

ENTIDAD:	PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD
DIRECCIÓN:	5ta. Avenida 5-55 zona 14, Edificio Europlaza, Torre IV, Nivel 16, Oficinas 1601 y 1604
HORARIO DE ATENCIÓN:	8:00 a 16:00 horas
TELÉFONO:	2421-2464
DIRECTORA:	Francis Lucía Garnica Marroquín
ENCARGADO DE ACTUALIZACIÓN:	Rosa María Aguilar Rodríguez
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	06 de diciembre 2023
CORRESPONDE AL MES DE:	noviembre de 2023

Decreto 54-2022 Artículo No.33 Remuneraciones de Personal

No.	No. De Contrato	Nombre del Asesor	Nombre de la Consultoría	Nombre del Producto / Informe Presentado	Monto pagado en el mes	Renglón	Fuente de Financiamiento
1	PNC-108-080-029-2023	Jorge Luis Guzmán Méndez	Analista Financiero y Documental	Informe Mensual	Q13,500.00	029	11
2	PNC-108-082-029-2023	José Antonio Weymann Arévalo	Asesoría en Análisis Estratégico en el marco de desarrollo urbano, competitividad local e infraestructura crítica	Informe Mensual	Q16,000.00	029	11
3	PNC-108-083-029-2023	Astrid Suleima Yanes Pérez	Asesora en análisis legal en el marco del desarrollo urbano y competitividad local	Informe Mensual	Q16,000.00	029	11
4	PNC-108-084-029-2023	Diego Gilberto de León Zurita	Asesor técnico en seguimiento y logística en el marco del desarrollo local y competitividad territorial	Informe Mensual	Q13,500.00	029	11
5	PNC-108-085-029-2023	Fredy Erlindo Arreaga Morales	Asesor Técnico para acompañamiento de acciones en el marco de competitividad territorial y desarrollo local	Informe Mensual	Q12,000.00	029	11
6	PNC-108-086-029-2023	Jorge Gustavo Peláez Petz	Asesor en gestión técnica administrativa en el marco del desarrollo urbano y competitividad local	Informe Mensual	Q16,000.00	029	11
7	PNC-108-087-029-2023	María Isabel Gaitán Grajeda	Asesora en Diseño e Imagen Institucional	Informe Mensual	Q16,000.00	029	11
8	PNC-108-089-029-2023	Erick Gustavo Paiz Rangel	Asesor en producción Audiovisual y Diseño	Informe Mensual	Q10,000.00	029	11
9	PNC-108-090-029-2023	María José Alcázar Frener	Asesoría para el fortalecimiento del clima de negocios en Guatemala	Informe Mensual	Q23,500.00	029	11
10	PNC-108-091-029-2023	Fernando Alonso Marín Luna	Asesoría legal para el análisis de posibles modelos de negocios en regímenes económicos especiales	Informe Mensual	Q25,000.00	029	11



No.	No. De Contrato	Nombre del Asesor	Nombre de la Consultoría	Nombre del Producto / Informe Presentado	Monto pagado en el mes	Renglón	Fuente de Financiamiento
11	PNC-108-092-029-2023	Luis Manolo Rivera Gómez	Asesoría legal para asuntos de clima de negocios e indicadores internacionales	Informe Mensual	Q20,000.00	029	11
12	PNC-108-093-029-2023	Cindy Stephany Quezada Velásquez	Asesoría legal para el análisis e impulso de la simplificación de trámites e iniciativas de ley	Informe Mensual	Q15,000.00	029	11
13	PNC-108-094-029-2023	Christian Antonio Morales Patzán	Asesoría Técnica para el análisis y documentación de procesos institucionales	Informe Mensual	Q12,500.00	029	11
14	PNC-108-095-029-2023	Greidy Estefani Martínez Gramajo	Asesora en documentación y actualización de trámites del portal web Asisehace.gt	Informe Mensual	Q7,500.00	029	11
15	PNC-108-096-029-2023	Jennifer Perla Marina Pineda	Asesora para el fortalecimiento del portal web Asisehace.gt	Informe Mensual	Q7,500.00	029	11
16	PNC-108-097-029-2023	Henri Josué Maeda Peña	Técnico en Almacén	Informe Mensual	Q9,000.00	029	11
17	PNC-108-098-029-2023	Miriam Arlett Iglesias Quevedo	Asesora Técnica Administrativa	Informe Mensual	Q9,000.00	029	11
18	PNC-108-099-029-2023	Wendy Aracely Pozuelos Contreras	Asesora de servicios técnicos para apoyo en recepción	Informe Mensual	Q6,000.00	029	11
19	PNC-108-100-029-2023	Moisés Salvador Yax Ordóñez	Asesor Profesional en Informática	Informe Mensual	Q16,000.00	029	11
20	PNC-108-101-029-2023	Jennifer Denise Lobos Ranero	Asesora para la Implementación de la estrategia de atracción de inversión extranjera directa	Informe Mensual	Q25,000.00	029	11
21	PNC-108-102-029-2023	Mariana Cordón Rosales	Asesoría para la Atracción a la Inversión Extranjera Directa y Reinversión I	Informe Mensual	Q18,500.00	029	11
22	PNC-108-103-029-2023	Ingrid Lisbeth Chea Menéndez	Asesoría para la atracción a la inversión extranjera directa y reinversión II	Informe Mensual	Q16,000.00	029	11
23	PNC-108-106-029-2023	Alejandro José Moscoso Salazar	Asesor para la Implementación de la estrategia de Inversión Nacional y Reinversión	Informe Mensual	Q22,000.00	029	11
24	PNC-108-107-029-2023	Priscilla Dorian Rebeca Ayapan Aguilar	Asesoría para el Fomento de Inversión Nacional y Reinversión III	Informe Mensual	Q11,500.00	029	11
25	PNC-108-108-029-2023	Williams Augusto Corado Mena	Asesor técnico para el área de Adquisiciones y Contrataciones	Informe Mensual	Q12,000.00	029	11
26	PNC-108-109-029-2023	Brenda Suceili Gramajo Pérez de Gómez	Asesoría para Apoyo en Adquisiciones y Contrataciones	Informe Mensual	Q12,000.00	029	11
27	PNC-108-110-029-2023	Karla Eunice Morales Méndez de Mattos	Asesora para la implementación de estrategias de competitividad	Informe Mensual	Q25,000.00	029	11



No.	No. De Contrato	Nombre del Asesor	Nombre de la Consultoría	Nombre del Producto / Informe Presentado	Monto pagado en el mes	Renglón	Fuente de Financiamiento
28	PNC-108-111-029-2023	Evelyn Mayté Milián Cardona	Asesora en materia económica para el desarrollo competitivo	Informe Mensual	Q19,000.00	029	11
29	PNC-108-112-029-2023	Luis Carlos Orellana Morales	Asesor para la implementación de estrategias de competitividad	Informe Mensual	Q19,000.00	029	11
30	PNC-108-114-029-2023	Jaqueline Loló Chan Arreaga	Servicios Técnicos en Gestión Institucional e Interinstitucional de la Dirección Ejecutiva	Informe Mensual	Q11,000.00	029	11
31	PNC-108-115-029-2023	Jade Alejandra Argueta Alvarez	Asesora de Dirección Ejecutiva	Informe Mensual	Q22,000.00	029	11
32	PNC-108-116-029-2023	Verónica Xiomara Osorio Flores de Quintana	Asesoría Técnica para el análisis y documentación de Procesos Institucionales e Iniciativas de Ley	Informe Mensual	Q14,500.00	029	11
33	PNC-108-117-029-2023	Karen Michelle Morales Alecio	Asesor Legal Administrativa	Informe Mensual	Q22,000.00	029	11
34	PNC-108-118-029-2023	Lilia Estela Corado Temaj	Asesoría para apoyo en actividades administrativas y de análisis económico	Informe Mensual	Q22,000.00	029	11
35	PNC-108-119-029-2023	Lourdes María Estrada Samayoa	Asesora para Gestión Logística y Organización de Eventos del Programa Nacional de Competitividad	Informe Mensual	Q15,000.00	029	11
36	PNC-108-120-029-2023	Carlos Sebastián Godoy Cortés	Asesoría para el Fomento de Inversión Nacional y Reinversión I	Informe Mensual	Q18,000.00	029	11
37	PNC-108-121-029-2023	Joseph David Molina Ortiz	Asesoría para el Fomento de Inversión Nacional y Reinversión II	Informe Mensual	Q18,000.00	029	11
38	PNC-108-122-029-2023	Mauricio Roberto Benard Alvarado	Asesor de cooperación internacional	Informe Mensual	Q25,000.00	029	11


Rosa María Aguilar Rodríguez
 Jefe de Adquisiciones y Contrataciones
 Programa Nacional de Competitividad
 MINISTERIO DE ECONOMÍA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	JORGE LUIS GUZMÁN MÉNDEZ
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-080-029-2023
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/11/2023	al:	30/11/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A) Apoyo profesional en la elaboración y envío mensual de la información financiera y contable a la Unidad de Auditoría Interna;

- Se brindó apoyo profesional en el envío de las copias de las cajas fiscales del fondo rotativo interno y el fondo rotativo con la TCI, correspondientes al mes de octubre 2023, a la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Economía, en cumplimiento a lo indicado en la circular No. 01-2023 de dicha dirección.

B) Apoyo profesional en la revisión de los expedientes trasladados por la Unidad de Adquisiciones para proceso de pago conforme manuales y guías aprobadas;

- Se brindó apoyo profesional en las revisiones de los expedientes de las distintas clases de registro: devengados, compromisos, regularización y CYD de conformidad a los manuales, durante el mes de noviembre 2023.

C) Apoyo profesional con el adecuado orden y control del archivo correspondiente a la documentación financiera, principalmente de los Comprobantes Únicos de Registro (CURs);

- Se brindó apoyo profesional al orden físico y control digital de los CURs, correspondiente al mes de octubre 2023, en sus distintas clases de registro como devengados, compromiso, regularizaciones y CYD.

D) Apoyo profesional con la comunicación activa con las diferentes unidades del Ministerio de Economía y/u otras instituciones;

- Se brindó apoyo profesional en la comunicación con la Dirección Financiera, para solicitar la devolución de los Comprobantes Únicos de Registro -CURs-, los cuales fueron pagados en el mes de octubre 2023.

E) Apoyo profesional en la revisión de las solicitudes de compras y su documentación de soporte, previo a trámites de pago;

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de las facturas y expedientes previo a trámite de pago, relacionadas a todas las compras del mes de noviembre 2023.

F) Apoyo profesional en la revisión de la documentación de soporte de viáticos al interior y exterior y expedientes de reconocimiento de gasto;

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la documentación de soporte de reconocimiento de gasto de liquidación al Interior y viáticos al exterior, para los equipos técnicos en el renglón 029 y personal contratado en el renglón 022 de PRONACOM.

G) Apoyo profesional en la revisión de documentos correspondientes a la rendición de gastos a cargo del fondo rotativo institucional;

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la documentación de soporte del Fondo Rotativo Interno por medio del FR03 y del Fondo Rotativo Interno con la TCI por medio del FR05, correspondiente al mes de noviembre de 2023.

H) Apoyo profesional para la elaboración de reportes de gastos para la unidad de acceso a la información pública;

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de reportes de gastos para la Unidad de Acceso a la Información Pública de los numerales 4, 5, 7, 8, 9, 12, 13 y 29 de artículo 10 y numeral 1 artículo 11 de la Ley Acceso de Información Pública –LAIP-, correspondiente al mes de octubre 2023.

I) Apoyo profesional en la generación de reportes de los sistemas Siges y Sicoín, cuando sean solicitados;

- Se brindó apoyo profesional en la generación del reporte No. R00801007.rpt, llamado -Libro Mayor Auxiliar De Cuentas-.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de reportes del módulo de Tesorería, llamado - Estatus y Relación De Pago- este reporte indica la fecha de acreditamiento a las cuentas de los proveedores.

J) Apoyo profesional en el archivo de correspondencia enviada y recibida en el área financiera;

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración y archivo de los oficios enviados por PRONACOM del Departamento Financiero y la documentación recibida.

K) Apoyo profesional en el control de pago a proveedores y consultores de forma mensual;

- Se brindó apoyo profesional en la generación de reportes para verificar el estatus de los pagos de proveedores correspondientes al mes de octubre 2023. En el caso de servicios básicos se compartió el reporte a la Unidad Administrativa.

L) Apoyo profesional en el control del presupuesto asignado durante el ejercicio fiscal.

- Se brindó apoyo profesional en el control de reportes en SICOIN, sobre la ejecución del presupuesto asignado y su porcentaje, correspondiente al mes de octubre del año 2023.

M) Apoyo profesional en mantener un eficiente sistema de administración financiera, incluyendo registros completos y actualizados de las cuentas presupuestarias y financieras.

- Se brindó apoyo profesional en la actualización de las cuentas presupuestarias (renglones), para los pagos a proveedores conforme a los registros de control de pago correspondiente al mes de noviembre 2023.

N) Apoyo profesional en la elaboración de informes financieros según le sean requeridos.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración del informe sobre los CURs de pago generados en el mes de noviembre del 2023, de las clases de registro; Devengados, Compromisos y Regularizaciones en los distintos estados, aprobados y errados.

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

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración del oficio y cuadro de integración para la entrega de la declaración jurada del IVA como agente retenedor, correspondiente al mes de octubre 2023.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración del oficio y cuadro de integración para la entrega de la declaración jurada del ISR como agente retenedor, correspondiente al mes de octubre 2023.

JORGE LUIS
GUZMÁN
MÉNDEZ

Firmado digitalmente por JORGE LUIS GUZMÁN MÉNDEZ

JORGE LUIS GUZMÁN MÉNDEZ

YADIRA IBETH
GALINDO
ROSALES /
83614699

Firmado digitalmente por YADIRA IBETH GALINDO ROSALES / 83614699

Vo.Bo. _____

YADIRA IBETH
GALINDO
ROSALES /
83614699

Firmado digitalmente por YADIRA IBETH GALINDO ROSALES / 83614699

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	JOSÉ ANTONIO WEYMANN ARÉVALO
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-082-029-2023
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/11/2023	al:	30/11/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo técnico en la revisión de documentos e investigaciones que aborden la temática de competitividad local y desarrollo económico inclusivo.

- Se brindó apoyo técnico en la revisión del documento de investigación “La economía social y solidaria como alternativa para la superación de la pobreza rural: análisis de una experiencia en Guatemala” del Programa Federal de Economía Domestica del Gobierno de la República Federativa de Brasil.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión del documento de investigación “Situación del cultivo de maíz en Guatemala: principales limitaciones en la productividad” de la revista académica “Avances en Ciencias e Ingenierías” como parte de la recopilación de información para actividades de agricultura sostenible.

Brindar apoyo técnico en la elaboración de informes y reportes vinculados a la temática de desarrollo local y competitividad territorial.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de un informe sobre el rol de las cooperativas de ahorro y crédito en la promoción de la inclusión financiera y el desarrollo económico en comunidades rurales.

Brindar apoyo técnico en el desarrollo de informes vinculados con la gobernanza local y la promoción del desarrollo económico local.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de un informe sobre la participación de autoridades comunitarias en la organización de actividades de prevención de la violencia y el delito y el efecto positivo que esto tiene en la actividad económica de las comunidades rurales.

Brindar apoyo técnico en recabar documentación de análisis e investigación sobre la actividad económica comunitaria y local, acciones de gobernanza local y la incidencia de estas en la Política Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo técnico en recabar y revisar documentos de análisis e investigación sobre la participación de figuras de la representatividad local en comunidades rurales, en proyectos cooperativos y de emprendedurismo comunitario.

Brindar apoyo técnico en la elaboración de documentos analíticos y estadísticos, solicitados por las autoridades de PRONACOM.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de un documento analítico sobre experiencias en Guatemala en la estructuración de proyectos comunitarios y cooperativos de distribución de energía eléctrica y generación renovable de energía.

Brindar apoyo técnico en la redacción y elaboración de ponencias que requiera PRONACOM.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de una ponencia para el Coordinador General del Comité Ejecutivo del Programa Nacional de Competitividad sobre la importancia de promover proyectos a nivel comunitario para la generación y distribución de energía eléctrica en comunidades aisladas del Sistema Nacional Interconectado.

Brindar apoyo técnico en el seguimiento, monitoreo y evaluación de los proyectos y programas que le sean asignados.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento y monitoreo de las acciones en conjunto con el Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo y el Proyecto Creando Oportunidades Económicas para el establecimiento de un modelo estándar para las Empresas Eléctricas Municipales.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de la implementación Proyecto de Agricultura Sostenible del Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo del PRONACOM en los departamentos de Totonicapán y Huehuetenango.

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

- Se brindó apoyo técnico en la realización de una reunión del Coordinador General del Comité Ejecutivo del PRONACOM con personal técnico y político del Grupo Banco Mundial en Guatemala.

- Se brindó apoyo técnico en la realización de una reunión del equipo del Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo con representantes de la Oficina de Crecimiento Económico de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID).

- Se brindó apoyo técnico en la participación del PRONACOM en el “Foro Futuro: Inclusión Financiera en Épocas de Transformación Digital” de la Confederación Integral Guatemalteca de Federaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito (CONFECOAC).

JOSÉ ANTONIO Digitally signed
WEYMANN by JOSÉ ANTONIO
ARÉVALO **WEYMANN**
ARÉVALO

José Antonio Weymann Arévalo

YADIRA IBETH Firmado
GALINDO digitalmente por
ROSALES / YADIRA IBETH
83614699 GALINDO
ROSALES /
83614699

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	ASTRID SULEIMA YANES PÉREZ
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-083-029-2023
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/11/2023	al:	30/11/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo profesional en la elaboración de proyectos de documentos, acuerdos, opiniones, convenios e informes, según las necesidades de los programas y proyectos que se ejecutan en el marco de la Política Nacional de Competitividad.**
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de resúmenes de los Acuerdos y Decretos publicados en el Diario de Centroamérica durante el mes de noviembre, en relación con el subsector eléctrico y otros de interés social.
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de los Términos de Referencia -TDRs- para la contratación de una Empresa Consultora para la ejecución de la Consultoría para establecer un modelo que permita fortalecer las capacidades de las Empresas Eléctricas Municipales, en colaboración con el Proyecto Creando Oportunidades Económicas –CEO- de USAID.
- **Brindar apoyo profesional al seguimiento de los programas, proyectos, iniciativas y demás acciones que se ejecutan en el marco de la Política Nacional de Competitividad.**
 - Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a las coordinaciones del proyecto para establecer un modelo que permita fortalecer las capacidades de las Eléctricas Municipales, en el marco de la Política Nacional de Competitividad, en conjunto con el Proyecto Creando Oportunidades Económicas –CEO- de USAID.
- **Brindar apoyo profesional en el estudio y análisis de informes, documentos, compilaciones y demás instrumentos que se presenten en el ámbito de competitividad territorial.**
 - Se brindó apoyo profesional en el análisis del presupuesto asignado a la Gerencia de Obras y Electrificación Rural –GERO-, específicamente en el rubro de inversión en Electrificación Rural.

- **Brindar apoyo profesional a los equipos sobre los programas, proyectos e iniciativas que se ejecutan en el marco de competitividad territorial.**
 - Se brindó apoyo profesional en la realización del Evento virtual: “La importancia de las Empresas Eléctricas Municipales en el desarrollo de la competitividad en el país”.
 - Se brindó apoyo profesional en la realización de los Talleres “Agricultura Comunitaria y Sostenible” en las comunidades: Totonicapán, Paraje Pacapox del departamento de Totonicapán y El Pacate y Tojcham del Municipio de Santa Bárbara, departamento de Huehuetenango, como parte de las acciones que se ejecutan en los territorios.
- **Brindar apoyo profesional en asistir a reuniones varias con diferentes instituciones públicas y privadas y brindar el seguimiento correspondiente.**
 - Se brindó apoyo profesional en la asistencia a reuniones de seguimiento de proyectos con el equipo del Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo.
 - Se brindó apoyo profesional en la asistencia a reuniones en el territorio con representantes de las Empresas Eléctricas Municipales de: Guastatoya, del departamento de El Progreso, San Marcos y San Pedro Sacatepéquez, del departamento de San Marcos, Jalapa y San Pedro Pínula del departamento de Jalapa e Ixcán del departamento de Quiché, en continuidad con el “Plan de Mejora del Desempeño de las Empresas Eléctricas Municipales”, en coordinación con el Banco Mundial, en el marco de las acciones que aportan a la competitividad territorial.
 - Se brindó apoyo profesional en la asistencia a reuniones en el territorio con representantes de las Empresas Eléctricas Municipales de: San Pedro Sacatepéquez del departamento de San Marcos e, Ixcán del departamento de Quiché, en continuidad con el proyecto para establecer un modelo que permita fortalecer las capacidades de las Eléctricas Municipales, en el marco de la Política Nacional de Competitividad, en conjunto con el Proyecto Creando Oportunidades Económicas – CEO- de USAID.

ASTRID SULEIMA
YANES PÉREZ

Firmado digitalmente
por ASTRID SULEIMA
YANES PÉREZ

Astrid Suleima Yanes Pérez

YADIRA IBETH
GALINDO
ROSALES /
83614699

Firmado
digitalmente por
YADIRA IBETH
GALINDO ROSALES /
83614699

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	FREDY ERLINDO ARREAGA MORALES
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-085-029-2023
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/11/2023	al:	30/11/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo técnico para el relacionamiento con actores que favorezcan la ejecución de los programas o proyectos que promuevan la competitividad a nivel territorial.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento al relacionamiento con las Unidades Técnicas del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación de los departamentos de Totonicapán y Huehuetenango, para el desarrollo de acciones que favorezcan a la ejecución de los programas y proyectos que promuevan la competitividad a nivel territorial.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del directorio de instituciones representativas en el territorio con las que se tuvo coordinación en el mes de noviembre, mismas que contribuyen a la competitividad local.

Brindar apoyo técnico en la preparación de acciones que realiza el Coordinador General del Comité Ejecutivo de PRONACOM.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento del análisis y sistematización de documentos relacionados con electrificación rural para fortalecer los proyectos identificados con la banca multilateral, estas acciones aportan a la estrategia de competitividad territorial en el marco del Plan La Ruta.

Brindar apoyo técnico para asistir en las acciones que se realizan para la gestión territorial implementadas desde el Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo técnico en el marco de la gestión territorial para la vinculación de 11 Empresas Eléctricas Municipales que operan en el país, en continuidad al planteamiento de la propuesta "Plan de Mejora del Desempeño de las Empresas Eléctricas Municipales", en coordinación con Banco Mundial, estas acciones aportan a la estrategia de competitividad territorial en el marco del Plan La Ruta.

Brindar apoyo técnico en la atención, seguimiento y gestión de consultas referente a los programas ejecutados en el marco del desarrollo local y la competitividad a nivel territorial, que sean generadas por las diferentes instituciones públicas y privadas.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento y gestión de consultas sobre los distintos expedientes de Proyectos de Electrificación Rural -PER- ingresados a la Gerencia de Electrificación Rural y Obras -GERO- del Instituto Nacional de Electrificación -INDE- por la municipalidad de San Pedro Pinula del departamento de Jalapa, en el marco del desarrollo local y la competitividad a nivel territorial.

Brindar apoyo técnico en la elaboración de documentos, informes, presentaciones y minutas que le sean requeridos referente a la competitividad a nivel territorial y el desarrollo local.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de ayudas de memoria de las reuniones a las que se asistieron en el mes de noviembre.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de documentación relacionada a los procesos administrativos que conllevó cada una de las comisiones en las que se participó en el mes de noviembre.

Brindar apoyo técnico en la asistencia a mesas interinstitucionales que promueven el desarrollo local.

- Se brindó apoyo técnico en la Mesa Temática de Pueblos Indígenas (MTPI) del Gabinete Específico de desarrollo Social (GEDS) con el objeto de darle seguimiento a las Acciones Estratégicas que se desarrollan en dicha mesa.

Brindar apoyo técnico y asistencia a reuniones con diferentes instituciones públicas, privadas y cooperantes.

- Se brindó apoyo técnico en los talleres denominados Agricultura Comunitaria y Sostenible como parte del Desarrollo Inclusivo, desarrollos en la comunidad Paraje Pacapox, Totonicapán, Totonicapán y las aldeas El Pacate y Tojcham, Santa Barbara, Huehuetenango.
- Se brindó apoyo técnico en la asistencia a reuniones de seguimiento de proyectos con el equipo del Plan La Ruta - Desarrollo Inclusivo.

Brindar apoyo técnico en la planificación acompañamiento y atención a visitas territoriales.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de la planificación y acompañamiento de las visitas territoriales a los municipios de Totonicapán, Totonicapán y Santa Barbara, Huehuetenango, en seguimiento de los procesos de Agricultura Sostenible desarrollado por el Plan La Ruta -Desarrollo Inclusivo junto con la Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos -DAPCA- del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional -VISAN- del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-.

FREDY ERLINDO
ARREAGA MORALES

Firmado digitalmente
por FREDY ERLINDO
ARREAGA MORALES

Fredy Erlindo Arreaga Morales

YADIRA IBETH
GALINDO
ROSALES /
83614699

Firmado
digitalmente por
YADIRA IBETH
GALINDO ROSALES /
83614699

Vo.Bo. _____

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	JORGE GUSTAVO PELAEZ PETZ
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-086-029-2023
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/11/2023	al:	30/11/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo profesional en la atención de los funcionarios y autoridades nacionales e internacionales que se reúnan con el Coordinador General del Comité Ejecutivo de PRONACOM;

- Se brindó apoyo profesional en la participación de la Mesa Temática de Pueblos Indígenas (MTPI) del Gabinete Específico de desarrollo Social (GEDS), en seguimiento a las acciones del Coordinador General del Comité Ejecutivo de PRONACOM.

Brindar apoyo profesional en el seguimiento de acciones implementadas por parte de la Coordinación General del Comité Ejecutivo de PRONACOM;

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de los temas abordados en la reunión con instituciones: Comisión Nacional de Energía Eléctrica -CNEE-, Proyecto Creando Oportunidades Económicas (CEO) y Administrador del Mercado Mayorista -AMM-, en seguimiento a las acciones del proyecto "Establecer un modelo que permita fortalecer las capacidades de las Empresas Eléctricas Municipales".

Brindar apoyo profesional en elaboración de informes, propuestas o documentos relacionados a los programas, acciones y actividades realizadas desde la Coordinación General del Comité Ejecutivo de PRONACOM;

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración del programa mensual de visitas territoriales.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de informe de seguimiento de las acciones para el proyecto "Establecer un modelo que permita fortalecer las capacidades de las Empresas Eléctricas Municipales".

Brindar apoyo profesional en el análisis y propuesta desde el ámbito administrativo y legal que sean requeridos por la Coordinación General del Comité Ejecutivo de PRONACOM;

- Se brindó apoyo profesional en el análisis de la información brindada por parte de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica -CNEE- sobre las obligaciones de las distribuidoras para las Empresas Eléctricas Municipales.

Brindar apoyo profesional en asistir a reuniones dentro y fuera de la institución, que sean asignadas para la gestión de acciones y/o actividades relacionadas con la Coordinación General del Comité Ejecutivo de PRONACOM;

- Se brindó apoyo profesional durante la reunión de presentación con la Empresa Eléctrica Municipal de Retalhuleu, en donde se dio a conocer el proyecto "Establecer un modelo que permita fortalecer las capacidades de las Empresas Eléctricas Municipales" de Plan La Ruta – Banco Mundial coordinados por el Coordinador General del Comité Ejecutivo.

Brindar apoyo profesional en la revisión de informes, opiniones, documentos y propuestas, generadas en el marco de las acciones desarrolladas desde la Coordinación General del Comité Ejecutivo de PRONACOM;

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de documentos de análisis de cobertura, presupuesto alineado a electrificación rural, entre otras, solicitada al Instituto Nacional De Electrificación -INDE-.

Brindar apoyo profesional para el seguimiento de los acuerdos obtenidos en reuniones de trabajo, que deriven de la implementación de actividades y acciones de la Coordinación General del Comité Ejecutivo de PRONACOM;

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento al proyecto "Socialización del fortalecimiento de empresas eléctricas municipales a través del desarrollo de un Plan de Mejora de la Gestión" como parte de los acuerdos de las reuniones sostenidas con el Banco Mundial en seguimiento a las acciones del Coordinador General del Comité Ejecutivo de PRONACOM.

Brindar apoyo profesional para agilizar y ejecutar los procedimientos adecuados para el efectivo cumplimiento de los objetivos de la Coordinación General del Comité Ejecutivo de PRONACOM;

- Se brindó apoyo profesional en seguimiento a las acciones contenidas en el Plan La Ruta - Desarrollo Inclusivo programadas para el mes de noviembre 2023.

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

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de generalidades de eventos contemplados en las acciones del Plan La Ruta- Desarrollo Inclusivo.

JORGE GUSTAVO PELÁEZ PETZ
Firmado digitalmente por
JORGE GUSTAVO PELÁEZ
PETZ

JORGE GUSTAVO PELAEZ PETZ

YADIRA IBETH GALINDO ROSALES /
83614699
Firmado digitalmente por
YADIRA IBETH
GALINDO ROSALES /
83614699

Vo.Bo. _____

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	MARÍA ISABEL GAITAN GRAJEDA
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA/ PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-087-029-2023
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/11/2023	al:	30/11/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo profesional con la realización de artes programados para redes sociales de PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional con la realización de la propuesta de la campaña gráfica del lanzamiento de la página de asisehace.gt.
- Se brindó apoyo profesional con la realización de artes programados del evento de Guatemala Investment Summit, 3rd Edition.
- Se brindó apoyo profesional con la realización de la campaña gráfica de logros de Pronacom.

B. Brindar apoyo profesional con la estandarización de la imagen institucional de PRONACOM con todos los colaboradores.

- Se brindó apoyo profesional en los banners de cumpleaños de PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional en los artes internos de avisos de PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional en diseños informativos de PRONACOM.

C. Brindar apoyo profesional con la elaboración de presentaciones que sean requeridas.

- Se brindó apoyo profesional en el diseño de la presentación de Competencia.
- Se brindó apoyo profesional en el diseño de la presentación de Guatemala Investment Summit, 3rd Edition.
- Se brindó apoyo profesional en el diseño de la presentación de reunión en México.
- Se brindó apoyo profesional en el diseño de la presentación requerida por las autoridades de Pronacom.
- Se brindó apoyo profesional en el diseño de la presentación de resultados y desafíos Gabeco.

D. Brindar apoyo profesional en la elaboración de plantillas y formatos para envío de información de los asesores hacia el otras dependencias y destinatarios fuera de PRONACOM.

- Se brindó apoyó profesional en compartir los materiales gráficos de Investment Summit, 3rd Edition al equipo de Comunicación Social del Ministerio de Economía.

- E. Brindar apoyo profesional en la creación de propuestas de materiales gráficos para comunicar de forma clara y funcional los mensajes clave de PRONACOM en medios digitales.
- Se brindó apoyo profesional en los artes de los días festivos de MINECO para redes sociales.
 - Se brindó apoyo profesional en los artes de los días festivos de PRONACOM para redes sociales.
 - Se brindó apoyo profesional con diseños institucionales para historias de Instagram.
- F. Brindar apoyo profesional en la toma de fotografías y elaboración de un banco fotográfico que documente las acciones realizadas por la institución y actividades en la que participa el programa.
- Se brindó apoyo profesional en la toma de fotografía de las reuniones internas del equipo de PRONACOM.
 - Se brindó apoyo profesional en la toma de fotografía y video de la entrevista del Viceministro de Inversión y competencia para Guatemala No Se Detiene.
 - Se brindó apoyo profesional con el backup de fotografías del mes anterior para la carpeta de fotografías de PRONACOM.
 - Se brindó apoyo profesional en la toma de fotografía en el evento de Investment Summit 2023.
 - Se brindó apoyo profesional en la toma de fotografía en el evento de Foro de Alimentos y bebidas.
 - Se brindó apoyo profesional en la toma de fotografía en los eventos del equipo de La Ruta.
 - Se brindó apoyo profesional en la toma de fotografía de los eventos de Global Connect.
- G. Brindar apoyo profesional en la creación de materiales gráficos, infográficos e imágenes para presentaciones, página web, solicitudes de asesores, entre otros.
- Se brindó apoyo profesional en los diseños de backings para el evento Guatemala Investment Summit, 3rd Edition.
 - Se brindó apoyo profesional en las pantallas de Guatemala Investment Summit, 3rd Edition.
 - Se brindó apoyo profesional en el kit de bienvenida de Guatemala Investment Summit, 3rd Edition.
 - Se brindó apoyo profesional en el diseño del Pin institucional de Pronacom.
 - Se brindó apoyo profesional en las pantallas de Global Connect, Validación de servicios de Excelencia.
 - Se brindó apoyo profesional con el diseño de la invitación de la Sesión Ordinaria de la Comisión Interinstitucional para Contribuir en la Reactivación Económica del sector de la Construcción.
 - Se brindó apoyo profesional en el diseño del banner de Asisehace.gt.
- H. Brindar apoyo profesional en la creación de herramientas de comunicación a nivel interno y externo.
- Se brindó apoyo profesional con la creación de la estrategia de comunicación del Investment Summit, 3rd Edition.
 - Se brindó apoyo profesional en reuniones con el Clima de Negocios sobre el lanzamiento, video y comunicación de la página Web de Asisehace.gt.
- I. Brindar apoyo profesional en diagramación de materiales informativos.
- Se brindó apoyo profesional en la diagramación del brochure de Alimentos Preparados para Animales.
 - Se brindó apoyo profesional en la diagramación del brochure de BPO Contact Center.
 - Se brindó apoyo profesional en la diagramación del brochure de Construcción.
 - Se brindó apoyo profesional en la diagramación del brochure de La Industria de Vestuario y Textiles.
 - Se brindó apoyo profesional en la diagramación de la agenda en español e inglés de Guatemala Investment Summit, 3rd Edition.
 - Se brindó apoyo profesional con la diagramación del organigrama de Pronacom.

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

- Se brindó apoyo profesional en el montaje de los eventos programados de noviembre de PRONACOM.

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

- Se brindó apoyo profesional en la organización del evento de Investment Summit, 3rd Edition.

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

- Se brindó apoyo profesional en la impresión y colocación de personificadores en los eventos.



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

María Isabel Gaitán Grajeda

YADIRA IBETH Firmado
GALINDO digitalmente por
ROSALES / YADIRA IBETH
83614699 GALINDO ROSALES /
83614699

Vo.Bo. _____

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-089-029-2023
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/11/2023	al:	30/11/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la elaboración de materiales gráficos y audiovisuales solicitados por los integrantes de los distintos equipos del PRONACOM; para publicaciones digitales, tanto las programadas según estrategia, como de cobertura a los eventos en los que participe la institución;

- Se brindó apoyo técnico con la realización de material gráfico para el brochure de Lácteos.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de material gráfico para el brochure de Legumbres.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de material gráfico para el brochure de Economía digital.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de material gráfico para el Catálogo de Parques Industriales.

b) Brindar apoyo técnico en la elaboración de contenidos gráficos y audiovisuales para apoyar la divulgación de información interna;

- Se brindo apoyo técnico con el diseño de portadas para el Catálogo de Parques Industriales.
- Se brindo apoyo técnico con el diseño de Agenda del evento Investment Summit III Edition.
- Se brindo apoyo técnico con el diseño de la portada para documento informativo de ¿???
- Se brindo apoyo técnico con el diseño de la portada para documento informativo del Sector de Gastronomía, para el equipo de Inversión Extranjera.

c) Brindar apoyo técnico en la toma de fotografías y videos en eventos en los que la institución participe;

- Se brindó apoyo técnico en la toma de fotografía en el evento de Foro de Alimentos y bebidas.
- Se brindó apoyo técnico en la toma de fotografía de los eventos de Global Connect.
- Se brindó apoyo técnico en la toma de fotografía de los eventos de Investment Summit III Edition.

d) Apoyo técnico en el montaje de eventos en los que tenga participación la institución (imagen institucional);

- Se brindo apoyo técnico con la revisión del material audiovisual (presentaciones, artes y videos para pantallas) para el evento de agenda Investment Summit III Edition.

e) Brindar apoyo técnico con la diagramación de materiales informativos, creación de guiones para material audiovisual y cualquier otro tipo de información relacionado a los mensajes clave del Programa;

- Se brindo apoyo técnico con la diagramación del el brochure de Lácteos.
- Se brindo apoyo técnico con la diagramación del el brochure de Legumbres.
- Se brindo apoyo técnico con la diagramación del el brochure de Economía digital.
- Se brindo apoyo técnico con la diagramación del el Catálogo de Parques Industriales.
- Se brindo apoyo técnico con la diagramación de la agenda del evento Investment Summit III Edition.

f) Brindar apoyo técnico en la estandarización de la imagen institucional de PRONACOM con todos los colaboradores;

- Se brindo apoyo técnico con la creación de materiales mensuales denominados Efemérides para el Departamento de Comunicación Social del Ministerio de Economía.
- Se brindo apoyo técnico con la creación de materiales informativos internos de Pronacom.

g) Brindar apoyo técnico con la elaboración y rediseño de presentaciones que sean requeridas;

- Se brindo apoyo técnico con el rediseño y actualización del Catálogo de Parques Industriales.
- Se brindo apoyo técnico con el rediseño y actualización del Protocolo de Alimentos procesados para Animales.

h) Apoyo técnico en la creación de campañas publicitarias con temas de interés para los distintos equipos que incorporan al Programa Nacional de Competitividad;

- Se brindó apoyo técnico con la creación de la campaña para el evento de Investment Summit Third Edition.
- Se brindo apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados del área.

i) Brindar apoyo técnico en otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

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



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

Nombre y firma del contratista

YADIRA IBETH
GALINDO
ROSALES /
83614699

Firmado digitalmente por
YADIRA IBETH
GALINDO ROSALES /
83614699

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-090-029-2023
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/11/2023	al:	30/11/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. **Brindar apoyo técnico en la gestión de proyectos para fomentar la competitividad e inversión nacional.**
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a la empresa contratada, en la implementación de avances según el cronograma definido, en el desarrollo de la segunda fase del portal web asisehace.gt.
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión y modificación del perfil de cooperación técnica no reembolsable entre el BID y MINECO para la creación de una unidad de mejora regulatoria en Guatemala.
2. **Brindar apoyo técnico en la articulación de las reformas administrativas o legales con los lineamientos estratégicos establecidos en la Política Nacional de Competitividad (Clústeres, Prioridades y Territorios).**
 - Se brindó apoyo técnico en la discusión técnica de la propuesta de reformas al acuerdo gubernativo por el cual se crea el PRONACOM.
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión de la presentación de la propuesta de reformas al acuerdo gubernativo por el cual se crea el PRONACOM.
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión de la presentación de reforma del acuerdo que crea la Ventanilla Única para las Importaciones y el acuerdo gubernativo que contiene el Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera, todas vinculadas al fortalecimiento del PRONACOM.
3. **Brindar apoyo técnico y acompañamiento en mesas técnicas de trabajo interinstitucionales, encaminadas a la mejora de procesos administrativos relacionados con usuarios finales.**
 - Se brindó apoyo técnico en la reunión con MAGA para agilizar trámites de importación relacionados a la emisión de licencias de importación.
4. **Brindar apoyo técnico en la recopilación de documentación y actualización de los trámites administrativos publicados en la plataforma Asisehace.gt.**
 - Se brindó apoyo técnico con la revisión de informes de cambios implementados en Asisehace.gt.
5. **Brindar apoyo técnico en el análisis de procedimientos administrativos y propuestas de simplificación de trámites en instituciones públicas, relacionadas a la mejora del clima de negocios.**
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión y seguimiento a la simplificación de trámites analizada por el equipo de PRONACOM en las entidades obligadas a la aplicación de la Ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativo.

- Se brindó apoyo técnico en la reunión del Comité de Simplificación del Ministerio de Economía.
- 6. **Brindar apoyo técnico con la generación y/o impulso de proyectos que tengan como objetivo la facilitación de trámites en instituciones dependientes del Organismo Ejecutivo.**
 - Se brindó apoyo técnico con el seguimiento a la empresa contratada para el fortalecimiento del sistema de importaciones del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- 7. **Brindar apoyo técnico en elaboración de presentaciones, estudios, documentos y/o materiales que sean requeridos por el Ministerio de Economía y/o PRONACOM.**
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de un documento que contiene los avances en proyectos normativos relacionados a la mejora del clima de negocios.
- 8. **Brindar apoyo técnico y acompañamiento en análisis técnicos de expedientes administrativos ante instituciones o dependencias del Estado, con el objetivo de sistematización de brechas a través de casos de estudio.**
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a un expediente de en Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas relacionado a una empresa del sector de manejos de fondos de inversión, como para identificar los retrasos técnicos del expediente.
- 9. **Brindar apoyo técnico y acompañamiento en el análisis de modelos de negocios que promuevan la productividad en Guatemala.**
 - Se brindó apoyo técnico en reunión para escuchar un proyecto de modelo de negocio de una empresa nacional y la viabilidad de aplicación de los regímenes económicos especiales.
- 10. **Brindar apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados del área.**
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración y corrección de especificaciones técnicas para la adquisición de servicios de impresión.
- 11. **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
 - Se brindó apoyo técnico en reuniones técnicas para la discusión del Programa de Gobierno Electrónico del Ministerio de Economía, para su actualización.
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión de oficio de respuesta de solicitud de avances a presentar a la Comisión de Gobierno Abierto y Electrónico.

María José
Alcazar Frener

Firmado digitalmente por
María José Alcazar
Frener

María José Alcazar Frener

YADIRA IBETH
GALINDO
ROSALES /
83614699

Firmado digitalmente
por YADIRA IBETH
GALINDO ROSALES /
83614699

Vo.Bo.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE de 2023	Número de Contrato	PNC-108-091-029-2023
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/11/2023	al:	30/11/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo profesional en el análisis legal de la normativa identificada, respecto de su aplicación para la instalación de centros de distribución y de manejo de carga propiedad de terceros, dentro de las zonas geográficas delimitadas, sujetas a regímenes económicos especiales con modelos de negocios que involucran el comercio exterior

- Se brindó apoyo profesional en revisar la normativa tributaria que aplica a los regímenes económicos especiales para el traslado de información a inversionistas interesados en instalarse en Guatemala.

Brindar apoyo profesional en las actividades relacionadas con la implementación de leyes en las que tenga intervención el Programa Nacional de Competitividad, especialmente en las de regímenes económicos especiales

- Se brindó apoyo profesional para realizar seguimiento a los compromisos de apoyo de la Cámara de Finanzas para la implementación de la Ley de Insolvencia, Decreto 08-2022 del Congreso de la República de Guatemala, para los proyectos de capacitación continua respecto del convenio marco de cooperación interinstitucional entre el Organismo Judicial y el Ministerio de Economía, en cuanto a los compromisos asumidos por cada institución.
- Se brindó apoyo profesional para realizar seguimiento a los compromisos de apoyo de la Cámara de Finanzas para la implementación de la Ley de Insolvencia, Decreto 08-2022 del Congreso de la República de Guatemala, para la generación de insumos para la reglamentación de la remuneración de administradores concursales, conforme solicitud presentada por el Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a la repuesta oficial del Organismo Judicial sobre el perfil de **cooperación del proyecto denominado preliminarmente “Ley de Insolvencia”, que servirá para la autorización** de la SEGEPLAN, respecto de la cooperación internacional a brindarse por parte del Banco Mundial para la implementación de la Ley de Insolvencia, Decreto número 08-2022 del Congreso de la República de Guatemala, por medio del enlace establecido por el Organismo Judicial.
- Se brindó apoyo profesional en reunión de la mesa técnica del Organismo Judicial y el Ministerio de Economía relacionada con el convenio marco de cooperación interinstitucional entre estas dos instituciones, en la que se establecieron los alcances del trabajo a realizarse de cara la implementación de la Ley de Insolvencia, Decreto 08-2022 del Congreso de la República de Guatemala, con el objetivo de revisar avances.
- Se brindó apoyo profesional en atender una reunión con la Dirección de Administración del Comercio Exterior (DACE) del Ministerio de Economía, como parte de la implementación de la Ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos, Decreto 05-2021 del Congreso de la República de Guatemala.

- Se brindó apoyo profesional en dar seguimiento a los avances del plan de simplificación de la Dirección de Administración del Comercio Exterior (DACE) del Ministerio de Economía, como parte de la implementación de la Ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos, Decreto 05-2021 del Congreso de la República de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en dar seguimiento a los avances de implementación del Registro de Garantías Mobiliarias del plan de simplificación y cumplimiento de la Ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos, Decreto 05-2021 del Congreso de la República de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en dar seguimiento a los avances de implementación del Ministerio de Energía y Minas del plan de simplificación y cumplimiento de la Ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos, Decreto 05-2021 del Congreso de la República de Guatemala.

Brindar apoyo profesional en el análisis legal de proyectos de ley, reglamentos u otros instrumentos normativos en los que intervenga el Programa Nacional de Competitividad

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a la elaboración de la opinión legal de cara al trámite de aprobación del Reglamento de Registro de Procesos y Administradores Concursales y su envío al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a la elaboración de la opinión técnica de cara al trámite de aprobación del Reglamento de Registro de Procesos y Administradores Concursales y su envío al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se brindó apoyo profesional en el envío del expediente del proyecto de Reglamento de Registro de Procesos y Administradores Concursales al Viceministerio de Inversión y Competencia, para su remisión al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión del proyecto de reforma al Acuerdo Gubernativo 306-2004 del Presidente de la República junto con la Directora Ejecutiva del PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de una presentación que incluye la propuesta de reforma al Acuerdo Gubernativo 306-2004 del Presidente de la República, que se refiere a la Creación del PRONACOM; el Acuerdo Gubernativo 532-92 del Presidente de la República, que se refiere a la Creación de la Ventanilla Única para las Inversiones; y el Acuerdo Gubernativo 893-98 que contiene el Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera.

Brindar apoyo profesional en actividades y análisis legales a requerimiento de las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y del Ministerio de Economía

- Se brindó apoyo profesional al realizar respuesta oficial dentro del proceso de análisis para recomendar si el Ministerio de Economía podría tener interés de iniciar negociaciones para la firma de un acuerdo entre la República de Guatemala y la República de Kirguisa para la promoción y protección recíproca de inversiones.
- Se brindó apoyo profesional en elaboración de oficio que contiene respuesta sobre el análisis del acuerdo entre la República de Guatemala y la República de Kirguisa para la promoción y protección recíproca de inversiones.

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

- **Se brindó apoyo profesional en el ingreso de información al formato “Acciones, actividades y gestiones” del área de clima de negocios del PRONACOM.**

Otras actividades que le requiera las autoridades del Ministerio de Economía

- Se brindó apoyo profesional asistiendo a reuniones del Consejo Nacional de la Agencia Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica (ANADIE) como delegado por el PRONACOM, de forma virtual.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de borradores de actas del Consejo Nacional de la Agencia Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica (ANADIE).
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de documentos técnicos del Consejo Nacional de la Agencia Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica (ANADIE).



Nombre: Marín Luna Fernando Alonso
Emitido por: 5B CA1

FERNANDO ALONSO MARÍN LUNA

YADIRA IBETH
GALINDO
ROSALES /
83614699

Firmado
digitalmente por
YADIRA IBETH
GALINDO ROSALES /
83614699

Vo.Bo. _____

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	CINDY STEPHANY QUEZADA VELÁSQUEZ
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-093-029-2023
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/11/2023	al:	30/11/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Brindar apoyo profesional en el análisis de normativas internas de instituciones públicas relacionadas a la mejora del clima de negocios, para proponer mejoras, reformas o actualizaciones.

- Se brindó apoyo profesional en reuniones sostenidas en la Mesa Técnica para la Identificación de Vinculaciones Interinstitucionales para dar seguimiento a los acuerdos sostenidos y poder identificar otras vinculaciones entre las instituciones participantes que puedan identificarse y realizarse.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación para realizar reunión entre el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales y la Superintendencia de Administración Tributaria para poder identificar la problemática que existe sobre unas “notas” que dicho Ministerio entrega a solicitud de los usuarios.
- Se brindó apoyo profesional en reuniones sostenidas en la Mesa Técnica de Innovadores Públicos, para dar seguimiento a las actividades e implementación del Programa de Gobierno Electrónico en el Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en reuniones sostenidas con el equipo de profesionales delegados del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y la Superintendencia de Administración Tributaria, sobre el tema “Notas Sat” y/o “Notas No Aplica”.
- Se brindó apoyo profesional en reuniones sostenidas con asesores legales del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, para realizar análisis de los proyectos de Acuerdos Gubernativos que han trabajado en la implementación de la simplificación de trámites.

2. Brindar apoyo profesional en el análisis, revisión y seguimiento de los planes de simplificación presentados por las instituciones que tiene a su cargo el Ministerio de Economía de acuerdo con la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021, del Congreso de la República de Guatemala.

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a las dependencias a cargo del Ministerio de Economía para el llenado de información sobre la “Matriz de seguimiento” enviada por la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de un informe circunstanciado sobre las actividades que desde el Programa Nacional de Competitividad se realizan en apoyo al Ministerio de Economía sobre las funciones establecidas en la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.

3. Brindar apoyo profesional y acompañamiento en mesas de trabajo interinstitucionales, para dar seguimiento a las

propuestas de simplificación y automatización de trámites y procedimientos administrativos realizados.

- Se brindó apoyo profesional en reuniones de mesa de trabajo con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en las cuales se realizó la revisión y análisis de los rediseños a las propuestas de simplificación realizadas por la Dirección de Regulación.

4. Brindar apoyo profesional y acompañamiento en mesas de trabajo interinstitucionales, para dar seguimiento al cumplimiento de los planes de simplificación presentados por las instituciones a cargo del Ministerio de Economía de conformidad con la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021, del Congreso de la República de Guatemala.

- Se brindó apoyo profesional de seguimiento al llenado de la matriz de criterios de calidad regulatoria y de procedimientos, para revisar los avances y el cumplimiento al plan de simplificación y la Ley, con los comités de simplificación de las siguientes dependencias:
 - Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
 - Ministerio de Trabajo y Previsión Social
 - Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
- Se brindó apoyo profesional en reuniones de seguimiento para brindar acompañamiento a la simplificación y automatización de los trámites, resolver dudas respecto a la aplicación e interpretación de la Ley, y brindar retroalimentación sobre las actividades o acciones que deben incorporar en los planes de simplificación y los rediseños de los trámites, con el objetivo de fortalecer el trabajo realizado, junto a los comités de simplificación de las siguientes dependencias:
 - Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
 - Ministerio de Trabajo y Previsión Social
 - Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social

5. Brindar apoyo profesional para la elaboración y estructuración de instrumentos metodológicos que permitan la priorización y selección de trámites administrativos basados en criterios técnicos para su simplificación, automatización, documentación y actualización en el portal web Asisehace.gt.

- Se brindó apoyo profesional de seguimiento en la revisión de la matriz de priorización de trámites administrativos, para identificar y definir quienes son las “Instituciones a cargo”, “Entidades a cargo” y “Página WEB”, con el objetivo de actualizar y alinear la información presentada en el portal web Asisehace.gt.

6. Brindar apoyo profesional en la determinación de áreas de mejora en los trámites y procedimientos administrativos que se documenten o actualicen en el portal web Asisehace.gt.

- Se brindó apoyo profesional en la continuidad y revisión de los trámites administrativos publicados en el portal web Asisehace.gt para identificar aquellos trámites que deben ser priorizados para su actualización y documentación de acuerdo a la información recibida por las instituciones por la implementación de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021, del Congreso de la República de Guatemala.

7. Brindar apoyo profesional en la supervisión y revisión de la recopilación de documentación y actualización la información contenida en los trámites administrativos publicados en el portal web Asisehace.gt.

- Se brindó apoyo profesional a los consultores y asesores técnicos que apoyan en la actualización y documentación de trámites en el portal web Asisehace.gt sobre las preguntas que surgen al momento de actualizar el portal.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la información contenida en los trámites administrativos que han sido objeto

de actualización y documentación, realizada por los consultores y asesores técnicos del PRONACOM en el portal web Asisehace.gt.

8. Brindar apoyo profesional en la elaboración de informes que contengan el detalle del trabajo realizado en cada trámite administrativo actualizado o documentado.

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento y revisión de los informes realizados por los consultores y asesores técnicos del PRONACOM, que contienen los detalles de los trámites actualizados y documentados en el portal web Asisehace.gt.

9. Brindar apoyo profesional en el seguimiento al fortalecimiento y desarrollo de plataformas y/o páginas web de instituciones o dependencias públicas.

- Se brindó apoyo profesional en reuniones de seguimiento para el desarrollo de la FASE II del portal web Asisehace.gt.
- Se brindó apoyo profesional en reuniones de seguimiento sobre el desarrollo y asesoría informática para el proyecto de modernización tecnológica en los procesos de trámites de importación en el entorno informático de la Dirección General de Regulación, Vigilancia y Control de Salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

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

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a la recopilación de información solicitada a los miembros del Comité del Programa de Gobierno Electrónico del Ministerio de Economía sobre los proyectos que se están trabajando dentro de cada uno de los Viceministerios del Ministerio de Economía.

CINDY
STEPHANY
QUEZADA
VELÁSQUEZ /
Num:32309

Firmado
digitalmente por
CINDY STEPHANY
QUEZADA
VELÁSQUEZ /
Num:32309

CINDY STEPHANY QUEZADA VELÁSQUEZ

YADIRA IBETH
GALINDO
ROSALES /
83614699

Firmado
digitalmente por
YADIRA IBETH
GALINDO
ROSALES /
83614699

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	CHRISTIAN ANTONIO MORALES PATZÁN
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-094-029-2023
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/11/2023	al:	30/11/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo técnico en la participación de la 16va Mesa de Innovadores Públicos de la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico, la cual se llevó a cabo en el edificio del Ministerio de Finanzas Publicas. Se realizó la presentación de los avances del Ministerio de Economía como representante del ministerio, los cuales fueron:
 - PGE: Actualización y Mejora
 - Proyectos Priorizados
 - Proyectos Innovadores en el Ministerio de Economía
 - Acciones que fomentan el cambio cultural para la transformación digital.
 - Simplificación
 - Participación Ciudadana
 - Datos Abiertos
 - Interconexión con otras instituciones

b) Brindar apoyo técnico en elaboración de presentaciones, estudios, documentos y/o materiales que sean requeridos por el Ministerio de Economía y/o PRONACOM;

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración y consolidación de la presentación que se utilizó en la 16va Mesa de Innovadores Públicos.

c) Brindar apoyo técnico en la elaboración de informes que contengan avances realizados en cada procedimiento administrativo documentado o actualizado.

- Se brindó apoyo técnico en la actualización de gráficas de los trámites documentados y actualizados en el año 2023, trámites por año y crecimiento interanual.

d) Brindar apoyo técnico en la recopilación de documentación y actualización de los trámites administrativos publicados en el portal web Asisehace.gt.

- Se brindó apoyo técnico en la documentación de trámite de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres-CONRED-. Se sostuvo comunicación electrónica con la asesora asignada. El trámite documentado y actualizado fue el siguiente:
 - ✓ NRD2- SIPROCODE

- Se brindó apoyo técnico en la actualización de los trámites del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Se sostuvo comunicación electrónica con la asesora asignada para la modificación de las secciones correspondientes.

e) Brindar apoyo técnico en el análisis de procedimientos administrativos y propuestas de simplificación de trámites en instituciones públicas, relacionadas a la mejora del clima de negocios.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de avances y actualización del cronograma de implementación de medios electrónicos de la Dirección de Servicios de Comercio y la Inversión para dar cumplimiento a la prórroga del Decreto 5-2021 Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de avances y actualización del cronograma de implementación de medios electrónicos del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales para dar cumplimiento a la prórroga del Decreto 5-2021 Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de avances y actualización del cronograma de implementación de medios electrónicos del Ministerio de Cultura y Deporte para dar cumplimiento a la prórroga del Decreto 5-2021 Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de avances y actualización del cronograma de implementación de medios electrónicos del Ministerio de la Defensa Nacional para dar cumplimiento a la prórroga del Decreto 5-2021 Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de avances y actualización del cronograma de implementación de medios electrónicos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda para dar cumplimiento a la prórroga del Decreto 5-2021 Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.

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

- Se brindó apoyo técnico la elaboración de diagramas de flujo e informe del procedimiento de obtención del Número de Identificación Vehicular (VIN) de los países de México y Colombia. Con base a la información recolectada e información proporcionada por COGUANOR se trabajó en el diagrama de la propuesta del procedimiento para Guatemala.

- Se brindó apoyo técnico en la participación de reuniones virtuales y presenciales para el levantamiento de información de los procedimientos y experiencias de usuarios relacionadas el trámite de asignación del Número de Identificación Vehicular.

g) Otras actividades que le requiera las autoridades del MINECO.

- Se participo en la participación de la “Mesa técnica Interinstitucional para el Diseño e Implementación de la Estrategia Nacional para la Formalización”

CHRISTIAN
ANTONIO
MORALES
PATZÁN

Firmado
digitalmente por
CHRISTIAN
ANTONIO MORALES
PATZÁN

Christian Antonio Morales Patzán

YADIRA IBETH
GALINDO
ROSALES /
83614699

Firmado
digitalmente por
YADIRA IBETH
GALINDO ROSALES /
83614699

Vo.Bo. _____

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-095-029-2023
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/11/2023	al:	30/11/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Brindar apoyo técnico en la recopilación de información, documentos, e imágenes o fotografías de referencia para la documentación y actualización de los trámites administrativos publicados en el portal web Asisehace.gt;

- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información, guías, procedimientos, norma legal, costos y requisitos del proceso en línea de trámites nuevos a documentar del Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de información, formularios, imágenes y proceso de trámites a documentar del Registro de la Propiedad Intelectual -RPI-.
- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de guías, procedimientos, norma legal, e imágenes de trámites nuevos a documentar de la Dirección de Sanidad Vegetal del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-. Se sostuvieron reuniones de recopilación de información y estructura del trámite.
- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de documentos, formularios, imágenes, guías de usuario y norma legal de los trámites nuevos a documentar del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- que se realizan por medio de la Ventanilla Ágil para las Importaciones -VAI-, por medio de correo electrónico.
- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de formularios, imágenes y norma legal de los nuevos trámites identificados y documentados con los asesores delegados del Departamento de Regulación y Control de Alimentos -DRCA- del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-, a través de reuniones e información recibida por correo electrónico.
- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de formularios, norma legal y requisitos de los nuevos trámites identificados con la asesora delegada del Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines -DRCPFA- del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-, a través del correo electrónico.

2. Brindar apoyo técnico en la documentación y actualización de los trámites administrativos en el portal web Asisehace.gt;

- Se apoyó técnicamente en las reuniones de revisión y aprobación de documentación de los trámites de la Dirección de Sanidad Vegetal del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-. Los trámites documentados fueron los siguientes:
 - Autorización de Retornos de Envío;
 - Nuevo Registro de Estación de Cuarentena Posentrada para Semilla Botánica;
 - Nuevo Registro de Estación de Cuarentena Posentrada para Material Propagativo Asexual;
 - Renovación de Registro de Estación de Cuarentena Posentrada para Semilla Botánica;
 - Renovación de Registro de Estación de Cuarentena Posentrada para Material Propagativo Asexual;
 - Constancia de Importación de Productos y Subproductos de Origen Vegetal emitido por SIGIE (en Línea).

- Se brindó apoyo técnico en reuniones de seguimiento, revisión y aprobación de los trámites del Departamento de Regulación y Control de Alimentos -DRCA- del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-. Se sostuvieron reuniones en conjunto con los asesores delegados, se revisaron y aprobaron los bloques y pasos correspondientes a la estructura de los trámites. Los trámites documentados fueron los siguientes:
 - Permiso de Transporte Metropolitano;
 - Permiso de Transporte Departamental;
 - Permiso de Transporte Metropolitano por Servicios de Terceros;
 - Permiso de Transporte Departamental por Servicios de Terceros;
 - Modificación de Registro Sanitario por Nombre de Titular;
 - Modificación de Registro Sanitario por Titular del Registro;
 - Modificación de Registro Sanitario por Rectificación del Nombre del Titular;
 - Modificación de Registro Sanitario por Anulación del Registro.

- Se brindó apoyo técnico en la documentación del trámite de la Ventanilla Ágil para las Importaciones -VAI-. El trámite documentado fue el siguiente:
 - Permiso Fitosanitario de Importación emitido por VAI (en Línea).

3. Brindar apoyo técnico en determinación de áreas de mejora en los procedimientos administrativos que se documenten o actualicen;

- Se brindó apoyo técnico en la simplificación y presentación de propuesta de los pasos correspondientes al bloque de “preparación de documentos” de los trámites del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-.

4. Brindar apoyo técnico en la actualización de la matriz de priorización para la actualización y/o documentación de trámites administrativos;

- Se brindó apoyo técnico en la revisión y aplicación de nuevos lineamientos, revisión en la base de datos del portal web y depuración en duplicidad del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA.
- Se brindó apoyo técnico en la actualización y adición de los enlaces y trámites documentados durante el presente mes en la matriz de priorización.

5. Brindar apoyo técnico en la elaboración de informes que contengan imágenes del procedimiento administrativo documentado;

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe que contiene las fotografías de los trámites administrativos documentados en el mes del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe que contiene las fotografías de los trámites administrativos documentados en el mes del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-.

6. Brindar apoyo técnico y acompañamiento en mesas de trabajo interinstitucionales, para dar seguimiento y análisis a las propuestas de simplificación y automatización de trámites y procedimientos administrativos realizados;

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento con el Comité de Simplificación del Registro de Mercado de Valores y Mercancías, haciendo las observaciones necesarias para el cumplimiento de la ley, y solicitando se adicionen elementos al plan de simplificación.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento con el Comité de Simplificación del Ministerio de Educación, solicitando el plan de simplificación.
- Se brindó apoyo técnico en reunión de acercamiento y seguimiento con representante del comité de simplificación de la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor, para conocer los avances realizados.

Greidy Estefani
Martínez
Gramajo

Firmado
digitalmente por
Greidy Estefani
Martínez Gramajo

Greidy Estefani Martínez Gramajo

YADIRA IBETH
GALINDO
ROSALES /
83614699

Firmado
digitalmente por
YADIRA IBETH
GALINDO ROSALES /
83614699

Vo.Bo. _____

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-096-029-2023
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/11/2023	al:	30/11/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- ✓ Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información y documentos por medio de correos electrónicos y reuniones presenciales para actualizar los trámites correspondientes al Registro Mercantil General de la República siguientes:
 - ✓ Inscripción de Liquidador.
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información y documentos por medio de correos electrónicos y reuniones presenciales para actualizar los trámites correspondientes al Registro de Mercado Valores y Mercancías siguientes:
 - ✓ Mantenimiento de Vigencia de Inscripción de Entidades Calificadoras de Riesgo.
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información y documentos por medio de correos electrónicos y reuniones presenciales para actualizar los trámites correspondientes a la Dirección General de Aeronáutica Civil siguientes:
 - ✓ Construcción de Helipuertos.

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

- ✓ Se brindó apoyo técnico en la actualización, documentación y publicación de los trámites correspondientes al Registro Mercantil General de la República siguientes:
 - ✓ Inscripción de Liquidador.

- ✓ Se brindó apoyo técnico en la actualización, documentación y publicación de los trámites correspondientes al Registro de Mercado Valores y Mercancías siguientes:
 - ✓ Mantenimiento de Vigencia de Inscripción de Entidades Calificadoras de Riesgo.
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la actualización, documentación y publicación de los trámites correspondientes a la Dirección General de Aeronáutica Civil siguientes:
 - ✓ Construcción de Helipuertos.

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

- ✓ Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe del presente mes que contiene avances realizados en la matriz de actualización y documentación de las dependencias siguientes:
 - ✓ Registro Mercantil General de la República;
 - ✓ Registro del Mercado de Valores y Mercancías;
 - ✓ Dirección General de Aeronáutica Civil.

4. Brindar apoyo técnico en la actualización de la matriz de priorización para la actualización y/o documentación de trámites administrativos.

Se brindó apoyo técnico en la actualización de la matriz de priorización de trámites Asisehace.gt ingresando los trámites documentados de las siguientes entidades:

- ✓ Registro Mercantil General de la República;
- ✓ Registro del Mercado de Valores y Mercancías;
- ✓ Dirección General de Aeronáutica Civil.

5. Brindar apoyo técnico en la elaboración de insumos que permitan conocer el uso del portal web Asisehace.gt para realizar la actualización y documentación de trámites administrativos.

- ✓ Se brindó apoyo técnico en la elaboración de los cambios solicitados por el Departamento de Desarrollo Social del Ministerio de Economía del “Manual de Normas y Procedimientos de documentación o actualización de información para realizar trámites administrativos en el portal web Asisehace.gt”.

6. Brindar apoyo técnico a los usuarios que visitan en portal web Asisehace.gt, dando respuesta a las dudas o consultas que realicen.

- ✓ Se brindó apoyo técnico en el envío de respuestas a las consultas y dudas realizadas por los usuarios del portal web Asisehace.gt durante el presente mes.

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

- ✓ Se brindó apoyo técnico en el seguimiento y revisión de los criterios de cumplimiento en los rediseños de acuerdo a lo establecido en el Decreto 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala, Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, con los trámites del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme.
- ✓ Se brindó apoyo técnico en el seguimiento y revisión de los criterios de cumplimiento en los rediseños de acuerdo a lo establecido en el Decreto 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala, Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, con los trámites de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.

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

Jennifer Perla Marina Pineda

YADIRA IBETH
GALINDO
ROSALES /
83614699

Firmado
digitalmente por
YADIRA IBETH
GALINDO ROSALES /
83614699

Vo.Bo.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-097-029-2023
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/11/2023	al:	30/11/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en el resguardo y control de los insumos de la unidad de Almacén, gestión y el seguimiento de las tareas que conlleve según lo indicado en el manual de procedimientos de operación de Almacén.
 - Se brindó apoyo técnico en el resguardo y control de los insumos de Almacén existentes y adquiridos durante el presente mes.
- b) Brindar apoyo técnico en el despacho de las requisiciones solicitadas mensualmente y operar en el sistema de control las entradas y salidas de almacén.
 - Se brindó apoyo técnico en el despacho de insumos a las unidades de: Financiero, Adquisiciones y Contrataciones, Inversión y Administrativo durante el presente mes.
- c) Brindar apoyo técnico en mantener ordenado, identificados y en resguardo los recursos materiales del almacén, velando por que se mantengan las existencias necesarias.
 - Se brindó apoyo técnico en ordenar los insumos del Programa Nacional de Competitividad, durante el presente mes, de acuerdo al tipo y uso de cada uno; así mismo se identificaron con su respectivo código de registro de Almacén.
- d) Brindar apoyo técnico en la realización de inventarios físicos periódicos para verificar de la existencia del inventario según el sistema de control de Kardex.
 - Se brindó apoyo técnico en la realización de inventario para verificar las existencias de materiales y suministros, de acuerdo a movimientos de ingresos y salidas en el sistema de control de Kardex durante el presente mes.
- e) Brindar apoyo técnico en elaboración de informes mensuales respecto a consumos y existencias de los materiales de Almacén.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe mensual de materiales e insumos presentado a la Dirección Ejecutiva, según el manual vigente de Procedimientos Operación de Almacén ME-VIAFI-DA-MNP-OA-08 Versión 12.
- f) Brindar apoyo técnico en la elaboración de los documentos de constancia de ingreso al Almacén, así como la recepción y verificación de los bienes.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de Formularios de Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario, de las compras de suministros realizadas durante el presente mes.
- g) Brindar apoyo técnico a la jefatura administrativa en lo relacionado con gestiones para trámite de servicios básicos mensuales, comunicación con proveedores, requerimiento y revisión de facturas, cartas de satisfacción, y demás correspondencia generada por la unidad.
 - Se brindó apoyo técnico en solicitar facturas correspondientes al presente mes, a los proveedores de los siguientes servicios:

- ✓ Arrendamiento de oficinas.
 - ✓ Servicio de internet.
 - ✓ Servicio de mensajería.
 - ✓ Servicio de líneas celulares.
 - ✓ Servicio de energía eléctrica.
 - ✓ Servicio de telefonía fija.
 - ✓ Servicio de desodorizante y aromatizante para los servicios sanitarios, servicio de contenedores para desechos de higiene femenina y control de polvo de las oficinas.
 - ✓ Servicio de sistema de equipos de purificación de aire UV.
 - ✓ Servicio de desinfección de oficinas de Pronacom.
 - ✓ Arrendamiento de 2 impresoras para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de cartas de entera satisfacción de los servicios básicos mensuales antes descritos.
- h) Brindar apoyo técnico en la preparación de proyecciones de compras y preparar las órdenes y solicitudes de compra, correspondientes a los suministros y servicios para el funcionamiento del programa.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración mensual de Formularios de Solicitud de Compras o Pago de Bienes y Servicios, de lo siguiente:
 - ✓ Servicio de energía eléctrica.
 - ✓ Servicio telefónico mensual.
 - ✓ Servicio de impresión de Protocolos de Sostenibilidad de los sectores de Economía Digital y Alimentos Preparados para Animales y Estudio de Parques Industriales para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Servicio de impresión de material del portal web asisehace.gt e impresión de bloc de notas, para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Servicio de impresión de etiquetas (pliego de 18 etiquetas) para uso en las guías del sector construcción, del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Servicio de lavado de banderas del Programa Nacional de Competitividad.
- i) Brindar apoyo técnico en la elaboración de preordenes en el Sistema Informático de Gestión-SIGES-, de las solicitudes de compra, correspondientes a los suministros y servicios para el funcionamiento del programa.
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la elaboración de preordenes de las compras de suministros y servicios programas durante el presente mes.
- j) Brindar apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas, evaluación y liquidación de servicios y compras realizadas para el buen funcionamiento del programa.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas, evaluación y liquidación de servicios y compras realizadas durante el presente mes.
- k) Brindar apoyo técnico con la asignación de bienes activos y bienes fungibles al personal y contratistas, según tarjetas de responsabilidad correspondientes.
- Se brindó apoyo técnico en la asignación de bienes activos y bienes fungibles al personal y contratistas, para el desarrollo de sus actividades en las oficinas de la institución, durante el presente mes.
- l) Brindar apoyo técnico en la preparación de la documentación de información pública del Programa Nacional de Competitividad mensual enviada a la Unidad de Información Pública del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico en la preparación de la documentación de información pública del Programa Nacional de Competitividad, física y digital mensual, enviada a la Unidad de Información Pública del Ministerio de Economía.

- m) Brindar apoyo técnico con la elaboración del reporte de los movimientos de las formas autorizadas por la CGC, a cargo de la Unidad Administrativa entregadas al departamento Financiero, mensualmente.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del reporte de los movimientos de las solicitudes de compras o pago de bienes y servicios y constancias de ingreso a almacén y a inventario, autorizadas por la CGC, a cargo de la Unidad Administrativa entregadas al departamento Financiero, utilizadas durante el presente mes.
- n) Brindar apoyo técnico en otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se brindó apoyo técnico en la actualización de la base de datos de las compras de bienes y servicios programados durante el presente mes.

HENRI JOSUÉ
MAEDA
PEÑA

Firmado digitalmente
por HENRI
JOSUÉ MAEDA
PEÑA

Henri Josué Maeda Peña



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

YADIRA IBETH
GALINDO
ROSALES /
83614699

Firmado digitalmente por
YADIRA IBETH
GALINDO ROSALES /
83614699

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-098-029-2023
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/11/2023	al:	30/11/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en la elaboración de un plan interno de inducción y capacitación para personal y contratista.**
- Se brindó apoyo técnico en seguimiento de capacitaciones propuestas por el Ministerio de Economía para que fueran recibidas por el personal del Programa Nacional de Competitividad.
- b) Brindar apoyo técnico en el cálculo, llenado y archivo de formulario de vacaciones del personal 022.**
- Se brindó apoyo técnico en recibir las boletas de permiso y formularios de vacaciones del personal 022 durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en archivar las boletas de permiso y formulario de vacaciones del personal 022 durante el presente mes.
- c) Brindar apoyo técnico en la actualización de tarjetas de responsabilidad de bienes fijos y bienes fungibles, verificación de bienes por altas y bajas de personal y contratistas.**
- Se brindó apoyo técnico en la baja de tarjetas de bienes activos y fijos de contratistas 029 del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en la actualización de las tarjetas de bienes fungibles del personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en la actualización de las tarjetas de bienes activos del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.
- d) Brindar apoyo técnico a la jefatura administrativa en lo relacionado con gestiones inherentes a vehículos y combustible y mantenimientos varios del Programa Nacional de Competitividad.**
- Se brindó apoyo técnico en la entrega de vales de combustible a diferentes contratistas 029 del Programa Nacional de Competitividad para las comisiones oficiales al interior del país durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en sacar copia a los vales liquidados de combustible para resguardo de la jefatura administrativa.
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión de informes de entrega de combustible para comisiones oficiales al interior del país durante el presente mes.
- e) Brindar apoyo técnico en el ingreso de perfiles y contratos 029, en el sistema de GUATENOMINAS.**
- Se brindó apoyo técnico en la verificación con el área financiera de los perfiles de contratistas 029 con la nómina impresa durante el presente mes.
- f) Brindar apoyo técnico en el control, seguimiento y gestiones del Inventario del Programa.**
- Se brindó apoyo técnico en la toma de código del Sistema de Contabilidad Integrada –Sicoin- para la actualización del inventario durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en el resguardo de bienes fungibles para mejora del inventario del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.

g) Brindar apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas, evaluación y liquidación de servicios y compras realizadas para el buen funcionamiento del programa.

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de diferentes informes de liquidación de servicios durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en la conformación de expedientes de pagos de servicios durante el presente mes.

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

- Se brindó apoyo técnico en solicitar facturas a proveedores de diferentes servicios contratados por el Programa Nacional de Competitividad para pagos en el mes de noviembre.
- Se brindó apoyo técnico en la impresión de razonamientos de facturas de los diferentes servicios del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico a la Jefatura Administrativa del Programa Nacional de Competitividad, en la realización de diferentes oficios dirigidos a Direcciones del Ministerio de Economía durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en escaneo, fotocopiado y preparación de documentos que se mandaron por correspondencia al Ministerio de Economía durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en revisar ortografía y contenido de documentos que contienen especificaciones técnicas las cuales se necesita preparar Solicitud de Compra durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en recibir informes de liquidación ya ingresado con boleta, para su revisión durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en solicitar a los asesores que realizaron informes de liquidación, cualquier cambio o corrección que se solicite por Dirección Ejecutiva o por Adquisiciones durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en fotocopiar informes de liquidación ya firmados por Dirección Ejecutiva, para entregarlos en el área de Adquisiciones y Contrataciones durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en entregar copias de facturas de proveedores de servicios de Programa Nacional de Competitividad, del mes de noviembre 2023, en el área de Adquisiciones y Contrataciones durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en entregar documentos de diferente índole para firma de Dirección Ejecutiva durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en la solicitud y entrega de gafetes de contratistas 029 y personal 022 a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía durante el presente mes.

MIRIAM
ARLETT
IGLESIAS
QUEVEDO

Firmado
digitalmente por
MIRIAM ARLETT
IGLESIAS QUEVEDO

Miriam Arlett Iglesias Quevedo

YADIRA IBETH
GALINDO
ROSALES /
83614699

Firmado
digitalmente por
YADIRA IBETH
GALINDO ROSALES /
83614699

Vo.Bo. _____



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Wendy Aracely Pozuelos Contreras
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-099-029-2023
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/11/2023	al:	30/11/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico para atención de llamadas telefónicas locales del Programa Nacional de Competitividad, efectuar llamadas internacionales según le sea requerido llevando el control interno correspondiente;

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

b) Brindar apoyo técnico para llevar el debido control de ingreso y egreso de colaboradores y visitantes del Programa Nacional de Competitividad, llevando los registros correspondientes según lo que estipula el manual de Procedimientos del Ministerio de Economía;

- Se brindó apoyo técnico en la actualización de la base de datos por control de ingreso del personal y visitantes a las oficinas del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en llevar el registro de visitantes del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.

c) Brindar apoyo técnico en la recepción de documentación interna y externa, clasificarla y entregar con la debida constancia a la persona y/o unidades que integran el Programa Nacional de Competitividad, así como elaborar los registros diarios de dicha documentación;

- Se brindó apoyo técnico en la programación de la ruta de mensajería del Programa Nacional de Competitividad, en los horarios establecidos durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en la recepción de documentos de las diferentes instituciones de Gobierno y/o iniciativa privada durante el presente mes.

- Se brindó apoyo técnico trasladando toda documentación que ingresa a recepción a las áreas técnicas y administrativas correspondientes durante el presente mes.

d) Brindar apoyo técnico en la asignación de salas de reuniones internas y externas del Programa Nacional de Competitividad para colaboradores y visitantes;

- Se brindó apoyo técnico en la asignación y reserva de salas para las diferentes reuniones virtuales y presenciales que se llevaron a cabo en las oficinas del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.

e) Brindar apoyo técnico en suministrar material de oficina a los colaboradores técnicos del Programa cuando lo requiera;

- Se brindó apoyo técnico en solicitar los insumos de oficina y cafetería a utilizarse durante el presente mes los cuales fueron entregados a las diferentes unidades del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico dando semanalmente productos de cafetería e insumos de limpieza a personal de mantenimiento durante el presente mes.

f) Brindar apoyo técnico en la revisión y archivo de documentos concernientes a nómina del renglón 029;

- Se brindó apoyo técnico en imprimir y ordenar los expedientes de los contratistas 029.
- Se brindó apoyo técnico en imprimir facturas de pago de contratistas 029 correspondientes al mes de octubre.
- Se brindó apoyo técnico en imprimir los verificadores de facturas del mes de octubre de contratistas 029.
- Se brindó apoyo técnico en imprimir informes de actividades de contratistas 029 correspondientes al mes de octubre.
- Se brindó apoyo técnico en imprimir retenciones de IVA/ ISR correspondientes al mes de octubre.
- Se brindó apoyo técnico en agregar NPG a cada expediente de contratistas 029 correspondiente al mes de octubre.
- Se brindó apoyo técnico en agregar el colegiado activo a los expedientes que aplique por servicios profesionales.
- Se brindó apoyo técnico en imprimir y ordenar un expediente de contratistas 029 para la nómina de compromiso.

- Se brindó apoyo técnico en imprimir copia de acuerdo de aprobación de contrato de contratista 029.
- Se brindó apoyo técnico en imprimir contrato 029 del periodo de septiembre a diciembre 2023 para nómina de compromiso.
- Se brindó apoyo técnico en imprimir TDR firmado del periodo de septiembre a diciembre 2023 para nómina de compromiso.
- Se brindó apoyo técnico en imprimir CV firmado del contratista 029 para nómina de compromiso.
- Se brindó apoyo técnico en imprimir RGAE del contratista 029 para nómina de compromiso.
- Se brindó apoyo técnico en adjuntar NPG a expediente 029 para nómina de compromiso.

g) Brindar apoyo técnico en la revisión, impresión y archivo de reportes de marcajes correspondientes al personal del renglón 022;

- Se brindó apoyo técnico en solicitar al Asesor de Informática de Pronacom, los datos del programa biométrico de marcaje de asistencia, para realizar el informe de marcaje de octubre 2023 del personal 022.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe de marcaje del mes de octubre 2023, del personal bajo renglón 022 del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la impresión y fotocopia de informe de marcaje y sus documentos de respaldo de los faltantes de marcaje o entradas tarde del personal 022.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del oficio dirigido a la Dirección Ejecutiva, para entregar el informe de marcaje de octubre 2023 del personal 022.
- Se brindó apoyo técnico en escanear el informe de marcaje correspondiente al mes de octubre del personal 022.
- Se brindó apoyo técnico en cargar en el sistema de Ministerio de Economía el informe de marcaje correspondiente a octubre 2023 del personal 022.
- Se brindó apoyo técnico en mandar en ruta de mensajería la copia del informe de marcaje de octubre 2023 del personal 022, para ser entregada en el Viceministerio de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía.

h) Brindar apoyo técnico en recepción, envío y digitalización de toda la documentación y su registro en el sistema correspondiente que estipule el Programa Nacional de Competitividad;

- Se brindó apoyo técnico en escanear documentos varios que ingresan a recepción para carga del Sistema de correspondencia del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico en cargar documentos varios en el sistema de correspondencia del Ministerio de Economía y se traslada a quien corresponda de manera digital.

i) Brindar apoyo técnico en la conformación y actualización del archivo muerto y activo del personal del renglón 022,029 y subgrupo 18.

- Se brindó apoyo técnico en archivar documentos del personal 022.
- Se brindó apoyo técnico en imprimir voucher correspondientes al mes de octubre de 2023 del personal 022.
- Se brindó apoyo técnico en entregar copia de los voucher a cada persona bajo el renglón 022.
- Se brindó apoyo técnico en archivar los voucher en cada expediente del personal bajo el renglón 022.

j) Brindar apoyo técnico en la entrega de retenciones a los contratistas

- Se brindó apoyo técnico en imprimir las retenciones de IVA/ ISR del personal 029 y subgrupo 18.

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

- Se brindó apoyo técnico en la revisión, seguimiento y control del personal externo de limpieza y mensajería.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de personal de limpieza verificando que cada una de las compañeras cumpliera con sus tareas asignadas.
- Se brindó apoyo técnico corroborando que la persona encargada de mensajería entregara los documentos que se le solicitan según la ruta otorgada.
- Se brindó apoyo técnico en recibir expedientes de solicitudes de compras, liquidación y facturas.

- Se brindó apoyo técnico en llevar listado físico donde se anotan los expedientes de solicitudes de compras y liquidación.
- Se brindó apoyo técnico en llenar boleta de proceso de liquidación de expedientes que ingresan a recepción.
- Se brindó apoyo técnico en llenar boleta de proceso de solicitud de compra que ingresan a recepción.
- Se brindó apoyo técnico en ingresar las solicitudes de compras y liquidación en documento digital en el DRIVE correspondiente al área administrativa.
- Se brindó apoyo técnico en trasladar todo el expediente de solicitud de compra y liquidación al área administrativa.
- Se brindó apoyo técnico en entrega de banderas y acrílicos al personal del Programa Nacional de Competitividad para ser utilizados en eventos fuera de las oficinas.
- Se brindó apoyo técnico con la proyección en recepción de diferentes anuncios del que hacer del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico colocando hojas tamaño carta y oficio a cada una de las multifuncionales del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en ordenar semanalmente la bodega de recepción donde hay insumos de librería y cafetería.
- Se brindó apoyo técnico diario en colocar Prensa libre y Diario de Centroamérica en la mesa de la recepción del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico sacando copia de la ruta de mensajería de todo el mes de octubre y se trasladó al área financiera del Programa Nacional de Competitividad.



Nombre: WENDY ARACELY POZUELOS CONTRERAS
Emitido por: SB CA1

Wendy Aracely Pozuelos Contreras

YADIRA IBETH
GALINDO
ROSALES /
83614699

Firmado digitalmente por
YADIRA IBETH
GALINDO ROSALES /
83614699

Vo.Bo. _____



Nombre: De León Robles Deborah Dominique
Emitido por: SB CA1

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-100-029-2023
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/11/2023	al:	30/11/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en identificar las necesidades de programas informáticos.

- Se brindó apoyo profesional en la identificación de servicios de alojamiento web para la página web oficial del Programa Nacional de Competitividad.'

b) Brindar apoyo profesional en analizar, planificar, dirigir y controlar las labores de desarrollo de sistemas de información, así como la utilización y mantenimiento de los recursos de computación y su respectiva documentación.

- Se brindó apoyo profesional en la continuación de la dirección del proyecto en base a las especificaciones, requerimientos, criterios de aceptación y prototipos de la segunda fase del desarrollo de la página web asisehace.gt.
- Se brindó apoyo profesional en la continuación de la dirección del proyecto en base a las especificaciones, requerimientos y criterios de aceptación en la automatización de procesos en el entorno informático de la Dirección General de Regulación, Vigilancia y Control de la Salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

c) Brindar apoyo profesional a usuarios finales en la solución de problemas técnicos en estaciones de trabajo, redes locales, promoviendo la correcta y efectiva utilización de la infraestructura instalada.

- Se brindó apoyo profesional en ofimática a las estaciones de trabajo, configuración de equipo y corrección de enlaces con la infraestructura de red local durante el presente mes.
- Se brindó apoyo profesional en la reinstalación de software defectuoso y restauración de valores de fábrica a los equipos de cómputo solicitados durante el presente mes.
- Se brindó apoyo profesional en la asignación de usuarios, huellas dactilares y tarjetas de acceso en los distintos dispositivos de huella digital dentro de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.
- Se brindó apoyo profesional en la asignación de nuevas impresoras de trabajo en la red local y la instalación de estas en las estaciones de trabajo durante el presente mes.
- Se brindó apoyo profesional en la asignación de cuentas de correo empresarial al personal designado por el Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.
- Se brindó apoyo profesional en la realización del mantenimiento preventivo al equipo de cómputo del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.

d) Brindar apoyo profesional para realizar mantenimientos correctivos y mejoras a las aplicaciones informáticas ya existentes, en apoyo al equipo de competitividad territorial

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento al desarrollo de requerimientos por parte del área de Competitividad Territorial para la página web oficial del Programa Nacional de Competitividad.

e) Brindar apoyo profesional en la elaboración del inventario de sistemas, programas y licencias informáticas.

- Se brindó apoyo profesional en la actualización del inventario de hardware y software disponible en las instalaciones del Programa Nacional de Competitividad.

f) Brindar apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas, evaluación y liquidación de compras de equipo e insumos informáticos.

- Se brindó apoyo profesional en la continuación de la definición de especificaciones, requerimientos y criterios de aceptación para la segunda fase del desarrollo de la página web de procesos de Zona Franca de la Dirección de Servicios al Comercio y La Inversión.
- Se brindó apoyo profesional en la realización de especificaciones y dictámenes técnicos para los requerimientos informáticos de las distintas áreas dentro del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en la realización de evaluaciones técnicas de carácter informático en los procesos publicados en Guatecompras.

g) Brindar apoyo profesional en proponer el diseño o mejora de programas informáticos.


- Se brindó apoyo profesional en presentar mejoras técnicas, visuales y de infraestructura en el entorno informático del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en la identificación de errores de software y mejoras disponibles en aplicaciones informáticas del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en la descripción de renovación, mejora de servicios y licencias informáticas del Programa Nacional de Competitividad.

h) Brindar apoyo profesional para realizar capacitaciones sobre el uso de las aplicaciones informáticas desarrolladas y/o modificadas al personal que las utilizará.

- Se brindó apoyo profesional en orientar en el uso de las herramientas correspondientes a las licencias empresariales de antivirus del equipo de cómputo del Programa Nacional de Competitividad.

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

- Se brindó apoyo profesional en la realización de copias de respaldo a computadoras y unidades de almacenamiento solicitadas por el Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en la realización de copias de respaldo a cuentas de correo empresarial solicitadas por el Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en la realización de copias de respaldo a cuentas de servicio de almacenamiento de datos solicitadas por el Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de mantenimiento de impresoras arrendadas dentro de las instalaciones del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en los requerimientos solicitados al área administrativa por parte de Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas.


Firmado digitalmente por
MOISÉS SALVADOR
YAX ORDÓÑEZ

Moisés Salvador Yax Ordóñez

YADIRA IBETH
GALINDO
ROSALES /
83614699
Firmado digitalmente por
YADIRA IBETH
GALINDO ROSALES /
83614699

Vo.Bo.



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	JENNIFER DENISE LOBOS RANERO
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-101-029-2023
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/11/2023	al:	30/11/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo profesional en la elaboración de una estrategia de abordaje para la ejecución las acciones definidas en el Plan Operativo Anual.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los medios de verificación para las metas del Plan Operativo Anual del área de atracción de inversión del mes de noviembre.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de los medios de verificación para las metas POA del mes de noviembre.

Brindar apoyo profesional en la elaboración del plan estratégico institucional y plan operativo anual y multianual, desarrollando y definiendo acciones específicas para el fomento de la atracción de inversión de Guatemala.

- Se brindó apoyo profesional en la planificación de actividades del equipo de atracción de inversión extranjera directa en base al plan operativo anual.

Brindar apoyo profesional en el diseño e implementación de la estrategia para la atracción de Inversión Extranjera Directa, y su vinculación con la Política Nacional de Competitividad 2018-2032

- Se brindó apoyo profesional en el diseño y elaboración de calendario de eventos que formarán parte de la estrategia de atracción de inversión para el año 2024, para la participación en conjunto con otras entidades involucradas en temas de atracción de inversión extranjera.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión y organización de los términos de referencia del equipo de atracción de inversión extranjera directa.

Brindar apoyo profesional en la identificación de potencial cooperación para la ejecución de acciones identificadas en la estrategia.

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de la cooperación de Unión Europea para mejoras de la Ventanilla Única para las Inversiones.

Brindar apoyo profesional en la identificación de medios en los que puede plasmarse dicha información -página en Internet, folletos u otro material impreso, vídeos, etc.- y coordinar su implementación; proyectar la imagen del PRONACOM como la institución a cargo de la atracción de inversión, tanto a nivel nacional, como internacional; y promocionar los todos los sectores a través de información relevante que facilite la toma de decisiones de los potenciales inversionistas.

- Se brindó apoyo profesional en la actualización de trifold del kit que es entregado a empresarios con potencial de invertir en Guatemala en inglés y español.
- Se brindó apoyo profesional para la realización, en conjunto con el grupo de inteligencia de inversión, para seguimiento para la diagramación de material de apoyo con los retos industria para los sectores de vestuario y textiles, dispositivos electrónicos, alimentos, bebidas, productos farmacéuticos, dispositivos médicos y Contact Centers y BPOs.
- Se brindó apoyo profesional para realizar la actualización de presentación país para uso de autoridades superiores.

Brindar apoyo profesional en brindar seguimiento a proyectos y alianzas estratégicas que se generen para la implementación y avance de la Estrategia de atracción de IED

- Se brindó apoyo profesional en la articulación con entidades del sector público y privado involucradas en la atracción de inversión extranjera directa para la planificación de eventos y monitoreo de equipo de respuesta rápida para seguimiento de empresas en etapa de softlanding.

Brindar apoyo profesional en la evaluación de la atención brindada a los inversores como parte del servicio de post-inversión (aftercare) de las empresas ya instaladas en el país.

- Se brindó apoyo profesional a empresa del sector de alimentos y bebidas para su planta de producción en expansión.
- Se brindó apoyo profesional a empresa de manufacturas diversas en el proceso de exportación desde una zona franca.

Brindar apoyo profesional en la elaboración de las especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los evento y actividades para el fomento de atracción de inversión.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas para el evento “Investment Summit III Edition”.
- Se brindó apoyo profesional para logística y operación del evento “Investment Summit III Edition”.
- Se brindó apoyo profesional para el envío de información sobre la cancelación del evento “Investment Summit III Edition”.

Brindar apoyo profesional en las actividades para el fomento de atracción de inversión como organización de ferias, foros u otros eventos;

- Se brindó apoyo profesional en la planificación de agenda para el evento “Investment Summit III Edition”.
- Se brindó apoyo profesional en la convocatoria de invitados para el evento “Investment Summit III Edition”.
- Se brindó apoyo profesional en la participación del programa de capacitaciones “Global Connect”.

Brindar apoyo profesional en brindar acompañamiento en la atención a potenciales inversionistas que visiten el país.

- Se brindó apoyo profesional para el acompañamiento de empresa de sector de agro industria para reuniones con instituciones pertinentes para el registro de la empresa.
- Se brindó apoyo profesional para el acompañamiento de empresa de sector de ciencias de la vida para llevar a cabo reuniones con el fin de conocer requerimientos para el registro de la empresa.

Brindar apoyo profesional en la elaboración de métricas de medición y seguimiento continuo de las acciones dentro de la estrategia de atracción de inversión de Guatemala.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de métricas semanales de equipo de atracción de inversión y reportes de seguimiento para empresas con potencial de inversión.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento para uso de CRM del área de inversión para métricas y seguimiento a las empresas.

Brindar apoyo profesional a la elaboración y seguimiento de protocolos de servicios de post-inversión (aftercare) y atracción de nuevas inversiones.

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento del protocolo de atención a los inversionistas en conjunto con Ministerio de Relaciones Exteriores, Municipalidad de Guatemala, Proyecto CEO e Invest Guatemala.

Brindar apoyo profesional en la identificación y elaboración de herramientas que fortalezcan la estrategia de inversión extranjera.

- Se brindó apoyo profesional en la búsqueda de herramientas para generación de información como FDI Benchmark para optar a utilizar la plataforma el próximo año.

Brindar apoyo profesional en la organización de las visitas de los potenciales inversionistas al país, organizándoles una agenda y acompañamiento según sea requerido;

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de agenda para empresa del sector de manufacturas diversas durante su visita en el país.
- Se brindó apoyo profesional a empresa del sector de manufactura para brindar información sobre regímenes especiales.

Brindar apoyo profesional en el seguimiento de la coordinación interinstitucional en el marco de proyecto focalizado de Guatemala no se detiene.

- Se brindó apoyo profesional en la participación en reuniones de mesa de inteligencia de inversión llevada a cabo con instituciones participantes en el proyecto "Guatemala No Se Detiene" para la generación de material de relevancia para empresas que desean invertir en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional para convocatoria y seguimiento de reuniones de mesa de atracción de inversión extranjera con entidades de Guatemala No Se Detiene, para seguimiento de apoyo de equipo de respuesta rápida, y revisión de las quince iniciativas priorizadas dentro del plan.
- Se brindó apoyo profesional en la participación de la reunión de Steering Committee quincenal, con entidades de Guatemala No Se Detiene.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de presentación para Steering Committee del plan Guatemala No Se Detiene.

Brindar apoyo profesional a la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad en la sistematización de información para el reporte de actividades semanales del equipo de atracción y retención de la inversión extranjera directa

- Se brindó apoyo profesional en la realización de informes de planificación y de resultados para Dirección Ejecutiva.

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

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de documentos, presentaciones, para exponer avances semanales del área de atracción de inversión para la Ministra de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de informes de planificación y de resultados para autoridades.
- Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento a autoridades superiores con empresarios interesados en invertir en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de presentación para autoridades durante su participación en evento de inversión y reuniones de atención de empresas con potencial de inversión.

JENNIFER
DENISE LOBOS
RANERO

Firmado
digitalmente por
JENNIFER DENISE
LOBOS RANERO

JENNIFER DENISE LOBOS RANERO

YADIRA IBETH
GALINDO
ROSALES /
83614699

Firmado
digitalmente por
YADIRA IBETH
GALINDO ROSALES /
83614699

Vo.Bo.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	MARIANA CORDÓN ROSALES
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-102-029-2023
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/11/2023	al:	30/11/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. **Brindar apoyo profesional en la implementación de la estrategia para atracción de Inversión Extranjera Directa y su vinculación con la Política Nacional de Competitividad 2018-2032;**
 - Se brindó apoyo en la elaboración de un documento para justificar los mercados prioritarios para atracción de inversión extranjera del sector energético, a ser entregado a la entidad rectora, el Ministerio de Energía y Minas.

2. **Apoyo profesional en la elaboración e implementación del portafolio de fuentes financieras, para la vinculación con los proyectos de inversión de las empresas interesadas en instalarse en el país o expandir sus operaciones;**
 - Se brindó apoyo profesional en la actualización y versión final del portafolio de entidades financieras.
 - Se brindó apoyo profesional en la socialización del portafolio de entidades financieras específico para el sub sector eléctrico.

3. **Brindar apoyo profesional en el desarrollo e implementación del proyecto Ventanilla Única de las Inversiones – VUI -;**
 - Se brindó apoyo profesional en la actualización de guía técnica para la actualización de sitios informativos en la – VUI -.
 - Se brindó apoyo profesional en la actualización de datos en el portal de la Ventanilla Única de las Inversiones – VUI -.
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de dos secciones nuevas en el portal de la Ventanilla Única para las Inversiones – VUI -.

4. **Brindar apoyo profesional en la elaboración de materiales y desarrollo de herramientas que sistematicen las actividades ejecutadas para la atención de los inversionistas**
 - Se brindó apoyo profesional en la actualización de las herramientas y materiales que utilizan los Consejeros Comerciales y aliados para la atracción de inversión extranjera.
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de un documento técnico y presentación con la comparación de opciones para continuar con la automatización y digitalización del trabajo del área de inversión extranjera.

5. **Brindar apoyo profesional en la recopilación y generación de información precisa, relevante, actualizada y consistente, a solicitud de los distintos potenciales inversionistas que respondan a interrogantes específicas, antes, durante y después de su proceso de instalación en el país, para el sector energético y la cadena de valor de dispositivos electrónicos;**

- Se brindó apoyo profesional en la actualización del documento e información técnica sobre el sector energético a solicitud de empresas de diversos sectores.
- Se brindó apoyo profesional en la actualización de información de seguimiento y sistematización de la atención a una empresa del sector de dispositivos electrónicos, con potencial interés de expandir sus operaciones en Guatemala.

6. Brindar apoyo profesional en la prospección de perfiles de empresas del sector energético y de la cadena de valor de dispositivos electrónicos, con potencial interés de invertir en el país;

- Se brindó apoyo profesional en el envío de la validación de empresas enviadas por el Consejero Comercial de Alemania, de la cadena de valor de dispositivos electrónicos.
- Se brindó apoyo profesional en la actualización de la presentación y propuesta de valor para empresas de electro movilidad.
- Se brindó apoyo profesional en la recopilación de perfiles de las empresas de los sectores asignados para entregar a los Consejeros Comerciales.

7. Brindar apoyo profesional en la recopilación, síntesis y análisis de información, datos e indicadores de país para el sector energético y la cadena de valor de dispositivos electrónicos de Guatemala para su posicionamiento como un destino atractivo para las inversiones;

- Se brindó apoyo profesional en la actualización de la presentación de atracción de inversión extranjera trabajada en conjunto con las instituciones rectoras del sub sector eléctrico, para ser entregadas al Ministerio de Energía y Minas y a la Comisión Nacional de Energía Eléctrica.

8. Brindar apoyo profesional en la gestión y Se brindó apoyo profesional seguimiento de alianzas estratégicas para la planificación, vinculación e implementación de proyectos de inversión sustentables;

- Se brindó apoyo profesional en la actualización y consolidación del expediente de la Cooperación Técnica no Reembolsable para la atracción de inversión sostenible, conformado por una opinión técnica y un anexo del perfil específico para el sub componente 3.
- Se brindó apoyo profesional en la participación de reuniones de dicha cooperación.

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

- Se brindó apoyo profesional en la participación de los módulos de Global Connect.

10. Brindar apoyo profesional en el seguimiento de metas del POA institucional, relacionadas a las metas vinculadas a la atracción de inversión;

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de los medios de verificación para las metas POA del mes de noviembre.

**MARIANA
CORDÓN
ROSALES /
Num:6559**

Firmado digitalmente
por MARIANA CORDÓN
ROSALES / Num:6559
Fecha: 2023.11.27
15:44:35 -06'00'

Mariana Cordon Rosales

**YADIRA IBETH
GALINDO
ROSALES /
83614699** Firmado
digitalmente por
YADIRA IBETH
GALINDO ROSALES /
83614699

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	INGRID LISBETH CHEA MENÉNDEZ
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-103-029-2023
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/11/2023	al:	30/11/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo profesional en la prospección de perfiles de país para la atracción de inversión sectores farmacéutico, agroindustria y alimentos y bebidas.

- Se brindó apoyo profesional en la prospección de perfiles de país para la atracción de inversión de empresas del sector de agroindustria.
- Se brindó apoyo profesional en la prospección de perfiles de país para la atracción de inversión de empresas del sector de alimentos y bebidas.

Brindar apoyo profesional en la recopilación y generación de información precisa, relevante, actualizada y consistente a solicitud de los distintos potenciales inversionistas que respondan a interrogantes específicas antes, durante y después de su proceso de instalación en el país.

- Se brindó apoyo profesional en la recopilación, análisis y generación de información relevante y actualizada del sector de alimentos a solicitud de inversionista durante su proceso de explorar Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional en la recopilación, análisis y generación de información relevante y actualizada del sector de agroindustria a solicitud de inversionista nicaragüense durante su proceso de establecimiento en el país.

Brindar apoyo profesional en la planificación y seguimiento de metas del Plan Operativo Anual Institucional, relacionadas a las metas vinculadas a la atracción de inversión.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de los medios de verificación para las metas del Plan Operativo Anual Institucional del mes de noviembre.

Brindar apoyo profesional en la recopilación, síntesis y análisis de información, datos e indicadores para la elaboración de información de país para sectores farmacéutico, agroindustria y, alimentos y bebidas de Guatemala para su posicionamiento como un destino atractivo para las inversiones.

- Se brindó apoyo profesional en el análisis de información para la elaboración de documento para el sector de bebidas enfocado a la industria del café de Guatemala para su posicionamiento como un destino atractivo para la inversión extranjera.

- Se brindó apoyo profesional en el análisis de información para la elaboración de documento para el sector de agroindustria de Guatemala para su posicionamiento como un destino atractivo para la inversión extranjera.

Brindar apoyo profesional en la participación de eventos (nacionales o internacionales), mesas sectoriales o foros relacionados al fomento de atracción de inversiones para los sectores farmacéutico, agroindustria y alimentos y bebidas.

- Se brindó apoyo profesional en la prospección de empresas para el Investment Summit III Edition.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación de planificación logística para el evento Investment Summit III Edition.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación y organización para el evento Investment Summit III Edition.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento con proveedores para la realización del evento Investment Summit III Edition.
- Se brindó apoyo profesional con el envío de comunicación cancelando el evento Investment Summit III Edition.
- Se brindó apoyo profesional en la participación del evento Global Connect: Validación de servicios de excelencia en donde se abordaron temas de regímenes especiales aduaneros e importaciones y exportaciones, construcción y criterios ESG (environmental, social and governance).

Brindar apoyo profesional para la generación de informes y reportes de los avances en materia de inversión extranjera.

- Se brindó apoyo profesional en la generación de informes de los avances en materia de inversión extranjera para el sector de alimentos y bebidas.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de informes de los avances en materia de inversión extranjera para el sector agroindustria.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de informes de los avances en materia de inversión extranjera para el sector de farmacéutico.

Brindar apoyo profesional en brindar en las actividades para el fomento de atracción de inversión como organización de ferias, foros u otros eventos relacionados con el tema; brindar apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados del área.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas de salón y alimentación, registro, audio, video y montaje; y la organización en general del evento Investment Summit III Edition.
- Se brindó apoyo profesional en la participación del evento Global Connect.

Brindar apoyo profesional en la evaluación de la atención brindada a los inversionistas como parte del servicio de post-inversión (aftercare) de las empresas sectores farmacéutico, agroindustria y, alimentos y bebidas.

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a empresa del sector de alimentos y bebidas como parte del servicio de post-inversión.

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

- Se brindó apoyo profesional en la generación de información y elaboración de material de atracción de inversión extranjera.

INGRID
LIBBETH CHEA
MENÉNDEZ

Firmado
digitalmente por
INGRID LIBBETH
CHEA MENÉNDEZ

Ingrid Lisbeth Chea Menéndez

YADIRA IBETH
GALINDO
ROSALES /
83614699

Firmado
digitalmente por
YADIRA IBETH
GALINDO ROSALES /
83614699

Vo.Bo. _____

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-106-029-2023
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/11/2023	al:	30/11/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

1. Brindar apoyo técnico en la elaboración de una estrategia de abordaje para la ejecución las acciones definidas en el Plan Operativo Anual;

- Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento a los diferentes proyectos del área de Inversión Nacional y Reinversión para el cumplimiento de las acciones alineadas al Plan Operativo Anual 2023.

2. Brindar apoyo técnico en el diseño e implementación de la estrategia para el fomento de la inversión nacional y reinversión, y su vinculación con la Política Nacional de Competitividad 2018-2032;

- Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento a la elaboración del "proyecto de identificación y análisis de clústeres industriales en los sectores de alimentos y bebidas, farmacéuticos, dispositivos electrónicos y BPOs para el desarrollo empresarial". En el presente mes se hizo la entrega del último producto enfocado a los resultados de la consultoría.

3. Brindar apoyo técnico en la identificación de potencial cooperación para la ejecución de acciones identificadas en la estrategia;

- Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento al programa de fomento a la competitividad y desarrollo empresarial respecto a los procesos de liquidación de este.
- Se brindó apoyo técnico en participar en reunión con el Foro Económico Mundial para el intercambio de buenas prácticas a ser implementadas en el proceso de conformación del Acelerador Laboral en Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento a las alianzas con diferentes instituciones del sector público para poder exponer en el programa de capacitaciones Global Connect.

4. Brindar apoyo técnico en la identificación de medios en los que puede plasmarse dicha información -página en Internet, folletos u otro material impreso, vídeos, etc.- y coordinar su implementación; proyectar la imagen del PRONACOM como la institución a cargo del fomento de la inversión nacional y reinversión, tanto a nivel nacional, como internacional; y promocionar los todos los sectores a través de información relevante que facilite la toma de decisiones de los potenciales inversionistas;

- Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento al Programa de Fomento a la Competitividad y Desarrollo Empresarial que tiene como objetivo apoyar al crecimiento de las empresas en Guatemala. Dicho proyecto incluye exponer los esfuerzos de PRONACOM en apoyo del fomento de Inversión Nacional y Reinversión en vallas publicitarias, medios escritos, visuales y radiales. En el presente mes sigue saliendo al aire los episodios del proyecto por Guatevisión.
- Se brindó apoyo técnico a dar seguimiento a materiales escritos sobre PRONACOM que fueron publicados en medio escrito masivo.

5. Brindar apoyo técnico en brindar seguimiento a proyectos y alianzas estratégicas que se generen para la implementación y avance de la Estrategia de inversión nacional y reinversión;

- Se brindó apoyo técnico en la identificación de actores clave que generen valor a los proyectos a ser implementados en el 2024 que apoyan el desarrollo de las estrategias de Inversión Nacional y Reinversión que conlleva al desarrollo empresarial en Guatemala.

6. Brindar apoyo técnico en la elaboración de las actividades para el fomento de la inversión nacional como organización de ferias, foros u otros eventos;

- Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento los últimos módulos del proyecto Global Connect cuyo objetivo fue capacitar a empresas con interés de proveerle servicios a los inversionistas nacionales.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a la participación de PRONACOM en reunión de la Comisión Nacional Coordinadora de Exportaciones para la logística del foro del Consejo Nacional de Promoción de Exportaciones en el cual se presentó resultados de avances en materia de Inversión.

7. Brindar apoyo técnico en las actividades para el fomento de inversión nacional como organización de ferias, foros u otros eventos;

- Se brindó apoyo técnico en participar en eventos de capacitaciones para empresas nacionales que consisten en proveerles de información relevante para la atención de inversionistas nacionales y extranjeros.
- Se brindó apoyo técnico en participar en evento "Aftercare, la próxima frontera de los servicios de promoción de la inversión impartida por el Banco Interamericano de Desarrollo."
- Se brindó apoyo técnico en participar en mesa técnica interinstitucional para la formalización de los actores económicos en el marco de la Política de Empleo Digno apoyada por el Programa de Empleo Digno.

8. Brindar apoyo técnico en la recaudación, análisis y validación de información actualizada y fidedigna apoyen el fomento de la inversión nacional en el país;

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de la información recabada por el equipo de asesores de inversión nacional y reinversión para ser compartida a las empresas que son acompañadas en su proyecto de inversión y reinversión.

9. Brindar apoyo técnico en la elaboración de métricas de medición y seguimiento continuo de las acciones dentro de la estrategia de fomento de la inversión nacional y reinversión de Guatemala;

- Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento a los avances de la atención de las empresas por parte del equipo de asesores de inversión nacional y reinversión

10. Brindar apoyo técnico en la identificación y elaboración de herramientas que fortalezcan la estrategia de fomento de la inversión nacional y reinversión;

- Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento a la diagramación de la guía de radicación que presenta pasos concretos que las empresas nacionales y extranjeras deben de seguir para establecerse en el país.
- Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento a los pasos a seguir para el establecimiento de la política ministerial de innovación.

11. Brindar apoyo técnico en la vinculación de potenciales inversionistas extranjeros con inversionistas nacionales para el fomento de las inversiones en Guatemala;

- Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento a la vinculación de empresa extranjera con socios locales en el sector de alimentos y bebidas que puedan manufacturar sus productos.

14. Brindar apoyo técnico en el seguimiento de la coordinación interinstitucional en el marco de proyecto focalizado de Guatemala no se detiene;

- Se brindó apoyo técnico en participar en reunión de Steering Committee del Plan Guatemala No Se Detiene en la que se presentaron los avances de las diferentes instituciones que generan valor a la estrategia de Inversión en Guatemala.

15. Brindar apoyo técnico a la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad en la sistematización de información para el reporte de actividades semanales del equipo de fomento de la inversión nacional y reinversión;

- Se brindó apoyo técnico a realizar reporte de planificación y de resultados de equipo de inversión nacional y reinversión.

16. Otras actividades que le requiera las autoridades del Ministerio de Economía;

- Se brindó apoyo técnico en generar información para proceso de transición.
- Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento al desarrollo de la Política Nacional de Turismo Sostenible 2023 -2033.

Alejandro
José Moscoso
Salazar

Firmado digitalmente por
Alejandro José
Moscoso Salazar

Nombre y firma del contratista

YADIRA IBETH
GALINDO
ROSALES /
83614699

Firmado digitalmente
por YADIRA IBETH
GALINDO ROSALES /
83614699

Vo.Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	PRISCILLA DORIAN REBECA AYAPAN AGUILAR
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-107-029-2023
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/11/2023	al:	30/11/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo técnico en la planificación y seguimiento de metas del POA institucional, relacionadas a las metas vinculadas a la atracción de inversión.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de las metas del POA institucional, a través de la elaboración del informe sobre evento enfocado en empresas nacionales, en donde se promovió Guatemala como destino ideal para la inversión y reinversión.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de las metas del POA institucional, a través de la elaboración de informes sobre empresas atendidas.

Brindar apoyo técnico en el seguimiento a proyectos y alianzas estratégicas que se generen para la implementación avance de la Estrategia de Fomento de Inversión Nacional y Reinversión.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento al proyecto del Programa de Fomento a la Competitividad y Desarrollo Empresarial que busca potencializar a los empresarios nacionales y apoyarlos a desarrollarse a través de diferentes etapas.

Brindar apoyo técnico en la participación de eventos (nacionales o internacionales), mesas sectoriales o foros relacionados al fomento de inversión nacional para los sectores de manufacturas y servicios.

- Se brindó apoyo técnico en la participación de las cuatro sesiones mensuales del programa de capacitaciones Global Connect: validación de servicios de excelencia.
- Se brindó apoyo técnico en la participación del Guatemala Investment Summit Tercera Edición, el cual tuvo como objetivo reunir a empresas nacionales e internacionales para presentar a Guatemala como destino ideal de inversión y reinversión.
- Evento de *Aftercare, the next frontier in investment promotion services* del Banco Interamericano de Desarrollo.

Brindar apoyo técnico en cualquier actividad que se le designe que coadyuve a la implementación de la estrategia para el fomento de inversión nacional y reinversión.

- Se brindó apoyo técnico con la presentación del área de Inversión Nacional y Reinversión a empresa nacional de alimentos, para ofrecer apoyo en su proceso de reinversión en el país.

Brindar apoyo técnico en el diseño e implementación de la estrategia para atracción de Inversión Nacional y Reinversión, y su vinculación con la Política Nacional de Competitividad 2018-2032.

- Se brindó apoyo técnico en la planificación, organización e implementación del programa *validación de servicios de excelencia*, el objetivo es mejorar la atención al inversionista en el país, a través del apoyo a las empresas de servicios en Guatemala para que puedan ofrecer soluciones eficientes, de alta calidad y excelencia a las empresas extranjeras y nacionales.

Brindar apoyo técnico en las actividades para el fomento de inversión nacional y reinversión como organización de ferias, foros u otros eventos.

- Se brindó apoyo técnico en la conformación de la base de datos de las empresas nacionales para girar invitaciones del evento Guatemala Investment Summit Tercera Edición.
- Se brindó apoyo técnico en el envío de nuevas invitaciones vía correo electrónico a empresas nacionales para el evento Guatemala Investment Summit Tercera Edición.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento por medio correo electrónico al envío de invitaciones a empresas nacionales para el evento Guatemala Investment Summit Tercera Edición.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento por medio de llamada telefónica al envío de invitaciones a empresas nacionales para el evento Guatemala Investment Summit Tercera Edición.
- Se brindó apoyo técnico en la organización general en las sesiones mensuales del programa de capacitaciones Global Connect: validación de servicios de excelencia.
- Se brindó apoyo técnico en el recordatorio por medio de correo electrónico y llamadas para confirmar la asistencia de las empresas participantes las sesiones mensuales del programa de capacitaciones Global Connect: validación de servicios de excelencia.
- Se brindó apoyo técnico en el envío del material a los participantes de las sesiones mensuales del programa de capacitaciones Global Connect: validación de servicios de excelencia.

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

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de informe de liquidación para el servicio de diseño, preproducción, producción y postproducción para programa de radio y podcast para “el Programa de fomento a la Competitividad y Desarrollo Empresarial”.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de informe de liquidación para los servicios de conducción de programa de Radio para “el Programa de fomento a la Competitividad y Desarrollo Empresarial”.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento del proceso de liquidación de los “servicios de divulgación de información en medios radiales, televisivos e impresos del Programa de fomento a la competitividad y desarrollo empresarial”
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas para el servicio de producción de video Aftermovie del Programa de fomento a la Competitividad y Desarrollo Empresarial.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas para el servicio de elaboración del Manual de Desarrollo Empresarial.

Otras actividades que le requiera las autoridades del Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de expedientes 029 del Programa Nacional de Competitividad para contrataciones de enero 2024.



Nombre: AYAPAN AGUILAR PRISCILLA DORIAN REBECA
Emitido por: 5B CA1

Priscilla Dorian Rebeca Ayapan Aguilar

YADIRA IBETH
GALINDO
ROSALES /
83614699

Firmado
digitalmente por
YADIRA IBETH
GALINDO ROSALES /
83614699

Vo.Bo. _____

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-108-029-2023
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/11/2023	al:	30/11/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la verificación de la normativa aplicable a los procesos de compras de acuerdo con la modalidad de cada uno de los procesos.

- Se brindó apoyo técnico en la verificación de normativa aplicable a los procesos de adquisición gestionados durante el presente mes.

b) Brindar apoyo técnico en la elaboración de órdenes de compra y anexo de orden de compra en SIGES.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de órdenes de compra y anexo de órdenes de compra de expedientes por contratación de servicios y adquisición de insumos y productos requeridos por las unidades técnicas del Programa Nacional de Competitividad, durante el presente mes.

c) Brindar apoyo técnico en las gestiones de compra con la Tarjeta de Compra Institucional –TCI-.

- Se brindó apoyo técnico en las compras realizadas con la Tarjeta de Compras Institucional –TCI- y conformación de expediente de estos, durante el presente mes.

d) Brindar apoyo técnico en elaboración de informes circunstanciados e informes en general.

- Se brindó apoyo técnico en seguimiento y elaboración de informes circunstanciados requeridos por la Jefa de Adquisiciones y Contrataciones del Programa Nacional de Competitividad.

e) Brindar apoyo técnico en la elaboración de la declaración jurada como agente retenedor de ISR e IVA mensual.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de la declaración jurada mensual como agente retenedor del Impuesto Sobre la Renta y el Impuesto al Valor Agregado.

f) Brindar apoyo técnico en el manejo de los sistemas de contrataciones del personal contratado bajo el renglón 029 y subgrupo 18.

- Se brindó apoyo técnico en la publicación de las facturas en los Números de Operación Guatecompras de manera mensual, en el sistema de Guatecompras del personal contratado bajo el renglón 029 y subgrupo 18.

g) Brindar apoyo técnico en el seguimiento a la solicitud de documentos administrativos y legales requeridos a los proveedores dentro de los procesos de compras.

- Se brindó apoyo técnico en la compra de bienes y contratación de servicios, en las diferentes modalidades de adquisición solicitando documentación legal a proveedores adjudicados para conformación de expedientes y seguimiento de creación de actas administrativas, con la documentación legal entregada por los proveedores, verificando los datos en dichas actas.

h) Brindar apoyo técnico para asistir al Jefe de adquisiciones del Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo técnico en asistir a la Jefe de Adquisiciones y Contrataciones en el seguimiento a los reportes de solicitud de compras que el área administrativa debe presentar.

i) Brindar apoyo técnico en la elaboración y carga de documentos al portal de Guatecompras.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración y carga de facturas de servicios y bienes, en el portal Guatecompras, durante el presente mes.

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

- Se brindó apoyo técnico en la publicación de procesos de compras, que están incluidos en el Plan Anual de Compras.

k) Brindar apoyo técnico en la coordinación de la planificación acorde a las solicitudes correspondientes al área de compras por parte de las áreas técnicas del Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo técnico en la planificación de procesos de compras de diferentes unidades técnicas del Programa Nacional de Competitividad.

l) Brindar apoyo técnico en el registro y seguimiento de los manuales de procedimientos del Ministerio de Economía, de cumplimiento obligatorio para el departamento de compras.

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de manuales de procedimientos del Ministerio de Economía, para la debida aplicación en los procesos de compra de bienes y servicios, del Programa Nacional de Competitividad

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

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de las actas administrativas propuestas por la Asesoría Legal, de diferentes procesos de adquisición correspondientes al presente mes.

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

- Se brindó apoyo técnico a la Jefa de Adquisiciones en el orden y el resguardo de hojas móviles del libro de compras autorizado.

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

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

WILLIAMS
AUGUSTO
CORADO
MENA

Firmado
digitalmente
por WILLIAMS
AUGUSTO
CORADO MENA

Williams Augusto Corado Mena

YADIRA IBETH
GALINDO
ROSALES /
83614699

Firmado
digitalmente por
YADIRA IBETH
GALINDO
ROSALES /
83614699

ROSA MARIA
AGUILAR
RODRIGUEZ /
83614699

Firmado
digitalmente por
ROSA MARIA
AGUILAR
RODRIGUEZ /
83614699

Vo.Bo. _____

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	Brenda Suceli Gramajo Pérez de Gómez
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-109-029-2023
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/11/2023	al:	30/11/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico a los Comités de Evaluación y Selección en la realización del Informe de Evaluación y cuadros de calificación para la adquisición de bienes y contratación de servicios de no consultoría y asesores individuales.
- Se brindó apoyo técnico a las áreas técnicas en el proceso de elaboración de informes y cuadros de calificación para adjudicación de procesos de bienes y servicios para el presente mes.
- b) Brindar apoyo técnico en la elaboración de los contratos y actas relacionados con las adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios de no consultoría y asesores individuales.
- Se brindó apoyo técnico en la gestión de expedientes y elaboración de contratos de personal 029 de Pronacom.
- c) Brindar apoyo técnico en la gestión de las firmas de los contratos y actas, del sub numeral anterior;
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento y gestión de firmas de los contratos de personal 029 de Pronacom y actas realizadas en los procesos.
- d) Brindar apoyo técnico en el registro de contratos ante la Contraloría General de Cuentas;
- Se brindó apoyo técnico en el registro en el Portal de Contraloría General de Cuentas, de los Acuerdos de rescisión del personal 029 y seguimiento para que la Contraloría General de Cuentas genere la constancia correspondiente.
- e) Brindar apoyo técnico en el control eficiente de los archivos de adquisición de bienes, contratación de servicios de no consultoría y asesores individuales.
- Se brindó apoyo técnico en el control de archivos de adquisiciones de bienes y contrataciones, durante el mes de noviembre.
- f) Los archivos se deberán llevar, tanto en forma física, como electrónicamente;
- Se brindó apoyo técnico en el archivo de los documentos de forma física y electrónica de los expedientes de personal 029 y de los procesos de bienes y servicios durante el presente mes
- g) Brindar apoyo técnico con lineamientos a la unidad técnica solicitante para que puedan preparar el informe de recepción de las adquisiciones o contrataciones llevadas a cabo;
- Se brindó apoyo técnico a las unidades técnicas y al área administrativa en la revisión de informes de liquidación de adquisiciones, verificando el contenido de los mismos que esté acorde a lo requerido.

- h) Brindar apoyo técnico con lineamientos a las unidades técnicas en la elaboración de documentos de especificaciones técnicas o requerimientos del servicio;
- Se brindó apoyo técnico a las unidades técnicas en la revisión de especificaciones técnicas para los procesos de adquisiciones de bienes y servicios solicitados durante el presente mes.
- i) Brindar apoyo técnico para elaborar formularios de cotizaciones para las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios de no consultoría que efectúe Programa Nacional de Competitividad;
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de formularios para solicitar cotizaciones de todos de los bienes y servicios adjudicados durante el mes de noviembre.
- j) Brindar apoyo técnico en las publicaciones de los procesos de adquisiciones y contratación que efectúe el Programa Nacional de Competitividad, a través del Sistema Guatecompras y otros que se requieran;
- Se brindó apoyo técnico en las publicaciones en el sistema de Guatecompras de los procesos de bienes y servicios, así como de las rescisiones de contratos de personal 029 de Pronacom.
- k) Brindar apoyo técnico en el ingreso, registro y revisión de los procesos que se encuentran programados en el Plan Anual de Compras, PAC del Programa Nacional de Competitividad;
- Se brindó apoyo técnico durante el mes de noviembre en la revisión y seguimiento con la jefatura administrativa y áreas técnicas a los procesos programados en el Plan Anual de Compras.
- l) Brindar apoyo técnico en la revisión de los expedientes de los servicios básicos (energía eléctrica, telefonía, internet, arrendamiento, etc.) del Programa, para su gestión de pago;
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de los expedientes ingresados para gestión de pago durante el mes de noviembre.
- m) Brindar apoyo técnico en la recepción de la documentación relacionada con productos de bienes, servicios y documentación de asesores individuales;
- Se brindó apoyo técnico en la recepción, revisión y recomendación para que las áreas técnicas corrijan los documentos que conforman los procesos de solicitud de bienes, servicios y asesores individuales, ingresados en el presente mes.
- n) Brindar apoyo técnico en la operación de las gestiones de compromiso y devengado en los sistemas gubernamentales correspondientes;
- Se brindó apoyo técnico en el registro de los expedientes para la generación de compromisos y devengados de los procesos para gestión de pago durante el presente mes.

- o) Brindar apoyo técnico en la gestión de las distintas modalidades de compra que efectúe el Programa Nacional de Competitividad de conformidad con la Ley;
- Se brindó apoyo técnico en las gestiones para las compras realizadas durante el presente mes, de las compras por la modalidad de baja cuantía y compra directa elaboración de términos de referencia y especificaciones técnicas.
- p) Brindar apoyo técnico para el registro y control de los procesos de todas las solicitudes de compras y servicios ingresados al departamento de compras.
- Se brindó apoyo técnico en el registro y control de los procesos que ingresaron al área de compras durante el presente mes.
- q) Brindar apoyo técnico en realizar otras actividades relacionadas con la contratación de bienes y servicios y asesores individuales del Programa Nacional de Competitividad;
- Se brindó apoyo técnico en el acompañamiento a las unidades técnicas en los procesos y a los contratistas para orientarles en la conformación de los expedientes de personal 029.
- r) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se brindó apoyo técnico para participar en las reuniones de retroalimentación a las áreas técnicas y capacitaciones convocadas por el Programa Nacional de Competitividad y el Ministerio de Economía.
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a los acuerdos de rescisión del personal 029 en el Viceministerio de Inversión y Competencia.

BRENDA SUCELI
GRAMAJO
PEREZ

Firmado digitalmente por
BRENDA SUCELI
GRAMAJO PEREZ

Brenda SuceLi Gramajo Pérez de Gómez

ROSA MARIA
AGUILAR
RODRIGUEZ /
83614699

Firmado digitalmente
por ROSA MARIA
AGUILAR RODRIGUEZ /
83614699

YADIRA IBETH
GALINDO
ROSALES /
83614699

Firmado digitalmente por
YADIRA IBETH
GALINDO ROSALES /
83614699

Vo.Bo. _____

9 INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	KARLA EUNICE MORALES MÉNDEZ DE MATTOS
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-110-029-2023
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/11/2023	al:	30/11/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo profesional a las diferentes actividades desarrolladas en el área de competitividad.

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de acciones para línea gráfica e impresión de estudio de “Diagnóstico de Parques Industriales” durante el Investment Summit.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación de acciones para la gestión de la consultoría de marco energético en Guatemala que se encuentra en gestión.
- Se brindó apoyo profesional en la preparación de los informes de transición que realiza el Ministerio de Economía a través de PRONACOM a la próxima administración.
- Se brindó apoyo profesional para la gestión de testimonial de Zolic para lanzamiento de “Estudio de Parques Industriales” durante el Investment Summit.

Brindar apoyo profesional en articulación con potenciales cooperantes o aliados para el desarrollo de las acciones o proyectos identificados y priorizados para la mejora de la competitividad y por el Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo profesional en la orientación de la gestión y seguimiento de los proyectos de la cooperación internacional al asesor de cooperación internacional.
- Se brindó apoyo profesional en la gestión de la asistencia técnica de “Apoyo a la Transformación Digital de las Agencias de Promoción de Inversiones (APIs) y Organismos de Desarrollo Económico (ODEs) de LAC y las herramientas de atracción de inversión, para la gestión del canje de notas MINFIN y MINECO.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación y seguimiento del canje de notas del BID hacia PRONACOM del Perfil de Proyecto Inserción de los Países del Triángulo Norte en Cadenas de Valor Regionales, conjuntamente con el Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación de MINECO. Se gestionó comunicación oficial al BID.
- Se brindó apoyo profesional en acciones para el impulso del perfil de proyecto y convenio de IFC, MINECO y Pronacom para continuar con la ruta de firma con el cooperante.

Brindar apoyo profesional en el análisis de las acciones que impactan la reducción de las brechas de competitividad definidas en el plan operativo anual y elaboración de líneas estratégicas de abordaje para su ejecución.

- Se brindó apoyo profesional en acciones conjuntas con CentraRSE para la gestión de un repositorio de informes de sostenibilidad de carácter voluntario del sector privado a establecerse en la página de Pronacom o de la VUI.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de las últimas observaciones con la Secretaría del MARN del Acuerdo de Producción Más Limpia con Grequin para el impulso de la firma del acuerdo.

Brindar apoyo en la orientación en la gestión y seguimiento de los proyectos de la cooperación internacional

- Se brindó apoyo profesional en atención de misión ITC para formulación de proyecto conjunto con Unión Europea para el fortalecimiento de la VUI y la simplificación de trámites, así como la elaboración de perfiles sectoriales.

Brindar apoyo profesional en la preparación de reuniones sectoriales que fomenten sinergias en pro de la competitividad y los objetivos del Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo profesional en la construcción de sinergias con CentraRSE para la gestión de fondos no reembolsables con la Unión Europea para la elaboración de los protocolos de sostenibilidad 2024 y programas de formación y certificación para contratistas de Pronacom.
- Se brindó apoyo profesional para el análisis de información estratégica para la construcción de documentación para la toma de decisiones de las autoridades superiores, giras comerciales y presentaciones.
- Se prepararon varios informes para atención de inversionistas.
- Se brindó apoyo profesional en acciones para la realización del Investment Summit 2023.

Brindar apoyo profesional en generación de guías e informes para orientar las acciones del área de inversión y de apoyo a la competitividad nacional para la atracción de inversionistas al país.

- Se brindó apoyo profesional en acciones de seguimiento para la línea gráfica e impresión de dos protocolos sectoriales.
- Se brindó apoyo profesional con acciones para la validación de la línea gráfica e impresión del “Estudio de Parques Industriales”.
- Se brindó apoyo profesional en la realización, revisión y validación de información para las infografías sectoriales que se compartirán con futuros inversionistas.

Brindar apoyo en la investigación y análisis de información para la generación de información estratégica para la toma de decisiones del Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo profesional con la consolidación del Plan Anual de Compra de Pronacom, con aportes del área de competitividad para la planificación prevista para el 2024-

Brindar apoyo en la adecuada visibilidad y comunicación de las acciones realizadas, de conformidad con las directrices de las autoridades ministeriales.

- Se brindó apoyo profesional en la consolidación de información para el equipo de comunicación para la visibilización del informe de transición, la presentación del Steering Committée y otros requeridos por las autoridades.

Brindar apoyo y asesoría para la elaboración de informes específicos cuando le sean requeridos.

- Se brindó apoyo profesional en la preparación de informes de respuesta a otras instituciones y de fortalecimiento de políticas públicas vigentes en el presente período de Gobierno.

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

- Se brindó apoyo profesional con acciones de carácter administrativo para la gestión de impresiones de los protocolos sectoriales y el estudio de parques industriales.
- Se brindó apoyo profesional con acciones para la elaboración y presentación de términos de referencia para contratistas del equipo de competitividad.

Brindar apoyo en otras actividades que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios y/o el Despacho superior.

- Se brindó apoyo profesional en la consolidación y análisis de información estratégica para la construcción de documentación para la toma de decisiones de las autoridades superiores, giras comerciales y presentaciones.

KARLA
EUNICE
MORALES
MÉNDEZ

Firmado
digitalmente por
KARLA EUNICE
MORALES
MÉNDEZ

Karla Eunice Morales Méndez

YADIRA IBETH
GALINDO
ROSALES /
83614699

Firmado
digitalmente por
YADIRA IBETH
GALINDO ROSALES /
83614699

Vo.Bo. _____

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	Evelyn Mayté Milián Cardona
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-111-029-2023
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/11/2023	al:	30/11/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional en la recolección de datos estadísticos para sustentar la toma de decisiones;**
- Se brindó apoyo profesional en la actualización de la base de datos de Comercio Exterior (exportaciones e importaciones) al mes de septiembre de 2023 de:
 - Comercio General
 - Comercio de Zonas Francas
 - Comercio de Territorio Aduanero
 - Comercio Amparado por 29-89 del Congreso de la República
 - Se brindó apoyo profesional en el seguimiento al monitoreo histórico diario del Selectivo en Aduanas de la Superintendencia de Administración Tributaria.
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de bases de datos con información del Ministerio de Trabajo y Previsión Social en referencia a puestos de trabajo por actividad económica.
- b) Brindar apoyo profesional en la generación de investigaciones sobre mejora de brechas que tengan impacto en el crecimiento y generación de empleo en Guatemala;**
- Se brindó apoyo profesional con la participación en el Grupo Técnico Institucional de Inteligencia de Inversión, donde participan Ministerio de Economía, Cámara de la Industria, Agencia Privada de Inversión (AGEXPORT), Municipalidad de Guatemala, Proyecto Creando Oportunidades Económicas.
 - Se brindó apoyo profesional en la generación de información en temas como identificación de principales productos importados desde países en el mundo en productos farmacéuticos y actualización de datos macroeconómicos en presentaciones sectoriales.
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración del primer borrador de la identificación y análisis de los retos de industrias: Alimentos, Vestuario y Textiles.
 - Se brindó apoyo profesional en insumos para entrevista en referencia al sector de Contact Centers y BPO's.
- c) Brindar apoyo profesional en la estructuración e implementación de políticas públicas que impacten la productividad y la competitividad de las empresas;**
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la matriz de acciones priorizadas desde la propuesta de Política Nacional de Desarrollo de Turismo Sostenible 2023-2032.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión del borrador del Protocolo de Sostenibilidad del sector de Alimentos Preparados para Animales.
 - Se brindó apoyo profesional en la estructuración de propuesta de seguimiento y potenciales aliados a la propuesta de la Política Ministerial de Innovación para la Competitividad del Ministerio de Economía.
- d) Brindar apoyo profesional en la organización, desarrollo y seguimiento de mesas de trabajo para el incremento de la competitividad y productividad;**
- Se brindó apoyo profesional con la participación en la reunión mensual de la Comisión Técnica Sectorial de Industria de la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología.

- Se brindó apoyo profesional en la recopilación de información del Ministerio de Economía que sirve como insumo para la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia y la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, sobre el tema Índice de Desempeño de Gobernadores del mes de octubre.
 - Se brindó apoyo profesional en la participación en la reunión de la mesa de Fortalecimiento al Capital Humano del Plan Guatemala No Se Detiene.
- e) Brindar apoyo profesional en la elaboración y desarrollo de presentaciones de avances y resultados.**
- Se brindó apoyo profesional en la presentación de la Propuesta de Política de Innovación para la Competitividad del Ministerio de Economía, en el ciclo de Webinars sobre gestión de la calidad de la comisión Intersectorial de la Calidad de SINCYT, titulado MIPYMES, Calidad & Innovación: Reflexiones para el Ecosistema Productivo en Guatemala.
- f) Brindar apoyo profesional en la elaboración de informes sobre indicadores económicos del país;**
- Se brindó apoyo profesional en la generación de insumos para la actualización de informes de transición de gobierno del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo profesional en la generación en el seguimiento en los avances realizados en temas de competitividad, en el marco de la Política Pública de Protección a la Vida y la Institucionalidad de la Familia, solicitado por el Ministerio de Educación.
- g) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios;**
- Se brindó apoyo profesional con reuniones del equipo de Competitividad del Programa Nacional de Competitividad.
- h) Otras actividades que le requiera las autoridades del Ministerio de Economía.**
- Se brindó apoyo profesional para la generación de insumos para las autoridades del Ministerio de Economía, para reuniones específicas.



Nombre: MILIÁN CARDONA EVELYN MAYTÉ
Emitido por: 5B CA1

Evelyn Mayté Milián Cardona

YADIRA IBETH GALINDO ROSALES /
Firmado digitalmente por YADIRA IBETH GALINDO ROSALES /
83614699

Vo.Bo. 83614699

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	Luis Carlos Orellana Morales
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-112-029-2023
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/11/2023	al:	30/11/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. Brindar apoyo profesional en el seguimiento y revisión de los indicadores para la medición de la competitividad en el sector logístico.
 - Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de indicadores internacionales respecto al sector logístico marítimo y terrestre, esto con el objetivo de identificar como los eventos internacionales negativos impactan en precio y tiempo la logística.
 - Se brindó apoyo profesional con la revisión de informes relacionados a indicadores de logística a nivel internacional sobre la logística aérea.
- b. Brindar apoyo profesional en la detección de estrategias que permitan el incremento de la competitividad y la productividad en los conglomerados.
 - Se brindó apoyo profesional con el seguimiento de potenciales proyectos con la Mancomunidad del Sur, esto con el objetivo de poder identificar las acciones que se deben seguir para alcanzar el desarrollo de proyectos en la región del sur.
- c. Brindar apoyo profesional en el desarrollo y ejecución de herramientas que permitan a las empresas mejorar su competitividad, productividad y gestión ambiental;
 - Se brindó apoyo profesional con el seguimiento y participación en reuniones con representantes del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales para la revisión del documento de acuerdo voluntario de producción más limpia con el sector químico.
 - Se brindó apoyo profesional con el seguimiento de los protocolos de sostenibilidad para el sector de alimentos preparados para animales.
- d. Brindar apoyo profesional para la iniciación, desarrollo y finalización de consultorías relacionadas, y/o perfiles de proyectos con aliados estratégicos y/o cooperación internacional;
 - Se brindó apoyo profesional con el desarrollo de informes para cumplir con los requerimientos de información que piden las diferentes instituciones.
 - Se brindó apoyo profesional con la revisión y seguimiento de documentos para el desarrollo de cooperación con la Corporación Financiera Internacional.

- e. Brindar apoyo técnico/profesional en la elaboración de especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados del área.
- Se brindó apoyo profesional con el desarrollo y revisión de términos de referencia para el desarrollo de actividades y proyectos que impulsen la competitividad.
 - Se brindó apoyo profesional con la identificación de acciones e invitados para el desarrollo de eventos de lanzamiento de documentos y estudios.
- f. Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios;
- Se brindó apoyo profesional con la revisión e identificación de áreas que se pueden implementar como mejoras en documentos que impulsen el desarrollo económico y competitivo de Guatemala.
 - Se brindó apoyo profesional con la elaboración de informes económicos y de seguimiento indicadores económicos.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de documentos administrativos para su mejora y cambios necesarios.
- g. Otras actividades que le requiera las autoridades del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional con el seguimiento de informes de relevancia económica y financiera a nivel internacional.
 - Se brindó apoyo profesional con la participación en actividades de desarrollo económico relevantes para la competitividad de las empresas en Guatemala.
 - Se brindó apoyo profesional con la atención de reuniones con representantes de diferentes entidades para el impulso de la competitividad y el desarrollo.

**LUIS CARLOS
ORELLANA
MORALES**

Firmado digitalmente
por LUIS CARLOS
ORELLANA MORALES

Luis Carlos Orellana Morales

**YADIRA IBETH
GALINDO
ROSALES /
83614699**

Firmado
digitalmente por
YADIRA IBETH
GALINDO ROSALES /
83614699

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	JAQUELINE LOLÓ CHAN ARREAGA
Dependencia	Ministerio de Economía / Programa Nacional de Competitividad

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-114-029-2023
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/11/2023	al:	30/11/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo técnico en la logística de las reuniones a cargo de la Dirección Ejecutiva del PRONACOM.**
 - Se brindó apoyo técnico en la verificación de agenda de la Dirección Ejecutiva para poder agendar reuniones durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en el envío de convocatorias para reuniones durante el presente mes con la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en la coordinación de agendas, convocatoria, logística, confirmación y atención a invitados de diferentes instituciones durante las reuniones llevadas a cabo durante el presente mes.

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

- **Brindar apoyo en atención de llamadas telefónicas para la realización de actividades propias del Programa.**
 - Se brindó apoyo técnico en realizar llamadas telefónicas a diferentes unidades del Ministerio de Economía para darle seguimiento a actividades propias del Programa: reuniones virtuales y presenciales.
 - Se brindó apoyo técnico en realizar llamadas a diferentes instituciones para confirmar asistencia a diferentes reuniones llevadas a cabo durante el presente mes.

- **Brindar apoyo a la Dirección Ejecutiva, Subdirección Ejecutiva y Coordinador General del Programa Nacional de Competitividad, cuando le sea requerida.**
 - Se brindó apoyo técnico en la impresión de documentos solicitados por la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.

- **Brindar apoyo técnico en la elaboración y programación de agendas de trabajo con los equipos de PRONACOM a solicitud de la Dirección Ejecutiva.**
 - Se brindó apoyo técnico en la programación de reuniones de trabajo de las diferentes áreas técnicas y áreas administrativas del Programa Nacional de Competitividad a solicitud de la Dirección Ejecutiva.
 - Se brindó apoyo técnico en la convocatoria a los Líderes de las áreas técnicas para realizar una presentación a pasante de la Vicepresidencia de la República de Guatemala.
 - Se brindó apoyo técnico en la convocatoria a las Jefaturas Administrativas para la revisión de diferentes respuestas a la Auditoría Interna del Ministerio de Economía.

- **Brindar apoyo para la gestión de la información interinstitucional de las distintas instancias de gobierno: Comité Técnico Interinstitucional, Comité Ejecutivo, Consejo Asesor del Programa Nacional de Competitividad.**
 - Se brindó apoyo técnico en el envío de borrador de Acta de Comité Ejecutivo del año 2022 a los Miembros del Comité, para su revisión y/o aprobación y se dio seguimiento a la misma.
 - Se brindó apoyo técnico en el envío de convocatoria de la reunión No. 05-2023 de Steering Committee.
 - Se brindó apoyo técnico en la realización de llamadas para confirmar participación de los miembros del Steering Committee.

- **Brindar apoyo técnico en la planificación y gestión de gastos de transporte y viáticos al interior y exterior en el cumplimiento de comisiones oficiales para la realización de las distintas actividades de la Dirección Ejecutiva y Coordinación General.**
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de solicitud de compra para la adquisición de boleto aéreo para la Directora Ejecutiva para su participación en la comisión al exterior de la República.

- **Brindar apoyo en la gestión de firmas de la Dirección Ejecutiva en documentos tales como: oficios, informes, productos entre otros.**
 - Se brindó apoyo técnico en la gestión de firmas en documentos físicos y digitales por la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad, para ser entregados en las diferentes áreas del Programa, para darle el trámite correspondiente.
 - Se brindó apoyo técnico en la impresión de diferentes oficios recibidos por correo electrónico de las áreas técnicas, para gestionar la firma de la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.

- **Brindar apoyo en el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo de documentos relacionados con la Dirección Ejecutiva y Coordinador General del Programa Nacional de Competitividad, así como de la que surja de las actividades propias de la contratación.**
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a los informes de liquidación de diferentes servicios y eventos organizados por el Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en la verificación de documentos recibidos para la Dirección Ejecutiva, para ser entregados en las distintas áreas administrativas y técnicas para poder ser gestionados como corresponda.
 - Se brindó apoyo técnico en el envío de documentos a diferentes unidades del Ministerio de Economía a través del Sistema de Correspondencia del Ministerio de Economía.
 - Se brindó apoyo técnico en el registro y archivo de los documentos relacionados a la Dirección Ejecutiva, de forma física y digital.

- **Brindar apoyo técnico en la elaboración de informes y reportes que se le requieran.**
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de entrega a la Dirección Ejecutiva de diferentes reportes solicitados por la misma.

 - Se brindó apoyo técnico en el envío de la presentación y seguimiento para conformar el informe de planificación y rendición de cuentas del Programa, para ser enviado a la Ministra de Economía.

- **Brindar apoyo a la Dirección, subdirección y Coordinador General en la elaboración de oficios y análisis de documentos y gestiones administrativas.**
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de oficios de confirmación para reuniones y respuestas de diferentes temas, solicitados por la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento para dar cumplimiento a la entrega a diferentes solicitudes de información pública, requeridas por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ministerio de Economía.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de solicitudes de compra para reintegro de parqueo para la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad, por haber participado en diferentes eventos y reuniones fuera de la oficina.
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de adquisición de pines para entregar al personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de confirmación para la participación del Coordinador General del Comité Ejecutivo del Programa Nacional de Competitividad a un evento organizado por la Asociación Guatemalteca de Exportadores.

- **Brindar apoyo en la gestión de reuniones estratégicas con actores del sector público, privado, sociedad civil y cooperantes y participar en las mismas, cuando se le requiera.**
 - Se brindó apoyo técnico en la coordinación y agenda de reuniones y participación de eventos con distintas entidades, atendidas por la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en la confirmación de asistencia de la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad, para participar como Miembro Titular ante el Consejo Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica –CONADIE-, a reuniones ordinarias y extraordinarias en el Ministerio de Finanzas Públicas.

- **Brindar apoyo técnico al seguimiento del equipo técnico en lo relacionado con la programación y ejecución de acciones y metas definidas en el Plan Operativo Anual (POA).**
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento con cada una de las áreas técnicas del Programa Nacional de Competitividad, para los procesos de ejecución correspondiente a la programación del mes.

- **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios.**
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de solicitud de compra de boleto aéreo para el Viceministro de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía para su participación en comisión fuera del país.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de solicitudes de compra para la adquisición de folder's y fastener's, para la conformación de expedientes de contratación de los contratistas 029 del Programa Nacional de Competitividad.

JAQUELINE
LOLÓ CHAN
ARREAGA

Firmado
digitalmente por
JAQUELINE LOLÓ
CHAN ARREAGA

JAQUELINE LOLÓ CHAN ARREAGA

YADIRA IBETH
GALINDO
ROSALES /
83614699

Firmado
digitalmente por
YADIRA IBETH
GALINDO ROSALES /
83614699

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	JADE ALEJANDRA ARGUETA ALVAREZ
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-115-029-2023
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/11/2023	al:	30/11/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en el asesoramiento y la generación de documentos de apoyo como herramientas clave que contribuyan al fortalecimiento institucional y a la toma de decisiones de las autoridades del Programa Nacional de Competitividad:

- Se brindó apoyo profesional dando seguimiento en el asesoramiento durante el proceso de elaboración del Programa Anual de Compras –PAC- del Programa Nacional de Competitividad para el ejercicio fiscal 2024.
- Se brindó apoyo profesional en el asesoramiento durante el proceso de elaboración de nuevos Términos de Referencia para la contratación de los contratistas para el ejercicio fiscal 2024.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de expedientes para la contratación de los contratistas para el ejercicio fiscal 2024.
- Se brindó apoyo profesional en el asesoramiento y acompañamiento de procesos administrativos priorizados por la Dirección Ejecutiva.

b) Brindar apoyo profesional en la elaboración, revisión, supervisión y/o acompañamiento de informes, estudios, análisis, proyectos normativos o propuestas de interés de cualquier índole, que tengan por objeto fortalecer a la institución o impulsar la atracción de inversión y la mejora del clima de negocios y la competitividad en el país, conforme los requerimientos que realicen las autoridades del Programa Nacional de Competitividad:

- Se brindó apoyo profesional en la revisión, análisis y emisión de observaciones sobre matriz de acciones de un proyecto de Política Nacional de Turismo.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión y recopilación de información adicional de un informe sobre proyectos de Acuerdos Ministeriales, proyectos de reglamentos y/o reformas a reglamentos existentes, que se han trabajado y/o impulsado desde PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión y análisis del Convenio de Cooperación entre el Ministerio de Economía, la Asociación Civil Centro para la Acción de la Responsabilidad Social Empresarial en Guatemala y el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, y su Plan de Acción.

c) Brindar apoyo profesional y acompañamiento en mesas de trabajo interinstitucionales, encaminadas a la toma de decisiones y/o acciones o a la organización de proyectos u otras actividades, relacionadas con los objetivos del Programa Nacional de Competitividad:

- Se brindó apoyo profesional y acompañamiento en reunión del *Steering Committee* del Plan Guatemala No Se Detiene, celebrada durante el presente mes.
- Se brindó apoyo profesional para elaboración del acta de la reunión del *Steering Committee* del Plan Guatemala No Se Detiene, celebrada durante el presente mes.
- Se brindó apoyo profesional y acompañamiento en Sesión Ordinaria de la Comisión Interinstitucional para Contribuir en la Reactivación Económica del Sector de la Construcción, celebrada durante el presente mes.

- Se brindó apoyo profesional para la elaboración del contenido del Acta de Sesión Ordinaria de la Comisión Interinstitucional para Contribuir en la Reactivación Económica del Sector de la Construcción, celebrada durante el presente mes.

d) Brindar apoyo profesional en el análisis y revisión de los planes de simplificación presentados por las instituciones que tiene a su cargo el Ministerio de Economía de acuerdo con la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021, del Congreso de la República de Guatemala:

- Se brindó apoyo profesional dando seguimiento en las revisiones y atención de consultas para la adecuación del proyecto actualizado de Plan de Simplificación del Registro de la Propiedad Intelectual, según observaciones compartidas previamente.
- Se brindó apoyo profesional dando seguimiento en las revisiones y atención de consultas para la adecuación del proyecto actualizado de Plan de Simplificación del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, según observaciones compartidas previamente.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la normativa legal aplicable a los trámites a cargo del Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de un inventario general de los trámites a cargo del Registro de la Propiedad Intelectual, divididos según su Departamento correspondiente, de conformidad con su normativa legal aplicable.

e) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios:

- Se brindó apoyo profesional en reunión con personeros de la Asociación Civil Centro para la Acción de la Responsabilidad Social Empresarial en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional asesorando acerca de la hoja de ruta y los requisitos necesarios para conformar expedientes administrativos para presentar proyectos de acuerdos gubernativos y anteproyectos de ley ante la Secretaría General de la Presidencia.
- Se brindó apoyo profesional para la revisión de informes mensuales de los contratistas de servicios técnicos y profesionales del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en recabar información para atender un requerimiento de solicitud de información sobre datos abiertos y elaborar el proyecto de oficio de respuesta.
- Se brindó apoyo profesional en atender un requerimiento de solicitud de información de la Procuraduría de Derechos Humanos y elaborar el proyecto de oficio de respuesta.
- Se brindó apoyo profesional en atender un requerimiento de solicitud de información de la Dirección de Política y Análisis Económico de MINECO, sobre acciones dentro del marco del Eje 4 “Desarrollo socioeconómico” del Plan de Acción para la Atención Integral de la Migración en la Región del SICA (PAIM-SICA), y en elaborar el proyecto de oficio de respuesta.
- Se brindó apoyo profesional en revisar un oficio de respuesta de Auditoría Interna.
- Se brindó apoyo profesional en revisar un oficio de respuesta sobre ejecución de metas físicas.
- Se brindó apoyo profesional en recopilar y revisar la información del reporte enviado semanalmente al Viceministerio de Inversión y Competencia, durante el presente mes.
- Se brindó apoyo profesional recibiendo una capacitación interna sobre nuevos equipos de videoconferencia.

Jade
Alejandra
Argueta
Alvarez

Firmado digitalmente por Jade Alejandra Argueta Alvarez

(f) _____
Licda. Jade Alejandra Argueta Alvarez

YADIRA IBETH
GALINDO
ROSALES /
83614699

Firmado digitalmente por YADIRA IBETH GALINDO ROSALES / 83614699

Vo. Bo. _____

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE, 2023	Número de Contrato	PNC-108-116-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/11/2023	al:	30/11/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A. Brindar apoyo técnico en ser el enlace para la coordinación de temas relacionados con la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción- VAC-.

Durante el presente mes se brindó apoyo técnico a las siguientes instituciones:

- **Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social:** Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de expedientes ingresados a la plataforma electrónica –VAC- analizados por los delegados técnico y jurídico del MSPAS; en el seguimiento del presente mes se monitoreó que los tiempos de análisis y gestión se cumplieran según lo establecido en el Manual de Procedimientos para la obtención de autorizaciones previas a solicitar licencia municipal de construcción a través de la plataforma electrónica.
- **Ministerio de Cultura y Deportes:** Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a la solicitud de espacio con la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural a efecto de confirmar el documento "resolución administrativa". Así mismo, se brindó apoyo técnico y participación en la reunión con las áreas involucradas para la presentación del módulo en la plataforma electrónica –VAC-.
- **Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales:** Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de expedientes ingresados a la plataforma electrónica –VAC- analizados por los delegados técnico y jurídico del MARN; en el seguimiento del presente mes se monitoreó que los tiempos de análisis y gestión se cumplan según lo establecido en el Manual de Procedimientos para la obtención de autorizaciones previas a solicitar licencia municipal de construcción a través de la plataforma electrónica. Así mismo, se tuvo participación en la reunión con el Arquitecto Diego López, quien se integró como nuevo Director de Gestión Ambiental y Recursos Naturales, a efecto de realizar una breve presentación sobre la plataforma electrónica y sobre el funcionamiento de la misma.
- **Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres:** Se brindó apoyo técnico en la participación en la reunión con la CONRED a efecto de que nos brindaran una presentación sobre el nuevo sistema que recién lanzaron para la gestión del informe de la NRD2, brindaron una explicación sobre cómo se llena el formulario, la carga de documentos. Así mismo, se realizó un análisis de cómo se realiza dicho trámite en la plataforma electrónica –VAC- y se expresó la necesidad de poder homologar dichos procesos a efecto de brindar un servicio integral al desarrollador o proponente.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

B. Brindar apoyo técnico en el seguimiento y apoyo a las instituciones que se relacionan en la gestión de una licencia municipal de construcción dentro de la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC-.

- Se brindó apoyo técnico a las instituciones: Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Ministerio de Cultura y Deportes, Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales y Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, en el seguimiento con el equipo que tiene el manejo de la plataforma electrónica –VAC-, monitoreando los diferentes requerimientos de las mismas a efecto de verificar el debido cumplimiento.

C. Brindar apoyo técnico en las gestiones que se relacionen con capacitaciones al personal de las instituciones, así como a los usuarios externos de la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC-.

- Se brindó apoyo técnico en el acompañamiento constante a cada delegado con el objetivo de asesorarlos en el buen manejo de la plataforma electrónica VAC sobre la parte que les corresponda.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento en la gestión para realizar la réplica de la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción, el cual se encuentra establecido en el CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA EL USO Y COORDINACIÓN DE LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA VENTANILLA ÁGIL DE CONSTRUCCIÓN -VAC-. Dentro de los pasos a seguir esta el de elaborar una comunicación oficial a las autoridades de la Cámara Guatemalteca de la Construcción –CGC-, para iniciar el proceso.

D. Brindar apoyo técnico en el seguimiento de los requerimientos que las instituciones que se involucran en los trámites previos a solicitar licencia municipal de construcción realicen y que se relacionen con la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción -VAC-.

- Se brindó apoyo técnico en reuniones de seguimiento con el equipo de Cámara Guatemalteca de la Construcción que gestiona la parte operativa de la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC-, para monitorear las solicitudes y requerimientos que las instituciones realizan en cuanto a mejoras y correcciones en sus módulos, así como, actualizaciones de procesos entre otros.

E. Brindar apoyo técnico en el trabajo con asesores y técnicos de las instituciones involucradas en los procesos previos a solicitar licencia municipal de construcción, para el seguimiento y acompañamiento de expedientes que se relacionen a la obtención de una Licencia Municipal de Construcción.

- Se brindó apoyo técnico en la participación de reuniones con diferentes desarrolladores y/o proponentes que ingresaron su expediente a la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC-, con las instituciones involucradas. En el presente mes se tuvo reuniones con la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres –CONRED-, Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales –MARN-, Consejo Nacional de Áreas Protegidas –CONAP-.
- Se brindó apoyo técnico en la convocatoria a los delegados de las instituciones que se involucran en la gestión de una licencia municipal de construcción a efecto de discutir y realizar la hoja de

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

ruta para la elaboración de un plan de contingencia según lo establecido en la ADENDA Número UNO DEL CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA EL USO Y COORDINACIÓN DE LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA VENTANILLA ÁGIL DE CONSTRUCCIÓN -VAC-, el cual establece en su cláusula Décimo Primera inciso f) *Promover la elaboración del Plan de Contingencia para la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción -VAC-, con las partes firmantes del Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional para el Uso y Coordinación de la Plataforma Electrónica Ventanilla Ágil de Construcción -VAC- y colaborar con su aplicación y ejecución.*

F. Brindar apoyo técnico en la implementación de los procesos y acciones necesarias para la coordinación interinstitucional e intrainstitucional requerida para la adecuada ejecución del Proyecto.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento conjuntamente con el equipo de la Ventanilla Ágil de Construcción en el monitoreo de los mecanismos implementados para la agilización de análisis de los expedientes que ingresan a la plataforma electrónica VAC de todas las instituciones, a efecto de eficientizar los tiempos de atención y respuesta en relación a los tiempos de los trámites presenciales que se manejan actualmente.
- Se brindó apoyo técnico en analizar conjuntamente con el equipo que maneja la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción, mejoras que se puedan realizar a los módulos en los que incide cada una de las instituciones a efecto de que la plataforma brinde un mejor servicio a los usuarios de la misma. En el presente mes se trabajó en una propuesta de agilización para la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres.

G. Brindar apoyo técnico en el análisis de los proyectos de reforma administrativa o legislativa y de cualquier otro documento relacionado para el logro de reformas sobre clima de negocios.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de las observaciones brindadas al proyecto del CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE MINISTERIO DE ECONOMÍA, CÁMARA GUATEMALTECA DE LA CONSTRUCCIÓN Y MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA PARA DESARROLLAR UN MÓDULO DE INTERCONEXIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA -MUNIGUATE- A LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA VENTANILLA ÁGIL DE CONSTRUCCIÓN -VAC-, las cuales fueron brindadas por las autoridades del Ministerio de Economía.

H. Brindar apoyo técnico a la Dirección y Sub-Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad en la revisión de documentos, expedientes y toda la información que se genere.

- Se brindó apoyo técnico en la participación mensual de programación de cuota, con el objetivo de revisar y validar que la información sobre pagos que se realicen en el mes sean certeros y se ejecuten como corresponde.

I. Brindar apoyo técnico en el seguimiento de temas específicos que la Dirección y Subdirección Ejecutiva designe para el efecto.

- Durante el presente mes se brindó apoyo en el seguimiento a las gestiones del proceso completo para la contratación del espacio para reubicar las oficinas del Programa Nacional de Competitividad. Actualmente, el expediente se encuentra en elaboración de borrador de contrato el cual posteriormente se enviará al Ministerio de Economía para solicitar el dictamen jurídico que

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

corresponde.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de solicitudes puntuales a la Dirección de Tecnologías de la Información.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de temas específicos designados por la Dirección Ejecutiva de PRONACOM.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de expedientes de contratación de asesores a contratar.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de informes de actividades de asesores contratados en el Programa.

J. Brindar apoyo técnico en otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se brindó apoyo técnico en la participación de la Sesión Ordinaria de la Comisión Interinstitucional para Contribuir en la Reactivación Económica del Sector de la Construcción, realizada durante el presente mes en la que participaron autoridades del Ministerio de Economía y asesores del Programa Nacional de Competitividad, así como autoridades de las instituciones que se involucran en las gestiones previas de la licencia municipal de construcción y que son parte de la Comisión indicada.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de presentación a la señora Ministra sobre la propuesta de CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE MINISTERIO DE ECONOMÍA, CÁMARA GUATEMALTECA DE LA CONSTRUCCIÓN Y MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA PARA DESARROLLAR UN MÓDULO DE INTERCONEXIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA -MUNIGUATE- A LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA VENTANILLA ÁGIL DE CONSTRUCCIÓN -VAC-. El objetivo de la misma versó sobre explicación y detalles específicos en el que dicho Convenio incidirá, en cuanto a compromisos, papel que tendrá el Ministerio de Economía entre otros, así como recibir retroalimentación y observaciones al respecto.



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

Verónica Xiomara Osorio Flores de Quintana

YADIRA IBETH GALINDO ROSALES / 83614699 Firmado digitalmente por YADIRA IBETH GALINDO ROSALES / 83614699

Vo.Bo. _____

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-117-029-2023
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/11/2023	al:	30/11/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo profesional a la Dirección Ejecutiva en casos específicos de índole legal administrativo en todo lo concerniente a la ejecución del PRONACOM como Unidad Especial de Ejecución para proponer soluciones fundamentadas y en concordancia con la normativa aplicable;**
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de documentos que requieren firma de la Dirección Ejecutiva por parte del área técnica y administrativa de Pronacom durante el mes de noviembre 2023, correspondientes a: CURS de compromiso y devengado, solicitudes de compra, informes de liquidación, productos de consultores, requerimientos de información pública, requerimientos de gastos y requerimientos de traslado, nombramientos, ingresos a inventario, solicitudes de Dictámenes Informáticos para las compras que lo requieren, entre otros.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de la matriz sobre instrumentos de cooperación nacional e internacional, de los diferentes proyectos que PRONACOM tiene bajo su responsabilidad, solicitada por el Viceministerio de Inversión y Competencia.

- **Brindar apoyo profesional en asesoramiento para la preparación, revisión y elaboración de propuestas de actos, resoluciones, acuerdos, convenios y contratos bajo la administración de PRONACOM;**
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de documentos legales de acreditación para la contratación de servicios requeridos por PRONACOM, correspondientes al mes de noviembre 2023.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de propuesta de Acuerdo Ministerial para la delegación de funciones al Pronacom con relación a la implementación de la Ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos.
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de borrador de contrato de alquiler de oficinas para el Pronacom.

- **Brindar apoyo profesional al área de adquisiciones, administrativa y financiera del Programa para la solución y respuesta a los requerimientos de índole legal realizados por las auditorías que sean realizadas al PRONACOM;**
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión y preparación de respuestas a los requerimientos de la Auditoría Interna del Ministerio de Economía, durante el mes de noviembre 2023 con relación a la Auditoría de Cumplimiento y Financiera por el período de enero a junio 2023.

- **Brindar apoyo profesional en la emisión de opiniones e informes legales relacionados con las actividades de PRONACOM que sean solicitados;**
 - Se brindó apoyo profesional en la emisión de informes requeridos sobre las actividades realizadas con relación a la asesoría legal correspondiente al mes de noviembre 2023.

- **Brindar apoyo profesional al área de adquisiciones en la revisión de documentos de carácter legal relacionados con las bases de licitación, concursos, convenios, contratos y otros que realice el Programa, tales como, adquisiciones de bienes y la contratación de servicios de asesores individuales y firmas consultoras;**
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de Actas de NPG elaboradas por el área de Compras y Contrataciones de Pronacom para su publicación en el portal de Guatecompras.
- **Brindar apoyo profesional al área de adquisiciones en la revisión y elaboración de resoluciones y actas administrativas de adquisición que sean requeridas para los procesos a cargo de la Unidad;**
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de Actas Administrativas de adjudicación para la contratación de bienes y servicios solicitados por PRONACOM correspondientes al mes de noviembre 2023.
- **Brindar apoyo profesional en las consultas generadas o relacionadas con el área técnica de los proyectos a cargo de PRONACOM de acuerdo con la normativa aplicable o ámbito de su competencia, según sea requerido;**
 - Se brindó apoyo profesional a las áreas técnicas de inversión, competitividad y clima de negocios en la revisión de comunicaciones firmadas por la Dirección Ejecutiva, relacionadas con las áreas a su cargo, correspondientes al mes de noviembre 2023.
- **Brindar apoyo profesional en la revisión y gestión de Acuerdos Ministeriales necesarios para la implementación de PRONACOM, nombramientos y resoluciones según corresponda;**
 - Se brindó apoyo profesional en la preparación de formato de Acuerdo Ministerial para nombramiento funcional de la Directora Financiera por ausencia temporal de la Directora Ejecutiva para posible nombramiento por Comisión al Exterior en el mes de noviembre.
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de proyectos de Acuerdo Ministerial para la rescisión de contratos solicitados por el área de Compras y Contrataciones.
- **Brindar apoyo profesional en la elaboración de Actas de las reuniones del Comité Ejecutivo y Consejo Asesor de PRONACOM;**
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de Acta de Comité Ejecutivo de Pronacom y seguimiento a las observaciones previo a firma por parte de la Directora Ejecutiva
- **Otras actividades relacionadas con el alcance de los servicios que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios o de la máxima autoridad del Ministerio de Economía.**
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión y retroalimentación para conformación del expediente sobre el Anteproyecto de Ley Reguladora de Servicios de Dinero Electrónico por opinión favorable de la Junta Monetaria según Resolución JM-111-2023, a solicitud del Viceministerio de Inversión y Competencia.

KAREN MICHELLE
MORALES
ALECIO

Karen Michelle Morales Alecio

Firmado digitalmente
por KAREN MICHELLE
MORALES ALECIO

YADIRA IBETH
GALINDO
ROSALES /
83614699

Firmado digitalmente
por YADIRA IBETH
GALINDO ROSALES /
83614699

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	LILIA ESTELA CORADO TEMAJ DE CATALAN
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-118-029-2023
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/11/2023	al:	30/11/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A. Brindar apoyo profesional en el seguimiento y revisión de los procesos a cabo del área de Competitividad del Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo profesional en actualizar los procesos administrativos del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión y actualización de términos de referencia para contratistas del área administrativa.
- Se brindó apoyo profesional en la actualización de contratos 022 para el año 2024.

B. Brindar apoyo profesional en la creación, redacción y desarrollo de documentos que presenten los avances, resultados y acciones elaboradas por el área de Competitividad.

- Se brindó apoyo profesional en la actualización de la propuesta de infografía de la guía sectorial de BPO, guía sectorial de Economía Digital y guía sectorial de vestuario y textiles.

C. Brindar apoyo profesional para la formulación, desarrollo y cierre de consultorías, estudios, perfiles de proyectos con aleados estratégicos.

- Se brindó apoyo profesional en las diferentes consultorías y estudios que se están desarrollando en el área de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en los términos de referencia de la consultoría para la guía del sector farmacéutico.

D. Brindar apoyo profesional en la sistematización de la información generada por el área de Competitividad del Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de clasificar y ordenar la información que se generó en el área de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en la generación del logo de construcción para las guías del sector antes mencionado.

E. Brindar apoyo profesional en el seguimiento, recopilación y consolidación de la información requerida por los entes fiscalizadores para garantizar el cumplimiento de los plazos.

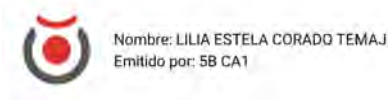
- Se brindó apoyo profesional en realizar cambios y dar seguimiento a las recomendaciones de la Auditoría, para dar respuesta y cumplir los plazos solicitados en los requerimientos designados por las autoridades.
- Se brindó apoyo profesional en la recopilación de información y evidencias del oficio de notificación UDAI-003-2023 de Auditoría, CAI 00031.

F. Brindar apoyo profesional en la elaboración de oficios y documentación necesaria para dar respuesta a los requerimientos de los entes fiscalizadores.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión y seguimiento a las solicitudes de auditoría para cumplir los requerimientos de Contraloría General de Cuentas.
- Se brindó apoyo profesional en elaborar cambios a los manuales de procesos del área de Competitividad para responder en tiempo a los requerimientos enviados por Auditoría.

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

- Se brindó apoyo profesional en temas financieros y estadísticos de las guías y protocolos sectoriales.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de expedientes de los contratistas del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de términos de referencia de los asesores del área Administrativa.



LILIA ESTELA CORADO TEMAJ DE CATALAN

YADIRA IBETH
GALINDO
ROSALES /
83614699

Firmado
digitalmente por
YADIRA IBETH
GALINDO ROSALES /
83614699

Vo.Bo. _____

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	Lourdes María Estrada Samayoa
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-119-029-2023
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/11/2023	al:	30/11/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico al Programa Nacional de Competitividad en la preparación de documentos, actividades, correspondencia, entre otros.

- Se brindó apoyo técnico en la preparación de un documento con información específica de cada uno de los asesores técnicos y profesionales, con la finalidad de contar con la información más detallada correspondiente a cada uno de los contratistas para la Jefatura Administrativa y Recursos Humanos del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión y consolidación de expedientes de cada uno de los asesores técnicos y profesionales que presta sus servicios en el Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la implementación de procesos apegados a los procedimientos establecidos para mantener el orden y controles necesarios de los eventos a organizar para el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del cuadro comparativo de vehículos requerido por la Dirección Ejecutiva para la posible adquisición de un vehículo para el Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de las especificaciones técnicas para la posible adquisición de vehículo del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en reunión para la revisión de las especificaciones técnicas de los eventos a realizarse en el mes de noviembre 2023 del Programa Nacional de Competitividad.

b) Brindar apoyo técnico en la comunicación y seguimiento con proveedores para la organización de eventos y con las demás instituciones correspondientes.

- Se continuó con el apoyo técnico de contactar a proveedores actuales y dar seguimiento a las propuestas que deben presentar para el posible traslado de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad en el año 2024.

c) Brindar apoyo técnico y administrativo en la planificación, ejecución y liquidación de los procesos de contratación procesos de adquisiciones y cualquier otro que se refiera al funcionamiento del Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo técnico en la revisión y organización de cada expediente de los asesores técnicos y profesionales del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de la creación de plazas según requerimientos de la Jefatura Administrativa.

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

- Se brindó apoyo técnico en actividades internas solicitadas por la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.



Nombre: ESTRADA SAMAYOA LOURDES MARÍA
Emitido por: 5B CA1

Lourdes Maria Estrada Samayoa

YADIRA IBETH GALINDO
ROSALES /
83614699

Firmado digitalmente por
YADIRA IBETH
GALINDO
ROSALES /
83614699

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	CARLOS SEBASTIÁN GODOY CORTÉS
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-120-029-2023
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/11/2023	al:	30/11/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo profesional en la prospección de perfiles de empresas nacionales y extranjeras ya establecidas en el país para el fomento de la Inversión Nacional y Reinversión.

- Se brindó apoyo profesional en la prospección de perfiles de empresas nacionales de servicios y tecnología, especialmente aquellas que surgieron del programa Entre Jaguares.

Brindar apoyo profesional en la recopilación y generación de información precisa, relevante, actualizada y consistente a solicitud de los distintos potenciales inversionistas que respondan a interrogantes específicas antes, durante y después de su proceso de inversión en el país.

- Se brindó apoyo profesional en la prospección de análisis jurídicos referentes a solicitudes de información precisa, relevante, actualizada de procesos de constitución de regímenes aduaneros especiales.

Brindar apoyo profesional en la planificación y seguimiento de metas del POA institucional, relacionadas a las metas vinculadas al fomento de la Inversión Nacional y Reinversión.

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento del proyecto de acelerador de talento humano en colaboración con el Foro Económico Mundial.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento del convenio interinstitucional entre Coursera y el Ministerio de Economía.

Brindar apoyo profesional en la recopilación, síntesis y análisis de información, datos e indicadores para la elaboración de información de país para los sectores de agroindustria, infraestructura y tecnologías de la información de Guatemala para su posicionamiento como destino de la inversión nacional y reinversión.

- Se brindó apoyo profesional en la búsqueda de información sobre estado actual, indicadores y proyectos en marcha del sector tecnológico para actualización de información a presentar a posibles inversionistas.

Brindar apoyo profesional en la identificación de medios en los que puede plasmarse dicha información-página en internet, folletos u otro material impreso, videos, etc.- y coordinar su implementación; proyectar la imagen del PRONACOM como la institución a cargo del fomento inversión nacional y reinversión en Guatemala.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de cambios de forma y fondo a la Guía Soft Landing para apoyo al inversionista, especialmente en la ampliación de procesos jurídicos en los 9 puntos de la guía, así como una revisión general de redacción.

Brindar apoyo profesional en brindar seguimiento a proyectos y alianzas estratégicas que se generen para la implementación avance de la Estrategia de Fomento de Inversión Nacional y Reinversión.

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de proyectos y alianzas estratégicas. Durante este mes, se trabajó en la vinculación de empresas con cámaras empresariales para presentar sus proyectos de inversión y buscar aliados estratégicos.

Brindar apoyo profesional en la participación de eventos (nacionales o internacionales), mesas sectoriales o foros relacionados al fomento de inversión nacional para los sectores de agroindustria, infraestructura y tecnologías de la información.

- Se brindó apoyo profesional en la participación activa del curso “Diseño de políticas y comercio electrónico” de CEPAL y la UNCTAD.

Brindar apoyo profesional para la generación de informes y reportes de los avances en materia de inversión nacional y reinversión.

- Se brindó apoyo profesional en la actualización del reporte de los avances en materia de inversión nacional y reinversión, centrándose en las empresas atendidas por el área.

Brindar apoyo profesional en cualquier actividad que se le designe que coadyuve a la implementación de la estrategia para el fomento de inversión nacional y reinversión.

- Se brindó apoyo profesional en la actualización del reporte de los avances en materia de

Brindar apoyo profesional en el diseño e implementación de la estrategia para atracción de Inversión Nacional y Reinversión, y su vinculación con la Política Nacional de Competitividad 2018-2032.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de análisis de áreas y mercados posibles para inversión dirigido a empresas de diferentes jurisdicciones en el país.

Brindar apoyo profesional en las actividades para el fomento de inversión nacional y reinversión como organización de ferias, foros u otros eventos.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de oficios de comunicación solicitando la asistencia de conferencistas especialistas para programa Global Connect.



Firmado electrónicamente por:
Carlos Sebastián Godoy Cortés
En ciudad de Guatemala, Guatemala

Carlos Sebastián Godoy Cortés

YADIRA IBETH GALINDO ROSALES / 83614699 Firmado digitalmente por YADIRA IBETH GALINDO ROSALES / 83614699

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-121-029-2023
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/11/2023	al:	30/11/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo profesional en la prospección de perfiles de empresas nacionales y extranjeras ya establecidas para el fomento de la Inversión Nacional y Reinversión.

- Se brindó apoyo profesional a empresas nacionales del sector de turismo interesada en desarrollar un centro turístico en el área de Rio Dulce, Izabal.
- Se brindó apoyo profesional en la vinculación con empresa productora de licores artesanales a base de café, que desea iniciar sus operaciones en Guatemala, la reunión se llevó a cabo a través del Cónsul Honorario de Armenia.
- Se brindó apoyo profesional en la vinculación con empresa fabricante de licores de Guatemala, e inversionistas de Armenia, para establecer un proyecto de fabricación de licores a base de café.

Brindar apoyo profesional en la recopilación y generación de información precisa, relevante, actualizada y consistente a solicitud de los distintos potenciales inversionistas que respondan a interrogantes específicas antes, durante y después de su proceso de inversión en el país.

- Se brindó apoyo profesional a exportadora de café, para el proceso de registro de una patente de inversión en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional a empresa guatemalteca del sector de turismo, en la búsqueda de programas público-privado para desarrollo de proyectos de turismo sostenible.

Brindar apoyo profesional en la planificación y seguimiento de metas del POA institucional, relacionadas a las metas vinculadas al fomento de la Inversión Nacional y Reinversión.

- Se brindó apoyo profesional en la logística del evento, que tiene como objetivo facilitar y fomentar la inversión nacional y la reinversión dentro del mercado guatemalteco.

Brindar apoyo profesional en la participación de eventos (nacionales o internacionales), mesas sectoriales o foros relacionados al fomento de inversión nacional para los sectores de alimentos y bebidas, farmacéuticos, vestuario y textil, y servicios financieros.

- Se brindó apoyo profesional en la participación durante el evento de capacitaciones Global Connect: "Validación de servicios de excelencia". Estas capacitaciones son esenciales para mejorar la calidad de los servicios de las empresas guatemaltecas.
- Se brindó apoyo profesional en la participación de los talleres de socialización para la Política Pública para el Desarrollo Turístico Sostenible de Guatemala 2023-2032 dirigidos al sector privado y público.
- Se brindó apoyo profesional en la participación de la mesa técnica interinstitucional para el diseño e implementación de la Estrategia Nacional para la Formalización, en el marco de la Política Nacional de Empleo digno.
- Se brindó apoyo profesional en la participación durante el evento: Aftercare, the next frontier in investment promotion services 2023.

Brindar apoyo profesional en la recopilación, síntesis y análisis de información, datos e indicadores para la elaboración de información de país, para los sectores de alimentos y bebidas, farmacéuticos, vestuario y textil, y servicios financieros de Guatemala para su posicionamiento como destino de la inversión nacional y reinversión.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de la estructura y contenido en su versión final de la Guía Soft Landing para apoyo al inversionista nacional e internacional.

Brindar apoyo profesional para la generación de informes y reportes de los avances en materia de inversión nacional y reinversión

- Se brindó apoyo profesional en la actualización del reporte de los avances en materia de inversión nacional y reinversión de las empresas atendidas.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de los reportes de atención empresariales solicitados por el área de Inversión Nacional y Reinversión de PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de los reportes de atención empresariales a las empresas participantes del evento "Entre Jaguares", solicitados por el área de Inversión Nacional y Reinversión de PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración y actualización de los informes de seguimiento y avances de la Política Pública para el Desarrollo Turístico Sostenible de Guatemala 2023-2032.

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

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de informes de resultados para el evento de capacitaciones Global Connect: validación de servicios de excelencia.

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

- Se brindó apoyo profesional en la participación en la reunión de seguimiento a las gestiones que el Gobierno de la República de Guatemala, se encuentra realizando ante el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), para obtener una Tercera Operación de Préstamo de Políticas de Desarrollo para Manejo de Riesgos de Desastres con Opción de Desembolso Diferido ante Catástrofes, Guatemala CATDDO III.
- Se brindó apoyo profesional en la participación para la elaboración de la fase IV de implementación, acorde a la guía para la formulación de Políticas Públicas de SEGEPLAN, para la Política Pública para el Desarrollo Turístico Sostenible en Guatemala 2023-2032, a solicitud del Despacho Superior del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la participación de los talleres organizados por el INGUAT, para la recopilación y elaboración de la Matriz del Plan de Acción, de la fase IV de implementación, para la Política Pública para el Desarrollo Turístico Sostenible de Guatemala 2023 – 2032.
- Se brindó apoyo profesional en la participación de mesas de trabajo con los asesores del Ministerio de Economía para trabajar la Matriz del Plan de Acción, para la Política Pública para el Desarrollo Turístico Sostenible de Guatemala 2023-2032.
- Se brindó apoyo profesional en la de las observaciones y recomendaciones a la matriz del plan de acción de la Política Pública para el Desarrollo Turístico Sostenible de Guatemala 2023-2032.
- Se brindó apoyo profesional al despacho superior del Ministerio de Economía, con la elaboración de un informe de avances y participación en los talleres de Política Pública para el Desarrollo Turístico Sostenible de Guatemala 2023-2032 durante el periodo de agosto a noviembre 2023.
- Se brindó apoyo profesional al Viceministerio de la Mipyme con la elaboración de una presentación e informe de la Política Pública para el Desarrollo Turístico Sostenible de Guatemala 2023-2032, destinados a la reunión de trabajo solicitada por miembros del Congreso de la Republica de Guatemala.

JOSEPH DAVID MOLINA ORTIZ Firmado digitalmente por JOSEPH DAVID MOLINA ORTIZ

Joseph David Molina Ortiz

YADIRA IBETH GALINDO ROSALES / 83614699 Firmado digitalmente por YADIRA IBETH GALINDO ROSALES / 83614699

Vo.Bo.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	MAURICIO ROBERTO BENARD ALVARADO
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA/ PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-122-029-2023
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/11/2023	al:	30/11/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo profesional en la ejecución técnica de los diferentes programas que cuentan con cooperación internacional de acuerdo con la planificación aprobada, verificando que se cumplan con los objetivos y resultados establecidos en el Plan Operativo Anual institucional.

- Se brindó apoyo profesional en el proceso y seguimiento de los proyectos y programas que actualmente se ejecutan o que están en fase de programación o definición de perfiles de proyectos y opiniones técnicas del Programa Nacional de Competitividad que cuentan o contarán con cooperación internacional.
- Se brindó apoyo profesional asistiendo a varias reuniones de información y coordinación con funcionarios de MINECO y PRONACOM, principalmente con la directora y asesores de la Dirección de Planificación, Proyectos y Cooperación MINECO.
- Se brindó apoyo profesional al sistematizar la información y presentaciones proporcionadas dentro del Diplomado sobre Negociación Internacional Relacionados con el Cambio Climático.
- Se brindó apoyo profesional al Estudio de Factibilidad zona franca Champerico que financiará el Banco Centroamericano de Integración Económica BCIE, se continuó el seguimiento al proyecto con la funcionaria encargada del tema en el BCIE. El proceso sigue su curso. Sin embargo, ya no se tuvo respuesta de los asesores coreanos que están analizando el proyecto en la Sede Central del BCIE. Tal parece que están dando seguimiento a los acontecimientos en Guatemala relacionados al cambio de autoridades nacionales. Este proceso no ha tenido ningún cambio.

Brindar apoyo para asesoría profesional y especializada en los componentes de gestión interinstitucional y cooperación internacional a todo el personal técnico y de gestión del Ministerio de Economía y del Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo profesional al seguimiento del proyecto Industrias Sostenibles de Guatemala. Se apoyó en dar seguimiento a la revisión y definición de los documentos oficiales del proyecto: perfil del proyecto, opinión técnica de PRONACOM y propuesta de borrador de Acuerdo a ser firmado entre MINECO y la Corporación Financiera Internacional del Grupo Banco Mundial. Este proceso ha requerido de varias reuniones y comunicaciones con la Directora y los asesores del Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación MINECO y el equipo de Competitividad PRONACOM. Por su parte, se han tenido varios intercambios de criterios y opiniones sobre los documentos mencionados. El proceso de ampliación y actualización de los documentos continúa con diferentes niveles de intensidad para cada uno de ellos. Se identificó el oficio oficial por medio del cual MINECO formalizó su interés por dar seguimiento a las gestiones y procedimientos para ejecutar este proyecto con el apoyo de la Corporación Financiera Internacional IFC (en sus siglas en inglés).

Brindar apoyo para mantener permanentemente informado al encargado del Viceministerio de Inversión y Competencia, de los avances que se tengan, los acuerdos alcanzados y los compromisos adquiridos para alcanzar los objetivos de la asesoría.

- Se brindó apoyo profesional informando todos y cada uno de los avances registrados en las actividades relacionados a los proyectos que se están gestionando en PRONACOM con cooperación internacional, los cuales fueron compartidos con la Directora del Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación MINECO, con la Directora Ejecutiva y la Sub Directora Ejecutiva de PRONACOM. De igual manera, se mantuvo una comunicación fluida al respecto con la Asesora para la Implementación de Estrategias de Competitividad de PRONACOM.

Brindar apoyo profesional en la elaboración de presentaciones, informes de seguimiento técnico y cualquier documento.

- Se brindó apoyo profesional a la Asesora para la Implementación de Estrategias de Competitividad de PRONACOM con relación a los proyectos que están en proceso y contarán con cooperación internacional, para los reportes y programaciones que ella debe presentar a las autoridades de PRONACOM cada semana. Se realiza un proceso de comunicación e información permanente con la Asesora para la Implementación de Estrategias de Competitividad. Este flujo de comunicación ha sido muy importante para impulsar la agilización de algunos procesos que necesitan seguimiento constante dentro de PRONACOM, como por ejemplo los proyectos Industrias Sostenibles de Guatemala, Apoyo a la Transformación Digital de las Agencias de Promoción de Inversiones e Inserción de los Países del Triángulo Norte en Cadenas de Valor Regionales. Estos tres proyectos han sido objeto de especial atención durante las últimas semanas.
- Se brindó apoyo profesional al mantener actualizados los documentos Estado de Situación de la Cooperación Internacional PRONACOM y Esquema de la Cooperación Internacional PRONACOM, los cuales contienen un resumen del estado en que se encuentran los diez (10) proyectos que en la actualidad se están gestionando o ejecutando en PRONACOM con cooperación internacional.

Brindar apoyo y asesoría profesional para gestionar y dar seguimiento a los proyectos de cooperación internacional de acuerdo con las instrucciones de las autoridades superiores

- Se brindó apoyo profesional asistiendo a las dos reuniones que se llevaron a cabo con los funcionarios de Centro Internacional de Comercio (ITC en sus siglas en inglés) que es la institución que la Unión Europea contrató para implementar la ejecución del Programa Reducir las Desigualdades Mediante un Desarrollo Económico Inclusivo de la Unión Europea durante los próximos cuatro años en Guatemala.

Brindar apoyo profesional en el seguimiento de la situación política, económica y social, tendencias o acontecimientos en Guatemala relacionados a la cooperación internacional.

- Se brindó apoyo profesional en la retroalimentación sobre noticias que tienen un impacto en las actividades que lleva a cabo PRONACOM. Como parte de una disciplina profesional, se tiene la costumbre de leer todos los días el periódico Prensa Libre y, generalmente parte de El País de España. Por las noches se miran los telenoticieros de Deutsche Welle DW y la Voz de América VOA. Eso permite mantener un mediano conocimiento de los acontecimientos más importantes en el mundo que afectan a Guatemala. Muchos de ellos tienen implicación en materia de relaciones y cooperación internacional.

Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios y las asignadas por la Dirección Ejecutiva y Subdirección Ejecutiva del PRONACOM, en relación con las atribuciones inherentes al cargo.

- Se brindó apoyo profesional en la participación en el Foro Futuro Inclusión Financiera en Épocas de Transformación Digital de la Confederación Integral Guatemalteca de Federaciones de Cooperativas de Ahorro y Crédito R.L. El evento se realizó durante dos días en La Antigua Guatemala. Cada día participaron alrededor de 160 personas.

MAURICIO
ROBERTO BENARD
ALVARADO

Firmado
digitalmente por
MAURICIO ROBERTO
BENARD ALVARADO

MAURICIO ROBERTO BENARD ALVARADO

YADIRA IBETH
GALINDO
ROSALES /
83614699

Firmado
digitalmente por
YADIRA IBETH
GALINDO ROSALES /
83614699

Vo.Bo. _____

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-084-029-2023
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/11/2023	al:	30/11/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo técnico en la proyección, formulación y organización de eventos y actividades enmarcados en el desarrollo local y competitividad territorial, así como su incidencia en estrategia política y comunicacional a nivel local:

- Se brindó apoyo técnico en la ejecución y planificación previa del evento: “Socialización del fortalecimiento de empresas eléctricas municipales a través del desarrollo de un Plan de Mejora de la Gestión” fomentando su incidencia dentro de la comunicación a nivel local y la estrategia política de las instituciones participantes.
-

Brindar apoyo técnico para el abordaje de acciones estratégicas en el territorio, con el fin de implementar actividades que promuevan el desarrollo local:

- Se brindó apoyo técnico abordando reuniones con el equipo para la preparación de la programación de talleres y comisiones a ejecutarse dentro de los territorios de las comunidades del occidente de Guatemala durante el mes de noviembre de 2023.

Brindar apoyo técnico en la implementación de estrategias para acercamiento con comunidades rurales y su participación en acciones que promuevan el desarrollo local:

- Se brindó apoyo técnico participando en reuniones con distintas Empresas Eléctricas Municipales en el oriente del país para poder divulgar información sobre el evento: “Socialización del fortalecimiento de empresas eléctricas municipales a través del desarrollo de un Plan de Mejora de la Gestión.”
- Se brindó apoyo técnico dando seguimiento a solicitudes hechas por Autoridades de Pueblos Indígenas en el marco de *La Ruta – Desarrollo Inclusivo*, para apoyar en proyectos de desarrollo comunitario.
- Se brindó apoyo técnico con el relacionamiento con las Empresas Eléctricas Municipales de Puerto Barrios y Gualán para garantizar su participación en las acciones conjuntas de La Ruta – Desarrollo Inclusivo y Banco Mundial.

Brindar apoyo técnico en asistir a reuniones varias con diferentes instituciones públicas y privadas y brindar el seguimiento correspondiente:


- Se brindó apoyo técnico participando en reunión con equipo técnico de protocolo de distintas Empresas Eléctricas Municipales para la realización del taller: “Socialización del fortalecimiento de empresas eléctricas municipales a través del desarrollo de un Plan de Mejora de la Gestión.”
-

Brindar apoyo técnico en elaboración de propuesta de informes, presentaciones, diagnósticos y datos estadísticos, referentes a la incidencia de la gestión territorial y su correspondencia en el desarrollo local:

- Se brindó apoyo técnico elaborando el índice del informe de labores 2023 del Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico realizando y diagramando la presentación de resultados de acciones de La Ruta en el año 2023.

Brindar apoyo técnico en rendición de informes y documentos de resultados sobre la incidencia de la gestión de competitividad territorial:

- Se brindó apoyo técnico finalizando la redacción y diagramación del informe de labores 2023 del Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo del Programa Nacional de Competitividad.

 Digitally signed
by Diego de
Leon Zurita

Diego Gilberto de León Zurita

YADIRA IBETH GALINDO ROSALES / 83614699
Firmado digitalmente por YADIRA IBETH GALINDO ROSALES / 83614699

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-092-029-2023
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/11/2023	al:	30/11/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo profesional en diferentes reuniones relacionadas al proyecto del VIN, con el Director del Sistema Nacional de Calidad, asesores de la Comisión Guatemalteca de Normas -COGUANOR-, asesores de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla -ZOLIC-, inversionistas mexicanos y colombianos y asesores del Ministerio de Economía. Entre las actividades realizadas se encuentran:
 - Realizar un análisis e investigación sobre el Número de Identificación Vehicular, identificación de instituciones, leyes y normas técnicas de otros países.
 - Realizar un análisis e investigación sobre el Número de Identificación Vehicular, identificación de instituciones, leyes y normas técnicas de Guatemala.
 - Presentación de la información investigada a los diferentes actores.
 - Elaboración de borrador de presentación.
 - Elaboración del primer borrador de los diferentes escenarios.

2. Brindar apoyo profesional en la revisión, análisis y propuestas de simplificación y automatización de procesos administrativos en instituciones que tengan como objeto mejorar el clima de negocios en Guatemala.

- Se brindó apoyo profesional y dio seguimiento a la solicitud del Registro General de la Propiedad de realizar una opinión jurídica sobre la viabilidad en la implementación de duplicados electrónicos en el Registro; asesores del Registro comentaron que el enfoque del proyecto ahora será una plataforma electrónica.

3. Brindar apoyo profesional en promover e impulsar proyectos normativos que tengan como objeto mejorar el clima de negocios en Guatemala.

- Se brindó apoyo profesional y dio seguimiento en promover e impulsar el proyecto del reglamento de la Ley de Fomento de Inversión de Capital Extranjero, Decreto Número 46-2022 del Congreso de la República; entre las acciones realizadas se encuentran:
 - Seguimiento del expediente en el despacho del Ministerio de Economía.
 - Se trabajó en modificaciones sugeridas por la Procuraduría General de la Nación, entre ellas:
 - Cambios de forma en la exposición de motivos.
 - Cambios de forma en el borrador del reglamento.
 - Se elaboró un informe sobre la participación de PRONACOM.
 - Se elaboró una hoja de ruta para que las otras dependencias de MINECO vinculadas al proyecto, puedan realizar las correcciones.
 - Se elaboró un oficio para trasladar el expediente.

4. Brindar apoyo profesional en la revisión, análisis y presentación de propuestas de simplificación y automatización de procesos administrativos

en instituciones públicas relacionadas a la Ley de Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos Decreto Número 5-2021.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión, análisis y seguimiento de los planes de simplificación de instituciones públicas, para el cumplimiento de la Ley Para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala, entre ellas:

- Se dio seguimiento al plan de simplificación del Registro Mercantil General de la República, se realizaron sugerencias al plan de simplificación actualizado. Así mismo, se tuvieron reuniones de seguimiento para apoyarlos en la corrección de las fichas.
- Se dio seguimiento y se apoyó a los asesores del Registro Mercantil General de la República, para el llenado de la matriz de avances en implementación y el proyecto de acuerdo gubernativo del Registro Mercantil.
- Se dio seguimiento al plan de simplificación del Ministerio de Finanzas Públicas, se volvió a solicitar que se integre todo el trabajo realizado en un solo documento.

5. Brindar apoyo profesional en la asesoría de proyectos y casos derivados de la instalación de potenciales inversionistas en Guatemala (*softlanding*);

- Se brindó apoyo profesional a diferentes inversionistas colombianos sobre el marco regulatorio de Guatemala, sobre el trámite de residencias temporales ante el Instituto Guatemalteco de Migración, licitaciones, entre otros.

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

- Se brindó apoyo profesional en el diplomado de la Conferencia de las Partes COP 28, de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático.
- Se brindó apoyo profesional en evento de proyecto de iniciativa de Ley, el cual se enfocó en dar a conocer la importancia que tendría para el país que la aprobaran.



Luis Manolo Rivera Gómez

YADIRA IBETH GALINDO ROSALES / 83614699

Firmado digitalmente por YADIRA IBETH GALINDO ROSALES / 83614699

Vo.Bo. _____