, de modo virtual, impartida por el Ministerio de Finanzas Públicas.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración del informe de baja cuantía, correspondiente al mes de enero 2026.


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.


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	CHRISTIAN ANTONIO MORALES PATZÁN
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	Febrero 2026	Número de Contrato	PNC-108-006-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2026	al:	28/02/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

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 en conjunto con el equipo de procesos.
- Se brindó apoyo técnico en el análisis, elaboración de propuesta de mejora y ficha de caracterización del proceso 2 – Establecimientos Farmacéuticos (Modificaciones y ampliaciones) con un total de 90 trámites del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- Se brindó apoyo técnico en el análisis, elaboración de propuesta de mejora y ficha de caracterización del proceso 3 – Establecimientos Farmacéuticos (Apertura, traslados y renovaciones) con un total de 8 trámites del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión y visto bueno de la propuesta de mejora del proceso número 5 del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión y pre diagnóstico del proceso de energía del área de importación de refrigerantes el Ministerio de Energía y Minas. El objetivo del pre diagnóstico es elaborar la propuesta de mejora y transformación digital del proceso para optimizar los tiempos de ejecución.

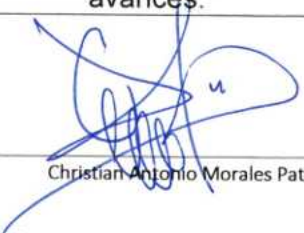
B. Brindar apoyo técnico en la sistematización y análisis de estadísticas, indicadores y reportes relacionados con procesos institucionales, generando insumos para la toma de decisiones;

- Se brindó apoyo técnico en el monitoreo y seguimiento de indicadores para el proyecto de transformación digital.
- Se brindó apoyo técnico en el análisis y seguimiento de indicadores del equipo de procesos del eje de facilitación de comercio del programa nacional de competitividad en los cuales se reviso el desempeño del equipo y para tomar acciones preventivas y correctivas.

- Se brindó apoyo técnico en participar en reuniones semanales con el equipo de procesos para monitoreo y seguimiento de actividades, resultados y obstáculos,
- Se brindó apoyo técnico en la realización de capacitación a asesores nuevos de los equipos de procesos y capacitación con el objetivo de dar a conocer el proyecto, metodología de trabajo y alcances de cada uno de los equipos.

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

- Se brindó apoyo técnico en participar en reunión con la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico con el objetivo presentar la metodología de trabajo y las buenas practicas utilizadas en materia de transformación digital y optimización de procesos bajo el enfoque end to end.
- Se brindó apoyo técnico en participar en reuniones periódicas con asesores del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales para validación de información y procedimientos en proceso de transformación digital.
- Se brindó apoyo técnico en participar en reuniones periódicas con asesores del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación para validación de información y procedimientos que se encuentran en proceso de transformación digital.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con el viceministerio administrativo y financiero del Ministerio de Economía con el objetivo de iniciar con la optimización u mejora de los procesos de dicho viceministerio.
- Se brindó apoyo técnico en participación en reuniones periódicas de seguimiento con el eje de facilitación de comercio en el área de transformación digital para actualización de avances.


Christian Antonio Morales Patzán

Vo.Bo.


Hilda Leticia Martínez Cuarta
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	Febrero 2026	Número de Contrato	PNC-108-007-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

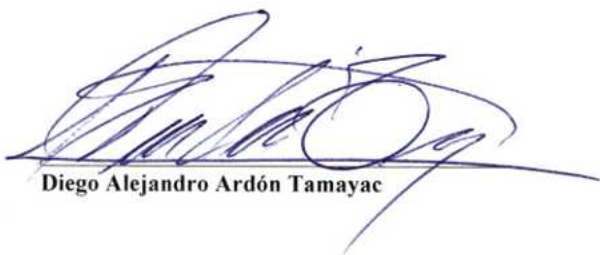
Periodo de actividades	del:	1 de febrero de 2026	al:	28 de febrero de 2026
------------------------	------	----------------------	-----	-----------------------

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 enfocada en la Cadena de Valor de Semiconductores. Exploración de oportunidades para Guatemala.
 - b. Se brindó asesoría profesional en el análisis del marco normativo del requerimiento de traslado a Chiquimula para el área de competitividad.
- 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 brindó asesoría profesional en la revisión de informes finales de inventario al treinta y uno de diciembre de dos mil veinticinco, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de lo establecido en acuerdos ministeriales;
 - b) Se brindó asesoría profesional en el seguimiento de documentos del Departamento Financiero identificado como OFICIO-PRONACOM-ADMIN-08A2026/MM;
 - c) Se brindó asesoría profesional en el seguimiento de documentos del Departamento Financiero identificado como OFICIO-10A-2026/MM;
 - d) Se brindó asesoría profesional en el seguimiento de documentos del Departamento Financiero identificado como PRONACOM-FIN-040-2026/GP
 - e) Se brindó asesoría profesional en el seguimiento de documentos del Departamento de Simplificación de Trámites identificado como OFICIO-PRONACOM—2024-2026/DE
- c) **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 elaboración de informes de seguimiento de los avances realizados por el personal profesional y técnico del Programa Nacional de Competitividad, y su respectivo traslado a la Dirección Financiera del Ministerio de Economía;
 - b) Se brindó asesoría profesional en informes de seguimiento de reprogramación de ingresos y egresos para la ejecución de proyectos y programas del Programa Nacional de Competitividad.
 - c) Se brindó asesoría profesional en el cumplimiento relacionado a la mesa de dinamización del sector productivo requerido por Gabinete Especifico para el Desarrollo Económico.

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

- a. Se brindó asesoría profesional en la verificación y cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios para solicitudes de compra y servicios;
- b. Se brindó asesoría profesional en la verificación y cumplimiento de los requisitos legales para la contratación de profesionales y técnicos con el objetivo de brindar servicios, según su especialidad, al Programa Nacional de Competitividad;
- c. Se brindó asesoría profesional en la verificación y cumplimiento de los requisitos legales para solicitudes de compra de bienes y servicios numero 003989;
- d. Se brindó asesoría profesional en la verificación y cumplimiento de los requisitos legales para solicitud de compra de bienes y servicios numero 03983;



Diego Alejandro Ardón Tamayac

Vo.Bo.



Hilma 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	FEBRERO, 2026	Número de Contrato	PNC-108-009-029-2026
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2026	al:	28/02/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

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 febrero.

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 mediante participación en la elaboración y análisis del diagnóstico de la Dirección de Minería del Ministerio de Energía y Minas, en cual se realizó con el objeto de determinar el estado actual de dicha Dirección, específicamente en el trámite de emisión de Licencia de Explotación Minera, se identificaron las deficiencias de los recursos tecnológicos y humanos con los que actualmente trabajan; así mismo se brindaron recomendaciones a implementar en el Proyecto de Transformación Digital de este ministerio.
- Se brindó apoyo técnico mediante la redacción de texto destinados a nombrar cada uno de los 8 formularios del proceso 1 denominado "Registro Sanitario de Funcionamiento de Insumos Para Uso en Animales"; dicha información fue solicitada por el equipo de Digitalización del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico mediante la elaboración de formatos destinados a utilizarse como dictámenes, boletas de observaciones, notificaciones, entre otras actuaciones mediante las cuales el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación interactuará con los usuarios que realicen los trámites que están en proceso de desarrollo dentro del marco de Transformación Digital del ministerio.
- Se brindó apoyo técnico mediante la elaboración de cuadro que contiene el estado actual de los 5 procesos de Simplificación y Optimización del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en el mismo se consignó la cantidad de trámites simplificados de este ministerio, entre otros datos relevantes.

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 el análisis de la propuesta de simplificación y optimización del Proceso 5 denominado "Emisión de Certificado de Exportación y Emisión de Certificado de Libre Venta de Insumos Para Uso en Animales" el cual fue presentado a los asesores técnicos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación en conjunto con el equipo de Procesos del Programa Nacional de Competitividad.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

- Se brindó apoyo técnico mediante participación en reunión realizada el día 6 de febrero en las instalaciones del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en la cual se presentó a los asesores técnicos de dicho ministerio la propuesta de simplificación y optimización del Proceso número 5 denominado "Emisión de Certificado de Exportación y Emisión de Certificado de Libre Venta de Insumos Para Uso en Animales".
 - Se brindó apoyo técnico mediante el análisis del prototipo de digitalización de los formularios de los 8 trámites que componen el Proceso 1 denominado "Registro Sanitario de Funcionamiento de Insumos Para Uso en Animales", el cual se trabaja en el marco del Proyecto de Transformación Digital del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, dicho análisis se realizó de manera conjunta con el equipo de Digitalización del Programa Nacional de Competitividad con el objeto de determinar correcciones y mejorar los prototipos y complementar información necesaria para el desarrollo de los mismos.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de la minuta correspondiente a la reunión de fecha 6 de febrero realizada en las instalaciones del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en la cual se tuvo participación, en dicha reunión se le presentó a los asesores técnicos del ministerio la propuesta de simplificación y optimización del Proceso número 5 denominado "Emisión de Certificado de Exportación y Emisión de Certificado de Libre Venta de Insumos Para Uso en Animales".
- d) **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 febrero de 2026.
- e) **Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se brindó apoyo técnico por medio de redacción de oficio dirigido a las autoridades de la Dirección de Sanidad Animal del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, el cual se realizó con el objeto de solicitar la aprobación del proceso número 4 del Proyecto de Transformación Digital de dicho ministerio, el cual se denomina "Emisión de Permiso de Importación de Insumos Para Uso en Animales", y que contempla la simplificación y optimización de 20 trámites de dicha dirección.
 - Se brindó apoyo técnico mediante el llenado de cuadro matriz de control de actividades a desarrollar durante los días correspondientes al mes de febrero, dicha actividad se realizó de manera semanal.


Elmer Jonatan Chet Pirir

VoBo


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	ERICK GUSTAVO PAIZ RANGEL
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2026	Número de Contrato	PNC-108-010-029-2026
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2026	al:	28/02/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

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 nuevo diseño para sandblast para entrada del lado derecho de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM) con su logotipo.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño de firmas nuevas para los nuevos colaboradores del Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM) que entraron en el mes de febrero.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño para invitación de evento "Ruta de Competitividad Jalapa del 19 de febrero de 2026.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseños de adaptaciones de promocionales para manual de marca del Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM).
- Se brindó apoyo técnico con la realización de la presentación de apoyo para la celebración de los cumpleaños del mes de febrero.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño de imagen para mes de febrero de la comunicación interna en tamaño tabloide y el diseño de imagen para mantener limpieza en general del Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM)
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño de one pager de Plan de seguimiento al cumplimiento del Decreto 5-2021.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño de montaje de puerta nueva en la oficina para equipo de Representante Comercial de Estados Unidos.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño de render para mapear los puntos de red para el equipo de administración del Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM).
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño de nueva agenda 2026 para promocionales del Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM).
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño de tasas para el equipo del Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM).

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 de post en video y post de contenido general para redes sociales para mes de febrero con la nueva línea gráfica del Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM).

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 del Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM).
- Se brindó apoyo técnico con diagramación para nueva agenda del Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM) 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 del post, one pagers y adicionalmente se trabajó en la actualización de la página web para promover contenido del Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM).

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

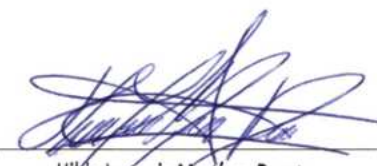
- Se brindó apoyo técnico con la creación de nuevos materiales gráficos con la línea gráfica solicitada por comunicación social de MINISTERIO DE ECONOMÍA e impresos por el Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM).

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 International Finance Corporation (IFC).
- Se brindó apoyo técnico con fotos de la reunión con la Cámara de Comercio Ministerio de Energía y Minas (MEM).
- Se brindó apoyo técnico con fotos de la reunión con International Finance Corporation (IFC), y el Banco mundial.



ERICK GUSTAVO RUIZ RANGEL

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	FEBRERO DE 2026	Número de Contrato	PNC-108-011-029-2026
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2026	al:	28/02/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

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 análisis del dictamen e informe de inspección del proceso de *Establecimientos Farmacéuticos* del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, con el objetivo de resaltar la importancia de integrar la guía de inspección y el reporte de no conformidad en un documento de evaluación.

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 el llenado de la matriz de consolidación de trámites administrativos del proyecto de Transformación Digital del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, clasificándolos en las categorías: por iniciar, simplificados, optimizados, digitalizados, capacitados o en etapa de comunicación.
- Se brindó asesoría profesional en la verificación y análisis del formulario de solicitud actualizado, revisando e identificado los campos de la versión anteriormente elaborada y los nuevos campos necesarios para su adecuada integración de los trámites del proceso de Establecimientos Farmacéuticos del Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, el análisis abarcó un total de 90 trámites administrativos, se identificaron elementos del formulario susceptibles de reorganización, con el objetivo de facilitar su digitalización y garantizar una experiencia más eficiente para los usuarios.

- Se brindó asesoría profesional en la verificación de la matriz de formularios, que integró 90 trámites administrativos del proceso de Establecimientos Farmacéuticos del Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social; se verificaron los campos, dependencias y condiciones para su digitalización.
- 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 las reuniones de revisión de las propuestas optimizadas de los procesos de *Establecimientos Farmacéuticos (aperturas, traslados y renovaciones)*, en coordinación con el área de procesos, con el objetivo de incorporar los comentarios y observaciones emitidas por el Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- d) **Brindar asesoría profesional en la verificación y valoración de normativas vinculadas 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 modificaciones y ampliaciones 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-02 V7-2025.
- 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 durante la reunión de seguimiento con la Asociación Guatemalteca de Exportadores, en la cual se presentaron los avances del proyecto de Transformación Digital del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, así como la propuesta de solución tecnológica del mismo.
 - Se brindó asesoría profesional en la verificación 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 de febrero, 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 febrero.
- f) **Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**

- Se brindó asesoría profesional en la verificación 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 al diseño propuesto.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración del oficio para solicitar la validación y el 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, incorporando las correcciones y ajustes derivados de la revisión previa.
- Se brindó asesoría profesional en el seguimiento del oficio mediante el cual se solicita 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 para la elaboración de la justificación general y técnica de las contrataciones del área de simplificación, así como para la elaboración de las fichas de valoración consolidadas de los perfiles a contratarse.
- Se brindó asesoría profesional durante la reunión de revisión de metas del POA correspondientes al mes de febrero, con el objetivo de definir las metas del producto asignado para dicho mes y programar las metas del mes siguiente.
- Se brindó asesoría profesional durante la reunión con el área legal, con el objetivo de revisar el Plan de Simplificación actualizado del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y definir las propuestas para dar respuesta a la nueva solicitud de constancia de cumplimiento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala, presentada por dicho Ministerio como parte del proceso de gestión del proyecto de acuerdo gubernativo ante la Procuraduría General de la Nación.
- Se brindó asesoría profesional en la gestión y participación en la reunión sostenida con la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera y la empresa Bayer, S.A., con el objetivo de brindar orientación en la gestión de creación de usuario e ingreso de expedientes de registro sanitario en el Sistema Automatizado de Medicamentos -SIAMED WEB-.

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	GUSTAVO ADOLFO PACAY ALFARO
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2026	Número de Contrato	PNC-108-012-029-2026
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2026	al:	28/02/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico para verificación de facturas de contratistas, proveedores y consultores, verificación de solicitudes de compra, expedientes para proceso de pago, rendiciones de fondo rotativo, requerimientos de traslado y nombramientos de comisión, liquidaciones de viáticos y reconocimiento de gastos al interior y exterior del país, para asegurarse que todo se encuentre conforme a los manuales y guías aprobadas vigentes.**
- Se brindó apoyo técnico en revisar gestión 64227521, que corresponde al pago del servicio de energía eléctrica correspondiente al periodo del 05/01/2026 al 03/02/2026, para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en revisar gestión 64227850, que corresponde al pago del servicio telefónico del mes de enero 2026, para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en revisar orden de compra No. 130, por contratación de servicios de cuota de participación de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera del Ministerio de Economía, como representantes de Guatemala en el evento "SEMICON COREA 2026", realizado en Seúl, Corea del Sur del 11 al 13 de febrero de 2026.
 - Se brindó apoyo técnico en revisar orden de compra No. 163, por contratación de servicio para Curso de Especialización en Gerencia Administrativa de Compras, para la Jefa de Compras y Contrataciones del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en revisar orden de compra No. 164, por contratación de servicios de atención y protocolo para la reunión "Ruta de Competitividad Chiquimula-Economía Cultural", realizado el 11 de febrero de 2026.
 - Se brindó apoyo técnico en revisar orden de compra No. 165, compra de regletas y extensiones eléctricas, para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en revisar orden de compra No. 166, compra de azúcar para consumo del personal del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en revisar orden de compra No. 174, compra de cafetera para uso en el área de cocina del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en revisar orden de compra No. 179, compra de útiles de oficina para uso del personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en revisar orden de compra No. 193, compra de sello automático y hule para sello para uso de la Subdirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en revisar orden de compra No. 194, por servicio de mantenimiento de 7 unidades de extracción de olores de los servicios sanitarios del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en revisar orden de compra No. 195, por servicio de desinfección a equipos de aires acondicionados del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en revisar orden de compra No. 196, por compra de horno microondas para uso en el área de cocina del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en revisar orden de compra No. 197, compra de útiles de oficina para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en revisar orden de compra No. 202, por compra de 2 porta extintores de piso, para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- b) **Brindar apoyo técnico para elaborar informes presupuestarios, financieros y de gestión, así como la información pública mensual, cuatrimestral y la información contable para presentar a la auditoría interna mensualmente.**
- Se brindó apoyo técnico en presentar informe para acceso a la Información Pública correspondiente a la información financiera aplicable correspondiente al mes de enero de 2026.

- Se brindó apoyo técnico en presentar información Contable y Financiera a la Dirección de Auditoria Interna correspondiente al mes de enero de 2026.
- c) **Brindar apoyo técnico para mantener el adecuado orden y monitoreo del archivo físico de la correspondencia enviada y recibida, así como el seguimiento y archivo de los Comprobantes Únicos de Registro (CURs), incluyendo su digitalización de forma mensual.**
- Se brindó apoyo técnico en digitalizar y archivar 33 CURs, correspondientes al mes de enero de 2026 enviados a la Dirección Financiera del Ministerio de Economía.
- d) **Brindar apoyo técnico en el monitoreo de pago a proveedores, contratistas y consultores de forma mensual, incluyendo la generación de reportes de pago de los sistemas gubernamentales y cualquier documentación relacionada que sea requerida.**
- Se brindó apoyo técnico en monitorear los pagos realizados de los servicios básicos solicitados por la unidad administrativa como son de energía eléctrica, servicio telefónico y el pago de arrendamiento de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad correspondiente al mes de enero de 2026.
- e) **Brindar apoyo técnico para preparar la documentación y formatos solicitados por los entes fiscalizadores para ser enviada a la Dirección Financiera del Ministerio de Economía, en físico o digital según sea requerido.**
- Se brindó apoyo técnico en presentar el listado de contratos vigentes del renglón 029, correspondiente al mes de enero de 2026, según Oficio No. PRONACOM-FIN-037-2026/gp
- Se brindó apoyo técnico en presentar Declaración Jurada de Retenciones de IVA, en estado congelado correspondiente al mes de enero 2026, según Oficio No. PRONACOM-FIN-040-2026/gp.
- Se brindó apoyo técnico en presentar Declaración Jurada de Retenciones de ISR, en estado congelado correspondiente al mes de enero 2026, según Oficio No. PRONACOM-FIN-041-2026/gp.
- Se brindó apoyo técnico en presentar formulario de declaración jurada de las retenciones de IVA de fondo rotativo del Programa Nacional de Competitividad correspondiente al mes de enero de 2026.

Gustavo Adolfo Pacay Alfaro

Jefe Financiero
Ingrid Lorena Calberon Bromcy de Avila
Jefe Financiero
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 TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	FEBRERO, 2026 ✓	Número de Contrato	PNC-108-013-029-2026 ✓
-----------------------	-----------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	01/02/2026 ✓	al:	28/02/2026 ✓
------------------------	------	--------------	-----	--------------

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:
Simplificación, 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 febrero 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 enero 2026.
- 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:
 - Adquisición de rótulo para el área de recepción en las oficinas que ocupa el Programa Nacional de Competitividad.
 - Adquisición de porta afiche y rótulos para el Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de regletas y extensiones eléctricas para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de cafetera para uso en el área de cocina del Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de bolsas de azúcar para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de horno microondas para uso en el área de cocina del Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de protector para hojas tamaño carta y oficio para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de útiles de oficina para uso del 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:
 - Adquisición de rótulo para el área de recepción en las oficinas que ocupa el Programa Nacional de Competitividad.

- Adquisición de porta afiche y rótulos para el Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de regletas y extensiones eléctricas para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de cafetera para uso en el área de cocina del Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de bolsas de azúcar para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de horno microondas para uso en el área de cocina del Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de protector para hojas tamaño carta y oficio para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de útiles de oficina para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe mensual de existencias y movimientos de almacén, según el sistema de control de Kardex, correspondiente al mes de febrero 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 enero 2025).
 - Servicio de energía eléctrica (correspondiente al periodo del 05/01/2026 al 02/02/2026).
 - Servicio de telefonía fija (correspondiente al mes de enero 2025).
 - Servicio de limpieza (correspondiente al mes de enero 2026).
 - Arrendamiento de tres (3) impresoras (correspondiente al mes de enero 2026).
 - Servicio de sistemas de purificación de aire UV (correspondiente al mes de enero 2026).
 - Servicio de desodorizante y aromatizante para los servicios sanitarios, servicio de contenedores para desechos de higiene femenina y control de polvo de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad (correspondiente al mes de enero 2026).
 - Se brindó apoyo técnico con la emisión de cartas de entera satisfacción de los servicios básicos periódicos y mensuales antes descritos.
 - Se brindó apoyo técnico en la conformación de expedientes de pago durante el mes de febrero 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 enero 2025.
 - Servicio de energía eléctrica correspondiente al periodo del 05/01/2026 al 03/02/2026 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.
 - Compra de regletas y extensiones eléctricas para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de cafetera para uso en el área de cocina del Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de bolsas de azúcar para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de horno microondas para uso en el área de cocina del Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de cortinas enrollables para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de protector para hojas tamaño carta y oficio para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - Adquisición de artículos promocionales con logotipo del Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de dispensadores para jabón líquido, dispensadores para toallas de papel y dispensadores para papel higiénico para uso en los sanitarios de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 - Adquisición de extintores para uso del Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del reporte mensual de los movimientos de las formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y fue entregado al departamento Financiero, correspondiente a enero de 2026, se adjuntaron copias azules y rosadas, de las formas constancias de ingreso a almacén y a inventario, realizado en el mes de febrero 2026.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe de uso de solicitudes de compra, correspondiente a enero de 2026, el cual fue presentado a la Dirección de Compras y Contrataciones del Ministerio de Economía, realizado en el mes de febrero 2026.
- f) **Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se brindó apoyo técnico en ordenar cajas de documentos del área Administrativa del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en la creación de códigos de insumo para la compra de computadoras portátiles, cortinas enrollables e impresoras, 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	Febrero 2026 ✓	Número de Contrato	PNC-108-014- 029-2026 ✓
-----------------------	----------------	--------------------	-------------------------

Período de actividades	del:	01/02/2026 ✓	al:	28/02/2026 ✓
------------------------	------	--------------	-----	--------------

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, validación y sistematización de información con actores público-privados en los departamentos de Zacapa, Chiquimula y Jalapa, orientada a la identificación de brechas productivas, organizativas y de acceso a mercados, así como oportunidades de mejora para fortalecer la competitividad territorial en sectores estratégicos como economía cultural, agroindustria.
- 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 identificación, articulación y fortalecimiento de actores territoriales estratégicos, incluyendo instituciones públicas, asociaciones productivas, cooperativas y sector privado, a través de reuniones técnicas y espacios de coordinación interinstitucional. Como parte de estas acciones, se planificaron posibles actividades conjuntas a realizar con el delegado de la MIPYIME (Micro, Pequeñas y Medianas empresas) en el departamento de Zacapa, se realizaron acercamientos institucionales con la Cooperativa MICOOPE para explorar alternativas de fortalecimiento de capacidades de emprendedores, y se establecieron coordinaciones con delegados territoriales de distintos sectores productivos en el departamento de Jalapa.
 - Se brindó asesoría profesional en el desarrollo de reuniones en el departamento de Jalapa, con el delegado del Ministerio de Economía, la delegada departamental del Instituto Guatemalteco de Turismo, representantes de la Asociación de Apicultores de Guatemala y un representante de

desarrollo económico y turismo, con el fin de generar sinergias para el fortalecimiento de cadenas de valor y procesos de desarrollo competitivo.

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 organización, planificación y facilitación de espacios de trabajo territoriales, vinculados a la Ruta de Competitividad Economía Cultural, incluyendo la elaboración de presentaciones técnicas (PPT), diseño metodológico de los contenidos, coordinación logística, gestión de convocatorias, envío de invitaciones y articulación de actores clave con los que se realizará en el departamento de Zacapa y Chiquimula.
- Se brindó asesoría profesional con la coordinación de eventos territoriales en Zacapa y Chiquimula, así como la planificación del evento Ruta de Competitividad Jalapa a realizarse en el municipio de Mataquescuintla, enfocado en las cadenas de valor de aguacate y manzana, integrando conferencistas técnicos agrícolas y entidades de financiamiento.

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 de acuerdos derivados de mesas de trabajo y reuniones técnicas, especialmente en acciones de fortalecimiento de emprendimientos, articulación institucional y continuidad de procesos de competitividad territorial.
- Se brindó asesoría profesional para la planificación inicial de actividades estratégicas en los territorios priorizados y cadenas de valor identificadas, definiendo lineamientos y especificaciones técnicas para procesos de asesoría y capacitación.

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 del informe de liquidación de los eventos Ruta de Competitividad Zacapa – Economía Cultural, Huite, Rio Hondo y Estanzuela.

- Se brindó asesoría profesional en la elaboración del informe de liquidación del evento Ruta de Competitividad Chiquimula – Economía Cultural, Jocotán, Chiquimula.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración del documento diagnóstico de las actividades realizadas y en la organización y sistematización de los registros de participantes y evidencias fotográficas de los eventos de las Rutas de Competitividad del departamento de Zacapa y Chiquimula.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de la matriz de datos de mujeres artesanas dentro del sector Artesanías para Decoración del Hogar de los departamentos de Zacapa y Chiquimula para su posible postulación con empresa ancla en Guatemala.

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

- Se brindó asesoría profesional en la finalización y entrega del proyecto productivo de la Cooperativa de Aguacate de Mataquescuintla, Jalapa, proyecto que se presentaría ante PROINNOVA (Proyecto Soluciones Innovadoras para Cadenas de Valor Agrícola).
- Se brindó asesoría profesional en la organización y sistematización de archivos fotográficos correspondientes a los eventos territoriales realizados de la Ruta de Competitividad Economía Cultural en el departamento de Zacapa y Chiquimula.
- Se brindó asesoría profesional en la participación y acompañamiento en la actividad de fortalecimiento de los Consejos Comunitarios de Desarrollo (COCODES) en San Jerónimo, Baja Verapaz.
- Se brindó asesoría profesional en la participación de la presentación de los proyectos EMPRENDE MÁS y FLORECE enfocados en el fortalecimiento empresarial de emprendedores y MIPYIMES (Micro, Pequeñas y Medianas empresas) del departamento de Zacapa por parte de Cooperativas MICOPE, con el objetivo de conocer estos programas y poder realizar una articulación en conjunto para vincular a grupos de emprendedores identificados.

- Se brindó asesoría profesional en el apoyo a la difusión de la convocatoria para el 1er. Festival La Ruta del Queso Guatemalteco del sector lácteo organizada por el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y el Seminario Internacional: El Arte de Producir Leche en el Trópico.



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

Jenifer Beatriz Oliva Morales

VoBo:


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	Jennifer Perla Marina Pineda
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	Febrero 2026	Número de Contrato	PNC-108-015- 029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	-----------------------

Periodo de actividades	del:	01/02/2026	al:	28/02/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

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 aplicación de cambios y envío de pre diagnóstico 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 Cámara de Comercio de Guatemala y las autoridades del Viceministerio de Inversión y Competencia con el objeto de conocer los retos que se encuentra enfrentando el sector privado derivado de la resolución de eficiencia energética recién implementado en el Ministerio de Energía y Minas.
 - Se brindó asesoría profesional en la participación en reunión virtual con asesores del Ministerio de Energía y Minas para levantar información relacionada a la resolución de eficiencia energética 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 Energía en la cual se levantó el proceso de resolución de eficiencia administrativa.
 - Se brindó asesoría profesional en la planificación y participación en la reunión con los asesores del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación para la presentación del proceso número cinco "Certificados de Libre Venta y Exportaciones" en el cual se presentó la propuesta de mejora y se obtuvo el visto bueno del área técnica del Departamento de Insumos para Uso en Animales.

- Se brindó asesoría profesional en la reunión de seguimiento con la Cámara de Comercio de Guatemala y distintos representantes del sector privado con el objeto de conocer el trámite y cada uno de sus pasos desde la perspectiva del usuario derivado de la resolución de eficiencia energética recién implementado en el Ministerio de Energía y Minas y sus impactos en el comercio.
 - Se brindó asesoría profesional en la reunión virtual con el representante del proceso uno denominado "Registro de funcionamiento de empresa de insumos para uso en animales" con el objeto de obtener información requerida por el área de digitalización para iniciar la diagramación del trámite en laserfiche.
 - Se brindó asesoría profesional en la planificación y participación en la reunión con los asesores del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación para la presentación de la propuesta de diseño de formularios del primer proceso "Registro de funcionamiento de empresa de insumos para uso en animales" con el objeto de obtener la validación técnica del Departamento de Insumos para Uso en Animales.
 - Se brindó asesoría profesional en la participación en la reunión con los asesores de digitalización con el objeto de conocer los avances en el desarrollo del proyecto de transformación digital.
 - Se brindó asesoría profesional en la participación en la reunión con los asesores de digitalización para conocer los detalles acerca de los tipos de licencias de laserfiche.
- b) 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 trámite de resoluciones de eficiencia energética del Ministerio de Energía y Minas de la Dirección de Energía como flujogramas, cuadros de pasos y requisitos.
- c) 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 febrero.



- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de hojas informativas del proyecto de transformación digital y actualización en el mes de febrero.
 - Se brindó asesoría profesional en la elaboración de oficios para el envío 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 validación de oficios y 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.
- d) 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 resolución de eficiencia energética del Ministerio de Energía y Minas.
- e) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de justificaciones técnicas para los nuevos postulantes del área de simplificación del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó asesoría profesional en el análisis del informe de personal de simplificación asignado al Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación en el mes de febrero.



Jennifer Peña 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	FEBRERO 2026 ✓	Número de Contrato	PNC-108-016-029-2026 ✓
-----------------------	----------------	--------------------	------------------------

Periodo de actividades	del:	01/02/2026 ✓	al:	28/02/2026 ✓
------------------------	------	--------------	-----	--------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

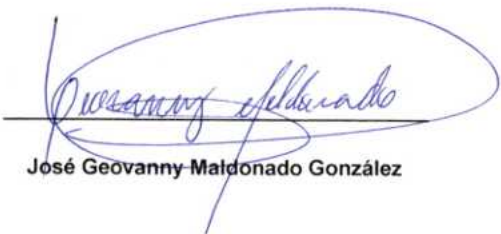
- Se brindó apoyo técnico en el envío y seguimiento de un oficio dirigido a la autoridad del Viceministerio de Inversión y Competencia, solicitando la aprobación del plan de seguimiento 2026 para el cumplimiento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de propuestas de oficios dirigidos a las dependencias bajo la rectoría del Ministerio de Economía, solicitando los informes cuatrimestrales de reclamos denuncias y/o quejas presentados por los usuarios durante el año 2026 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 elaboración de propuesta de oficio dirigido a las dependencias pendientes de remitir el informe de ejecución del plan de simplificación en 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 la reunión realizada el 04 de febrero de 2026, orientada al seguimiento de las acciones y actividades a realizar establecidas en el plan de seguimiento 2026, relacionadas al cumplimiento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de tres propuestas de infografías de datos que consolidan las actividades, acciones, eventos, capacitaciones y la información a solicitar establecidas en el 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.
- 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 modificaciones y ampliaciones a la licencia sanitaria de establecimientos farmacéuticos y afines F-AS-f-02-V7-2025, con el objetivo de identificar los requisitos y validar la norma técnica que los regula.
- f) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de los formularios vigentes identificados en la matriz de diagnóstico de trámites y avances del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, definiendo los firmantes de cada formulario y realizando el correspondiente llenado en la matriz.


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	FEBRERO DE 2026	Número de Contrato	PNC-108-017-029-2026
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2026	al:	28/02/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

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 realización de la tarjeta de responsabilidad de todo el personal del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en realizar tarjetas de responsabilidad del área de Bodega de Inventarios.
- Se brindó apoyo técnico en el levantamiento físico de inventario de las áreas comunes del Programa Nacional de Competitividad.

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 las alzas de las tarjetas de responsabilidad de los equipos de cómputo que serán utilizados en el Programa Nacional de Competitividad.

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 fungibles de nuevo ingreso.

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 el registro en el libro de bienes fungibles de los nuevos bienes fungibles que fueron adquiridos por el Programa Nacional de Competitividad.

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

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de la respuesta de Auditoría Interna específicamente en los puntos requeridos al área de Inventarios.
- Se brindó apoyo técnico en dar respuesta a los solicitado por la Contraloría General de Cuentas correspondiente al área de Inventarios.



José Carlo Morales Álvarez



Linda Mildred 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	JOSÍAS MISAEL TACÁM AJPACAJÁ ✓		
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD		
Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2026 ✓	Número de Contrato	PNC-108-018-029-2026 ✓
Periodo de actividades	del.	01/02/2026 ✓	al: 28/02/2026 ✓

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 implementar un sistema de build selectivo por microservicio, para el sistema del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, utilizando Dockerfile multi-stage y variables como BUILD_SERVICES, optimizando así los tiempos de despliegue y reduciendo el consumo de recursos en entornos de desarrollo y producción.
- Se brindó asesoría profesional para la estandarización de variables de entorno y el versionado de imágenes Docker del sistema del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, estructurando correctamente los archivos .env.deploy y .env.deploy.example, y utilizando IMAGE_TAG y banderas RUN_* para asegurar consistencia entre entornos y facilitar el mantenimiento del sistema.
- Se brindó asesoría profesional para el control de arranque de contenedores por dependencias críticas como PostgreSQL y Kafka, implementando los scripts entryptpoint.sh y wait-for.sh, lo que permitió garantizar el inicio ordenado y estable de los servicios del sistema del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- Se brindó asesoría profesional para automatizar procesos de seeds y migraciones en contenedores productivos del sistema del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, mediante la configuración avanzada de herramientas como Prisma y el uso de archivos auxiliares tsx y tsconfig, asegurando la integridad de los datos al momento del despliegue.
- Se brindó asesoría profesional para configurar mecanismos de monitoreo y control de recursos en servicios Docker del sistema del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, incluyendo healthcheck, límites de memoria (mem_limit), asignación de CPU (cpus) y uso de usuarios restringidos (user: node) dentro del docker-compose.yml, lo cual contribuyó a una operación más estable y segura.
- Se brindó asesoría profesional para crear un script de evaluación de impacto de cambios (impacto.sh), con el objetivo de analizar las consecuencias técnicas de cada merge antes del despliegue, mitigando riesgos y asegurando un control riguroso sobre los cambios aplicados en producción para el sistema Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.

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 para la instalación y configuración del componente Security Server de X-Road en la infraestructura propia del Programa Nacional de Competitividad, incluyendo la actualización de paquetes, habilitación de puertos y verificación de dependencias del sistema operativo.
- Se brindó asesoría profesional en el despliegue inicial del producto en la infraestructura del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, coordinando tareas técnicas y validando requerimientos previos junto al equipo de instalación.

- Se brindó asesoría profesional para la eliminación controlada del microservicio obsoleto "usuarios" en el sistema del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, retirando su configuración de los archivos docker-compose.yml y ajustando el script entrypoint.sh para evitar dependencias rotas y mantener la estabilidad del entorno de servicios activos.
- 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 configurar una arquitectura con PostgreSQL único y múltiples bases de datos por microservicio en el sistema del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, adaptando el archivo docker-compose.yml y desarrollando el script 01-init-multiple-dbs.sh para asegurar la inicialización automatizada y segmentada de cada base de datos según el servicio correspondiente.
- 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 establecer un sistema de observabilidad en la infraestructura de microservicios del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, mediante la estandarización del monitoreo de logs y la integración del comportamiento de servicios críticos como el Gateway. Esta implementación mejora la trazabilidad, detección temprana de fallos y la estabilidad operativa de la plataforma como parte del apoyo en transformación Digital del Programa Nacional de Competitividad.
- 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 asegurar el entorno de pruebas del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, adaptando la cadena de conexión de Laserfiche a un subdominio específico protegido mediante el protocolo OAuth 2.0, reforzando así la autenticidad de las peticiones y fortaleciendo la seguridad en la integración entre sistemas.
- f) **Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta servicios.**
 - Se brindó asesoría profesional para la ejecución de pruebas de flujo completo en Sistema de Gestión de Procesos de Negocio (BPM) Laserfiche del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, simulando expedientes reales desde su ingreso hasta la resolución, con el fin de validar la operatividad del sistema.
 - Se brindó asesoría profesional para validar los componentes del flujo de firma dentro de Laserfiche, analizando los mecanismos de integridad, trazabilidad y cumplimiento normativo en el proceso de dictamen técnico del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
 - Se brindó asesoría profesional en la ejecución de pruebas funcionales sobre el módulo de ampliaciones en el Sistema de Gestión de Procesos de Negocio (BPM) de Laserfiche, verificando la correcta captura de datos, aplicación de reglas internas y escenarios de derivación establecidos.
 - Se brindó asesoría profesional para validar la funcionalidad de previsualización de documentos en el entorno del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, asegurando la correcta integración del visor con los documentos PDF almacenados en el sistema.
 - Se brindó asesoría profesional en la definición del plan estratégico de interoperabilidad basado en X-Road, estructurando líneas de acción a corto, mediano y largo plazo, orientadas a fortalecer el intercambio de datos entre entidades del Estado.
 - Se brindó asesoría profesional para el análisis técnico de escenarios de interoperabilidad entre instituciones públicas, evaluando restricciones de infraestructura, modelos de datos compartidos y tiempos estimados de integración, en el marco de la adopción de X-Road.



Firmado digitalmente
por JOSÍAS MISAEL
TACÁM AJPACAJÁ

JOSÍAS MISAEL TACÁM AJPACAJÁ

Vo.Bo.



Milva 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	José Israel Vásquez Juárez
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

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

Período de actividades	del:	1/02/2026	al:	28/02/2026
------------------------	------	-----------	-----	------------

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 para el Programa Nacional de Competitividad.

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 del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó asesoría profesional en resolución de incidencias de conexiones a la red en equipos de cómputo y creación de Active Directory para 6 equipos.
- Se brindó asesoría profesional en creación de 4 usuarios para ingreso a nuevo servidor de impresoras.
- Se brindó asesoría profesional en configuración y creación de 3 usuarios para el correo institucional.
- Se brindó asesoría profesional en creación de nuevos puntos de red para la oficina central del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó asesoría profesional en creación de nuevos puntos eléctricos para la oficina central del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó asesoría profesional en creación de nuevos puntos de red para la oficina 301A del Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó asesoría profesional en creación de nuevos puntos eléctricos para la oficina 301A de PRONACOM.
 - Se brindó asesoría profesional en creación de directrices para mantenimiento de cámaras IP de oficinas 301A del Programa Nacional de Competitividad.
- 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 en oficina 301A 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 de oficina 301A del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó asesoría profesional en creación de planes para mantenimiento anual de cámaras IP de oficina 301A del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó asesoría profesional en creación de planes para mantenimiento anual de equipos de impresión de oficina 301A del Programa Nacional de Competitividad.
- 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 puntos de Red

- Solicitud ET punto de electricidad
- Solicitud ET Equipo de cómputo para autoridades
- Solicitud ET Licenciamientos de complementos web
- 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 Servidores
 - Solicitud ET licenciamientos de firewall
 - Solicitud ET Racks

JOSÉ ISRAEL
VÁSQUEZ
JUÁREZ

Firmado digitalmente por
JOSÉ ISRAEL VÁSQUEZ
JUÁREZ
Fecha: 2026.02.11
10:05:34 -06'00'

José Israel Vásquez Juárez

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	JOSEFINA ASTRID CLAIRE CORONADO GRANJA
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	Febrero 2026	Número de Contrato	PNC-108-020-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2026	al:	28/02/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) 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;

- o Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de la elaboración de documentos e insumos del proyecto, apoyando en las versiones, ordenamiento de información técnica, consolidación de aportes de las áreas involucradas y verificación del cumplimiento de lineamientos, formatos y tiempos establecidos.
- o Se brindó apoyo técnico en el control de avances de productos documentales, llevando registro de entregables, fechas de recepción, estado de revisión y observaciones pendientes, contribuyendo al seguimiento de hitos del proyecto.

d) Brindar apoyo técnico en la ejecución de sesiones prácticas sobre el uso de las plataformas, flujos de procesos, roles de usuario y funcionalidades principales;

- o Se brindó apoyo técnico en el resguardo y ordenamiento de la información generada en las sesiones, manteniendo registros de incidencias, observaciones y aspectos operativos vinculados al uso de las plataformas.
- o Se brindó apoyo técnico en la actualización de registros de seguimiento vinculados a procesos y roles, incorporando información relevante derivada de las sesiones prácticas.

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

- o Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de reuniones de trabajo, apoyando en la programación periódica de espacios de coordinación con líderes de área y equipo técnico, así como en el recordatorio oportuno de las sesiones establecidas.



- o Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a compromisos derivados de reuniones, apoyando en la verificación de actualización de acuerdos, registro de avances y control de pendientes asociados a los temas de transformación digital.
- o Se brindó apoyo técnico en el seguimiento del estado de acuerdos y tareas definidas en reuniones, manteniendo control sobre su actualización y cumplimiento, y apoyando en la organización de información para su revisión por parte del líder del proyecto.
- o Se brindó apoyo técnico mediante el acompañamiento a reuniones de coordinación con la Comisión de Gobierno Abierto Electrónico (GAE), apoyando en el registro de acuerdos, organización de información tratada y seguimiento a compromisos vinculados al trabajo conjunto con el Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM).
- o Se brindó apoyo técnico en la elaboración y organización de informes técnicos, minutas y documentos administrativos, requeridos para respaldar la gestión y los avances del Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM).
- o Se brindó apoyo técnico de la correspondencia, incluyendo la clasificación y el registro de las solicitudes de información, consultas y observaciones recibidas.
- o Se brindó apoyo para atender la demanda de documentos, oficios o minutas, conforme a los estándares requeridos por la jefatura asociada al proyecto.



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	FEBRERO DE 2026	Número de Contrato	PNC-108-021-029-2026
Período de actividades	del: 01/02/2026	al: 28/02/2026	

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 capacitación de nuevos desarrolladores incorporados al equipo de digitalización, validando flujos de negocio, arquitectura de código, diseño de microservicios y criterios técnicos asociados al ecosistema del sistema.
 - Se brindó asesoría profesional mediante sesiones técnicas con el equipo de mejora continua, orientadas a la comprensión del sistema, su lógica de negocio, puntos críticos del flujo y los diseños de arquitectura de los sistemas involucrados.
 - Se brindó asesoría profesional en la integración y actualización de la documentación de la arquitectura de microservicios, consolidando criterios técnicos, dependencias y responsabilidades entre servicios.
 - Se brindó asesoría profesional en la integración de la capa de seguridad con la plataforma BPM (Gestión de Procesos de Negocio), asegurando la correcta alineación entre los mecanismos de control, autenticación y los flujos definidos.
- b) **Brindar asesoría profesional en el análisis y selección de tecnologías, estructuras (frameworks) y herramientas para el desarrollo y despliegue de soluciones informáticas.**
- Se brindó asesoría profesional en la validación técnica de los componentes tecnológicos utilizados en la integración del flujo de pagos y firma electrónica, asegurando su compatibilidad con la arquitectura existente y los estándares definidos.
 - Se brindó asesoría profesional en la evaluación de la solución técnica para la integración de servicios externos, incluyendo pagos electrónicos como pago con tarjeta y generación de boleta bancaria, firma electrónica y validación de asesores ambientales.
- 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 finalización de la integración del flujo de pagos, trabajando de manera coordinada con los equipos backend y frontend para asegurar su correcta orquestación dentro del flujo completo del trámite.
 - Se brindó asesoría profesional en la finalización de la integración del servicio de firma electrónica, validando los flujos de comunicación, estados y respuestas del sistema.
 - Se brindó asesoría profesional en la integración del servicio de validación de asesores ambientales, garantizando su correcta interacción con los servicios internos y el BPM (Gestión de Procesos de Negocio) dentro del proceso del trámite.



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 integración y validación de la capa de seguridad entre los servicios del sistema y la plataforma BPM (Gestión de Procesos de Negocio), asegurando el cumplimiento de criterios de control de acceso, integridad de la información y trazabilidad.
- Se brindó asesoría profesional en el seguimiento de los flujos de seguridad asociados a pagos electrónicos, firma electrónica y validación de actores externos, verificando su correcta aplicación dentro del ecosistema del sistema.

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 integración técnica con el equipo de DevOps para los despliegues en ambientes de desarrollo, validando configuraciones, integraciones y alineación con la arquitectura definida.
- Se brindó asesoría profesional en el acompañamiento técnico durante los despliegues de componentes asociados a pagos, firma electrónica y servicios de validación, asegurando su correcta operación en los ambientes correspondientes.
- Se brindó asesoría profesional en el inicio de pruebas técnicas y corrección de incidencias, trabajando de forma coordinada con los equipos de QA (Aseguramiento de calidad) y desarrollo.

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

- Se brindó asesoría profesional en reuniones técnicas con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN), abordando sesiones específicas para la revisión de los servicios de pagos, firma electrónica y validación de asesores ambientales.
- Se brindó asesoría profesional en sesiones de coordinación técnica interinstitucional, facilitando la alineación entre equipos, la comprensión de los servicios integrados y la toma de decisiones relacionadas con su implementación y operación.
- Se brindó asesoría profesional en la articulación técnica entre los equipos de desarrollo, QA (Aseguramiento de calidad), DevOps (Desarrollo y Operaciones) y las áreas institucionales, asegurando coherencia técnica, continuidad operativa y cumplimiento de los estándares definidos.

Firmado digitalmente por JOSUÉ
DAVID ARGUETA OROZCO

Josué David Argueta Orozco

Vo.Bo.


Milda 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	KAREN PAOLA RIVERA SANTOS		
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD		
Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2026	Número de Contrato	PNC-108-022-029-2026
Periodo de actividades	del:	01/02/2026	al: 28/02/2026

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 elaboración del plan de medición y auditoría de madurez en Desarrollo, Seguridad y Operaciones del código (DevSecOps), asegurando la integración de prácticas seguras en el ciclo de vida de software, así como su plantilla para el cálculo del porcentaje de buenas prácticas del proyecto del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN).
- Se brindó asesoría profesional en la medición de la calidad del desarrollo correspondiente al área de ciberseguridad del proyecto del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN).
- Se brindó asesoría profesional en la implementación de políticas de protección para los equipos de seguridad utilizados por los usuarios del Programa Nacional de Competitividad PRONACOM, fortaleciendo los controles preventivos y la integridad de los activos institucionales.

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

- Se brindó asesoría profesional para la creación y configuración del servidor destinado a la ejecución de pruebas controladas de phishing en el Programa Nacional de Competitividad PRONACOM, fortaleciendo las capacidades de detección y concientización ante intentos de ingeniería social.
- Se brindó asesoría profesional en la asignación de los sensores de monitoreo para el equipo de protección perimetral, switches de distribución y planta telefónica, para monitoreo de red en tiempo real del Programa Nacional de Competitividad PRONACOM.
- Se brindó asesoría profesional en la implementación del control de navegación para el Programa Nacional de Competitividad PRONACOM, fortaleciendo la gestión de accesos y la protección del tráfico web institucional

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

- Se brindó asesoría profesional en la implementación de políticas de protección para los equipos de seguridad utilizados por los usuarios del Programa Nacional de Competitividad PRONACOM.
- Se brindó asesoría profesional en la configuración de los mecanismos de respaldo automático para los servidores críticos, incluyendo el Active Directory utilizado para autenticación del Programa Nacional de Competitividad PRONACOM, y los servidores de desarrollo del proyecto del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN), fortaleciendo la continuidad operativa y la protección de los servicios esenciales.
- Se brindó asesoría profesional en la extracción y resguardo de respaldos de activos de red como equipo de protección perimetral y equipos de emisión de Wi-Fi del Programa Nacional de Competitividad PRONACOM.

e) Brindar asesoría profesional en la elaboración de planes de respuesta y recuperación ante indecentes de seguridad. ✓

- Se brindó asesoría profesional en la implementación de las primeras acciones del plan de madurez de ciberseguridad para el Programa Nacional de Competitividad PRONACOM, fortaleciendo la gestión de resiliencia y la estimación de tiempos de recuperación mediante el uso de respaldos activos.

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

- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de las especificaciones técnicas y la justificación para la adquisición de insumos destinados al nuevo centro de datos de la oficina 301A, garantizando la alineación con los requerimientos operativos y de infraestructura institucional.
- Se brindó asesoría profesional en la planificación del posicionamiento de equipos para el nuevo centro de datos de la oficina 301A.
- Se brindó asesoría profesional en el apoyo a la reunión con la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico sobre despeje de dudas para la arquitectura del desarrollo del proyecto del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN).
- Se brindó asesoría profesional para la corrección de flujos de opinión técnica en simetría en el Gestor de procesos de negocio (BPM) para el procurador y asesor del proyecto del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN).
- Se brindó asesoría profesional en la revisión de las variables de conexión entre el flujo de comunicación de datos (API) del Gestor de procesos de negocio (BPM) del proyecto del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN).

KAREN PAOLA RIVERA SANTOS Firmado digitalmente por KAREN PAOLA RIVERA SANTOS

Karen Paola Rivera Santos



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	Katerine Lucía Maldonado Pinto		
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD		
Mes y año del Informe	febrero 2026 ✓	Número de Contrato	PNC-108-023-029-2026 ✓
Período de actividades	del: 01/02/2026 ✓	al: 28/02/2026 ✓	

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 lleve a cabo el evento "Ruta de Competitividad Jalapa".
- Se brindó apoyo técnico al realizar diversos requerimientos de traslado con el fin que se lleven a cabo distintas reuniones en el interior del país del equipo de Desarrollo Económico Territorial del Programa Nacional de Competitividad –PRONACOM-.

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 en la creación de una matriz para darle seguimiento a las reuniones de la Mesa Dinamización del Sector Productivo 2026.
- Se brindó apoyo técnico solicitando a cada institución la información 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 realización de la minuta y presentación de la reunión del mes de enero de la Mesa Intersectorial de Dinamización del Sector Productivo del Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO-.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de cumplimiento de la matriz de la Mesa Intersectorial de Dinamización del Sector Productivo del Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO-.

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 en la realización de metas del Plan Operativo Anual (POA) respecto a las reuniones "Ruta de Competitividad Zacapa – Economía Cultural", en el departamento de Zacapa, municipios de Huité, Río Hondo y Estanzuela, y en la realización de metas del Plan Operativo Anual POA sobre la reunión de la Mesa Intersectorial de Dinamización del Sector Productivo del Gabinete Específico de Desarrollo Económico -GABECO-.

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 analizando y respondiendo a las preguntas del Índice de Gobernadores de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN- del mes de enero de 2026, con relación al incremento de intención de exportación 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 el lanzamiento de estrategia de sostenibilidad del Centro para la Acción de la Responsabilidad Social Empresarial (Centrarse) Guatemala con el fin de conocer las áreas de trabajo y como estas se pueden integrar al trabajo del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la articulación con representantes del Centro para la Acción de la Responsabilidad Social Empresarial (Centrarse) para iniciar el proceso de construcción de un índice de sostenibilidad ambiental en Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico con la participación en reunión de La Mesa de Sostenibilidad Ambiental del Gabinete Específico de Desarrollo Económico (GABECO), para revisar los avances de las acciones y desarrollar una mejor articulación entre los diferentes actores.



Katherine 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	FEBRERO 2026	Número de Contrato	PNC-108-024-029-2026
Período de actividades	del:	01/02/2026	al: 28/02/2026

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 enero del año 2026, 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 y marzo del año 2026.

e) Brindar asesoría profesional en la gestión del proceso interno de desvinculación del recurso humano, así como seguimiento en el sistema de delegación para la verificación de la emisión y firma de los acuerdos ministeriales correspondientes.

- Se brindó asesoría profesional en la gestión del proceso interno de desvinculación de una rescisión de contrato por renuncia bajo el renglón 029, dando el seguimiento en el sistema de delegación, para las firmas correspondientes del acuerdo emitido.

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

- Se brindó asesoría profesional en la digitalización de los expedientes del personal contratado bajo el renglón 029, en el mes de enero 2026.
- Se brindó asesoría profesional en el archivo de expedientes del personal 029, contratado en el mes de enero 2026.
- Se brindó asesoría profesional en la ejecución de nóminas de compromiso y devengado, del renglón 029, correspondiente al mes de febrero 2026.
- Se brindó asesoría profesional en la ejecución de nóminas de devengado del renglón 022, correspondiente al mes de febrero 2026.
- Se brindó asesoría profesional en el registro de marcaje de entradas, horarios de almuerzo y salidas, del personal contratado bajo el renglón 022.


Lesly Karina Salazar Ramírez


Lidia Milagro 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	Febrero 2026 ✓	Número de Contrato	PNC-108-025-029-2026 ✓
Periodo de actividades	del: 01/02/2026 ✓	al:	28/02/2026 ✓

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 brindar el desarrollo de insumos y revisión de documentos relacionados a capacitaciones, hojas de ruta de actividad, identificación de actores clave para presentar ante autoridades y sector empresarial de Totonicapán y San Andrés Xecul.
- Se brindó asesoría profesional con la generación de contactos, alianzas estratégicas y generación de insumos para el impulso de la competitividad en sectores productivos de Jalapa, en áreas técnicas y financieras.

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 búsqueda de información, indicadores económicos y sociales del departamento del Progreso, para identificar acciones que se pueden impulsar en la mesa técnica sobre el tema de la empresa Celulosa de Guatemala.

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

- Se brindó asesoría profesional con la participación en reuniones con representantes de la Corporación Financiera Internacional y actores públicos de Guatemala, para avanzar en el desarrollo de Acuerdos de Industria Sostenible, que pueden impulsar la sostenibilidad y la competitividad de sectores estratégicos del país.
- Se brindó asesoría profesional en actividad de la Comisión de Fomento Económico, Turístico, Ambiente y Recursos Naturales, durante el mes de febrero, durante la cual se presentó una hoja de ruta para impulsar el sector textil en el Municipio de Totonicapán.

- Se brindó asesoría profesional con la participación en reunión de capacitación sobre el nuevo sistema de reporte que estarán utilizando las mesas técnicas para el reporte de avances del Gabinete Específico de Desarrollo Económico.

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 generación de comentarios a documentos, investigaciones y recolección de información económica para evaluar las acciones que se pueden impulsar desde el Programa Nacional de Competitividad para el impulso de los departamentos de Escuintla y Suchitepéquez.
- Se brindó apoyo profesional con la investigación de indicadores económicos tanto nacionales como internacionales durante el mes de febrero, esto con el objetivo de responder a requerimientos y desarrollar mejores propuestas de acciones de parte del Programa Nacional de Competitividad.

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 apoyan en el equipo de Desarrollo Económico Regional del Programa Nacional de Competitividad durante el mes de febrero.
- Se brindó asesoría profesional con el desarrollo y comentarios a los requerimientos de traslados para asesores del equipo de Desarrollo Económico Regional del Programa Nacional de Competitividad durante el mes de febrero, para las visitas a Totonicapán, Baja Verapaz y el Progreso.

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

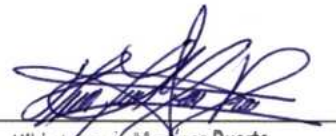
- Se brindó asesoría profesional con la participación en la reunión de la mesa de dinamización del sector productivo del Gabinete Específico de Desarrollo Económico, durante la cual se presentó la programación del año, así como los aspectos administrativos relevantes para el 2026.
- Se brindó asesoría profesional con la generación de insumos para el desarrollo de presentación para demostrar los avances y planificación de actividades del equipo de Desarrollo Económico Regional del Programa Nacional de Competitividad para autoridades del Ministerio de Economía.

- Se brindó asesoría profesional con la formulación y generación de comentarios en documento que contiene la propuesta de acciones y áreas para apoyar en el concurso de innovación textil en Totonicapán, a los emprendedores, empresarios y agrupaciones que participen en el concurso.
- Se brindó asesoría profesional con la generación de comentarios sobre la propuesta de objetivo y áreas de enfoque para desarrollar un piloto de un índice de sostenibilidad y competitividad en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional con la generación de insumos para reportar los avances ante la mesa de mercado laboral del Gabinete Específico de Desarrollo Económico.



Luis Carlos Orellana Morales

VoBo:



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	LUIS SALVADOR GARZA CHETE ✓		
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA/ PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD		
Mes y año del Informe	FEBRERO, 2026 ✓	Número de Contrato	PNC-108-026-029-2026 ✓
Período de actividades	del: 01/02/2026 ✓	al:	28/02/2026 ✓

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 en 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 la documentación consistente en: Documentos generados, incluyendo resoluciones o cualquier otro documento; ejemplo de expediente completo por cada una de las siguientes categorías de licencia ambiental: C, CR, B2, B1 y A; considerando los tres tipos de trámite aplicables: Primera Licencia, Renovación de Licencia, Reposición de Licencia; y, Los requisitos y formularios utilizados en el Proceso denominado **Licencias Ambientales**.
- 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 denominado –Licencias Ambientales–, específicamente el formulario físico que es utilizado actualmente para la gestión de expedientes en el Ministerio de Ambientes y Recursos Naturales lo integran, evaluando los campos que debe completar el usuario y los requisitos solicitados al proponente. Dicho análisis permitió identificar oportunidades de mejora orientadas a la optimización del procedimiento y a la determinación de una ruta técnica para la posible eliminación del formulario del ya antes 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;** ✓

Handwritten signature/initials in red ink.

Handwritten signature/initials in blue ink.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

- 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 denominado –Licencias Ambientales–, contribuyendo a la identificación de oportunidades de mejora en formularios, requisitos y flujos de gestión.
- d) 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 reunión técnica para el análisis y validación de aspectos operativos, legales y técnicos del Proceso de Licencias Ambientales, incluyendo la priorización del proceso, plazos aplicables, solicitud, renovación y reposición de licencias, así como los requerimientos necesarios para su digitalización y optimización.
 - Se brindó asesoría profesional en la evaluación y actualización de los archivos correspondientes al Diagnóstico -Matriz General y a los formularios de roles vigentes desarrollados por el Programa Nacional de Competitividad, con el fin de asegurar su coherencia técnica, actualización y alineación con los procesos de modernización y digitalización de trámites.
 - Se brindó asesoría profesional en la elaboración de las especificaciones técnicas mínimas requeridas para la contratación de servicios de atención y protocolo, en el marco de la reunión denominada “Presentación del sistema web para la simplificación de procesos”, organizada por el Programa Nacional de Competitividad, dirigida a autoridades del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN), en el contexto de Transformación Digital.
- e) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de informe de la actividad denominada “Presentación del sistema web para la simplificación de procesos”, en el marco de Transformación Digital, relacionada con la contratación de los servicios de atención y protocolo dirigidos a autoridades del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN).



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 ECONOMÍA/ PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

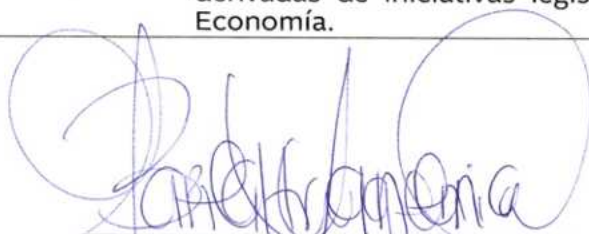
Mes y año del Informe	Febrero 2026	Número de Contrato	PNC-108-027-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2026	al:	28/02/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

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 formulación de una opinión jurídica sobre la autorización conforme a los nuevos lineamientos establecidos en el Reglamento para la Autorización y Control de Precursores y Sustancias Químicas, con la finalidad de fortalecer la seguridad jurídica, en observancia de la Ley de Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.
 - Se brindó asesoría profesional en la integración y estructuración del expediente para la remisión de oficio al Viceministerio de Inversión y Competencia, relacionado con los nombres de dominio "pronacom.gt" y "pronacom.gob.gt".
 - Se brindó asesoría profesional en el análisis técnico-jurídico de criterios administrativos aplicables a procesos de autorización regulatoria, con impacto en facilitación del comercio y competitividad.
 - Se brindó asesoría profesional en el análisis y seguimiento técnico jurídico ante autoridades competentes, en relación con el caso del Despacho Domiciliario.
- 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 construcción de la línea de tiempo normativa, con la finalidad de identificar la evolución legal e institucional del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó asesoría profesional en la elaboración de una matriz de iniciativas de ley, orientada a identificar regulaciones con impacto directo o indirecto en los objetivos del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó asesoría profesional en la identificación preliminar de riesgos normativos asociados a iniciativas legislativas en discusión, relevantes para la agenda institucional del Programa Nacional de Competitividad.
- 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 la Dirección de Política y Comercio Exterior del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior del Ministerio de Economía, la empresa Emergent, Marchant Vault y equipo técnico del sector privado, orientada al análisis de viabilidad jurídica y operativa del despacho domiciliario en Guatemala.
 - Se brindó asesoría profesional en la participación de una reunión del equipo legal para definir criterios metodológicos de trabajo y lineamientos de coordinación interna.
- 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 la verificación final y validación del Manual de Marca del Programa Nacional de Competitividad, asegurando su alineación con las directrices de Gobierno y lineamientos institucionales vigentes, conforme aprobación de la Dirección Ejecutiva.
 - Se brindó asesoría profesional en el análisis legal de la solicitud de Comprobantes Únicos de Registro compromiso 40, a requerimiento del área de Finanzas.

- Se brindó asesoría profesional en el análisis legal de la solicitud de Comprobantes Únicos de Registro compromiso 39 a solicitud del área de Finanzas.
 - Se brindó asesoría profesional en el análisis legal de la constancia de ingreso a almacén y a inventariado para el rotulo del Programa Nacional de Competitividad, a requerimiento del área de Compras.
 - Se brindó asesoría profesional en el análisis legal de solicitud de Servicio de Desodorante para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó asesoría profesional en el análisis legal de solicitud de Adquisición de Computadoras para el Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó asesoría profesional en el análisis de Comprobantes Únicos de Registro (CUR) de compromiso y devengado, remitidos al Área Legal por el Área Financiera del Programa Nacional de Competitividad, durante el mes de febrero de 2026, verificando el cumplimiento normativo y la trazabilidad documental correspondiente.
 - Se brindó asesoría profesional en el análisis y validación de la Caja Fiscal correspondiente al mes de enero de 2026, en cumplimiento del plazo establecido para su gestión dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes.
- e) Brindar asesoría profesional en la elaboración y revisión de informes que sean requeridos por la máxima autoridad;
- Se brindó asesoría profesional en desarrollo de una matriz regulatoria aplicable para el Reglamento para la Autorización y Control de Percusores y Sustancias Químicas.
 - Se brindó asesoría profesional en la estructuración de un informe técnico-jurídico sobre la figura del Despacho Domiciliario, de conformidad con el Código Aduanero Uniforme Centroamericano, Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano, Ley Nacional de Aduanas, Procedimiento para la autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero, Procedimiento para Administración de Auxiliares de la Función Pública Aduanera y Otros Usuarios del Servicio Aduanero y Procedimiento para el Registro de Asistentes o Empleados de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera ante la SAT y parámetros de carnetización, la Ley de Sanidad Vegetal y Animal, Reglamento de la Ley de Sanidad Vegetal y Animal, Reglamento para la Inocuidad de los Alimentos, Requisitos Fitosanitarios de Importación, Reglamento Técnico Centro Americano 67.04.50.08 Criterios Microbiológicos, Reglamento del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, Convenio Constitutivo del Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria.
 - Se brindó asesoría profesional en el desarrollo del Acta de solicitud del enlace simétrico de Internet para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad,
 - Se brindó asesoría profesional en el desarrollo del Acta de solicitud para el servicio de limpieza para el Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó asesoría profesional en el análisis y formulación de la modificación presupuestaria Intra 1, orientada a equiparar el presupuesto del renglón 021 para la creación de cinco plazas, conforme a la normativa presupuestaria aplicable.
- f) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se brindó asesoría profesional en el análisis jurídico de la iniciativa de ley denominada "Promesa para el Empleo", con la finalidad de identificar posibles impactos normativos e institucionales para el Ministerio de Economía.
 - Se brindó asesoría profesional en la identificación de implicaciones regulatorias transversales derivadas de iniciativas legislativas con incidencia en las competencias del Ministerio de Economía.


María Eugenia Beltranena Umaña

Vo. Bo.


Wilda 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 y año del informe	FEBRERO DE 2026 ✓	Número de Contrato	PNC-108-028-029-2026 ✓
-----------------------	-------------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	01/02/2026 ✓	al:	28/02/2026 ✓
------------------------	------	--------------	-----	--------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó asesoría profesional para la creación de la Preorden No. 64610177, en el Sistema Informático de Gestión – SIGES-, de la solicitud de compra No. 003963, para el proceso de compra: Compra de cafetera para uso en el área de cocina del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó asesoría profesional para la creación de la Preorden No. 64610320, en el Sistema Informático de Gestión – SIGES-, de la solicitud de compra No. 003964, para el proceso de compra: Compra de azúcar para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó asesoría profesional para la creación de la Preorden No. 64641791, en el Sistema Informático de Gestión – SIGES-, de la solicitud de compra No. 003965, para el proceso de compra: Servicio de atención y protocolo para el evento: "Ruta de Competitividad Jalapa", en el municipio de Mataquescuintla del departamento de Jalapa, el cual incluye: salón, alimentación, mobiliario y equipo audiovisual, organizado por el Programa Nacional de Competitividad – PRONACOM- del Ministerio de Economía a realizarse el 19 de febrero de 2026.
- Se brindó asesoría profesional para la creación de la Preorden No. 64672976, en el Sistema Informático de Gestión – SIGES-, de la solicitud de compra No. 003967, para el proceso de compra: Compra de cortinas enrollables para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó asesoría profesional para la creación de la Preorden No. 64672686, en el Sistema Informático de Gestión – SIGES-, de la solicitud de compra No. 003969, para el proceso de compra: Compra de protector para hojas tamaño carta y oficio para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó asesoría profesional para la creación de la Preorden No. 64673028, en el Sistema Informático de Gestión – SIGES-, de la solicitud de compra No. 003970, para el proceso de compra: Adquisición de firma electrónica avanzada para uso de la Subdirectora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad, por un plazo de 12 meses.
- Se brindó asesoría profesional para la creación de la Preorden No. 64672610, en el Sistema Informático de Gestión – SIGES-, de la solicitud de compra No. 003971, para el proceso de compra: Compra de horno microondas para uso en el área de cocina del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó asesoría profesional para la creación de la Preorden No. 64672858, en el Sistema Informático de Gestión – SIGES-, de la solicitud de compra No. 003972, para el proceso de compra: Compra de dispensadores para jabón líquido, dispensadores de papel de manos y dispensadores para papel higiénico para uso en los sanitarios de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó asesoría profesional para la creación de la Preorden No. 64672961, en el Sistema Informático de Gestión – SIGES-, de la solicitud de compra No. 003973, para el proceso de compra: Compra de basureros plásticos para uso en los sanitarios de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó asesoría profesional para la creación de la Preorden No. 64672926, en el Sistema Informático de Gestión – SIGES-, de la solicitud de compra No. 003974, para el proceso de compra: Adquisición de firma electrónica avanzada para uso del Jefe Financiero del Programa Nacional de Competitividad, por un plazo de 12 meses.
- Se brindó asesoría profesional para la creación de la Preorden No. 64672771, en el Sistema Informático de Gestión – SIGES-, de la solicitud de compra No. 003975, para el proceso de compra: Contratación del servicio de desodorizante y aromatizante para los servicios sanitarios, servicio de contenedores para desechos de higiene femenina y control de polvo de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó asesoría profesional para la creación de la Preorden No. 64672902, en el Sistema Informático de Gestión – SIGES-, de la solicitud de compra No. 003976, para el proceso de compra: Compra de pichales y vasos de vidrio, para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó asesoría profesional para la creación de la Preorden No. 64678496, en el Sistema Informático de Gestión – SIGES-, de la solicitud de compra No. 003977, para el proceso de compra: Adquisición de extintores para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó asesoría profesional para la creación de la Preorden No. 64678574, en el Sistema Informático de Gestión – SIGES-, de la solicitud de compra No. 003978, para el proceso de compra: Compra de porta extintores de piso, para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó asesoría profesional para la creación de la Preorden No. 64678729, en el Sistema Informático de Gestión – SIGES-, de la solicitud de compra No. 003979, para el proceso de compra: Compra de oasis con purificador para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó asesoría profesional para la creación de la Preorden No. 64678186, en el Sistema Informático de Gestión – SIGES-, de la solicitud de compra No. 003981, para el proceso de compra: Compra de útiles de oficina para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó asesoría profesional para la creación de la Preorden No. 64679601, en el Sistema Informático de Gestión – SIGES-, de la solicitud de compra No. 003982, para el proceso de compra: Contratación del servicio para Curso de Especialización en Gerencia Administrativa de Compras para la Jefa de Compras y Contrataciones del Programa Nacional de Competitividad, a realizarse del mes de enero a mayo de 2026.

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: Compras de horno microondas para uso en el área de cocina del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó asesoría profesional para la elaboración de especificaciones técnicas, justificaciones y otros documentos de respaldo para la compra denominada: Compra de dispensadores para jabón líquido, dispensadores de papel de manos y dispensadores para papel higiénico para uso en los sanitarios de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó asesoría profesional para la elaboración de especificaciones técnicas, justificaciones y otros documentos de respaldo para la compra denominada: Compra de basureros plásticos para uso en los sanitarios de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó asesoría profesional para la elaboración de especificaciones técnicas, justificaciones y otros documentos de respaldo para la compra denominada: Contratación del servicio de desodorizante y aromatizante para los servicios sanitarios, servicio de contenedores para desechos de higiene femenina y control de polvo de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó asesoría profesional para la elaboración de especificaciones técnicas, justificaciones y otros documentos de respaldo para la compra denominada: Compra de pichales y vasos de vidrio, para uso del 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 extintores para uso del Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó asesoría profesional para la elaboración de especificaciones técnicas, justificaciones y otros documentos de respaldo para la compra denominada: Compra de porta extintores de piso, para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó asesoría profesional para la elaboración de especificaciones técnicas, justificaciones y otros documentos de respaldo para la compra denominada: Compra de oasis con purificador para uso del personal del 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 un (1) Firewall de nueva generación de alto desempeño para uso del 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 licenciamiento de plataforma digital para diseño y construcción de interfaces gráficas y experiencia de usuario para uso del 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 licenciamiento de editor de código avanzado para desarrollo y mantenimiento de software para uso del Programa Nacional de Competitividad, por un plazo de 12 meses.
- Se brindó asesoría profesional para la elaboración de especificaciones técnicas, justificaciones y otros documentos de respaldo para la compra denominada: Adquisición de un (1) Sistema de almacenamiento en red (NAS) para rack para uso del 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 un (1) Servidor profesional para rack de alto desempeño 2U para uso del 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 dos (2) Puntos de acceso inalámbrico para uso del 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 un (1) Rack de piso para telecomunicaciones de 4 postes para uso del 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 dos (2) Switch administrable de acceso capa 2 en rack para uso del 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 dos (2) Unidades de distribución eléctrica (PDU) vertical para rack para uso del 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 un (1) Sistema de alimentación ininterrumpida (UPS) en rack para uso del 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 Caja de Cable de red estructurado categoría 6 UTP para 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 cinco (5) computadoras portátiles para uso del 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 dos (2) computadoras portátiles para uso del Programa Nacional de Competitividad.

24 28

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;

- Se brindó asesoría profesional para la conformación del expediente para pago, 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", según OFICIO-PRONACOM-LIQ-01-2026/sv.
- Se brindó asesoría profesional para la conformación del expediente para pago, por la Compra de refacciones para taller: Camino a la excelencia interna Kick-Off de procesos y normas del Programa Nacional de Competitividad, realizado el 22 y 23 de enero de 2026, según OFICIO-PRONACOM-LIQ-02-2026/mm.

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 catorce (14) solicitudes de compras No. 003971, 003969, 003975, 003972, 003976, 003973, 003967, 003974, 003970, 003981, 003977, 003978, 003979, 003982 y para trece (13) solicitudes de compra en proceso de aprobación para impresión de 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-24-2026/mm de fecha 02/02/2026 y se realizó el envío con el número de registro: MINECO-UE108-PRONACOM-1676-2026 de fecha 02/02/2026, 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-26-2026/mm de fecha 02/02/2026 y se realizó el envío con el número de registro: MINECO-UE108-PRONACOM-1677-2026 de fecha 02/02/2026, 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 las liquidaciones de los siguientes servicios:
 1. OFICIO-PRONACOM-07A-2026/mm, Servicio de impresión de 02 viniles para las oficinas;
 2. OFICIO-PRONACOM-ADMIN-08A2026/mm, servicio de un (1) enlace simétrico de conexión a internet de doscientos (200) Mbps;
 3. OFICIO-PRONACOM-ADMIN-09A-2026/mm, servicio de desodorizante y aromatizante para los servicios sanitarios;
 4. OFICIO-PRONACOM-ADMIN-10A-2026/mm, servicio de mensajería del Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al mes de enero de 2026;
 5. OFICIO-PRONACOM-ADMIN-11A-2026/mm, servicio de sistema de 11 unidades de purificación de aire UV, para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al mes de enero de 2026;



6. OFICIO-PRONACOM-ADMIN-12A-2026/mm, arrendamiento de 03 impresoras para uso en el Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al mes de enero de 2026.
7. OFICIO-PRONACOM-ADMIN-13A-2026/mm, servicio de limpieza para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al mes de enero de 2026



Nombre: MELGAR GUZMÁN MARISOL
Emitido por: 5B CA1

Marisol Melgar Guzmán



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 Isai Figueroa Farfán ✓
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

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

Periodo de actividades	del:	01/02/2026 ✓	al:	28/02/2026 ✓
------------------------	------	--------------	-----	--------------

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 el diseño y planificación de la nueva estructura modular para la gestión y administración de cuentas de usuario.
- Se apoyó en el traslado de la funcionalidad de registro de nuevos usuarios al módulo correspondiente, eliminando las carpetas organizadas por tipo de archivo para cumplir con los principios de una arquitectura orientada al dominio.
- Se brindó apoyo técnico en la optimización y reorganización de los elementos visuales compartidos de la interfaz de usuario para mejorar su mantenibilidad.
- 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 definición, configuración y ajuste de los parámetros técnicos necesarios para la alimentación y respuesta precisa de un chatbot integrado.
- Se brindó apoyo técnico en la actualización de la documentación del proyecto: unificación de estilo, referencias y normas en las guías, registros de decisiones de arquitectura y materiales de bienvenida e integración.
- Se brindó apoyo técnico en la actualización de la documentación del módulo Catalogo, marcándolo como 100% migrado y ajustando las métricas globales de progreso en todos los documentos arquitectónicos.

Handwritten signature/initials in blue ink.

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 refactorización profunda de módulos de gestión de requisitos, desacoplando la lógica de negocio de la capa de presentación y migrándola hacia una arquitectura basada en casos de uso para mejorar la mantenibilidad.
- Se brindó apoyo técnico en la refactorización del módulo de trámites: definición de contratos para navegación y almacenamiento, adaptadores asociados e integración de los componentes con las nuevas dependencias.
- Se brindó apoyo técnico en la migración de un servicio heredado, eliminándolo del núcleo del sistema y trasladando la funcionalidad de actualización de correo y teléfono al módulo de administración de cuentas mediante el adaptador de red correspondiente.
- Se brindó apoyo técnico en la definición e implementación de la estrategia de migración: separación por operación en los módulos involucrados, eliminación de repositorios únicos y definición de dominios e implementaciones por caso de uso.

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 la corrección de referencias externas, rutas relativas y errores de tipado de datos tras la reestructuración; con ello se mejoró la calidad del código y se aseguró el cumplimiento de las reglas de análisis estático.
- Se brindó apoyo técnico en la resolución de incidencias de construcción ocasionadas por la reorganización de directorios, corrigiendo referencias y dependencias en hojas de estilo y lógica de componentes.
- Se brindó apoyo técnico en la corrección de inconsistencias de tipos de datos y errores de construcción en los formularios de registro de información.

Handwritten signature

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

- Se brindó apoyo técnico en la reestructuración y migración de elementos visuales compartidos hacia una infraestructura común más plana y eficiente, actualizando todas las dependencias necesarias en los diferentes módulos.
- Se brindó apoyo técnico en los ajustes de otros módulos afectados por la migración: extracción de lógica a casos de uso y repositorios, movimiento de interfaces a capa de dominio y contratos de almacenamiento compartido.

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

- Se brindó apoyo técnico en la limpieza del código fuente mediante la identificación y eliminación de servicios e interfaces en desuso, optimizando la estructura del proyecto y unificando las definiciones de dominio.
- Se brindó apoyo técnico en la organización y estructuración del historial de versiones, agrupando los cambios técnicos realizados en conjuntos lógicos para facilitar el seguimiento y control de cambios en el repositorio.
- Se brindó apoyo técnico en la migración y reestructuración del módulo de seguimiento de gestiones, alineándolo con los estándares de arquitectura definidos.

MARLON ISAÍ
FIGUEROA FARFÁN

Firmado digitalmente por
MARLON ISAÍ FIGUEROA
FARFÁN
Fecha: 2026.02.06 13:43:07
+06'00'

Marlon Isaí Figueroa Farfán

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	MARVIN ANTONIO LEMEN ORTÍZ		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 108 / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD		

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

Periodo de actividades	del:	01 DE FEBRERO	al:	28 DE FEBRERO 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, en la equiparación del Plan Operativo Anual (POA) y presupuesto vigente para el ejercicio fiscal 2026.

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 programación del primer cuatrimestre y la reprogramación de cuota de compromiso y devengado para el mes de febrero de 2026 y 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 programadas para el mes de febrero de 2026 para su asignación presupuestaria y programación de cuota de compromiso y devengado.

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 reprogramación de cuota compromiso y devengado del mes de febrero de 2026, programación de metas físicas del primer cuatrimestre del 2026 y Ejecución de metas físicas del mes de enero de 2026, Equiparación Plan Operativo Anual y Presupuesto 2026, según artículo 5 del Acuerdo Gubernativo 1-2026 Distribución Analítica del Presupuesto vigente para el Ejercicio Fiscal 2026.

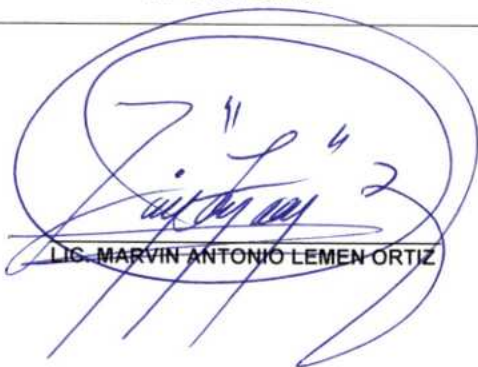
e) Brindar asesoría profesional en elaborar propuestas de mejora en los informes solicitados a la Dirección Ejecutiva y Subdirección Ejecutiva provenientes de autoridades superiores y entes fiscalizadores.

- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de la equiparación y vinculación plan presupuesto para el ejercicio fiscal 2026 y su envío a la Dirección de Planificación, Proyectos y Cooperación, según oficio PRONACOM-FIN-038-2026/ml
- Se brindó asesoría profesional en la integración de la información solicitada por la Auditoría Interna del Ministerio de Economía, para la fiscalización del año 2025, se subió información a las carpetas de: Informe circunstanciado de las cuentas contables al 31 de diciembre de 2025, Modificaciones Presupuestarias del año 2025
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración del Informe de programación de metas del primer cuatrimestre y su ejecución física del mes de enero de 2025.
- Se brindó asesoría profesional a la Subdirección Ejecutiva en atender las observaciones al III Informe Cuatrimestral de Seguimiento del control interno del año 2025, del Programa Nacional de Competitividad.

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

- Se brindó asesoría profesional en el seguimiento a los acuerdos en las reuniones sostenidas con el equipo de trabajo del Programa Nacional de Competitividad y lograr subir la ejecución presupuestaria en el mes de febrero de 2026.
- Se brindó asesoría profesional en la revisión de la programación y reprogramación de cuota de compromiso y devengado para los pagos en el mes de febrero de 2026.
- Se brindó asesoría profesional en la revisión a las modificaciones presupuestarias internas y externas para posteriormente ingresarlas en la Dirección Financiera del Ministerio de Economía.

- Se brindó asesoría profesional en la revisión de la entrega de Comprobante Único de Registro (Cur) digitalizados del mes de enero de 2026, para entrega en la Dirección Financiera del Ministerio de Economía.
- Se brindó asesoría profesional en el cierre de mes febrero de 2026, para la revisión del gasto a través de las Ordenes de compras, y los Comprobantes Único de Registro (cur) de compromiso y devengado para posteriormente enviar a la Dirección Financiera del Ministerio de Economía.



LIC. MARVIN ANTONIO LEMEN-ORTIZ



Firma y sello de Jefe Financiero
Ingrid Laxena Calderon Bromcy de Avila
Jefe Financiero
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA



Vo. Bo. 
Firma y sello de la Dirección
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	MELANIE SOFÍA COY LÓPEZ ✓		
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD		
Mes y año del informe	FEBRERO DE 2026 ✓	Número de Contrato	PNC-108-031-029-2026 ✓
Período de actividades	del:	01/02/2026 ✓	al: 28/02/2026 ✓

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo técnico en la explicación de la interfaz de usuario (UI) para presentar los avances y cambios actuales del sistema, facilitando la comprensión del flujo y la navegación.
- Se brindó apoyo técnico en la aplicación de correcciones en la nomenclatura de los pasos del seguimiento de trámites para el sistema del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA), asegurando coherencia y claridad en el flujo.
- Se brindó apoyo técnico en la definición de parámetros para un nuevo requerimiento de interoperabilidad con el Registro Mercantil (RM), mediante reunión de levantamiento y análisis funcional.
- Se brindó apoyo técnico en la definición de la implementación de interoperabilidad, con base en la información proporcionada por el Registro Mercantil, para su aplicación en los formularios del sistema del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN).

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 la creación de ventanas emergentes (pop-ups) con información actualizada de:
 - i. Viceministerios
 - ii. Departamentos
 - iii. Direcciones
 - iv. Procesos
 - v. Trámitesdel sistema del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA).
- Se brindó apoyo técnico en la creación de ventanas emergentes con información relacionada al seguimiento de trámites para el sistema del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA).
- Se brindó apoyo técnico en la creación de la pantalla de pago para el sistema del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA).

m

2

- Se brindó apoyo técnico en la creación del prototipo interactivo del sistema del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA), incluyendo:
 - i. Inicio de sesión.
 - ii. Registro de usuario.
 - iii. Perfil de usuario.
 - iv. Catálogo de trámites.
 - v. Formularios funcionales con todos los pasos y variaciones según la opción seleccionada.
- Se brindó apoyo técnico en la implementación y creación del diseño de las secciones que conforman el certificado o documento final de los trámites para el sistema del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA).
- Se brindó apoyo técnico en la actualización de diseños del frontend del sistema del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN) dentro del proyecto de Figma institucional.
- Se brindó apoyo técnico en la creación de esquemas de diseño o bocetos (wireframes) para la página web del Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM).
- Se brindó apoyo técnico en la creación de la Escritura de Experiencia de Usuario (UX Writing) para los contenidos de la página web del Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM).
- Se brindó apoyo técnico en la creación de prototipos visuales para stands institucionales, incluyendo:
 - i. Toldos.
 - ii. Banderas para toldos.
 - iii. Stands y stands individuales.
 - iv. Aplicación de downlights en los stands.

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 unificación de las diferentes secciones del Manual de marca, consolidándolas en una primera versión integral del Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM).
- Se brindó apoyo técnico en reuniones de seguimiento para revisar avances y lineamientos del Manual de marca del Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM).

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

- Se brindó apoyo técnico en la actualización y ajuste continuo de componentes visuales y funcionales, derivados del análisis de la interfaz y retroalimentación interna en los sistemas del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA) y Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN).

my

AL

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

- Se brindó apoyo técnico en la implementación de complementos sobre el nuevo el sistema de gestión de contenido institucional (Wordpress) actualizado para la página web del Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM).
- Se brindó apoyo técnico en reuniones de coordinación con el equipo de comunicación del Ministerio de Economía (MINECO), para revisar ajustes relacionados con la estética de la página web del Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM).
- Se brindó apoyo técnico en la creación del diseño del documento de trayectoria institucional de la Subdirectora Ejecutiva, del Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM).
- Se brindó apoyo técnico en la carga y publicación del documento de trayectoria institucional de la Subdirectora Ejecutiva en la página web institucional del Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM).
- Se brindó apoyo técnico en la solicitud y gestión del proceso para la provisión de insumos de papelería del equipo de digitalización, coordinando con el área administrativa para asegurar la continuidad operativa del equipo.



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

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	FEBRERO DE 2026 ✓	Número de Contrato	PNC-108-032-029-2026 ✓
-----------------------	-------------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	01/02/2026 ✓	al:	28/02/2026 ✓
------------------------	------	--------------	-----	--------------

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 verificación de expedientes de contrataciones nuevas de personal 029 con un plazo de inicio febrero 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 febrero 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 trasladar 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 de nuevo ingreso 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 el resguardo de expedientes de contratistas 029 de ingreso en el mes de febrero.
- Se brindó asesoría profesional en 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 verificación de términos de referencia de contratistas 029 de inicio en el mes de febrero del presente año.

[Handwritten signature]

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

- Se brindó asesoría profesional en trasladar al área administrativa del Programa Nacional de Competitividad el informe de Información Pública de Recursos Humanos del mes de febrero 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 de correspondencia 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 administrativos que enviaron 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 trasladar documentos de diferente índole para firma de Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad en el presente mes.
- Se brindó asesoría profesional en la conformación de expedientes de autorización de contratación de personal 029 para nuevo ingreso 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 asesoría profesional 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. Mildred Lorega Fuentes De León
Jefe Administrativo
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA
JEFE ADMINISTRATIVO



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	MOISÉS SALVADOR YAX ORDÓÑEZ
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2026	Número de Contrato	PNC-108-033-029-2026
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2026	al:	28/02/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

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 una reunión con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN) para definir los insumos necesarios que permitirán implementar cambios en el proceso de solicitud de opiniones técnicas en la plataforma de gestión de trámites.
- Se brindó asesoría profesional en una reunión con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN) para presentar las herramientas de seguimiento disponibles dentro del sistema Business Process Management (BPM) Laserfiche y delimitar el alcance institucional en cuanto a generación de reportes y análisis de datos.
- Se brindó asesoría profesional en una reunión con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN) para definir mejoras en los insumos requeridos para consumir la Interfaz de Programación de Aplicaciones -API- relacionado con la visualización de información de consultores ambientales.
- Se brindó asesoría profesional en una reunión técnica con la Comisión de Gobierno Abierto y Electrónico (GAE) para aclarar la metodología de trabajo en el marco del proyecto de transformación digital, incluyendo lineamientos sobre tecnología, gobernanza de datos, interoperabilidad y el rol de la plataforma Business Process Management (BPM) como componente independiente.
- Se brindó asesoría profesional mediante un acompañamiento documental al equipo técnico del International Trade Centre (ITC), resolviendo dudas estratégicas en torno a infraestructura, arquitectura de software y orquestación de sistemas del proyecto Ventanilla Única.
- Se brindó asesoría profesional en acercamientos técnicos con el Registro Mercantil para definir escenarios de prueba y flujos de intercambio de información orientados a su futura integración en el ecosistema de transformación digital.

b) Brindar asesoría profesional en la identificación de oportunidades de mejora en los procesos institucionales de entidades públicas mediante el uso de tecnologías modernas.

- Se brindó asesoría profesional en la presentación de la primera versión del prototipo estático de la plataforma ciudadana al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA), con el fin de obtener validación institucional y dar inicio al proceso de digitalización del Registro Sanitario de Funcionamiento de Insumos para Uso en Animales, el cual contempla 8 trámites prioritarios.

c) Brindar asesoría profesional en el acompañamiento técnico en la elaboración de prototipos funcionales, pruebas y verificación de soluciones de software.

- Se brindó asesoría profesional en la preparación técnica y funcional de la primera presentación del sistema de gestión ambiental desarrollado por el eje de digitalización para el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN), con el objetivo de validar su estructura, flujos y capacidades como producto mínimo viable.

d) Brindar asesoría profesional en el desarrollo de programas formativos que fortalezcan las competencias digitales del personal institucional del Ministerio de Economía y otras entidades públicas.

- Se brindó asesoría profesional en el acompañamiento técnico al eje de capacitación de transformación digital, coordinando la elaboración de guías de usuario y manuales operativos para fortalecer el uso institucional de las soluciones tecnológicas desarrolladas.

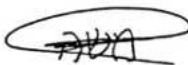
e) Brindar asesoría profesional en formular estrategias de mejora continua para plataformas desarrolladas en instituciones públicas con relación a facilitación del comercio y mejora en el clima de negocios.

- Se brindó asesoría profesional mediante la identificación y descripción técnica de entregables al mes de febrero 2026 para las distintas dimensiones del proyecto de transformación digital, listando los siguientes:
 - Arquitectura de sistemas, desarrollo de software y experiencia de usuario:
 - Culminación de la vista de Método de Pago para permitir la finalización del trámite por parte del ciudadano.
 - Retrabajo del "Paso 1: Información general" en la vista de formularios para incorporar campos requeridos por la interoperabilidad legal del trámite.
 - Finalización del flujo de culminación del trámite ciudadano, condicionado por el tipo de proyecto seleccionado en el "Paso 1: Información general".
 - Culminación del flujo de recepción de información del servicio show de consultores del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN), integrando respuestas de la Interfaz de Programación de Aplicaciones -API- al sistema.
 - Finalización de la vista de Información General para mostrar datos de consultores ambientales de forma dinámica.
 - Integración punto a punto entre la plataforma Business Process Management (BPM) Laserfiche y la capa del ciudadano.
 - Inicio del proceso de revisión y mejora del prototipo estático para cubrir funcionalidades clave de la capa del ciudadano del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA).
 - Mejora continua de la vista de Método de Pago, considerando flujos para boletas, tarjetas y otros métodos.
 - Ajustes en la vista del "Paso 1: Información General" para permitir la validación y visualización efectiva de datos de consultores ambientales.
 - Avance en el prototipo funcional para la capa ciudadana del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA), priorizando una experiencia sencilla e intuitiva.
 - Infraestructura de sistemas:
 - Actualización de los servicios desplegados en los entornos de preproducción y desarrollo.
 - Culminación del flujo de visualización de documentos previos y posteriores a una ampliación, con base en su trazabilidad documental.
 - Seguimiento a la instalación de la plataforma de interoperabilidad X-Road, en su capa de Security Server, incluyendo preparación de servidores para iniciar pruebas desde el Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM).
 - Ciberseguridad:
 - Continuación del diseño e implementación del plan institucional de DevSecOps, orientado a socialización con ministerios aliados y su adopción progresiva en proyectos propios del Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM).
 - Seguimiento a pruebas funcionales en workflows que validan la transmisión correcta de información entre la plataforma Business Process Management (BPM) y la capa del ciudadano.
 - Creación y revisión de especificaciones técnicas para el diseño e instalación del nuevo cuarto de servidores y su infraestructura asociada en las oficinas arrendadas del Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM).
 - Aseguramiento de calidad:
 - Planificación, diseño de casos de uso y ejecución de escenarios para iniciar formalmente la fase de aseguramiento de calidad del proyecto del Sistema de Gestión Ambiental, desarrollado en conjunto con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN)
 - Mejora continua:
 - Elaboración del plan de articulación de la nueva sub-área "Mejora Continua" dentro del eje de digitalización, definiendo su enfoque estratégico y relación con los equipos de arquitectura y calidad.
 - Creación de documentación técnica base y documentos operativos complementarios para el proyecto del Sistema de Gestión Ambiental, como parte del modelo de mejora continua aplicada
 - Gestión de proyecto:
 - Actualización del estado operativo de las tareas del eje de digitalización, incluyendo tareas, tiempos y entregables.
 - Acompañamiento técnico al equipo del eje de digitalización en la recopilación de insumos con ministerios vinculados a los objetivos de transformación digital institucionales.

- Creación de un formulario de levantamiento de requerimientos técnicos en materia de reportería e indicadores, diseñado para los ministerios participantes en la plataforma.

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

- Se brindó asesoría profesional en abordar las necesidades relacionadas con el uso de software de oficina y resolución de problemas como recuperación de documentos no guardados y cierre inesperado de programas en las siguientes herramientas para la gestión de información: Microsoft Office, Google Suite y Adobe Acrobat, durante el mes de febrero de 2026.
- Se brindó asesoría profesional en el seguimiento administrativo y técnico al proceso de adquisición de bienes y servicios del área de transformación digital, asegurando el cumplimiento de los requerimientos establecidos.
- Se brindó asesoría profesional en la participación de entrevistas técnicas para la contratación de nuevo personal para el eje de digitalización.
- 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 (PRONACOM).


Firmado
digitalmente por
MOISÉS SALVADOR
YAX ORDÓÑEZ

MOISÉS SALVADOR YAX ORDÓÑEZ

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



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TECNICOS**

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

Mes y año del Informe	Febrero 2026	Número de Contrato	PNC-108-034-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2026	al:	28/02/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

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 el análisis de diagramas y revisión con el equipo sobre errores en el protocolo de transferencia de archivos, así como en el análisis de documentación técnica para el diseño de soluciones.
- Se brindó apoyo técnico en el diseño e implementación del nuevo Catálogo de Salud, incluyendo la actualización de reseed de catálogos y la descarga de la rama develop para asegurar la integridad de la arquitectura.

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 el cambio de proveedor de firma digital a Prisma, realizando la transición tecnológica necesaria para la firma de documentos.
- Se brindó apoyo técnico en la implementación de logs y manejo de errores en el Micro servicio de Notificaciones para mejorar el monitoreo del sistema.
- Se brindó apoyo técnico en la generación de credenciales LF y el descifrado de tokens generados para asegurar la compatibilidad entre herramientas.

c) Brindar apoyo técnico en desarrollar la comunicación entre aplicaciones o software (APIS RESTful) robustas y eficientes, asegurando su integración con sistemas internos y externos.

- Se brindó apoyo técnico en el desarrollo y pruebas de nuevos end points de notificaciones pendientes, así como en el listado, check y gestión de mensajes no leídos.
- Se brindó apoyo técnico en la implementación del flujo de firma digital y firma de solicitud de token, integrando las APIs de Uanataca y realizando pruebas de integración de LF con Prisma.
- Se brindó apoyo técnico en la creación de un nuevo tópico de pago por vencer y una nueva notificación de pagos, optimizando la comunicación de eventos en el backend.

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 en la realización de pruebas funcionales en la firma de documentos mediante posición variable en la rúbrica, identificando bugs y brindando soluciones inmediatas.
- Se brindó apoyo técnico en la validación de los endpoints enviados mediante el uso de la red privada virtual, realizando pruebas de seguridad y verificando la conectividad general con el equipo de trabajo.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de los endpoints propuestos y la actualización de la lógica en nuevos campos, como el campo de entidades

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

- Se brindó apoyo técnico en la mejora continua del Micro servicio de Notificaciones y en la implementación de un flujo de firma digital desde etiquetas, estableciendo patrones escalables para la gestión documental.
- Se brindó apoyo técnico en la actualización del entorno de desarrollo y la resolución de conflictos con la rama develop para mantener la estabilidad del flujo de trabajo.

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

- Se brindó apoyo técnico en el levantamiento del Front End y la rama necesaria para la revisión de los endpoints de notificaciones en la interfaz de usuario.
- Se brindó apoyo técnico en la realización de pruebas en el Front End sobre los módulos de catálogos, trámites y notificaciones, asegurando la correcta visualización de los datos.



Nombre: MYNOR ENRIQUE PORTILLO CORDERO
Emitido por: SB CA1

Mynor Enrique Portillo Cordero

Vo.Bo.



Hilda Lucea 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	Febrero 2026	Número de Contrato	PNC-108-035-029-2026 ✓
Período de actividades	del:	01/02/2026	al: 28/02/2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

Se brindó apoyo técnico en la elaboración de la propuesta de mejora del proceso "Licencias ambientales", el cual se presentó y fue validado por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, y enviado al mismo para su firma de aceptación y continuidad en el proceso de transformación digital.

Se brindó apoyo técnico en la elaboración del documento denominado "Propuesta de optimización" el cual detalla los trámites del proceso, la matriz (narrativa del flujograma detallada), la descripción de pasos y actores, firmas y el flujograma a desarrollar.

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

Se brindó apoyo técnico y acompañamiento en reuniones con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales para presentar y validar la propuesta de mejora del proceso "Licencias ambientales" y continuar con las siguientes fases de su Transformación Digital. También se validó con el mencionado Ministerio el correcto desarrollo del proceso "Instrumentos Ambientales de bajo impacto", solventando y asesorando en dudas respecto al pago y su procedencia dependiente del tipo de usuario que solicita el estudio.

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

Se brindó apoyo técnico y validación para el borrador de narrativa, normas internas y flujograma del procedimiento para la ~~de~~ contratación bajo el renglón 029 utilizado en el proyecto de Transformación Digital. Se agrega a la guía de transformación digital, junto con el procedimiento de simplificación, optimización y digitalización.

m


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	FEBRERO DE 2026	Número de Contrato	PNC-108-036-029-2026
Período de actividades	del:	01/02/2026	al: 28/02/2026

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo profesional en la estructuración y estandarización de guías operativas orientadas a optimizar los procesos institucionales, facilitando la transferencia de conocimiento sobre el uso eficiente de los recursos tecnológicos para el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN).
- Se brindó apoyo profesional en la creación de contenidos audiovisuales e insumos didácticos orientados a la interoperabilidad institucional, promoviendo el uso de herramientas de capacitación que mejoren la experiencia del usuario en el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA) y el Ministerio de Energía y Minas (MEM).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Se brindó apoyo profesional con sostener reuniones con la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónica para alinear los objetivos para la simplificación de requisitos y trámites administrativos y digitalización.
- Se brindó apoyo profesional en participar en la mesa de transformación digital del comité nacional de modernización del organismo ejecutivo.
- Se brindó apoyo profesional en sostener reuniones con personal del Registro Nacional de Personas para iniciar el proceso de interoperabilidad.
- Se brindó apoyo profesional en sostener reuniones con personal de la Superintendencia de Administración Tributaria para iniciar el proceso de interoperabilidad.

**PABLO
EDUARDO
URIAS
JOHNSON**

Firmado
digitalmente por
PABLO EDUARDO
URIAS JOHNSON
Fecha: 2026.02.10
08:29:39 -06'00'

Pablo Eduardo Urias Johnson

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	PEDRO EDUARDO CAJAS MORALES ✓
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	Febrero de 2026 ✓	Número de Contrato	PNC-108-037-029-2026 ✓
-----------------------	-------------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	01/02/2026 ✓	al:	28/02/2026 ✓
------------------------	------	--------------	-----	--------------

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 nueva vista para la pasarela de pago del proyecto 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 implementación de arquitectura limpia en el framework Angular +18.
 - Se brindó asesoría profesional en el 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 el uso 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 el uso 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 para el servicio de pasarela de pago con pago por tarjeta del proyecto del nuevo sistema del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN).
 - Se brindó asesoría profesional en la mejora de código del servicio de información general, información de proyecto, fases y servicios, impactos ambientales, impacto a los elementos, documentos legales, requisitos y trámites del nuevo sistema del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN).
 - Se brindó asesoría profesional en la implementación del campo de tipo de proyecto para la información general del proyecto del nuevo sistema del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN).

- 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 el uso de la librería de software 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).
- f) **Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.** ✓
- Se brindó asesoría profesional en brindar inducción y soporte a los nuevos integrantes del equipo de digitalización.

PEDRO
EDUARDO
CAJAS
MORALES

Digitally signed
by PEDRO
EDUARDO
CAJAS MORALES

PEDRO EDUARDO CAJAS MORALES

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	Rianeiro Ernesto Mirón Recinos
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del informe	FEBRERO DE 2026	Número de Contrato	PNC-108-038-029-2026
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2026	al:	28/02/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) 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 en el plan inicial de propuesta de la estructuración del área de mejora continua de los sistemas desarrollados por el Programa Nacional de Competitividad
- Se brindó asesoría profesional en la preparación del documento para el inventario de software del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales del sistema elaborado por el área de desarrollo del Programa Nacional de Competitividad
- Se brindó asesoría profesional en la participación de la reunión informativa de reportería de Laserfiche al equipo del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales
- Se brindó asesoría profesional en la participación de la reunión con El Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, donde se adecuó el flujo que debe seguir el sistema del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales desarrollado por el Programa Nacional de Competitividad, cuando un director funge como asesor y director
- Se brindó asesoría profesional en el levantamiento del inventario de software elaborado para el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales por parte del Programa Nacional de competitividad
- Se brindó asesoría profesional en la gestión de la integración de característica técnicas de las siguientes áreas
 - Arquitectura
 - Infraestructura
 - Ciberseguridad
 - Aseguramiento de calidad
- Se brindó asesoría profesional en la gestión de integración de características técnicas de la estructura de los siguientes procesos
 - Arquitectura general del sistema del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales
 - Tracker+logs
 - Caso de uso de finalización de trámite
 - Guardado y actualización de trámite
 - Inicio de trámite
 - Generar ampliación
- Se brindó asesoría profesional en la integración del flujo completo de frontend del sistema del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales elaborado por el Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó asesoría profesional en la sesión de descubrimiento técnico con las siguientes áreas, las cuales ya habían sido programadas, por el tema del sistema del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales:
 - Arquitectura de sistemas
 - Infraestructura
 - Ciberseguridad

- Aseguramiento de calidad
- Se brindó asesoría profesional en reportar al área de desarrollo de sistemas los incidentes ocurridos al hacer las pruebas del sistema del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales desarrollado por el Programa Nacional de Competitividad, donde también se sostuvo una llamada técnica con participación de desarrollo y aseguramiento de calidad, para solventar el incidente
- Se brindó asesoría profesional en el levantamiento de documentación base del inventario técnico de los componentes del sistema del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales desarrollado por el Programa Nacional de Competitividad
- Se brindó asesoría profesional en el levantamiento de documentación base del Manual Técnico del Sistema del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales desarrollado por el Programa Nacional de Competitividad
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de la documentación técnica y operativa de los siguientes elementos del sistema del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales desarrollado por el Programa Nacional de Competitividad:
 - Manual de despliegue y operaciones
 - Guía de integraciones
 - Manual de usuario
 - Registro de versiones


Rianeiro Ernesto Mirón Recinos

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	ROBERTO RUBÉN COLOMA PINEDA		
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD		

Mes y año del Informe	FEBRERO 2026	Número de Contrato	PNC-108-039-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 de febrero de 2026	al:	28 de febrero de 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 profesional orientada a la continuidad del proceso de validación de la capa de persistencia y almacenamiento de datos del nuevo Sistema de Gestión Ambiental, el cual se encuentra actualmente en ambiente de desarrollo.
- Se brindó asesoría profesional con el objetivo de verificar la correcta estructuración del modelo de datos, enfocándose en la identificación y validación de las relaciones entre tablas, la coherencia de las entidades definidas y la correcta implementación de claves primarias y foráneas. Asimismo, se realizó una validación básica de los mecanismos de almacenamiento de datos, incluyendo la organización de esquemas y tablas dentro del motor de base de datos, con el fin de asegurar la integridad, consistencia y trazabilidad de la información, así como su alineación con los requerimientos funcionales del sistema.

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 en la elaboración y estructuración de la documentación destinada a la toma y levantamiento de requerimientos de datos, orientados al desarrollo de reportería, tableros de mando y demás recursos analíticos del nuevo Sistema de Gestión Ambiental.
- Se brindó asesoría profesional en la definición de plantilla que tiene como objetivo recabar de manera ordenada, estructurada y estandarizada las especificaciones técnicas y funcionales de información, incluyendo definiciones de indicadores, fuentes de datos, filtros, periodicidad, criterios de cálculo y formato de presentación. Esta información consituye el insumo principal para la generación de órdenes de trabajo, las cuales permiten programar y desarrollar de forma precisa las consultas a la base de datos necesarias para la obtención, transformación y presentación de la información requerida, asegurando así la trazabilidad, consistencia y calidad de los resultados analíticos.

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 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 la evaluación del uso de herramientas de inteligencia artificial aplicadas a la diagramación y análisis de dependencias entre los modelos de datos definidos en la capa de almacenamiento. La evaluación tuvo como objetivo la identificación oportuna de su utilidad y la definición de lineamientos para la adopción e implementación de dichas herramientas, con el fin de automatizar y mantener actualizada la documentación de los modelos de datos, mejorar la trazabilidad de las relaciones entre entidades y facilitar la comprensión, mantenimiento y evolución de la arquitectura.

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 asesoría profesional en la fase de alineación técnica, enfocada en la exploración y análisis de la arquitectura de software, la infraestructura de tecnologías de la información y comunicación, así como los lineamientos de ciberseguridad y control de calidad existentes. El objetivo principal fue evaluar las capacidades, restricciones y estándares técnicos del entorno tecnológico, a fin de identificar y definir el tipo de arquitectura de datos que mejor se acopla a la solución técnica que se está desarrollando. Este análisis permitió considerar aspectos como, gobernanza de datos, interoperabilidad, seguridad de la información, solicitar la definición de métricas de desempeño, mantenibilidad y cumplimiento de buenas prácticas, garantizando que la arquitectura de datos seleccionada se encuentre alineada con los requerimientos funcionales, técnicos y normativos del sistema.

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

- Se brindó asesoría profesional para evaluar los esfuerzos en el perfilado de roles de metodologías ágiles y sus funciones dentro del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó asesoría profesional en seguimiento al cronograma de actividades del Programa Nacional de Competitividad, para que se mantenga actualizado y pueda dar visibilidad de los avances, limitaciones y recursos necesario para cumplir con los entregables.

ROBERTO
RUBEN COLOMA
PINEDA

Digitally signed by
ROBERTO RUBEN
COLOMA PINEDA
Date: 2026.02.09
14:59:52 -06'00'

ROBERTO RUBÉN COLOMA PINEDA

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	SUSANA VIELMAN BETANCOURT
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

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

Período de actividades	del:	01/02/2026	al:	28/02/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

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 presentación 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.

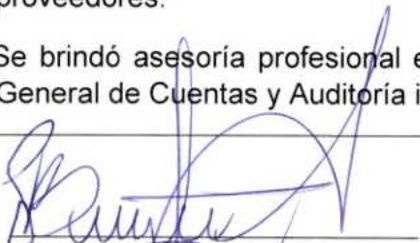
e) Brindar asesoría profesional en la realización de referencias laborales y verificación de la documentación inicial de los candidatos, previo a la gestión y coordinación de las entrevistas correspondientes;

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

0/0

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 enero 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 enero 2026, para el área Financiera.
- Se brindó asesoría profesional en la descarga de las constancias de retención de IVA SAT-2229 de los profesionales y técnicos contratados bajo en renglón presupuestario 029.
- 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 realización 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 prestadores de servicio del Programa Nacional de Competitividad –PRONACOM- que iniciaron a trabajar en el mes de febrero de 2026.
- Se brindó asesoría profesional en el registro para la creación de Registro General de Adquisiciones del Estado (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 del Programa Nacional de Competitividad, 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.
- Se brindó asesoría profesional en la recopilación de documentación requerida por la Contraloría General de Cuentas y Auditoría interna


Susana Vielman Betancourt


Lidia Mireya 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
TÉCNICOS**

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

Mes y año del Informe	FEBRERO, 2026	Número de Contrato	PNC-108-041-029-2026
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2026	al:	28/02/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

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 cinco: **licencias ambientales**, 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 técnico en el seguimiento al desarrollo del proceso número uno: **instrumentos ambientales de bajo impacto** en distintos requerimientos que relacionados con el desarrollo del módulo de referido.
- 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 del Programa Nacional de Competitividad para dar seguimiento al avance 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. En el presente mes, por parte del Registro Nacional de las Personas solicitaron las credenciales de la señora Ministra de Ambiente y Recursos Naturales a efecto de elaborar una propuesta de convenio para continuar con el proceso. En la Superintendencia de Administración Tributaria, se dio seguimiento a la reunión solicitada para temas de interoperabilidad.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

- 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. En el presente mes, la cotización se encuentra en análisis de personal del Ministerio referido para su validación.
- 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.
- 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 Nacional de Competitividad, 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 brindó apoyo en la verificación del oficio a enviar a la señora Viceministra de Inversión y Competencia y verificación del plan de seguimiento.
- 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 2, 9, 16, y 23 de febrero de 2026, de acuerdo a los siguientes temas:

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

- 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 gestión de firma electrónica avanzada para delegados de las 9 instituciones (Consejo Nacional de Áreas Protegidas, Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, Dirección General de Aeronáutica Civil, Ministerio de Energía y Minas, Ministerio de Cultura y Deportes, Registro General de la Propiedad, Instituto Nacional de Bosques) que son parte de la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de justificaciones, cuadro de evaluación de los candidatos propuestos 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 del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico como enlace administrativo para informar al equipo de Simplificación del Programa Nacional de Competitividad sobre las directrices que se instruyan en diferentes temas de funcionamiento entre otros.
 - Durante el presente mes se elaboró un cuadro de capacitaciones solicitadas para el equipo de Simplificación del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en participación de reunión con el área de capacitación del Programa Nacional de Competitividad para brindar inducción y retroalimentación sobre el proyecto de Transformación Digital, específicamente del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.


Verónica Xiomara Osorio Flores de Quintana

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	WENDY ARACELY POZUELOS CONTRERAS
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2026	Número de Contrato	PNC-108-042-029-2026
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2026	al:	28/02/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

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 febrero 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 febrero de 2026.
 - Se brindó apoyo técnico en llevar el registro de visitantes del Programa Nacional de Competitividad, durante febrero 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 febrero 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 febrero de 2026.
 - Se brindó apoyo técnico en elaborar delegaciones de correspondencia interna de los oficios, memorándum, circulares, notificaciones para el traslado de documentos de las diferentes áreas del Programa Nacional de Competitividad durante febrero de 2026.

- Se brindó apoyo técnico en realizar el escáner de documentos recibidos, oficios, memorándum, circulares y notificaciones con su delegación de correspondencia interna traslado a las diferentes áreas del Programa Nacional de Competitividad durante febrero de 2026.
- 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 febrero de 2026.
- d) **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-28-2026/DE/wp y OFICIO-PRONACOM-22-2026/DE/wp solicitud de vehículo realizadas durante el mes de febrero 2026, para comisión al Municipio de Totonicapán para realizar reuniones con actores claves del Programa Nacional de Competitividad.
- e) **Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
 - Se brindó apoyo técnico en el control diario de las actividades realizadas, entradas y salidas del personal externo de servicio de limpieza durante febrero de 2026.
 - Se brindó apoyo técnico en suministrar material e insumos de oficina a personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad, durante febrero de 2026.
 - Se brindó apoyo técnico en la entrega semanal de productos de cafetería e insumos de limpieza a personal de limpieza durante febrero 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 febrero de 2026.
 - Se brindó apoyo técnico en ordenar la bodega de recepción donde se encuentran los insumos de librería y cafetería durante febrero de 2026.
 - Se brindó apoyo técnico sacando copia de la ruta de mensajería de todo el mes de enero del 2026 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 enero de 2026 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 febrero de 2026.

04

- 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 febrero 2026.
- Se brindó apoyo técnico en la programación y la entrega de documentos de la ruta de mensajería del Programa Nacional de Competitividad, durante febrero 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 febrero 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 febrero 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	Febrero 2026 ✓	Número de Contrato	PNC-108-043-029-2026 ✓
-----------------------	----------------	--------------------	------------------------

Periodo de actividades	del:	01/02/2026 ✓	al:	28/02/2026 ✓
------------------------	------	--------------	-----	--------------

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:
 - Servicio de desinfección a equipos y ductos de aire acondicionado del Programa Nacional de Competitividad.
 - Servicio de mantenimiento a las unidades de extracción de olores de los sanitarios del Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de porta extintores de piso, para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - Adquisición de extintores para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de oasis con purificador para uso del personal del Programa Nacional de Competitividad.
 - Contratación del servicio de desodorizante y aromatizante para los servicios sanitarios, servicio de contenedores para desechos de higiene femenina y control de polvo de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de dispensadores para jabón líquido, dispensadores de papel de manos y dispensadores para papel higiénico para uso en los sanitarios de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de cortinas enrollables para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.

4

- Contratación del servicio para Curso de Especialización en Gerencia Administrativa de Compras para la Jefa de Compras y Contrataciones del Programa Nacional de Competitividad, a realizarse del mes de enero a mayo de 2026.
- Servicios de atención y protocolo para el evento: "Ruta de Competitividad Jalapa", en el municipio de Mataquescuintla del departamento de Jalapa, el cual incluyó: salón, alimentación, mobiliario y equipo audiovisual, organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM- del Ministerio de Economía el 19 de febrero de 2026.
- Contratación de servicios de atención y protocolo para la reunión "Ruta de Competitividad Chiquimula - Economía Cultural", en el departamento de Chiquimula, organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM- del Ministerio de Economía, el cual incluyó: alimentación, el 11 de febrero de 2026, en la Aldea Escobillal, Jocotán, Chiquimula.
- Compra de basureros plásticos para uso en los sanitarios de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó asesoría profesional en gestión de pago y conformación de expedientes de devengado de los procesos:
 - Servicio de impresión de vinil para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 - Servicio de desodorizante y aromatizante para los servicios sanitarios, servicio de contenedores para desecho de higiene femenina y control de polvo de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al mes de enero 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 al mes de enero 2026.
 - PROCESO-CD-001-2025 Servicio de sistema de purificación de aire UV, para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, correspondientes al mes de enero 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 al mes de enero 2026.
 - Adquisición de porta afiche y rótulos para el Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de porta extintores de piso, para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - Adquisición de extintores para uso del Programa Nacional de Competitividad.

- Contratación de servicio de atención y protocolo para las reuniones: "Ruta de Competitividad Zacapa - Economía Cultural", en el departamento de Zacapa, el cual incluye: alimentación, organizado por el Programa Nacional de Competitividad - PRONACOM- del Ministerio de Economía, realizado el 28 y 29 de enero de 2026, en los municipios de Huité, Río Hondo y Estanzuela, del departamento de Zacapa.
- 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 enero 2026.
- Compra de cortinas enrollables para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- Contratación de servicios de atención y protocolo para la reunión "Ruta de Competitividad Chiquimula - Economía Cultural", en el departamento de Chiquimula, organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM- del Ministerio de Economía, el cual incluyó: alimentación, el 11 de febrero de 2026, en la Aldea Escobillal, Jocotán, Chiquimula.
- 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.
- Servicio de mantenimiento preventivo a equipos de aire acondicionado del Programa Nacional de Competitividad.
- Contratación de servicios por cuota de participación de la Agenda de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera del Ministerio de Economía, como representantes de Guatemala en el evento "SEMICON COREA 2026", realizado en Seúl, Corea del Sur, del 11 al 13 de febrero de 2026.

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

- Se brindó asesoría profesional en la recolección de información para la elaboración del informe de cumplimiento de acceso a la información pública correspondiente al mes de enero de 2026.
- Se brindó asesoría profesional en la recopilación de información requerido por la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Economía de acuerdo al oficio DAI-004-01-2026, en relación a la evaluación de la ejecución presupuestaria de los egresos de la Unidad Ejecutora 108, por el período del 01 de julio de 2025 al 31 de 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.

- Se brindó asesoría profesional en la compilación de información para la elaboración de declaración jurada correspondiente al mes de enero de 2026, del Impuesto al Valor Agregado -IVA y del Impuesto Sobre la Renta -ISR-.
- Se brindó asesoría profesional en el envío de las constancias de retenciones del Impuesto al Valor Agregado -IVA-, a los siguientes proveedores:
 - Inmobiliaria Elite, Sociedad Anónima.
- Se brindó asesoría profesional 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.

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 elaboración del Acta Administrativa de Número de Publicación Guatecompras -NPG- correspondiente al mes de enero 2026.
- Se brindó asesoría profesional en el seguimiento del Acta Administrativa del servicio de desodorizante y aromatizante para los servicios sanitarios, servicio de contenedores para desechos de higiene femenina y control de polvo de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó 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 período del 05/01/2026 al 03/02/2026.
 - 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 enero 2026.
 - 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 enero 2026.

- Publicación de factura por la adquisición de rótulo para el área de recepción en las oficinas que ocupa el Programa Nacional de Competitividad.
- Publicación de factura por la adquisición de porta afiche y rótulos para el Programa Nacional de Competitividad
- Publicación de factura por la contratación de los servicios de impresión de vinil para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- Publicación de factura por el arrendamiento de tres (3) impresoras para uso del Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al mes de enero 2026.
- Publicación de factura por la contratación del servicio de mensajería para el Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al mes de enero 2026.
- Publicación de factura por la contratación del servicio de limpieza para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al mes de enero 2026.
- Publicación de factura por la contratación del servicio de desodorizante y aromatizante para los servicios sanitarios, servicio de contenedores para desechos de higiene femenina y control de polvo de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al mes de enero 2026.
- Publicación de factura por la contratación del servicio de sistema de purificación de aire UV, para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al mes de enero 2026.
- Publicación de factura por la 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.
- Publicación de factura por la contratación del servicio de atención y protocolo para las reuniones: "Ruta de Competitividad Zacapa - Economía Cultural", en el departamento de Zacapa, el cual incluyó: alimentación, organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM- del Ministerio de Economía, realizado el 28 y 29 de enero de 2026, en los municipios de Huité, Río Hondo y Estanzuela, del departamento de Zacapa.
- Publicación de factura por la compra de refacciones para taller: Camino a la excelencia interna Kick-Off de procesos y normas del Programa Nacional de Competitividad.
- Publicación de factura por la contratación de servicios por cuota de participación de la Agenda de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera del Ministerio de Economía, como representantes de Guatemala en el evento "SEMICON COREA 2026", a realizarse en Seúl, Corea del Sur, del 11 al 13 de febrero de 2026.



- Publicación de factura por la contratación del servicio de mantenimiento preventivo a equipos de aire acondicionado del Programa Nacional de Competitividad.
- Publicación de factura por la contratación del servicio de mantenimiento a las unidades de extracción de olores de los sanitarios del Programa Nacional de Competitividad.
- Publicación de factura por la contratación del servicio de desinfección a equipos y ductos de aire acondicionado del Programa Nacional de Competitividad.
- Publicación de factura por la compra de útiles de oficina para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
- Publicación de factura por la compra de regletas y extensiones eléctricas para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
- Publicación de factura por la contratación de servicios de atención y protocolo para la reunión "Ruta de Competitividad Chiquimula - Economía Cultural", en el departamento de Chiquimula, organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM- del Ministerio de Economía, el cual incluyó: alimentación, el 11 de febrero de 2026, en la Aldea Escobillal, Jocotán, Chiquimula.
- Publicación de factura por la compra de cafetera para uso en el área de cocina del Programa Nacional de Competitividad.
- Publicación de factura por la compra de azúcar para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
- Publicación de factura por la compra de cortinas enrollables para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- Publicación de factura por la adquisición de firma electrónica avanzada para uso de la Subdirectora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad, por un plazo de 12 meses.
- Publicación de factura por la adquisición de firma electrónica avanzada para uso del Jefe Financiero del Programa Nacional de Competitividad, por un plazo de 12 meses.
- Publicación de factura por la compra de horno microondas para uso en el área de cocina del Programa Nacional de Competitividad.
- Publicación de factura por la compra de porta extintores de piso, para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- Publicación de factura por la compra de extintores de piso, para uso del Programa Nacional de Competitividad.



- Publicación de factura por la compra de protector para hojas tamaño carta y oficio para uso en el Programa Nacional de Competitividad.

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

- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de términos de referencia para publicación de los procesos de compras directas por oferta electrónica, de los siguientes procesos:
 - Adquisición de licenciamientos de plataforma digital para diseño y construcción de interfaces gráficas y experiencia de usuario para uso del Programa Nacional de Competitividad, por un plazo de 12 meses.
 - Adquisición de licenciamientos de editor de código avanzado para el desarrollo y mantenimiento de software para uso para uso del Programa Nacional de Competitividad, por un plazo de 12 meses.

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

- Se brindó asesoría profesional participando en la reunión con Asesores del Viceministerio Administrativo y Financiero sobre la elaboración de información semanal que se traslada a la Señora Ministra de Economía, en relación al seguimiento de compras realizadas por las Unidades Ejecutoras.



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 PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	ALEJANDRO JOSÉ MOSCOSO SALAZAR
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 108/PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	Febrero de 2026	Número de Contrato	PNC-108-044-029-2026
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 de febrero de 2026	al:	28 de febrero 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 mediante la realización de reuniones semanales con equipos administrativos y técnicos, dando seguimiento a los proyectos prioritarios del Programa Nacional de Competitividad, con énfasis en avances y programación activa.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de avances de las áreas de Digitalización y Competitividad Territorial del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de una reunión con autoridades del Ministerio de Economía para definir la hora de ruta para la formulación de la política de competencia.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de la reunión quincenal con autoridades del Ministerio de Economía, orientada al seguimiento de las acciones estratégicas impulsadas para el Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM).

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 a la mejora del clima de negocios para ser incluida dentro de la opinión técnica conjunta para ratificación del Acuerdo Recíproco de Comercio entre la República de Guatemala y los Estados Unidos de América.
- Se brindó apoyo técnico a analizar la información compartida por el Centro de Comercio Internacional sobre el plan a ejecutarse en la cooperación para la Ventanilla Única de Comercio e Inversión.
- Se brindó apoyo técnico en la generación de información sobre los avances que se han tenido en la mesa técnica de doble tributación para informar a las autoridades sobre el estado del proyecto de Acuerdo Gubernativo.

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 participar en reunión con el directorio del Registro Nacional de Personas para presentar la solicitud de interoperabilidad en el proyecto de Ventanilla Única de Comercio e Inversión.
- Se brindó apoyo técnico en sostener reunión de seguimiento a la cooperación con el Centro de Comercio Internacional en el marco de la planificación de cooperación técnica que busca contribuir al desarrollo de la Ventanilla Única de Comercio e Inversión.
- Se brindó apoyo técnico en sostener reunión con los asesores del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior para abordar los pasos a seguir para la ratificación del Acuerdo Recíproco de Comercio.
- Se brindó apoyo técnico en sostener una reunión con representantes de la Asociación Guatemalteca de Exportadores para abordar en el plan de acción relacionado a aquellos sectores que no fueron beneficiados por el Acuerdo Recíproco de Comercio entre la República de Guatemala y los Estados Unidos de América.



- Se brindó apoyo técnico en sostener reuniones con representantes de la Corporación Financiera Internacional para dar seguimiento 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 del Instituto Guatemalteco de Turismo para continuar su aprobación.
- Se brindó apoyo técnico en participar en una reunión estratégica con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales en seguimiento al desarrollo del proyecto de digitalización y la conformación de la Ventanilla Única de Comercio e Inversión.
- Se brindó apoyo técnico en sostener una reunión con la Cámara Centroamericana y del Caribe de Cosméticos y Productos de Aseo para abordar el desarrollo de los registros y renovaciones de productos afines en Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico en sostener una reunión con una empresa del sector de comercio con el objetivo de conocer los avances sobre el proyecto de encadenamientos agrícolas que se trabaja en diferentes departamentos del territorio nacional.
- Se brindó apoyo técnico en participar en reuniones técnicas con la Corporación Financiera Internacional y actores del sector público 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 los avances en los procesos que son críticos para su crecimiento en el país.
- Se brindó apoyo técnico en participar en una visita por parte de la Viceministra de Inversión y Competencia a la planta de producción de la empresa Nestlé en la Ciudad de Guatemala con el objetivo de conocer sobre los proyectos de innovación que han implementado en el país.
- Se brindó apoyo técnico en sostener una reunión con representantes de la empresa Citi Bank para conversar sobre los avances de la propuesta de la ley de mercado de valores.

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 el Foro Latinoamericano de Seguridad Democrática y Gobernanza Territorial organizado por el Ministerio de Gobernación.
- Se brindó apoyo técnico en participar en un evento realizado en el municipio de Mataquescuintla Jalapa que tuvo el objetivo de fortalecer la producción del sector aguacate en el departamento.

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

- Se brindó apoyo técnico en elaborar un informe mensual de resultados del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento a una 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 una reunión con la Presidencia de la República para dar seguimiento al proyecto de digitalización de los diferentes ministerios del Organismo Ejecutivo.



ALEJANDRO JOSÉ MOSCOSO SALAZAR



Lidia Lucrecia Martínez Duarte
Firma y sello Jefe Inmediato
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	Febrero de 2026	Número de Contrato	PNC-108-045-029-2026
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 de febrero de 2026	al:	28 de febrero 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 verificación del manual de protección de datos, junto con el departamento legal del Programa Nacional de Competitividad, con el fin de brindar un análisis técnico sobre la protección de datos de los canales digitales.
- Se brindó asesoría profesional en la revisión de la propuesta de una empresa logística para el desarrollo de un modelo de despacho de productos importados, por medio del Código Aduanero Uniforme Centroamericano y el Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano como base. Esto, a manera de conocer de qué forma el proyecto es viable y mejorará la competitividad de la industria logística en Guatemala.

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 al Programa Nacional de Competitividad en la elaboración de un perfil país de Turquía en materia macroeconómica, a manera comparativa con la macroeconomía guatemalteca.
- Se brindó asesoría profesional al Programa Nacional de Competitividad con la elaboración de un documento sobre la economía circular en Guatemala y los programas que se han desarrollado en los últimos años en torno a ella.
- Se brindó asesoría profesional en el seguimiento para la elaboración de una presentación de fortalecimiento institucional, en conjunto con las jefaturas del Programa Nacional de Competitividad, para ser presentado a las autoridades del Ministerio de Economía.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de una respuesta en materia de facilitación de comercio y simplificación de trámites para una entidad bancaria internacional, quienes se encuentran en un proceso de evaluación del fortalecimiento de las herramientas tecnológicas con las que se cuenta en el Gobierno de Guatemala.
- Se brindó asesoría profesional en el seguimiento del armado de un documento de respuesta para una entidad internacional que se encuentra desarrollando una propuesta de ventanilla de comercio para Guatemala. En miras de mejorar la competitividad del país para la mejora del clima de negocios.

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 entidad que busca desarrollar una herramienta para la facilitación del comercio, en conjunto con el Programa Nacional de Competitividad y los avances en sus procesos de digitalización y simplificación.
- Se brindó asesoría profesional en la participación de un acercamiento con una entidad del sector energético, que desea que el Programa Nacional de Competitividad funja como aliado estratégico para difusión de un evento de transporte de energía eléctrica para llegar a un mayor público.
- Se brindó asesoría profesional en la participación de una serie de reuniones con una entidad bancaria internacional, quienes están brindando asesoría técnica para el desarrollo de firmas de un acuerdo de voluntario para una industria sostenible.



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 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.
- Se brindó asesoría profesional a una empresa con el acercamiento del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. La empresa contaba con inconvenientes para el uso de la plataforma SIAMED Web y requería asistencia personalizada para sus procesos dentro de dicho ministerio.

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 el seguimiento 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.
- Se brindó asesoría profesional en la asistencia a un espacio de coordinación con una entidad bancaria estadounidense, que deseaba explorar espacios de sinergia para la mejora de la competitividad y el clima de negocios en Guatemala.
- Se brindó asesoría profesional a una empresa mexicana del sector financiero, en conjunto con ProGuatemala, en un acercamiento con la entidad tributaria del país, para conocer la forma correcta que debe operar en Guatemala.
- Se brindó asesoría profesional en la verificación de espacios de trabajo con una empresa logística con las entidades tributarias y de ganadería y alimentación en Guatemala para evaluar la viabilidad de un proyecto de despacho de importación de productos, en aras de mejorar la competitividad logística en el sur del país.
- Se brindó asesoría profesional en la participación de un espacio de una mesa de trabajo al Plan de Acción Nacional de las autoridades portuarias, para la eficiencia logística y portuaria, con miras a una mejora de la competitividad en el país.

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

- Se brindó asesoría profesional con la elaboración de un documento con información de empresas que han contado con inconvenientes fiscales y aduaneros, esto a solicitud de las autoridades del Ministerio de Economía.
- Se brindó asesoría profesional con la elaboración de un documento acerca de lo que es un programa de desarrollo de proveedores, tomando de base el Programa de una entidad financiera que lo desarrolló para la industria automotriz en México. Esto, para mejorar la competitividad del sector productivo en Guatemala.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de un documento de metas alcanzadas por parte del Programa Nacional de Competitividad en enero.



OTTO LEONEL GARCÍA SANDOVAL



Firma y sello de la autoridad superior
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	ANA CECILIA GARCIA DE LEON ✓
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA/ PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2026 ✓	Número de Contrato	PNC-108-046-029-2026 ✓
-----------------------	-------------------	--------------------	------------------------

Periodo de actividades	del:	01/02/2026 ✓	al:	28/02/2026 ✓
------------------------	------	--------------	-----	--------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar asesoría profesional en la facilitación de mesas de trabajo y grupos interinstitucionales con actores públicos, privados y organismos internacionales para discutir y consensuar propuestas legales que fortalezcan la certeza jurídica; ✓
- Se brindó asesoría profesional mediante la participación en reunión de trabajo con el Mecanismo Técnico Interinstitucional para la actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM) 2026-2041.
 - Se brindó asesoría profesional en la elaboración de informe que contiene propuestas que podrían configurarse como causas indirectas de tercer y cuarto nivel dentro del árbol de problemas y propuestas de lineamientos estratégicos en el marco de proceso de actualización de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres (PNPDIM) 2026-2041.
 - Se brindó asesoría profesional mediante la participación en reunión con la Mesa Técnica de Formulación del Convenio de Cooperación entre el Ministerio de Economía (MINECO) y el Instituto Guatemalteco de Turismo (INGUAT). En dicha mesa se intercambiaron ideas para la construcción del borrador del convenio de cooperación y se socializó el objeto, alcances, amplitud y contenido del mismo.
 - Se brindó asesoría profesional en el seguimiento de los acuerdos alcanzados en el marco de la Mesa Técnica de Formulación del Convenio de Cooperación entre el Ministerio de Economía (MINECO) y el Instituto Guatemalteco de Turismo (INGUAT).
- 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. ✓
- Se brindó asesoría profesional para el análisis de la documentación de respaldo requerida en los procesos de pago y/o liquidación relacionados con la adquisición de bienes y la contratación de servicios, remitidos al Área Legal por el Área Administrativa del Programa Nacional de Competitividad durante el mes de febrero de 2026, verificando el cumplimiento del marco normativo aplicable y la trazabilidad documental correspondiente.
 - Se brindó asesoría profesional para el análisis de los expedientes administrativos de contratación de personal bajo el renglón 029 del Programa Nacional de Competitividad, remitidos al Área Legal por el Área de Recursos Humanos del Programa Nacional de Competitividad, durante el mes de febrero de 2026, verificando el cumplimiento del marco normativo aplicable.

- Se brindó asesoría profesional para el análisis de la documentación de respaldo requerida en los procesos de emisión de constancias de ingreso a almacén, relacionados con la adquisición de bienes y la contratación de servicios, remitidos al Área Legal por el Área Administrativa del Programa Nacional de Competitividad, durante el mes de febrero de 2026, verificando el cumplimiento del marco normativo aplicable y la trazabilidad documental correspondiente.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de modificaciones a la minuta de Contrato Administrativo de Arrendamiento de un inmueble para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad –PRONACOM, por un plazo de doce (12) meses.
- Se brindó asesoría profesional en el análisis de oficios remitidos al Área Legal por el Área Financiera del Programa Nacional de Competitividad, durante el mes de febrero de 2026, en los que se verificó cumplimiento normativo de los mismos.
- Se brindó asesoría profesional para el análisis de los oficios remitidos al Área Legal por el Área de Desarrollo Territorial del Programa Nacional de Competitividad, durante el mes de febrero de 2026, verificando el cumplimiento del marco normativo aplicable.
- Se brindó asesoría profesional en el análisis de resolución número 002-2026-PRONACOM en la que se resolvió dar de baja en el sistema de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) a la Licenciada Andrea García López quien dejó de ocupar el puesto funcional de Directora Ejecutiva en Funciones del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó asesoría profesional en el análisis de Comprobantes Únicos de Registro (CUR) de compromiso y devengado, remitidos al Área Legal por el Área Financiera del Programa Nacional de Competitividad, durante el mes de febrero de 2026, verificando el cumplimiento normativo y la trazabilidad documental correspondiente.
- Se brindó asesoría profesional para la elaboración de Acta Administrativa de Servicio de desodorizante para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó asesoría profesional para la elaboración de Acta Administrativa para la Adquisición de equipo de cómputo para el Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó asesoría profesional para revisión de documentación de acreditación para elaboración de Acta Administrativa relacionada con la adquisición de Enlace Simétrico de internet.
- Se brindó asesoría profesional para la revisión de documentación de acreditación para elaboración de Acta Administrativa relacionada con la adquisición de Servicio de limpieza para la oficina 301A del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó asesoría profesional en el análisis de documentación relacionada con reprogramación de cuota para marzo 2026, PRIMERA Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria (COPEP), remitidos al Área Legal por el Área Financiera del Programa Nacional de Competitividad, verificando el cumplimiento normativo y la trazabilidad documental correspondiente.
- Se brindó asesoría profesional en el análisis de documentación relacionada con reprogramación de cuota para marzo 2026, SEGUNDA Comité de Programación de la Ejecución Presupuestaria (COPEP), remitidos al Área Legal por el Área Financiera del Programa Nacional de Competitividad, 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 mediante la participación en una reunión de coordinación sostenida entre el personal del Área de Compras y Contrataciones y el Área Legal del Programa Nacional de Competitividad, así como la Asesoría Legal y la Secretaría General del Ministerio de Economía, en la cual se definieron lineamientos a considerar dentro del proceso de "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 mediante la participación en una reunión de coordinación sostenida entre el personal del Área de Compras y Contrataciones y el Área Legal del Programa Nacional de Competitividad, así como representantes de la entidad Inmobiliaria Elite, Sociedad Anónima, en la cual se discutió el contenido de algunas cláusulas del contrato administrativo de "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 mediante la participación en reunión sostenida entre el personal del Área Legal, la Dirección Ejecutiva y un delegado del Ministerio de Gobernación, en la cual se intercambiaron ideas sobre el fraude y sus diferentes modalidades.



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

Periodo de actividades	del:	01/02/2026	al:	28/02/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

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;
 - o Se brindó asesoría profesional en la elaboración de Resolución Interna para dar de baja a la Jefa de Compras y Contrataciones ante los registros de la Superintendencia de Administración Tributaria por haber desempeñado temporalmente las funciones de la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
 - o Se brindó asesoría profesional en la elaboración de los Acuerdos Ministeriales para la aprobación de contratos 029 suscritos en el mes de febrero 2026.
 - o Se brindó asesoría profesional en la verificación de contratos y expedientes de nuevas contrataciones 029 para el Programa Nacional de Competitividad.
 - o Se brindó asesoría profesional en la elaboración de resolución para nombramiento de personal y asesores para los procesos de baja a cargo de la Jefatura Administrativa.
 - o Se brindó asesoría profesional en la elaboración de borrador de Acuerdo Ministerial para la aprobación del contrato de Arrendamiento de un bien inmueble para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad –PRONACOM-, por un plazo de doce (12) meses, para solicitar a la Secretaría General.
 - o Se brindó asesoría profesional en la verificación del Acta de Número de Publicaciones en Guatecompras, correspondiente al mes de enero para su publicación en el presente mes.
- 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;
 - o Se brindó asesoría profesional en la verificación de comunicaciones dirigidas a la Auditoría Interna del Ministerio de Economía por parte del Departamento Administrativo.
- c) Brindar asesoría profesional en la emisión de opiniones e informes legales requeridos en el marco de las actividades de PRONACOM;
 - o Se brindó asesoría profesional en informar semanalmente sobre los análisis y/o opiniones del área legal realizadas en el mes de febrero 2026.
 - o Se brindó asesoría profesional en la consolidación de 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.
 - o Se brindó asesoría profesional en la participación de reuniones para seguimiento al proceso de regularización de la cooperación técnica no reembolsable del Banco Mundial en materia de la Ley de Insolvencia junto a los asesores del Viceministerio de Asuntos Registrales y Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación del Ministerio de Economía.
 - o Se brindó asesoría profesional en la verificación de Informe de avance y final sobre la cooperación técnica no reembolsable del Banco Mundial 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 verificación del expediente de Arrendamiento de un bien inmueble para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad –PRONACOM-, por un plazo de doce (12) meses, para solicitar la delegación de firma de contrato.
- 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 verificación de 4 informes de personal 029, presentados por asesores profesionales del Programa Nacional de Competitividad, para pago correspondiente al mes de febrero 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 la reunión de fortalecimiento para el Programa Nacional de Competitividad con las autoridades del Ministerio de Economía realizada en el mes de febrero 2026.
 - Se brindó asesoría profesional en la verificación del informe que examina las brechas de gobernanza, regulatorias y tecnológicas en la implementación de la Ventanilla Única en Guatemala, presentado por el Centro de Comercio Internacional (ITC) en el marco del proyecto financiado por la Unión Europea.
 - Se brindó asesoría profesional en la verificación del acuerdo interno para el responsable de fondo rotativo del Departamento Financiero del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó asesoría profesional en participar en las reuniones semanales del personal del Programa Nacional de Competitividad con la Dirección Ejecutiva realizadas en el mes de febrero.
 - Se brindó asesoría profesional en la participación en las reuniones semanales sostenidas con las Jefaturas Administrativas y la Dirección Ejecutiva para seguimiento de los procesos durante el mes de febrero.
 - Se brindó asesoría profesional en la participación en reunión con asesora profesional del área de Simplificación del Programa Nacional de Competitividad para la verificación de ruta de constancia solicitada por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social en el cumplimiento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos a fin de atender a los previos requeridos por la Procuraduría General de la Nación sobre el expediente que contiene la propuesta del Acuerdo Gubernativo del referido ministerio.
 - Se brindó asesoría profesional en la verificación de oficios emitidos por las áreas técnicas del Programa Nacional de Competitividad para firma de la Dirección Ejecutiva, en el mes de febrero.
 - Se brindó asesoría profesional en la verificación de solicitudes de compra del Departamento Administrativo para adquisición de charola para el área de digitalización y de patch panel para rack del área de digitalización del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó asesoría profesional en la verificación de expediente y documentos para el proceso de cotización para la adquisición de laptot para el equipo de digitalización.
 - Se brindó asesoría profesional en la verificación y análisis de perfiles que corresponden a las autoridades que dirigen el Programa Nacional de Competitividad, en concordancia con lo establecido en la Resolución Conjunta de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y la Oficina Nacional del Servicio Civil de fecha veintiuno de abril de dos mil ocho, de conformidad con el régimen del Acuerdo Gubernativo No. 628-2007.

KAREN MICHELLE
MORALES
ALECIO

Firmado
digitalmente por
KAREN MICHELLE
MORALES ALECIO

Karen Michelle Morales Alecio

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	Edwin Estuardo Monroy Chajón ✓		
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD		
Mes y año del Informe	Febrero 2026 ✓	Número de contrato	PNC-108-048-029-2026 ✓
Periodo de actividades	del:	01/02/2026 ✓	al: 28/02/2026 ✓

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 el análisis del proceso denominado "Contrataciones de Personal 029 en el Programa Nacional de Competitividad", correspondiente a las dependencias administrativas y sustantivas del Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.

- 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 asesoría profesional para dar seguimiento al documento de caracterización del proceso denominado "Exportaciones y Certificados de Libre Venta (CLV) de Insumos para Uso en Animales", atendiendo las observaciones formuladas por los representantes designados de 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 asesoría profesional en la formulación de la propuesta de mejora del proceso denominado "Contrataciones de Personal 029 en el Programa Nacional de Competitividad", correspondiente a las dependencias administrativas y sustantivas del Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.

- 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 interinstitucionales con representantes de la Dirección de Sanidad Animal del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-.



Se brindó asesoría profesional y acompañamiento en la reunión interinstitucional con representantes de la Cámara de Comercio con el propósito de conocer e identificar los problemas del proceso denominado "Verificación de Eficiencia Energética, presentada por Importadores, Fabricantes y Comercializadores de Conformidad con el Reglamento Técnico Centroamericano RTCA 23.01.78:20", establecido por el Ministerio de Energía y Minas -MEM-.

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

Se brindó apoyo profesional en reuniones de trabajo institucionales con el área de simplificación o digitalización, en el marco del Proyecto de Transformación Digital.

Se brindó 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).

Se brindó 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.



Edwin Estuardo Monroy Chajón

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	Luisa Fernanda Siekavizza Castillo ✓		
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD		
Mes y año del Informe	Enero 2026 ✓	Número de Contrato	PNC-108-049-029-2026 ✓
Periodo de actividades	del:	15/01/2026 ✓	al: 31/01/2026 ✓

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar asesoría profesional en la elaboración y desarrollo de programas o acciones estratégicas para el fomento competitivo y empoderamiento económico.;

- Se brindó asesoría profesional a representantes de la Comisión de Fomento Económico, Turismo, Ambiente y Recursos Naturales ampliada del municipio de Totonicapán, en la planificación de acciones que apoyen el empoderamiento económico de artesanos del sector textil, como parte del programa de capacitación para el Certamen de Innovación textil.
- Se brindó asesoría profesional con una reunión donde participó el representante del Viceministerio de Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana empresa en Quetzaltenango, para la elaboración de la hoja de ruta propuesta para la identificación de los actores del ecosistema del clúster de desarrolladores de software en ese departamento.

b) Brindar asesoría profesional para el desarrollo de acciones que apoyen el desarrollo de los sectores productivos y la promoción de la competitividad en los territorios priorizados, según la Política Nacional de Competitividad 2018-2032;

- Se brindó asesoría profesional con la participación en reunión con representantes de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Puerta del Istmo ubicada en San Marcos, para identificar oportunidades que pueden impulsar el desarrollo de sectores productivos en la zona.

c) Brindar asesoría profesional en la articulación con los actores del sector productivo, instituciones nacionales e internacionales para la creación, realización y evaluación de proyectos que fomenten la competitividad en los territorios;

- Se brindó asesoría profesional en reunión para la articulación entre la Dirección de Regulación y Control de Alimentos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, y el proyecto de Industria Sostenible, el cual se lleva en conjunto con la Corporación Financiera Internacional y la Cámara Guatemalteca de Alimentos y Bebidas; con el objetivo de convocarlos a la mesa de negociación de los acuerdos de industria sostenible.

d) Brindar asesoría profesional en la generación de tableros de datos relevantes para el seguimiento, monitoreo y evaluación de proyectos en los territorios priorizados;

- Se brindó asesoría profesional para la identificación de datos relevantes para la generación de tablero de indicadores del territorio de Totonicapán.

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 acciones y avances de la gestión de los programas y los proyectos del Pronacom, en los territorios priorizados por el Programa;

- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de especificaciones técnicas de cuatro propuestas de programas de formación empresarial, enfocadas en el sector textil de Totonicapán.

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

- Se brindó asesoría profesional con la participación en el lanzamiento de la estrategia 2026-2030 del Centro para la Acción de la Responsabilidad Social Empresarial RSE en Guatemala, con el objetivo de identificar los puntos de convergencia que se relacionan con el fomento competitivo en los territorios priorizados del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó asesoría profesional en el análisis de la Política Nacional de Competitividad 2018-2032, la Guía de Inversión Municipal de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera y la metodología vigente de desarrollo económico territorial del Programa Nacional de Competitividad.



Luisa Fernanda Siekavizza Castillo

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	Ariel Javier Arias Cifuentes
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	ENERO DE 2026	Número de Contrato	PNC-108-050-029-2026
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

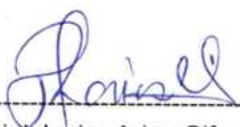
Período de actividades	del:	15/01/2026	al:	31/01/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar asesoría profesional en la documentación que se genera en el Departamento Financiero, así como las gestiones varias ante el Ministerio de Economía, Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas** ✓
 - Se brindó asesoría profesional en la comparación de saldos de la nómina-029 Comprometida del Programa Nacional de Competitividad por servicios técnicos y profesionales del personal, correspondiente al mes de enero 2029
 - Se brindó asesoría profesional en la comparación de saldos de la nómina-029 Devengada del Programa Nacional de Competitividad por servicios técnicos y profesionales del personal, correspondiente al mes de enero 2029
- b) **Brindar asesoría profesional en la verificación de expedientes de pago de Bienes y Servicios que emanan del Programa Nacional de Competitividad, verificando que cumplan con los Manuales de Procesos en vigencia.** ✓
 - Se brindó asesoría profesional en la revisión de pagos por compra de bienes y servicio del Programa Nacional de Competitividad a ejecutarse en el mes de enero 2026.
- c) **Brindar asesoría profesional en los registros contables, preparación de informes contables, y atención a requerimientos de la Contraloría General de Cuentas, Dirección de Contabilidad del Estado y Dirección Financiera del Ministerio de Economía** ✓
 - Se brindó asesoría profesional en presentar información contable, financiera y legal a la Delegación de correspondencia sistema de documentos MINECO-AUDITORIA-1151-2026, con información de julio a diciembre 2025, según No. Documento DAI-004-01-2026
- d) **Brindar asesoría profesional en la búsqueda y análisis de la documentación necesaria para la regularización de saldos contables de años anteriores de donaciones, préstamos, fideicomisos e inventarios** ✓
 - Se brindó asesoría profesional en digitalizar la información bancaria obtenida de la cuenta del Ministerio de Finanzas Públicas. del Programa Nacional de Competitividad, financiado parcialmente con recursos provenientes del Convenio de préstamo No. BIRF 7044-GU del Sistema De Administración de la Deuda Pública Externa –SIADep-
- e) **Brindar asesoría profesional en elaborar informes y documentos que se requiera en el área financiera del Programa Nacional de Competitividad** ✓
 - Se brindó asesoría profesional en realizar control de entrega de informe de actividades en formato Excel por servicios técnicos y profesionales de los contratistas 029 correspondiente al mes de enero 2026.

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 el taller "Camino a la Excelencia Interna Kick-Off de procesos y normas del Programa Nacional de Competitividad, revisión de solicitudes de compra y documentos anexos de parte del Área Financiera.



Ariel Javier Arias Cifuentes



Jefe Financiero
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
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	José Antonio Torres González
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2026	Número de Contrato	PNC-108-051-029-2026
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2026	al:	28/02/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la operación de compromiso y devengado de bienes y servicios en los sistemas gubernamentales, así como en la elaboración de cuadros de evaluación para adjudicación de procesos de compra bajo las distintas modalidades contempladas en la Ley de Contrataciones del Estado.

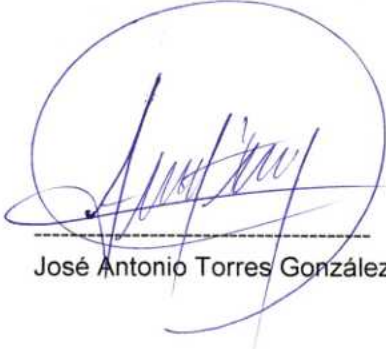
- Se brindó apoyo técnico en elaboración cuadro comparativo y de evaluación del proceso de compra de útiles de oficina como cinta adhesiva doble cara.
- Se brindó apoyo técnico en elaboración cuadro comparativo y de evaluación del proceso de compra cafetera para Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en elaboración cuadro comparativo y de evaluación del proceso de compra de cortinas enrollables para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en elaboración cuadro comparativo y de evaluación del proceso de adquisición de firmas electrónicas avanzadas para uso del Jefe Financiero y Subdirectora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad, por un plazo de 12 meses.
- Se brindó apoyo técnico en elaboración cuadro comparativo y de evaluación del proceso de compra de protector para hojas tamaño carta y tamaño oficio.

b) Brindar apoyo técnico en la logística con proveedores siendo el enlace con el área de almacén del programa.

- Se brindó apoyo en la visita técnica del proveedor La Jicareña, S.A. para toma de medidas de cortinas para ventanales en las oficinas Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo en la visita técnica en la instalación de 2 vinil adhesivo en las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la logística de la recepción de útiles de oficina, engrapadoras, cinta adhesiva doble cara, cinta adhesiva.
- Se brindó apoyo técnico en la logística de la recepción de porta extintores para oficinas Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la logística de la recepción de extintores capacidad de 20 lbs tipo A,B,C y extintor capacidad 10 lbs tipo Co2 para oficinas Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico al área de almacén en la recepción de dispensadores de jabón de manos, dispensadores de papel higiénico, dispensadores papel de manos.
- Se brindó apoyo técnico en recepción de protectores plásticos tamaño carta y tamaño oficio.
- Se brindó apoyo técnico en recepción de suministros de cafetería, picheles de vidrio y vasos de vidrio
- Se brindó apoyo técnico en proceso de instalación de rotulo para el área de recepción 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 la verificación del informe del Taller "Camino a la excelencia interna Kick-Off de procesos y normas del Programa Nacional de Competitividad.", realizado los días 22 y 23 de enero de 2026.
- Se brindó apoyo técnico en la verificación de informe de las reuniones del evento "Ruta de Competitividad Zacapa-Economía Cultural", en los municipios Huité, Rio Hondo y Estanzuela del departamento de Zacapa, realizado el 28 y 29 de enero 2026.
- Se brindó apoyo técnico en la toma de asistencia de participantes, tomas de fotografías, logística de montaje de mobiliario, materiales utilizados y verificación del servicio en la reunión: "Ruta de Competitividad Chiquimula Economía Cultural", en el departamento de Chiquimula, organizado por el Programa Nacional de Competitividad PRONACOM- del Ministerio de Economía, realizado el 11 de febrero de 2026, en la Aldea Escobillal, Jocotán, Chiquimula.



José Antonio Torres González



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	Ana Isabel Pérez Páiz
Dependencia	Ministerio de Economía / Programa Nacional de Competitividad

Mes y año del Informe	Febrero 2026	Número de Contrato	PNC-108-052-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02/02/2026	al:	28/02/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en la construcción y mantenimiento de componentes backend y endpoints funcionales, asegurando que el código desarrollado cumpla con patrones institucionales, buenas prácticas de programación y requisitos de seguridad y rendimiento enfocado al Viceministro Administrativo Financiero del Ministerio de Economía.**
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de las funcionalidades para el ingreso, consulta, modificación y eliminación de registros correspondientes a una estructura específica, asociada a una tabla de la base de datos institucional. Se implementaron las acciones necesarias para registrar nueva información, consultar datos existentes, actualizar información previamente almacenada y eliminar registros cuando fue requerido. Por medio del Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM).
- b) **Brindar apoyo técnico en la integración de módulos y microservicios mediante conectores, colas de mensajería o APIs, garantizando la comunicación estable entre sistemas, la correcta transferencia de datos y la continuidad operativa de los procesos.**
- Se brindó apoyo técnico en el desarrollo de un microservicio dentro del sistema del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN), incorporando su configuración interna, estableciendo la conexión con la base de datos y verificando su funcionamiento mediante pruebas de envío y recepción de información, con el objetivo de asegurar que se integrará adecuadamente a la estructura general del sistema.
- c) **Brindar apoyo técnico en la estructuración, optimización y gestión de bases de datos, contribuyendo a la definición de esquemas, índices y consultas eficientes que faciliten el acceso seguro y confiable a la información institucional.**
- Se brindó apoyo técnico en la configuración del entorno técnico necesario para la ejecución del sistema del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN), utilizando herramientas de almacenamiento y ejecución de contenedores que permitieron iniciar los servicios internos del sistema, establecer la conexión con la base de datos y realizar pruebas de funcionamiento en ambiente local.

- d) **Brindar apoyo técnico a la verificación de controles de acceso, gestión de usuarios, validaciones internas y mecanismos de registro, siguiendo las políticas de ciberseguridad y monitoreo exigidas por la institución.**
- Se brindó apoyo técnico en la validación de los campos del sistema al momento del ingreso de información en formularios digitales correspondientes al proyecto del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN).
 - Se brindó apoyo técnico en la generación de trámites de prueba dentro del sistema del proyecto del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN), ingresando información simulada para comprobar que el flujo del proceso avanzará correctamente en cada etapa y que los datos utilizados en la emisión del dictamen coincidieran con la información registrada en el sistema en ambiente de pruebas.
- e) **Brindar apoyo técnico en la adopción y aplicación de lineamientos de arquitectura, participando en el desarrollo de servicios desacoplados, procesos asíncronos y componentes reutilizables que permitan escalar las soluciones tecnológicas del programa.**
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de la estructura del sistema del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN), analizando los módulos existentes, componentes utilizados, distribución de elementos en pantalla, manejo de estilos y la forma en que se comunica con los servicios internos que procesan la información.
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión de la estructura interna del sistema del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN), examinando la distribución de microservicios, módulos, configuración general del entorno, lógica que procesa los datos y conexión con la base de datos, con el fin de identificar cómo se encuentra conformado el sistema institucional.
- 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 actividades de nuevo ingreso, en las cuales se expuso la estructura y lineamientos del Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM).
 - Se brindó apoyo técnico en la capacitación relacionada con el área financiera sobre los trámites que deben presentarse conforme al régimen 029, detallando los documentos requeridos y el procedimiento administrativo correspondiente.

Ana Isabel Pérez Páiz



Vo.Bo.


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Carlos Olivo Natareno Yanes
Dependencia	Ministerio de Economía / Programa Nacional de Competitividad

Mes y año del Informe	Febrero 2026	Número de Contrato	PNC-108-053-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02/02/2026	al:	28/02/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar asesoría profesional en diseñar la metodología para realizar pruebas de calidad del software desarrollado para asuntos ambientales y recursos naturales, para que estas cumplan con los requerimientos de uso para los cuales fueron diseñados, sin fallas de ningún tipo.**
- Se brindó asesoría profesional para el diseño una metodología para el Programa Nacional de Competitividad que abarca diferentes niveles de pruebas, incluyendo pruebas unitarias, de integración, funcionales, de rendimiento y de aceptación del usuario
 - Se brindó asesoría profesional para establecer criterios de calidad específicos, métricas de evaluación y procedimientos estandarizados para la detección de fallas de ningún tipo para el área de transformación digital del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- b) **Brindar asesoría profesional en diseñar documentación para casos de prueba, resultados, incidencias y observaciones del software de procesos ambientales desarrollado.**
- Se brindó asesoría profesional para el desarrolló un sistema integral de registros de QA (Gestión de Calidad) que contempla la documentación exhaustiva de todas las incidencias identificadas durante las diferentes fases de prueba. Cada caso de uso del software fue sometido a evaluación, y los hallazgos fueron registrados de manera estructurada, incluyendo la clasificación por severidad, el estado de resolución, las observaciones técnicas pertinentes y las recomendaciones para la corrección de defectos, siendo una mejora para el Programa Nacional de Competitividad en sus procesos.
 - Se brindó asesoría profesional en la documentación que constituye un repositorio de conocimiento fundamental para el mantenimiento evolutivo del sistema y la mejora continua de los procesos de desarrollo del proyecto de transformación digital para el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.

ml

St

d) Brindar asesoría profesional en diseñar la metodología para validación y seguimiento de normas, procedimientos y cualquier otra mejora para la minimización de los errores.

- Se brindó asesoría profesional en la elaboración y construcción de una metodología integral de validación y seguimiento de normas, procedimientos y mejoras continuas orientada a la minimización de errores en los sistemas de información del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de la metodología para Programa Nacional de Competitividad, donde se estructuró en cinco fases: planificación y establecimiento de normas, validación de procedimientos, implementación y capacitación, seguimiento y monitoreo, y análisis de mejora continua.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de mecanismos de control de calidad, protocolos de revisión de código, formularios de registro de no conformidades y ciclos PDCA/Plan-Do-Check-Act (Planificar, hacer, verificar, actuar) para el Programa Nacional de Competitividad que garantizan el cumplimiento normativo y la optimización sistemática de los procesos de control de calidad.

e) Brindar asesoría profesional en soporte a usuarios, incluyendo resolución de incidencias, instalación y configuración de software y hardware, actualización de versiones o cualquier requerimiento relacionado con la infraestructura de los usuarios

- Se brindó asesoría profesional en la inducción al personal del área de Digitalización del Programa Nacional de Competitividad de los frontend y backend, (parte visible de una aplicación o sitio web con la que los usuarios interactúan) para la correcta aplicación de la nueva metodología, estándares y normas de desarrollo establecidas.
- Se brindó asesoría profesional en la resolución de incidencias en la aplicación de la nueva tecnología y normas de desarrollo, orientados en la implementación de procedimientos de calidad, actualización de ambientes de trabajo y capacitación práctica en el uso de plantillas estandarizadas.
- Se brindó asesoría profesional en la facilitación de la transición hacia los nuevos procesos mediante sesiones de acompañamiento, documentación de casos de uso y atención personalizada a requerimientos específicos relacionados con la infraestructura y metodologías de calidad del desarrollo de software del Programa Nacional de Competitividad.



CARLOS OLIVIO NATARENO YANES

Vo.Bo.



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	Daniel Anibal Cifuentes Ramírez
Dependencia	Ministerio de Economía / Programa Nacional de Competitividad

Mes y año del Informe	Febrero 2026	Número de Contrato	PNC-108-054-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02/02/2026	al:	28/02/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en el desarrollo y ajuste de servicios backend y rutas de acceso a datos, cuidando que el código mantenga coherencia técnica, prácticas de programación seguras y niveles adecuados de desempeño, orientado a soluciones del área de energía y minas.**
- Se brindó apoyo técnico en el levantamiento del entorno de trabajo del sistema backend en ambiente local, habilitando los servicios necesarios para el desarrollo y las pruebas del proyecto. Por medio del Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM).
 - Se brindó apoyo técnico en la verificación del funcionamiento general de los servicios backend, permitiendo contar con un entorno operativo para la ejecución de pruebas técnicas. Por medio del Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM).
- b) **Brindar apoyo técnico en el enlace entre sistemas y servicios mediante APIs, mecanismos de mensajería o componentes de integración, favoreciendo el intercambio consistente de información y la operación continua de los flujos tecnológicos.**
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a pruebas de comunicación entre microservicios, verificando el intercambio de información entre servicios y el funcionamiento esperado de los flujos del sistema del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN).
- c) **Brindar apoyo técnico en el manejo técnico de estructuras de datos, consultas y almacenamiento, fortaleciendo el uso eficiente de bases de datos para el resguardo y acceso confiable a información institucional.**
- Se brindó apoyo técnico en el desarrollo de funciones básicas para el registro, consulta, actualización y eliminación de información, reutilizando la estructura existente del sistema de trámites, con el fin de mantener consistencia en el manejo de los datos de información institucional.

d) Brindar apoyo técnico en la aplicación de mecanismos de autenticación, perfiles de usuario, validaciones internas y registros técnicos, en concordancia con los lineamientos de seguridad y trazabilidad vigentes.

- Se brindó apoyo técnico en el análisis y seguimiento de observaciones de aseguramiento de calidad relacionadas con el trámite de instrumento ambiental de bajo impacto, identificando la ausencia de límites máximos de caracteres en campos del apartado de información general, tales como descripción, razón social, nombre comercial, número de escritura constitutiva, registro, folio y libro, con el propósito de fortalecer las validaciones internas y la calidad de la información registrada en el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN).

- Se brindó apoyo técnico en el llenado y validación de formularios del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN) utilizados para la generación de trámites, permitiendo realizar pruebas del flujo definido y verificar el registro adecuado de la información durante el proceso.

e) Brindar apoyo técnico en el uso de criterios técnicos para el desarrollo de servicios independientes, componentes reutilizables y procesos asincrónicos, favoreciendo la escalabilidad y sostenibilidad de las soluciones tecnológicas del programa.

- Se brindó apoyo técnico en el desarrollo y prueba de un microservicio independiente denominado "saludos", siguiendo la estructura general del sistema, con el fin de reforzar el uso de servicios desacoplados y componentes reutilizables para el Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM).

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 en capacitaciones de ingreso donde se presentó la visión, misión, estructura organizacional, integrantes directivos, entidades gubernamentales relacionadas e instalaciones del Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM).
- Se brindó apoyo técnico en la participación en la capacitación general sobre el funcionamiento del sistema, donde se explicó el objetivo del mismo y su operación al entorno de usuario y de los servicios del sistema del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN).



Daniel Anibal Cifuentes Ramírez

Vo.Bo.



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESSIONALES

Nombre completo del contratista	KARIN MERCEDES FLORES CARRILLO
Dependencia	Ministerio de Economía / Programa Nacional de Competitividad

Mes y año del Informe	Febrero 2026	Número de Contrato	PNC-108-055-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	02/02/2026	al:	28/02/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar asesoría profesional en el desarrollo y adecuación de contenidos formativos relacionados con modernización institucional, gobierno electrónico, mejora de procesos y transformación digital, conforme a los lineamientos y prioridades de programa.

- Se brindó asesoría profesional en el diseño del modelo integral de capacitación correspondiente al proceso de Instrumentos Ambientales de Bajo Impacto del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, que garantice la correcta adopción, uso y mejora continua de las herramientas tecnológicas.
- Se brindó asesoría profesional en la participación en reunión de avances de los procesos de digitalización del Proyecto de Transformación Digital, del Programa Nacional de Competitividad.

b) Brindar asesoría profesional en la elaboración de materiales didácticos, guías prácticas y recursos de apoyo para procesos de capacitación, asegurando claridad técnica, coherencia institucional y enfoque pedagógico.

- Se brindó asesoría profesional para la elaboración de la guía de usuario para el proceso de Instrumentos Ambientales de Bajo Impacto, del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, en el mes de febrero.

c) Brindar asesoría profesional en la recopilación y sistematización de información relacionada con actividades formativas, incluyendo registros de participación, contenidos abordados, y resultados generales de aprendizaje.

- Se brindó asesoría profesional en la participación de varias reuniones con las áreas de Simplificación y Procesos, del Programa Nacional de Competitividad, para recopilar información del proceso Instrumentos Ambientales de Bajo Impacto, del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, para la elaboración del plan de capacitación el primer módulo 2026.
- Se brindó asesoría profesional en el levantamiento de información para identificar perfiles de usuarios y segmentación de roles del proceso Instrumentos Ambientales de Bajo Impacto, del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.

- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de guías de entrevista para el levantamiento de información técnica y operativa que permita segmentar a los usuarios externos (de ciudadanía) y definir grupos prioritarios de capacitación para la digitalización y simplificación de trámites ambientales.

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

- Se brindó asesoría profesional en la participación de inducción al Programa Nacional de Competitividad y la misión y visión del mismo.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de documentos varios, requeridos para la contratación de dos personas del área a Capacitación del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó asesoría profesional en la participación del proceso de selección y verificación de documentación presentada de dos personas para el área de Capacitación del Programa Nacional de Competitividad.



KARIN MERCEDES FLORES CARRILLO

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	Oscar Daniel Méndez González
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	Febrero 2026	Número de Contrato	PNC-108-056-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02/02/2026	al:	28/02/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A. Brindar asesoría profesional en la elaboración de diagramas, esquemas y representaciones gráficas de procesos, utilizando herramientas de modelado que faciliten la comprensión y comunicación de los procedimientos institucionales;

- Se brindó asesoría profesional en el levantamiento de procesos de Eficiencias Energéticas, para el respectivo análisis y optimización del proceso del Viceministerio de Energía del Ministerio de Energía y Minas.
- Se brindó asesoría profesional en herramienta de modelado para el levantamiento de procesos con perspectiva del usuario para proceso de Eficiencias Energéticas del Viceministerio de Energía del Ministerio de Energía y Minas.

B. Brindar asesoría profesional en el análisis de información relacionada con trámites y servicios públicos, contribuyendo a la reducción de tiempos, pasos y requisitos asociados a la atención de la ciudadanía;

- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de formulario madre para el levantamiento de procesos donde se automatizó el ingreso de varios datos para la reducción de tiempos de ejecución de las áreas de Simplificación y de Digitalización del Programa Nacional de Competitividad de Guatemala.

- Se brindó asesoría profesional en la definición de variables y estandarización para que cualquier persona que trabaje ya sea en las áreas de Simplificación o Digitalización del Programa Nacional de Competitividad de Guatemala, tenga conocimiento de imputación estandarizada de campos de sus respectivos ministerios y usarlos de forma ágil.

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

- Se brindó asesoría profesional en los procesos de Transformación Digital del Programa Nacional de Competitividad de Guatemala, realizando comentarios y sugerencias en procesos existentes para la mejora de los mismos;
- Se brindó asesoría profesional participando activamente en reuniones con los Ministerios de Ambiente y Recursos Naturales y el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación para el aporte en levantamiento de procesos.
- Se brindó asesoría profesional en la capacitación de introducción al Programa Nacional de Competitividad de Guatemala y la misión y visión del mismo.
- Se brindó asesoría profesional en la participación de capacitación de los flujos que se utilizan en el Programa Nacional de Competitividad de Guatemala y de los diagramas de Business Process Management vigentes a utilizar.
- Se brindó asesoría profesional en la reunión con Cámara de Comercio para opiniones profesionales de los procesos de Eficiencias Energéticas.
- Se brindó asesoría profesional en reuniones varias de levantamiento de procesos del Ministerio de Energía y Minas con el área de Simplificación del Programa Nacional de Competitividad de Guatemala.



Oscar Daniel Méndez González

VoBo:



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	Oscar Noé Argueta Solval
Dependencia	Ministerio de Economía / Programa Nacional de Competitividad

Mes y año del Informe	Febrero 2026	Número de Contrato	PNC-108-057-029-2026
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02/02/2026	al:	28/02/2026
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la construcción y mantenimiento de componentes backend y endpoints funcionales, asegurando que el código desarrollado cumpla con patrones institucionales, buenas prácticas de programación y requisitos de seguridad y rendimiento enfocado en el área de salud y asistencia social.

- Se brindó apoyo técnico en el levantamiento del entorno de trabajo del sistema backend en ambiente local, habilitando los servicios necesarios para el desarrollo y las pruebas del proyecto del área de digitalización del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la verificación del funcionamiento general de los servicios backend, permitiendo contar con un entorno operativo para la ejecución de pruebas técnicas en (MARN) Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.

b) Brindar apoyo técnico en la integración de módulos y microservicios mediante conectores, colas de mensajería o APIs, garantizando la comunicación estable entre sistemas, la correcta transferencia de datos y la continuidad operativa de los procesos.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a pruebas de comunicación entre microservicios, verificando el intercambio de información entre servicios y el funcionamiento esperado de los flujos del sistema (MARN) Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.

c) Brindar apoyo técnico en la estructuración, optimización y gestión de bases de datos contribuyendo a la definición de esquemas, índices y consultas eficientes que faciliten el acceso seguro y confiable a la información institucional.

- Se brindó apoyo técnico en el desarrollo de funciones básicas para el registro, consulta, actualización y eliminación de información, reutilizando la estructura existente del sistema de trámites, con el fin de mantener consistencia en el manejo de los datos (MARN) Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.

m

d) Brindar apoyo técnico en la verificación de controles de acceso, gestión de usuarios, validaciones internas y mecanismo de registro, siguiendo las políticas de ciberseguridad y monitoreo exigidas por la institución asignada.

- Se brindó apoyo técnico en el llenado y validación de formularios utilizados para la generación de trámites del ciudadano, permitiendo realizar pruebas del flujo definido y verificar el registro adecuado de la información del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales por medio del Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM).

e) Brindar apoyo técnico en la adopción y aplicación de lineamiento de arquitectura, participando en el desarrollo de servicios desacoplados, procesos asíncronos y componentes reutilizables que permitan escalar las soluciones tecnológicas del programa.

- Se brindó apoyo técnico en el desarrollo y prueba de un microservicio de prueba siguiendo la estructura general del sistema que utiliza el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, con el fin de reforzar el uso de servicios desacoplados y componentes reutilizables.

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 la capacitación con el equipo de Digitalización del Programa Nacional de Competitividad, sobre el funcionamiento del sistema, donde se explicó el objetivo del proyecto y su operación a nivel del entorno de usuario y de los servicios del sistema del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN).



Oscar Noé Argueta Solval

Vo.Bo.



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

ML