

ENTIDAD:	PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD
DIRECCIÓN:	5ta. Avenida 5-55 zona 14, Edificio Europlaza, Torre IV, Nivel 16, Oficinas 1601 y 1604
HORARIO DE ATENCIÓN:	8:00 a 16:00 horas
TELÉFONO:	2421-2464
DIRECTORA:	Francis Lucía Garnica Marroquín
ENCARGADO DE ACTUALIZACIÓN:	Hilda Lucrecia Martínez Duarte
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	11 de noviembre 2024
CORRESPONDE AL MES DE:	octubre de 2024

Decreto 54-2022 Artículo No.33 Remuneraciones de Personal

No.	No. De Contrato	Nombre del Asesor	Nombre de la Consultoría	Nombre del Producto / Informe Presentado	Monto pagado en el mes	Renglón	Fuente de Financiamiento
1	PNC-108-004-029-2024	Brenda Suceli Gramajo Pérez de Gómez	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11
2	PNC-108-005-029-2024	Carlos Arturo Hegel Girón	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 22,000.00	029	11
3	PNC-108-006-029-2024	Christian Antonio Morales Patzán	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11
4	PNC-108-007-029-2024	Cindy Stephany Quezada Velásquez	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 17,000.00	029	11
5	PNC-108-010-029-2024	Erick Gustavo Paiz Rangel	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 11,000.00	029	11
6	PNC-108-011-029-2024	Evelyn Mayté Milián Cardona	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 19,000.00	029	11
7	PNC-108-014-029-2024	Greidy Stefani Martínez Gramajo	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 9,000.00	029	11
8	PNC-108-015-029-2024	Henri Josué Maeda Peña	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 9,500.00	029	11
9	PNC-108-019-029-2024	Jennifer Perla Marina Pineda	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 9,000.00	029	11
10	PNC-108-023-029-2024	Joseph David Molina Ortiz	Asesor Profesionales	Informe Mensual	Q 18,000.00	029	11
11	PNC-108-026-029-2024	Karen Michelle Morales Alecio	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 22,000.00	029	11
12	PNC-108-029-029-2024	Luis Carlos Orellana Morales	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 19,000.00	029	11
13	PNC-108-030-029-2024	Luis Manolo Rivera Gómez	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 20,000.00	029	11
14	PNC-108-032-029-2024	María Isabel Gaitán Grajeda	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 19,500.00	029	11

No.	No. De Contrato	Nombre del Asesor	Nombre de la Consultoría	Nombre del Producto / Informe Presentado	Monto pagado en el mes	Renglón	Fuente de Financiamiento
15	PNC-108-033-029-2024	María José Alcázar Frener	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 23,500.00	029	11
16	PNC-108-034-029-2024	Miriam Arlett Iglesias Quevedo	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 9,000.00	029	11
17	PNC-108-035-029-2024	Moisés Salvador Yax Ordóñez	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 16,000.00	029	11
18	PNC-108-037-029-2024	Verónica Xiomara Osorio Flores de Quintana	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 14,500.00	029	11
19	PNC-108-038-029-2024	Wendy Aracely Pozuelos Contreras	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 7,000.00	029	11
20	PNC-108-039-029-2024	Williams Augusto Corado Mena	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11
21	PNC-108-042-029-2024	Diego Gilberto de León Zurita	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 14,500.00	029	11
22	PNC-108-045-029-2024	Gustavo Adolfo Pacay Alfaro	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 10,500.00	029	11
23	PNC-108-046-029-2024	María José López Forte	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q -	029	11
24	PNC-108-047-029-2024	Ana Lucia Ramírez Díaz	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q -	029	11
25	PNC-108-048-029-2024	Ana Karen Orozco Pereira	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q -	029	11

*Nota: El pago de los contratos PNC-108-046-029-2024 de la Asesora Técnico María José López Forte, PNC-108-047-029-2024 de la Asesora Técnico Ana Lucia Ramírez Díaz y PNC-108-048-029-2024, de la Asesora Técnico Ana Karen Orozco Pereira, no se realizó pago en el mes de octubre, el primer pago se realizará en el mes de noviembre de 2024.

Hilda Lucrecia Martínez Duarte
 Jefe de Adquisiciones y Contrataciones
 Programa Nacional de Competitividad
 MINISTERIO DE ECONOMÍA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	Octubre 2024	Número de contrato	PNC-108-004-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE OCTUBRE 2024	al:	31 DE OCTUBRE 2024
------------------------	------	--------------------	-----	--------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo técnico en la operación de los expedientes de compromiso de los siguientes procesos:
 - ❖ Contratación del servicio de atención y protocolo para el evento "Conversatorio de Liderazgo Competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales Tejiendo la Red del Progreso", el cual incluyó audio, video y montaje, organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.
 - ❖ Contratación del servicio de atención y protocolo para el evento "Conversatorio de Liderazgo Competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales Tejiendo la Red del Progreso", el cual incluyó alimentación y mobiliario organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.
 - ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo, para primer Evento de Atracción de Inversión Extranjera Directa, el cual incluyó: salón, mobiliario, audio y alimentación, organizado por el Ministerio de Economía.
 - ❖ Servicio de impresión de 50 hojas de libro de conciliación bancaria y 50 hojas de libro de bancos tamaño oficio con logotipo a color, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, para uso de la Unidad Financiera del Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Adquisición de televisores inteligentes para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Contratación del servicio de atención y protocolo para el evento "IMPULSO EMPRESARIAL": Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio", que se realizó en el departamento de Izabal, el cual incluyó salón, alimentación y mobiliario; organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-, el 30 de octubre 2024.
 - ❖ Contratación del servicio de atención y protocolo para el evento "IMPULSO EMPRESARIAL": Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio", que se realizó en el departamento de Izabal, el cual incluyó audio, video y montaje; organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-, el 30 de octubre 2024.
 - ❖ Contratación de servicio de atención y protocolo para "Evento: Trabajando en la mejora del clima de negocios con el fortalecimiento de las ventanillas VAC-VUCE-VUI", el cual incluyó salón, mobiliario, alimentación, audio y video organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.
 - ❖ Contratación de servicio de atención y protocolo para "Evento: Avanzando en la facilitación del comercio con el fortalecimiento de las ventanillas VUPE-VAI-VUFE", el cual incluyó salón,



mobiliario, alimentación, audio y video organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.

- ❖ Contratación del servicio de logística para la capacitación denominada: "Taller de Fortalecimiento Institucional: Generando Herramientas para Competir", el cual incluyó salón, alimentación, mobiliario y equipo audiovisual; organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Adquisición de firma electrónica electrónica avanzada para uso del personal contratado con cargo al renglón 022 (Encargada de presupuesto) de la Unidad Ejecutora 108 del Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Contratación del servicio de fumigación para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, para eliminar plagas que puedan afectar la salud del personal, contratistas y visitas.
 - ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo para el evento "Integrando el cambio: Sostenibilidad, Innovación y Apoyo Empresarial" realizado en el Departamento de Quetzaltenango, el cual incluyó salón, mobiliario y alimentación, organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo para el evento "Integrando el cambio: Sostenibilidad, Innovación y Apoyo Empresarial" realizado en el Departamento de Quetzaltenango, el cual incluyó audio, video y montaje, organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Contratación del servicio de atención y protocolo para el evento "Conversatorio de Liderazgo Competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales Tejiendo la Red del Progreso", el cual incluyó audio, video y montaje, organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.
 - ❖ Contratación del servicio de atención y protocolo para el evento "Conversatorio de Liderazgo Competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales Tejiendo la Red del Progreso", el cual incluyó alimentación y mobiliario organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.
 - ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo, para primer Evento de Atracción de Inversión Extranjera Directa, el cual incluyó: salón, mobiliario, audio y alimentación, organizado por el Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico en la operación de los expedientes de devengado de los siguientes procesos:
 - ❖ Servicio de desodorizante para los servicios sanitarios y servicio de contenedores para desechos de higiene femenina para la batería de sanitarios de damas habilitados en área anexa al almacén en las oficinas de Pronacom.
 - ❖ Servicio de desodorizante y aromatizante para los servicios sanitarios, servicio de contenedores para desechos de higiene femenina y control de polvo de las oficinas de Pronacom.
 - ❖ Contratación del servicio de desinfección de oficinas y servicio de limpieza profunda de alfombras.
 - ❖ Servicios de logística para capacitaciones denominadas "Segunda edición del Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia", (equipo de audio, iluminación, instalación, y asistencia técnica) organizado por el Programa Nacional de Competitividad.

- ❖ Servicios de logística para capacitaciones denominadas "Segunda edición del Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia", (Salón, mobiliario y alimentación) organizado por el Programa Nacional de Competitividad.

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

- Se brindó apoyo técnico en las gestiones de las compras de baja cuantía de los siguientes procesos:

- ❖ Contratación del servicio de atención y protocolo para el evento "Conversatorio de Liderazgo Competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales Tejiendo la Red del Progreso", el cual incluyó audio, video y montaje, organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.
- ❖ Contratación del servicio de atención y protocolo para el evento "Conversatorio de Liderazgo Competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales Tejiendo la Red del Progreso", el cual incluyó alimentación y mobiliario organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.
- ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo, para primer Evento de Atracción de Inversión Extranjera Directa, el cual incluyó: salón, mobiliario, audio y alimentación, organizado por el Ministerio de Economía.
- ❖ Servicio de impresión de 50 hojas de libro de conciliación bancaria y 50 hojas de libro de bancos tamaño oficio con logotipo a color, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, para uso de la Unidad Financiera del Programa Nacional de Competitividad
- ❖ Adquisición de televisores inteligentes para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Contratación del servicio de atención y protocolo para el evento "IMPULSO EMPRESARIAL": Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio", que se realizó en el departamento de Izabal, el cual incluyó salón, alimentación y mobiliario; organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-, el 30 de octubre 2024.
- ❖ Contratación del servicio de atención y protocolo para el evento "IMPULSO EMPRESARIAL": Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio", que se realizó en el departamento de Izabal, el cual incluyó audio, video y montaje; organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-, el 30 de octubre 2024.
- ❖ Contratación de servicio de atención y protocolo para "Evento: Trabajando en la mejora del clima de negocios con el fortalecimiento de las ventanillas VAC-VUCE-VUI", el cual incluyó salón, mobiliario, alimentación, audio y video organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.
- ❖ Contratación de servicio de atención y protocolo para "Evento: Avanzando en la facilitación del comercio con el fortalecimiento de las ventanillas VUPE-VAI-VUFE", el cual incluyó salón, mobiliario, alimentación, audio y video organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.
- ❖ Contratación del servicio de logística para la capacitación denominada: "Taller de Fortalecimiento Institucional: Generando Herramientas para Competir", el cual incluyó salón, alimentación, mobiliario y equipo audiovisual; organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Adquisición de firma electrónica avanzada para uso del personal contratado con cargo al renglón 022 (Encargada de presupuesto) de la Unidad Ejecutora 108 del Programa Nacional de Competitividad.

- ❖ Contratación del servicio de fumigación para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, para eliminar plagas que puedan afectar la salud del personal, contratistas y visitas.
- ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo para el evento "Integrando el cambio: Sostenibilidad, Innovación y Apoyo Empresarial" realizado en el Departamento de Quetzaltenango, el cual incluyó salón, mobiliario y alimentación, organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo para el evento "Integrando el cambio: Sostenibilidad, Innovación y Apoyo Empresarial" realizado en el Departamento de Quetzaltenango, el cual incluyó audio, video y montaje, organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Contratación del servicio de atención y protocolo para el evento "Conversatorio de Liderazgo Competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales Tejiendo la Red del Progreso", el cual incluyó audio, video y montaje, organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.
- ❖ Contratación del servicio de atención y protocolo para el evento "Conversatorio de Liderazgo Competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales Tejiendo la Red del Progreso", el cual incluyó alimentación y mobiliario organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.
- ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo, para primer Evento de Atracción de Inversión Extranjera Directa, el cual incluyó: salón, mobiliario, audio y alimentación, organizado por el Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de las gestiones en modalidad de compra directa de:

- ❖ Salón y alimentación para evento Global Connect 2024, segunda edición.
- ❖ Servicio de audio, video y montaje de evento Global Connect 2024, segunda edición.

- c) Brindar apoyo técnico en las evaluaciones y elaboración de cuadros de calificación para la adjudicación de bienes y servicios;

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de los cuadros de calificación para la adjudicación de los siguientes procesos:

- ❖ Contratación del servicio de atención y protocolo para el evento "Conversatorio de Liderazgo Competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales Tejiendo la Red del Progreso", el cual incluyó audio, video y montaje, organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.
- ❖ Contratación del servicio de atención y protocolo para el evento "Conversatorio de Liderazgo Competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales Tejiendo la Red del Progreso", el cual incluyó alimentación y mobiliario organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.
- ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo, para primer Evento de Atracción de Inversión Extranjera Directa, el cual incluyó: salón, mobiliario, audio y alimentación, organizado por el Ministerio de Economía.

- ❖ Servicio de impresión de 50 hojas de libro de conciliación bancaria y 50 hojas de libro de bancos tamaño oficio con logotipo a color, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, para uso de la Unidad Financiera del Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Adquisición de televisores inteligentes para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Contratación del servicio de atención y protocolo para el evento "IMPULSO EMPRESARIAL": Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio", que se realizó en el departamento de Izabal, el cual incluyó salón, alimentación y mobiliario; organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-, el 30 de octubre 2024.
- ❖ Contratación del servicio de atención y protocolo para el evento "IMPULSO EMPRESARIAL": Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio", que se realizó en el departamento de Izabal, el cual incluyó audio, video y montaje; organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-, el 30 de octubre 2024.
- ❖ Contratación de servicio de atención y protocolo para "Evento: Trabajando en la mejora del clima de negocios con el fortalecimiento de las ventanillas VAC-VUCE-VUI", el cual incluyó salón, mobiliario, alimentación, audio y video organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.
- ❖ Contratación de servicio de atención y protocolo para "Evento: Avanzando en la facilitación del comercio con el fortalecimiento de las ventanillas VUPE-VAI-VUFE", el cual incluyó salón, mobiliario, alimentación, audio y video organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.
- ❖ Contratación del servicio de logística para la capacitación denominada: "Taller de Fortalecimiento Institucional: Generando Herramientas para Competir", el cual incluyó salón, alimentación, mobiliario y equipo audiovisual; organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Adquisición de firma electrónica avanzada para uso del personal contratado con cargo al renglón 022 (Encargada de presupuesto) de la Unidad Ejecutora 108 del Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Contratación del servicio de fumigación para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, para eliminar plagas que puedan afectar la salud del personal, contratistas y visitas.
- ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo para el evento "Integrando el cambio: Sostenibilidad, Innovación y Apoyo Empresarial" realizado en el Departamento de Quetzaltenango, el cual incluyó salón, mobiliario y alimentación, organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo para el evento "Integrando el cambio: Sostenibilidad, Innovación y Apoyo Empresarial" realizado en el Departamento de Quetzaltenango, el cual incluyó audio, video y montaje, organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Contratación del servicio de atención y protocolo para el evento "Conversatorio de Liderazgo Competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales Tejiendo la Red del Progreso", el cual incluyó audio, video y montaje, organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.
- ❖ Contratación del servicio de atención y protocolo para el evento "Conversatorio de Liderazgo Competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales Tejiendo la Red del Progreso", el cual incluyó alimentación y mobiliario organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.



❖ Contratación de servicios de atención y protocolo, para primer Evento de Atracción de Inversión Extranjera Directa, el cual incluyó: salón, mobiliario, audio y alimentación, organizado por el Ministerio de Economía.

d) Brindar apoyo técnico en la elaboración y gestión de firmas de los contratos y actas de las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios;

- Se brindó apoyo técnico en la gestión de firmas del acta de NPG de las adquisiciones del mes de septiembre 2024.

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

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

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

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

- ❖ Servicio de desodorizante para los servicios sanitarios y servicio de contenedores para desechos de higiene femenina para la batería de sanitarios de damas habilitados en área anexa al almacén en las oficinas de Pronacom.
- ❖ Servicio de desodorizante y aromatizante para los servicios sanitarios, servicio de contenedores para desechos de higiene femenina y control de polvo de las oficinas de Pronacom.
- ❖ Contratación del servicio de desinfección de oficinas y servicio de limpieza profunda de alfombras.
- ❖ Servicios de logística para capacitaciones denominadas "Segunda edición del Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia", (equipo de audio, iluminación, instalación, y asistencia técnica) organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Servicios de logística para capacitaciones denominadas "Segunda edición del Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia", (Salón, mobiliario y alimentación) organizado por el Programa Nacional de Competitividad.

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

- Se brindó apoyo técnico en la preparación de especificaciones técnicas de los siguientes procesos:

- ❖ Mantenimiento a unidades de extracción de olores de los sanitarios de Pronacom.
- ❖ Compra de repuestos para el equipo de purificación de agua de Pronacom
- ❖ Mantenimiento preventivo a equipo de purificación de agua de Pronacom.
- ❖ Servicio de desinfección a unidades y ductos de aire acondicionado de Pronacom..



- ❖ Mantenimiento preventivo a unidades de aire acondicionado de Pronacom
- ❖ Compra de protector para hojas tamaño carta y oficio para uso de Pronacom.
- ❖ Compra de cajas y tapaderas plásticas para el resguardo de documentos de Pronacom.
- ❖ Compra de toallas de papel para manos para uso en Pronacom.
- ❖ Compra de servilletas de papel para uso en Pronacom.
- ❖ Compra de papel higiénico para uso en Pronacom.
- ❖ Compra de café para consumo del personal de Pronacom.
- ❖ Compra de cremora para consumo del personal y visitas de Pronacom.

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

- Se brindó apoyo técnico en elaborar los formularios de cotizaciones para los siguientes procesos:
 - ❖ Contratación del servicio de atención y protocolo para el evento "Conversatorio de Liderazgo Competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales Tejiendo la Red del Progreso", el cual incluyó audio, video y montaje, organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.
 - ❖ Contratación del servicio de atención y protocolo para el evento "Conversatorio de Liderazgo Competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales Tejiendo la Red del Progreso", el cual incluyó alimentación y mobiliario organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.
 - ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo, para primer Evento de Atracción de Inversión Extranjera Directa, el cual incluyó: salón, mobiliario, audio y alimentación, organizado por el Ministerio de Economía.
 - ❖ Servicio de impresión de 50 hojas de libro de conciliación bancaria y 50 hojas de libro de bancos tamaño oficio con logotipo a color, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, para uso de la Unidad Financiera del Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Adquisición de televisores inteligentes para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - ❖ Contratación del servicio de atención y protocolo para el evento "IMPULSO EMPRESARIAL": Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio", que se realizó en el departamento de Izabal, el cual incluyó salón, alimentación y mobiliario; organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-, el 30 de octubre 2024.
 - ❖ Contratación del servicio de atención y protocolo para el evento "IMPULSO EMPRESARIAL": Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio", que se realizó en el departamento de Izabal, el cual incluyó audio, video y montaje; organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-, el 30 de octubre 2024.
 - ❖ Contratación de servicio de atención y protocolo para "Evento: Trabajando en la mejora del clima de negocios con el fortalecimiento de las ventanillas VAC-VUCE-VUI", el cual incluyó salón, mobiliario, alimentación, audio y video organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.
 - ❖ Contratación de servicio de atención y protocolo para "Evento: Avanzando en la facilitación del comercio con el fortalecimiento de las ventanillas VUPE-VAI-VUFE", el cual incluyó salón, mobiliario, alimentación, audio y video organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.
 - ❖ Contratación del servicio de logística para la capacitación denominada: "Taller de Fortalecimiento Institucional: Generando Herramientas para Competir", el cual incluyó salón,

*

alimentación, mobiliario y equipo audiovisual; organizado por el Programa Nacional de Competitividad.

- ❖ Adquisición de firma electrónica avanzada para uso del personal contratado con cargo al renglón 022 (Encargada de Presupuesto) de la Unidad Ejecutora 108 del Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Contratación del servicio de fumigación para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, para eliminar plagas que puedan afectar la salud del personal, contratistas y visitas.
- ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo para el evento "Integrando el cambio: Sostenibilidad, Innovación y Apoyo Empresarial" realizado en el Departamento de Quetzaltenango, el cual incluyó salón, mobiliario y alimentación, organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo para el evento "Integrando el cambio: Sostenibilidad, Innovación y Apoyo Empresarial" realizado en el Departamento de Quetzaltenango, el cual incluyó audio, video y montaje, organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Contratación del servicio de atención y protocolo para el evento "Conversatorio de Liderazgo Competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales Tejiendo la Red del Progreso", el cual incluyó audio, video y montaje, organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.
- ❖ Contratación del servicio de atención y protocolo para el evento "Conversatorio de Liderazgo Competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales Tejiendo la Red del Progreso", el cual incluyó alimentación y mobiliario organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.
- ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo, para primer Evento de Atracción de Inversión Extranjera Directa, el cual incluyó: salón, mobiliario, audio y alimentación, organizado por el Ministerio de Economía.

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

- Se brindó apoyo técnico en la publicación en Guatecompras y Portal de Contraloría General de Cuentas de un Acuerdo de rescisión de un asesor contratado bajo el renglón 029.

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

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

- ❖ Contratación del servicio de atención y protocolo para el evento "Conversatorio de Liderazgo Competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales Tejiendo la Red del Progreso", el cual incluyó audio, video y montaje, organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.
- ❖ Contratación del servicio de atención y protocolo para el evento "Conversatorio de Liderazgo Competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales Tejiendo la Red

del Progreso", el cual incluyó alimentación y mobiliario organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.

- ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo, para primer Evento de Atracción de Inversión Extranjera Directa, el cual incluyó: salón, mobiliario, audio y alimentación, organizado por el Ministerio de Economía.
- ❖ Servicio de impresión de 50 hojas de libro de conciliación bancaria y 50 hojas de libro de bancos tamaño oficio con logotipo a color, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, para uso de la Unidad Financiera del Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Adquisición de televisores inteligentes para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Contratación del servicio de atención y protocolo para el evento "IMPULSO EMPRESARIAL": Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio", que se realizó en el departamento de Izabal, el cual incluyó salón, alimentación y mobiliario; organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-, el 30 de octubre 2024.
- ❖ Contratación del servicio de atención y protocolo para el evento "IMPULSO EMPRESARIAL": Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio", que se realizó en el departamento de Izabal, el cual incluyó audio, video y montaje; organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-, el 30 de octubre 2024.
- ❖ Contratación de servicio de atención y protocolo para "Evento: Trabajando en la mejora del clima de negocios con el fortalecimiento de las ventanillas VAC-VUCE-VUI", el cual incluyó salón, mobiliario, alimentación, audio y video organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.
- ❖ Contratación de servicio de atención y protocolo para "Evento: Avanzando en la facilitación del comercio con el fortalecimiento de las ventanillas VUPE-VAI-VUFE", el cual incluyó salón, mobiliario, alimentación, audio y video organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.
- ❖ Contratación del servicio de logística para la capacitación denominada: "Taller de Fortalecimiento Institucional: Generando Herramientas para Competir", el cual incluyó salón, alimentación, mobiliario y equipo audiovisual; organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Adquisición de firma electrónica avanzada para uso del personal contratado con cargo al renglón 022 (Encargada de Presupuesto) de la Unidad Ejecutora 108 del Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Contratación del servicio de fumigación para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, para eliminar plagas que puedan afectar la salud del personal, contratistas y visitas.
- ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo para el evento "Integrando el cambio: Sostenibilidad, Innovación y Apoyo Empresarial" realizado en el Departamento de Quetzaltenango, el cual incluyó salón, mobiliario y alimentación, organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo para el evento "Integrando el cambio: Sostenibilidad, Innovación y Apoyo Empresarial" realizado en el Departamento de Quetzaltenango, el cual incluyó audio, video y montaje, organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
- ❖ Contratación del servicio de atención y protocolo para el evento "Conversatorio de Liderazgo Competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales Tejiendo la Red del Progreso", el cual incluyó audio, video y montaje, organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.
- ❖ Contratación del servicio de atención y protocolo para el evento "Conversatorio de Liderazgo Competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales Tejiendo la Red



del Progreso", el cual incluyó alimentación y mobiliario organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-..

- ❖ Contratación de servicios de atención y protocolo, para primer Evento de Atracción de Inversión Extranjera Directa, el cual incluyó: salón, mobiliario, audio y alimentación, organizado por el Ministerio de Economía.
- ❖ Mantenimiento a unidades de extracción de olores de los sanitarios de Pronacom.
- ❖ Compra de repuestos para el equipo de purificación de agua de Pronacom.
- ❖ Mantenimiento preventivo a equipo de purificación de agua de Pronacom.
- ❖ Servicio de desinfección a unidades y ductos de aire acondicionado de Pronacom.
- ❖ Mantenimiento preventivo a unidades de aire acondicionado de Pronacom.
- ❖ Compra de protector para hojas tamaño carta y oficio para uso de Pronacom.
- ❖ Compra de cajas y tapaderas plásticas para el resguardo de documentos de Pronacom..
- ❖ Compra de toallas de papel para manos para uso en Pronacom.
- ❖ Compra de servilletas de papel para uso en Pronacom.
- ❖ Compra de papel higiénico para uso en Pronacom.
- ❖ Compra de café para consumo del personal de Pronacom.
- ❖ Compra de cremora para consumo del personal y visitas de Pronacom.

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

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

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

- Se brindó apoyo técnico al jefe de adquisiciones y contrataciones en el resguardo del libro de actas y en el archivo de las hojas utilizadas del Acta de NPG del mes de septiembre.

m) Brindar apoyo técnico para el registro y control de los expedientes ingresados al departamento de compras, de asesores y/o consultores individuales;

- Se brindó apoyo técnico en el registro y control de 3 expedientes ingresado de personal 029.
- Se brindó apoyo técnico en el registro y seguimiento de 1 expediente de contratación de un asesor contratado bajo el renglón 189.

n) Brindar apoyo técnico en la elaboración de contratos y gestión de las firmas de los mismos, de los asesores y/o consultores individuales;

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración y gestión de Acuerdo de rescisión de un asesor contratado bajo el renglón 029.

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

- Se brindó apoyo técnico en asistir al Ministerio de economía, para dar seguimiento a la segunda actualización de PAC.
- Participación en las siguientes capacitaciones: Martes de simplificación de trámites.


Nombre y firma del Contratista



Vo. Bo. 
Firma y sello de Director

Francis Lucía Garnica Marroquín
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA


Hilda Lucrecia Martínez Duarte
Jefe de Adquisiciones y Contrataciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

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

Período de actividades	del:	01 DE OCTUBRE DE 2024	al:	31 DE OCTUBRE DE 2024
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo profesional en la elaboración de estrategias de abordaje para la ejecución de las acciones definidas en el Plan Operativo Anual del Programa Nacional de Competitividad, identificación de potencial cooperación para su implementación y su vinculación con la Política Nacional de Competitividad 2018-2032

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de las modificaciones presupuestarias presentadas por PRONACOM con el objeto de cumplir sus metas institucionales del POA para 2024.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la planificación de los gastos de PRONACOM para el último trimestre del año y los montos que pondrían a disposición para ceder presupuesto.

Brindar apoyo profesional asesorando en las gestiones que se realicen con los organismos de cooperación y con los organismos internacionales para la contratación y ejecución de asistencia técnica y financiera de los proyectos y programas con énfasis en clima de negocios, atracción de inversión y encadenamientos de valor de productos estratégicos

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento al convenio suscrito entre la International Financial Corporation - IFC- del Banco Mundial para la ejecución el proyecto de Industrias Sostenibles en Guatemala.

Brindar apoyo profesional en la elaboración y/o revisión de documentos o presentaciones en temas de cooperación y financiamiento relevantes para el Programa.

- Se brindó apoyo profesional en la coordinación y revisión de la documentación presentada en la reunión sostenida con autoridades del Gobierno de los Estados Unidos en el marco del Diálogo Económico de Alto Nivel entre las autoridades del Gobierno de los Estados Unidos y del Gobierno de Guatemala -DEAN-.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los informes presentados a SEGEPLAN, relacionados con las asistencias técnicas de PTB y KFW de Alemania, prestadas al Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de perfil del “Proyecto de Diagnóstico para la creación de una unidad que tenga a cargo el impulso de la simplificación de trámites administrativos del Organismo Ejecutivo de Guatemala”, así como la Opinión Técnica emitida por PRONACOM con relación al referido diagnóstico.
- Se brindó apoyo profesional en la actualización periódica de la Matriz de Proyectos de Cooperación Internacional con el objeto de incorporar los avances mensuales que se han dado en determinados proyectos para dar un seguimiento adecuado a los mismos.

Brindar apoyo profesional en el análisis macroeconómico que fortalezca la información que se brinda a los inversionistas extranjeros, resaltando aquellos aspectos que apoyen la estabilidad económica del país

- Se brindó apoyo profesional en la reunión sostenida el 15 de octubre entre las autoridades del Ministerio de Economía y las autoridades del Gobierno de los Estados Unidos en el marco del Diálogo Económico de Alto Nivel entre las autoridades del Gobierno de los Estados Unidos y del Gobierno de Guatemala -DEAN-.

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

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

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

- Se brindó apoyo profesional analizando la documentación de respaldo enviada por la ANADIE para la participación de las autoridades del Ministerio de Economía en la reunión ordinaria 10-2024 del Consejo Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica, con el objeto de dar las recomendaciones correspondientes.

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

- Se brindó apoyo profesional en la reunión sostenida con las autoridades del Ministerio de Economía y los Directores Financieros de las Unidades Ejecutoras con el objeto de recibir las directrices relacionadas con una eficiente ejecución presupuestaria para el trimestre octubre-diciembre de 2024.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación y revisión de la información requerida por el Despacho Superior del Ministerio de Economía relacionada con la ejecución presupuestaria del año 2024 y presupuesto para el año 2025.
- Se brindó apoyo profesional en la reunión relacionada con la validación del Plan de Acción de la Política Pública de Turismo Sostenible con la participación de las entidades participantes en la formulación de la referida Política, en representación del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la reunión sostenida con otros funcionarios de PRONACOM con el objeto de evaluar la integración del Ministerio de Economía en la Comisión Nacional del Marino Mercante.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión del expediente relacionado con las modificaciones al Reglamento de la Ley de Protección al Consumidor y Usuario en el marco del mandato contenido en la Ley de Tarjetas de Crédito, Decreto 02-2024 del Congreso de la República, recibido de la Procuraduría General de la Nación, previo a continuar con las acciones correspondientes.
- Se brindó apoyo profesional en las reuniones de la Mesa Técnica de Trabajo de Pagos MTTP-046, MTTP-047, MTTP-048, y MTTP-49 en el seno de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera -ENIF-.
- Se brindó apoyo profesional en las reuniones quincenales del mes de octubre del Comité Técnico de Implementación de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera -ENIF-.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión del plan de trabajo y la Hoja de ruta para la implementación del modelo de banca abierta de *Open Banking* en la Mesa Técnica de Pagos de la ENIF.
- Se brindó apoyo profesional durante las reuniones JD-37-2024, JD-38-2024, JD-39-2024 y JD-40-2024 de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística con el objeto de asesorar al Viceministro de Inversión y Competencia, quien preside dicho foro.
- Se brindó apoyo profesional en el análisis de la documentación de respaldo para las reuniones JD-37-2024, JD-38-2024, JD-39-2024 y JD-40-2024 de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística, revisando las actas de las sesiones anteriores y haciendo las recomendaciones correspondientes al Viceministro de Inversión y Competencia.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de las Actas JD-31-2024, JD-32-2024, JD-33-2024 de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística, previo a la firma del Viceministro de Inversión y Competencia en su calidad de Presidente de la Junta Directiva del INE.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de las modificaciones presupuestarias y de metas físicas de las dependencias del Viceministerio de Inversión y Competencia para el cumplimiento del Plan Operativo Anual POA- y del presupuesto.
- Se brindó apoyo profesional en la reunión del Viceministro de Inversión y Competencia con los Directores de este Viceministerio, con el objeto de dar las directrices para la presentación de los expedientes que envían para visto bueno del señor Viceministro de Inversión y Competencia.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los Planes Anuales de Compras -PAC- de las direcciones del Viceministerio de Inversión y Competencia-.
- Se brindó apoyo profesional en la reunión sostenida con representantes de Imágenes Computarizadas de Guatemala, S.A., relacionada con la funcionalidad e interoperabilidad de la Cámara de Compensación Automatizada en el marco de la Mesa Técnica de Pagos de la ENIF.
- Se brindó apoyo profesional en la conferencia convocada por la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad en el tema “Visión compartida para un mundo mejor”.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los informes de Auditoría Interna enviados a las Direcciones del Viceministerio de Inversión y Competencia, con el objeto de dar seguimiento a las recomendaciones de la Dirección de Auditoría Interna por parte de las mencionadas Direcciones.

CARLOS ARTURO DE JESÚS HEGEL GIRÓN
Firmado digitalmente por
CARLOS ARTURO DE JESÚS HEGEL GIRÓN

Carlos Arturo de Jesús Hegel Girón

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

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-006-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2024	al:	31/10/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A. Brindar apoyo técnico en la elaboración de estadísticas y gráficas para medición de avances relacionadas a proyectos de clima de negocios.

- Se brindó apoyo técnico en la actualización de indicadores de crecimiento, trámites por asesor y entidades aliadas de trámites del portal web asisehace.gt. correspondientes al mes de octubre.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de matriz y formulario de solicitud de documentaciones y/o actualizaciones en el portal web asisehace.gt
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de la propuesta de matriz de seguimiento para acciones de mejora por parte de las dependencias del Organismo Ejecutivo en la implementación de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.

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

- Se brindó apoyo técnico en el acompañamiento y revisión de los avances en el desarrollo del aplicativo para la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión -Disercomi-. Asimismo, se sostuvo comunicación de la Dirección de Tecnologías de la Información del Ministerio de Economía y asesores de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión -Disercomi-. Los puntos vistos en la serie de reuniones fueron los siguientes:
 - ✓ Aplicativo para la presentación de expedientes de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión -Disercomi-.

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

- Se brindó apoyo técnico en la participación de reuniones de seguimiento con el Ministerio de la Defensa Nacional. Se verificó el cronograma de avances mensuales y medios electrónicos de la Dirección General de Gente de Mar -DIGEMAR-, Dirección General de Armas y Municiones -DIGECAM- y Dirección General de Explosivos y Especies Estancadas -DIGEEI-. Los medios electrónicos se encuentran finalizados y en capacitación de usuarios.

- Se brindó apoyo técnico en la participación de reuniones de seguimiento con el Ministerio de Cultura y Deporte. Se realizó la verificación de medios electrónicos finalizados y avance en la actualización de manuales y capacitación a personal.

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

- Se brindó apoyo técnico en el evento Impulso Empresarial: Herramienta para fortalecer tus negocios en el departamento de Puerto Barrios, municipio de Izabal, apoyando en la verificación de audio y video durante la ejecución del evento.
- Se brindó apoyo técnico en la organización y logística del evento virtual Martes de Simplificación: Identidad Digital.
- Se brindó apoyo técnico en el mapeo, documentación y diagramación de los procesos de la Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, con los trámites vinculados al Aeropuerto Nacional la Aurora.
- Se brindó apoyo técnico en la diagramación y simplificación de procedimientos en el Ayuntamiento de la Antigua Guatemala. Los procedimientos trabajados fueron:
 - Licencias de Construcción (3 categorías).
 - Cambios de Uso de Suelo.

CHRISTIAN
ANTONIO
MORALES PATZÁN

Firmado
digitalmente por
CHRISTIAN ANTONIO
MORALES PATZÁN

Christian Antonio Morales Patzán

FRANCIS LUCÍA
GARNICA MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo.

V

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

Período de actividades	del:	01/10/2024	al:	31/10/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo profesional y acompañamiento en mesas de trabajo interinstitucionales, para dar seguimiento a las propuestas de simplificación y automatización de trámites y procedimientos administrativos relacionados a la mejora del clima de negocios.**
 - Se brindó apoyo profesional y participación en reuniones sostenidas de la mesa técnica para el análisis de requisitos migratorios en el contexto de inversión y competitividad. Se solventaron dudas respecto a la emisión de visas y residencias que emite el Instituto Guatemalteco de Migración. Se contó con la participación de representantes del Ministerio de Relaciones Exteriores y participantes del sector privado.
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de la propuesta de cronograma de trabajo para continuar con el análisis de requisitos migratorios en el contexto de inversión y competitividad, con el objetivo de buscar la simplificación de requisitos y procedimientos en la emisión de visas y residencias que emite el Instituto Guatemalteco de Migración.
- **Brindar apoyo profesional en acciones que impulsen y promuevan la mejora regulatoria en Guatemala.**
 - Se brindó apoyo profesional de seguimiento a la propuesta de opinión técnica y perfil para la implementación de la unidad de mejora regulatoria en Guatemala con la Dirección de Desarrollo Institucional, con el objetivo de conocer los pasos siguientes hasta recibir la cooperación, los documentos del expediente que contienen la opinión técnica y el perfil se encuentran en revisión del Viceministerio de Inversión y Competencia.
- **Brindar apoyo profesional en el análisis, revisión, mejora y/o elaboración de propuestas de normativas de instituciones públicas relacionadas a la simplificación y agilización de trámites administrativos, así como aquellas relacionadas al fortalecimiento del clima de negocios.**
 - Se brindó apoyo profesional en comunicación sostenida respecto a los avances de los proyectos de acuerdos gubernativos de las dependencias del Organismo Ejecutivo con trámites vinculados a la facilitación del comercio exterior y atracción de inversión:
 - Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. Expediente devuelto con previos de la Procuraduría General de la Nación
 - Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. Expediente enviado a Secretaría General de Presidencia

- Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Expediente enviado a Secretaría General de Presidencia
- Se brindó apoyo profesional en seguimiento a la ubicación de los expedientes de los proyectos de acuerdos gubernativos relacionados con la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala de las dependencias del Ministerio de Economía:
 - Registro del Mercado de Valores y Mercancías
 - Registro de Prestadores de Servicios de Certificación
 - Dirección del Sistema Nacional de la Calidad
 - Registro Mercantil
 - Dirección de Administración al Comercio Exterior
 - Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
 - Ministerio de Salud y Asistencia Social
 - Ministerio de Trabajo y Previsión Social
- **Brindar apoyo profesional en el 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 la elaboración de la estrategia de evaluación, identificación de criterios de evaluación, revisión y avances de las dependencias a cargo del Ministerio de Economía, para otorgar reconocimiento a las entidades que han implementado la simplificación en sus trámites administrativos.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión y seguimiento a la recopilación semanal y mensual de la actualización de los cronogramas correspondientes al mes de octubre que reflejan los avances en el cumplimiento de la implementación de los planes de simplificación de las siguientes dependencias del Ministerio de Economía y otros Ministerios del Organismo Ejecutivo:
 - Registro del Mercado de Valores y Mercancías
 - Registro de Prestadores de Servicios de Certificación
 - Registro de Propiedad Intelectual
 - Dirección de Administración al Comercio Exterior
 - Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
 - Registro de Garantías Mobiliarias
 - Registro Mercantil General de la República
 - Dirección del Sistema Nacional de la Calidad
 - Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor
 - Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
 - Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
 - Ministerio de Energía y Minas
 - Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales
 - Ministerio de Cultura y Deportes
- **Brindar apoyo profesional en el seguimiento y avances del Comité Coordinador de Simplificación de Trámites Administrativos del Ministerio de Economía, en el cumplimiento de la implementación de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021, del Congreso de la República de Guatemala.**
 - Se brindó apoyo profesional en la propuesta de insumos para dar seguimiento a la implementación de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República, en el Ministerio de Economía y sus dependencias, en la mejora continua de los medios electrónicos desarrollados.

- **Brindar apoyo profesional en la revisión de los informes de los trámites administrativos publicados en el portal web Asisehace.gt.**

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los informes sobre las documentaciones y actualizaciones realizadas en los trámites administrativos publicados en el portal web Asisehace.gt en el mes de octubre, de las siguientes dependencias:
 - Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
 - Instituto Guatemalteco de Migración
 - Registro Mercantil General de la República
 - Registro de Mercado de Valores y Mercancías
 - Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles
 - Instituto Guatemalteco de Turismo
 - Registro de las Personas Jurídicas
 - Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
 - Registro Nacional Forestal
 - Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
 - Ministerio de Cultura y Deportes

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

- Se brindó apoyo profesional en comunicaciones sostenidas en el mes de octubre, con los miembros de los comités de simplificación para conocer los avances en la implementación de los medios electrónicos y planificación de mejora continua, sobre los trámites administrativos vinculados a la facilitación del comercio exterior y atracción de inversión, siendo los siguientes:
 - Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Fase: Mejora continua
 - Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Fase: Mejora continua
 - Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Fase: continuar con el desarrollo del sistema

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

- Se brindó apoyo profesional en la coordinación de la planificación y organización del evento virtual que se llevó a cabo en el mes de octubre relacionado a la Ley de simplificación de trámites denominado "Martes de Simplificación, Sesión VI".
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación y logística del evento que dio a conocer los beneficios del portal web Asisehace.gt
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación y logística de los 4 eventos para recopilar insumos de las dependencias que tienen trámites administrativos en las ventanillas que se encuentran a cargo del Ministerio de Economía
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación y logística del evento que dio a conocer a los usuarios de CONRED sobre la integración de expedientes, principales y recomendación de presentación
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación y logística y participación del evento "Impulso Empresarial" para

brindar información sobre los principales trámites y acciones que debe realizar una persona que pretende instalar un negocio en Guatemala

- Se brindo apoyo profesional de seguimiento a la adquisición de material de impresión de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.
- **Brindar apoyo profesional en la sistematización, generación, revisión de información para el reporte de actividades e informes de avances de los temas vinculados con los procesos de Simplificación de Trámites, fortalecimiento al Clima de Negocios y el portal Asisehace.gt, entre otros vinculados con esta asesoría.**
 - Se brindó apoyo profesional en la recopilación de información sobre los avances semanales del mes de octubre en los procesos de simplificación, implementación de medios electrónicos y acuerdos gubernativos de las dependencias del Ministerio de Economía y las que tiene a su cargo para dar seguimiento.
 - Se brindó apoyo profesional en brindar información semanal a la Secretaría General de Presidencia de la República sobre el estado o avance de los proyectos de acuerdos gubernativos del Ministerio de Economía, en el mes de octubre.
- **Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía.**
 - Se brindó apoyo profesional en la participación del evento al conversatorio “Fiscalización de los recursos públicos y lucha contra la corrupción”.
 - Se brindó apoyo profesional en la participación como expositora y apoyo en la logística del evento que dio a conocer los beneficios del portal web Asisehace.gt y temas relacionados a la innovación
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de los informes mensuales de los asesores de clima de negocios del Programa Nacional de Competitividad correspondientes al mes de octubre.
 - Se brindó apoyo profesional en la participación del encuentro nacional de empresarios por el desarrollo “ENADE”, con el tema: Certeza jurídica, un Estado digital y transparente, para un país más eficiente.



Licenciada
Cindy Stephany Quezada Velásquez
ABOGADA Y NOTARIA

Cindy Stephany Quezada Velásquez

Firmado
digitalmente por
CINDY
STEPHANY
QUEZADA
VELÁSQUEZ /
Num:32309

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo.

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-010-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2024	al:	31/10/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la elaboración de materiales audiovisuales y gráficos solicitados por los integrantes de los distintos equipos del Programa Nacional de Competitividad para diversas publicaciones o de las actividades realizadas;

- Se brindó apoyo técnico con la realización de piezas gráficas para evento Asisehace.gt tu portal informativo, Ciudad de Guatemala (Invitación, Save the date, presentacion, agenda, post, google form, cortinillas).
- Se brindó apoyo técnico con la realización de piezas gráficas para evento Martes de Simplificación Identidad Digital (Invitación, Save the date, presentacion, agenda, post, google form, cortinillas).
- Se brindó apoyo técnico con la realización de piezas gráficas para evento Global Connect Fase 2, del 9 de octubre (Invitación, Save the date, presentacion, agenda, post, google form, cortinillas).
- Se brindó apoyo técnico con la realización de piezas gráficas para evento Global Connect Fase 2, del 23 de octubre (Invitación, Save the date, presentacion, agenda, post, google form, cortinillas).
- Se brindó apoyo técnico con la realización de piezas gráficas para evento Ventanilla VAI-VUFE, (Invitación, Save the date, presentacion, agenda, post, google form, cortinillas).
- Se brindó apoyo técnico con la realización de piezas gráficas para evento Ventanilla VAC (Invitación, Save the date, presentacion, agenda, post, google form, cortinillas).
- Se brindó apoyo técnico con la realización de piezas gráficas para evento Tejiendo la Red Empresarial Jutiapa (Invitación, Save the date, presentacion, agenda, post, google form, cortinillas).
- Se brindó apoyo técnico con la realización de piezas gráficas para evento Taller de Buenas Prácticas, CONRED (cortinillas).
- Se brindó apoyo técnico con la realización de piezas gráficas para evento Ventanilla VUCE-VUI (Invitación, Save the date, presentacion, agenda, post, cortinillas).
- Se brindó apoyo técnico con la realización de piezas gráficas para evento Impulso empresarial, Izabal (Invitación, Save the date, presentacion, agenda, post, cortinillas).

b) Brindar apoyo técnico en la elaboración de contenidos gráficos y audiovisuales para apoyar la divulgación de información interna y externa del Programa Nacional de Competitividad;

- Se brindó apoyo técnico con la realización de videos de evento y testimoniales para Global Connect Fase 2, en fecha del 9 y 23 del mes de octubre.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de videos para historias para el evento de Martes de Simplificación de octubre.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de videos para evento de Martes de Simplificación Identidad Digital, del mes de octubre.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de videos para evento de Tejiendo la Red Empresarial Jutiapa.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de videos para evento de Impulso empresarial, Izabal.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de videos para evento de Ventanilla VAC.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de videos para evento de Ventanillas VUPE del 15 de octubre, VAI-VUFE del 16 de octubre y VUCE-VUI del 28 de octubre.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de videos para evento del evento Impulso empresarial, Izabal, Puerto Barrios.

c) Brindar apoyo técnico en la toma de videos y fotografías en eventos en los que participe y/o organice en el Programa Nacional de Competitividad;

- Se brindó apoyo técnico con la toma de fotografía y video para historias y post para el evento, Martes de Simplificación Identidad Digital del mes de octubre.
- Se brindó apoyo técnico con la toma de fotografía y video para evento VUPE del 15 de octubre, VAI-VUFE del 16 de octubre y VUCE-VUI del 28 de octubre.
- Se brindó apoyo técnico con la toma de fotografía y video para evento Global Connect 2024, Fase 2 fecha del 11 y 25 de octubre.
- Se brindó apoyo técnico con la toma de fotografía y video para evento Taller de Buenas Prácticas, CONRED.
- Se brindó apoyo técnico con la toma de fotografía y video para evento Impulso Empresarial, Puerto Barrios, Izabal.

d) Brindar apoyo técnico con el montaje de eventos en los que tenga participación el Programa Nacional de Competitividad;

- Se brindó apoyo técnico con la revisión del material audiovisual (presentaciones, artes y videos para pantallas) del evento Global Connect Fase 2, el 9 de octubre de 2024.
- Se brindó apoyo técnico con la revisión del material audiovisual (presentaciones, artes y videos para pantallas) del evento VUPE del 15 de octubre, VAI-VUFE del 16 de octubre y VUCE-VUI del 28 de octubre.
- Se brindó apoyo técnico con la revisión del material audiovisual (presentaciones, artes y videos para pantallas) del evento Impulso Empresarial: Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio, Puerto Barrios, Izabal.
- Se brindó apoyo técnico con la revisión del material audiovisual (presentaciones, artes y videos para pantallas) del evento Global Connect 2024, Fase 2 fecha del 11 y 25 de octubre.

e) Brindar apoyo técnico con la diagramación de materiales informativos, creación de materiales audiovisuales y cualquier otro tipo de información relacionado a los mensajes clave del Programa Nacional de Competitividad;

- Se brindó apoyo técnico con la diagramación de nuevo trifoliar de inversión versión bolsillo
- Se brindó apoyo técnico con la diagramación y diseño de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.

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

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

g) Brindar apoyo técnico en la elaboración y rediseño de presentaciones que sean requeridas por las autoridades del Programa Nacional de Competitividad;

- Se brindó apoyo técnico con elaboración de plantillas para presentaciones de los eventos del mes de octubre.

h) Brindar apoyo técnico en la creación de un registro de imágenes de actividades desarrolladas por el Programa Nacional de Competitividad;

- Se brindó apoyo técnico en la realización de Backup de fotografías de eventos de Pronacom, en el mes de octubre.
- Se brindó apoyo técnico en la selección de fotografías finales para los post en redes sociales.

i) Brindar apoyo técnico en la creación de campañas publicitarias con temas de interés para los distintos equipos que incorporan al Programa Nacional de Competitividad; Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía;

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de campaña de 20 años de Pronacom.

4

j) **Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía;**

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



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

Erick Gustavo Paiz Rangel

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____

12

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	OCTUBRE DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-011-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2024	al:	31/10/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional en la recolección y análisis de datos estadísticos para su incorporación en informes, políticas públicas, giras comerciales, presentaciones de las autoridades, documentos, reuniones, atención de inversionistas y empresarios fundamental para la toma de decisiones;
- Se brindó apoyo profesional en la actualización de la base de datos de Comercio Exterior (exportaciones e importaciones) al mes de septiembre de 2024, publicados en el mes de octubre, sobre:
 - Comercio General.
 - Comercio de Zonas Francas.
 - Comercio de Territorio Aduanero.
 - Comercio Amparado por 29-89 del Congreso de la República.
 - Se brindó apoyo profesional en el seguimiento al monitoreo histórico diario del Selectivo en Aduanas de la Superintendencia de Administración Tributaria del mes de octubre, el cual brinda información sobre el selectivo rojo en adunas y lo que brinda la tendencia de la mercadería que pasa al proceso de selección de forma aleatoria.
- b) Brindar apoyo profesional en la generación de investigaciones sobre mejora de brechas que tengan impacto en el crecimiento y generación de empleo en Guatemala;
- Se brindó apoyo profesional con la participación en el Grupo Técnico de Inteligencia de Inversión, donde participan Ministerio de Economía, Ministerio de Relaciones Exteriores, Cámara de la Industria, Agencia Privada de Inversión (AGEXPORT), Municipalidad de Guatemala, Proyecto Creando Oportunidades Económicas, apoyando en los siguientes temas:
 - Presentación del plan de trabajo del Grupo de Inteligencia de Inversión a la ~~Ministra de Economía~~, en conjunto con Proyecto CEO, Agencia Pública de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera, Municipalidad de Guatemala, Agencia Privada de Inversión (AGEXPORT), a la Ministra Gabriela García y Viceministro Antonio Romero del Ministerio de Economía y el Viceministro Julio Orozco del Ministerio de Relaciones Exteriores
 - Se brindó apoyo profesional en la solicitud de información del Ministerio de Relaciones Exteriores, en referencia a la postura oficial de Guatemala con relación a la unión del país a la Alianza para la Prosperidad Económica en las Américas (APEP).
 - Se brindó apoyo profesional con insumos para la solicitud de información de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, en referencia a los insumos solicitados por los Estados: Zambia, Noruega, Nepal y México, para la elaboración de un documento a presentar en la Conferencia sobre Financiamiento para el Desarrollo, en el tema: Negocios y Finanzas Privadas Nacionales e Internacionales.
 - Se brindó apoyo profesional con insumos para la participación del Viceministerio de Inversión y Competencia en el evento Guatemala: Oportunidad de inversión en el sector de servicios, organizado por la Municipalidad de Guatemala.

- Se brindó apoyo profesional brindando insumos para dar respuesta a la solicitud de información pública C/194/2024, en donde solicitaba información sobre el Plan de la Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte.
- 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 el seguimiento a la propuesta de Proyecto: Vinculando a la Diáspora Científica Guatemalteca para el Desarrollo, presentado por las investigadoras guatemaltecas: Kleinsy Bonilla y Claudia Romero, y avalado por la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología.
 - Se brindó apoyo profesional en la participación de las capacitaciones Fortalecimiento de Capacidades en Biotecnología y Bioeconomía para formuladores de políticas públicas en Guatemala y Centroamérica, organizado por la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología e impartido por Allbiotech.
- d) Brindar apoyo profesional en la elaboración de índices y análisis macroeconómicos para la toma de decisiones y acompañamiento de las políticas de Gobierno;
- Se brindó apoyo profesional en la recopilación de información de seguimiento de las mesas de competitividad en los departamentos de la República de Guatemala; así como datos de comercio exterior por departamento del Ministerio de Economía, que sirve como insumo para la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia y la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, sobre el tema Índice de Desempeño de Gobernadores del mes de agosto, presentado en octubre.
- e) Brindar apoyo profesional en la elaboración y desarrollo de presentaciones e informes de avances y resultados;
- Se brindó apoyo profesional en la generación de informe de cumplimiento de meta del Plan Operativo Anual (POA) del equipo de Competitividad, referente a las metas de la acción del mes de octubre de:
 - Generación de información relevante a través del equipo de inteligencia de inversión.
 - Eventos que apoyen la mejora de la competitividad en Guatemala.
 - Se brindó apoyo profesional en la adecuación de la presentación del plan de trabajo del plan de trabajo del Grupo de Inteligencia de Inversión, de acuerdo a la presentación correspondiente con las autoridades del Ministerio de Economía y el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- f) Brindar apoyo profesional en la elaboración de presentaciones, informes de seguimiento técnico y cualquier documento que dé cuenta de las acciones, avances y circunstancias que enfrenta las gestiones de asesoría;
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de los informes semanales de avances de la Mesa de Inversión y Competencia del Gabinete Específico de Desarrollo Económico, el cual fue solicitado por la Vicepresidencia de la República de Guatemala, en donde se presentan las acciones y procesos que se llevan a cabo para el cumplimiento de las acciones de la Matriz de Trabajo de la Mesa.
- g) Brindar apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de términos de referencia para la asesoría senior y junior de inteligencia de inversión, para la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera.
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de material promocional de PRONACOM a través de la compra de Memorias USB.

- Se brindó apoyo profesional en elaboración de especificaciones técnicas para el segundo evento de Atracción de Inversión, organizado por la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera del Ministerio de Economía.

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

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

EVELYN
MAYTÉ MILIÁN
CARDONA

Firmado
digitalmente por
EVELYN MAYTÉ
MILIÁN CARDONA

Evelyn Mayté Milián Cardona

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01/10/2024	al:	31/10/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información sobre el proceso del trámite, incluyendo requisitos, normativa, enlaces, tiempos, formularios, costos e información complementaria. Se obtuvieron imágenes y documentos por actualizar como también la estructura de los trámites del Registro de las Personas Jurídicas -REPEJU-. Los trámites fueron los siguientes:
 - Disolución y liquidación de asociación civil;
 - Modificación de estatutos de asociación civil.
- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información sobre el proceso de los trámites, incluyendo requisitos, enlaces, tiempos, formularios, costos, normativa y datos importantes. Se obtuvieron imágenes de los resultados de los pasos de los trámites a actualizar del Departamento de Regulación y Control de Alimentos -DRCA- del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-. Los trámites fueron los siguientes:
 - Modificación de registro sanitario de referencia por fabricante;
 - Modificación de registro sanitario de referencia por nombre del producto;
 - Modificación de registro sanitario de referencia por marca;
 - Modificación de registro sanitario de referencia por lista de ingredientes.
- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información sobre el proceso del trámite, incluyendo requisitos, enlaces, tiempos, formularios, costos, normativa y datos importantes. Se obtuvieron imágenes de los resultados de los pasos del trámite a documentar del Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines -DRCPFA- del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-. El trámite fue el siguiente:
 - Importación de muestras de medicamentos.

4

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

- Se brindó apoyo técnico en actualizar la estructura, etapas y pasos de acuerdo a cada procedimiento, así como para la selección, edición y carga de datos y documentos en el portal web Asisehace.gt, de acuerdo con la siguiente entidad:
 - Registro de las Personas Jurídicas -REPEJU-
 - ✓ Disolución y liquidación de asociación civil;
 - ✓ Modificación de estatutos de asociación civil.
 - Departamento de Regulación y Control de Alimentos -DRCA- del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-
 - ✓ Modificación de registro sanitario de referencia por fabricante;
 - ✓ Modificación de registro sanitario de referencia por nombre del producto;
 - ✓ Modificación de registro sanitario de referencia por marca;
 - ✓ Modificación de registro sanitario de referencia por lista de ingredientes.
- Se brindó apoyo técnico en la documentación, estructuración y creación de etapas y pasos según cada procedimiento, creación de códigos en la base de datos. Esto incluye la selección de datos y documentos pertinentes, así como la edición y carga de información e imágenes de los trámites presenciales y en línea en el portal web Asisehace.gt, de acuerdo con las siguientes entidades:
 - Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines -DRCPFA- del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-
 - ✓ Importación de muestras de medicamentos.

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

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe que contiene las fotografías del trámite administrativo antes y después de su actualización correspondiente al Registro de las Personas Jurídicas. Los trámites fueron los siguientes:
 - Disolución y liquidación de asociación civil;
 - Modificación de estatutos de asociación civil.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe que contiene las fotografías de los trámites administrativos actualizados del Departamento de Regulación y Control de Alimentos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-. El trámite fue el siguiente:
 - Modificación de registro sanitario de referencia por fabricante;
 - Modificación de registro sanitario de referencia por nombre del producto;
 - Modificación de registro sanitario de referencia por marca;
 - Modificación de registro sanitario de referencia por lista de ingredientes.

4. Brindar apoyo técnico en la actualización de la matriz de priorización para la actualización y/o documentación de trámites administrativos, según las entidades asignadas.

- Se brindó apoyo técnico en la actualización de la matriz de priorización de trámites administrativos documentados y actualizados en el presente mes llenando cada columna correspondiente, a la información de filtros creada para su búsqueda y base de datos.

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

- Se brindó apoyo técnico en la verificación de avances a los proyectos de acuerdo gubernativo, se sostuvieron comunicaciones brindando el seguimiento en cumplimiento a la Ley para la Simplificación de Trámites y Requisitos Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala, correspondiente a las siguientes entidades:
 - Registro de Mercado de Valores y Mercancías, reflejando un avance en el desarrollo del sistema del 65%.
 - Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor, reflejando un avance en el desarrollo del sistema del 68%.
- Se brindó apoyo técnico en el llenado y seguimiento semanal al *Informe semanal de proyectos de acuerdos gubernativos* a los integrantes de los comités de simplificación, y se realizó el traslado de información por cada semana del mes al informe del equipo de las siguientes entidades:
 - Registro de Mercado de Valores y Mercancías.
 - Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor.

6. 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 organización, ejecución y liquidación del evento organizado por el área de Clima de Negocios, con el objetivo de difundir al sector público y privado el portal web Asisehace.gt.
- Se brindó apoyo técnico en la organización, ejecución y participación del evento organizado por el área de Clima de Negocios, con el objetivo de promover la competitividad y mejorar el entorno empresarial, denominado Impulso Empresarial: Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio en el municipio de Puerto Barrios departamento de Izabal.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de insumos para el contenido de impresión de la Ley para la Simplificación de Trámites y Requisitos Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala y sus especificaciones técnicas.
- Se brindó apoyo técnico en la organización y ejecución del "Evento: Trabajando en la mejora del clima de negocios con el fortalecimiento de las ventanillas VAC-VUCE-VUI".
- Se brindó apoyo técnico en la organización y ejecución del "Evento: Avanzando en la facilitación del comercio con el fortalecimiento de las ventanillas VUPE-VAI-VUFE".

7. Brindar apoyo técnico en la elaboración de insumos que permitan conocer el uso del portal web Asisehace.gt.

- Se brindó apoyo técnico en la exposición y moderación del evento organizado por el área de Clima de Negocios, con el objetivo de difundir al sector público y privado el portal web Asisehace.gt, denominado Asisehace.gt: Transformando la gestión de trámites.

- Se brindó apoyo técnico en la exposición en el evento organizado por el área de Clima de Clima de Negocios, con el objetivo de promover la competitividad y mejorar el entorno empresarial, denominado Impulso Empresarial: Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio en el municipio de Puerto Barrios departamento de Izabal.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de propuestas y recopilación de insumos para el fortalecimiento del portal web Asisehace.gt se trasladaron al área correspondiente para solicitud de apoyo en la realización de las especificaciones técnicas del fortalecimiento del portal web.

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

- Se brindó apoyo técnico en la participación y ejecución del evento organizado por el área de Clima de Negocios, la sexta sesión de los martes de simplificación con el tema "Identidad Digital" impartido por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, dirigido a las dependencias del Organismo Ejecutivo.
- Se brindó apoyo técnico en la participación y ejecución del evento organizado por la Asociación Filantropis, con el objetivo de apoyar a diferentes empresas dedicadas a la producción de café, miel, hortalizas y avicultura, con temas relacionados a la formalización de empresas, entre otros, denominado Rueda de Negocios en el municipio de Antigua Guatemala departamento de Sacatepéquez.
- Se brindó apoyo técnico en la participación del evento organizado por la Fundación para el Desarrollo –FUNDESA–, con el objetivo de brindar información sobre la certeza jurídica de un Estado digital y transparente para un país más eficientes, denominado Cambiemos El Chip en el departamento de Guatemala.

Greidy Estefani Martínez Gramajo Firmado digitalmente por Greidy Estefani Martínez Gramajo

Greidy Estefani Martínez Gramajo

FRANCIS LUCÍA GARNICA MARROQUÍN / 83614699

Firmado digitalmente por FRANCIS LUCÍA GARNICA MARROQUÍN / 83614699

Vo.Bo. _____

V

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-015-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2024	al:	31/10/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Brindar apoyo técnico en el resguardo y control de Almacén, así como la gestión y seguimiento de las tareas indicadas en el manual de procedimientos de operación de Almacén.
 - Se brindó apoyo técnico en el resguardo y control de los insumos y materiales de Almacén existentes y adquiridos durante el presente mes.
- Brindar apoyo técnico en la recepción de requisiciones de insumos de almacén, despacho y actualización en el sistema de control de entradas y salidas de almacén.
 - Se brindó apoyo técnico en la recepción de requisiciones de insumos de almacén, de las siguientes áreas: Comunicación, Adquisiciones y Contrataciones, Financiero y Administrativo a las cuales se les entregó los insumos solicitados durante el presente mes.
- Brindar apoyo técnico en el resguardo, orden e identificación de los insumos de Almacén, del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en el resguardo de los materiales e insumos existentes y adquiridos de almacén, así como la clasificación de acuerdo al tipo de cada producto, durante el presente mes.
- Brindar apoyo técnico en la realización de inventarios físicos mensuales para verificar de la existencia del Inventario según el sistema de control de Kardex.
 - Se brindó apoyo técnico con la realización de inventario físico mensual para la verificación de las existencias del inventario de insumos y materiales de Almacén, de acuerdo a los movimientos de ingresos y salidas según el sistema de control de Kardex durante el presente mes.
- Brindar apoyo técnico en elaboración de informe mensual y trimestral de las existencias de los insumos de Almacén.
 - Se brindó apoyo técnico con la elaboración del informe mensual y trimestral, para la verificación de las existencias del inventario de insumos y materiales de Almacén, durante el presente mes.
- Brindar apoyo técnico en la recepción y verificación de las compras de insumos y bienes realizadas por PRONACOM.
 - Se brindó apoyo técnico en la recepción y verificación de las compras durante el presente mes, de los siguientes bienes e insumos respectivamente:
 - ✓ Adquisición de blusas y camisas formales con logotipo institucional para identificar al personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad.

- ✓ Adquisición de equipos de cómputo portátiles para uso del personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad.
- Brindar apoyo técnico en la elaboración de los formularios de constancias de Ingreso a Almacén con los documentos de soporte correspondiente.
 - Se brindó apoyo técnico en la emisión de formularios de constancia de ingreso a almacén y a inventario de las siguientes compras, durante el presente mes:
 - ✓ Adquisición de blusas y camisas formales con logotipo institucional para identificar al personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Adquisición de equipos de cómputo portátiles para uso del personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad.
- Brindar apoyo técnico con la programación de servicios básicos mensuales, comunicación con proveedores, requerimiento y revisión de facturas de pago, cartas de satisfacción y conformación de expedientes de pago.
 - Se brindó apoyo técnico en solicitar facturas a los proveedores de los siguientes servicios:
 - ✓ Arrendamiento de oficinas.
 - ✓ Servicio de limpieza.
 - ✓ Servicio de internet.
 - ✓ Servicio de energía eléctrica.
 - ✓ Servicio de telefonía fija.
 - ✓ Servicio de desinfección de oficinas de Pronacom.
 - ✓ Servicio de sistemas de purificación de aire UV.
 - ✓ Arrendamiento de dos (2) impresoras.
 - ✓ Servicio de desodorizante y aromatizante para los servicios sanitarios, servicio de contenedores para desechos de higiene femenina y control de polvo de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de cartas de entera satisfacción de los servicios básicos mensuales antes descritos.
- Brindar apoyo técnico en la elaboración de expedientes de solicitudes de compra de todas las áreas que conforman PRONACOM.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de expedientes de solicitudes de compra de lo siguiente:
 - ✓ Servicio de energía eléctrica.
 - ✓ Servicio telefónico mensual.
 - ✓ Compra de azúcar para consumo del personal y visitas del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de cremora para consumo del personal y visitas del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de café para consumo del personal y visitas del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de papel higiénico, para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de servilletas de papel para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de toallas de papel para manos para uso en el Programa Nacional de Competitividad.

- ✓ Compra de cajas y tapaderas plásticas para el resguardo de documentos del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de protector para hojas tamaño carta y oficio para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Adquisición de impresora para tarjetas (carnets) para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Asesoría Profesional para la gestión y monitoreo de la implementación e impacto anual post Programa Umbral.
 - ✓ Mantenimiento preventivo a unidades de aire acondicionado del Programa Nacional de Competitividad, el cual es necesario para mantener el aire en circulación libre de polvo y regular la temperatura ambiente en las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Servicio de desinfección a unidades y ductos de aire acondicionado del Programa Nacional de Competitividad, para mantener el aire en condiciones óptimas para que el ambiente sea adecuado para la salud respiratoria de todo el personal y contratistas de PRONACOM.
 - ✓ Mantenimiento preventivo a equipo de purificación de agua del Programa Nacional de Competitividad, el cual es necesario para mantener la calidad del agua purificada para el consumo del personal y visitas.
 - ✓ Compra de repuestos para el equipo de purificación de agua del Programa Nacional de Competitividad, los cuales son necesarios para el correcto funcionamiento y mantener la calidad del agua purificada para el consumo de visitas y del personal.
 - ✓ Servicio de mantenimiento a las unidades de extracción de olores de los sanitarios del Programa Nacional de Competitividad, el cual permitirá mantener las unidades libres de virus.
 - ✓ Contratación del servicio de fumigación para las oficinas de Programa Nacional de Competitividad, el cual permitirá eliminar plagas que puedan afectar la salud del personal, contratistas y visitas.
 - ✓ Compra de azúcar para consumo del personal y visitas del Programa Nacional de Competitividad.
- Brindar apoyo técnico en la elaboración de pre órdenes en el Sistema Informático de Gestión -SIGES- de las solicitudes de compra de insumos y bienes de PRONACOM.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de pre ordenes de las solicitudes de compras de insumos y bienes programados durante el presente mes.
- Brindar apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas para compras de insumos y servicios programados por la jefatura administrativa.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas para la compra de insumos y contratación de servicios de lo siguiente:
 - ✓ Compra de azúcar para consumo del personal y visitas del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de cremora para consumo del personal y visitas del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de café para consumo del personal y visitas del Programa Nacional de Competitividad.

h

- ✓ Compra de papel higiénico, para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de servilletas de papel para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de toallas de papel para manos para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de cajas y tapaderas plásticas para el resguardo de documentos del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de protector para hojas tamaño carta y oficio para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Mantenimiento preventivo a unidades de aire acondicionado del Programa Nacional de Competitividad, el cual es necesario para mantener el aire en circulación libre de polvo y regular la temperatura ambiente en las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Servicio de desinfección a unidades y ductos de aire acondicionado del Programa Nacional de Competitividad, para mantener el aire en condiciones óptimas para que el ambiente sea adecuado para la salud respiratoria de todo el personal y contratistas de PRONACOM.
 - ✓ Mantenimiento preventivo a equipo de purificación de agua del Programa Nacional de Competitividad, el cual es necesario para mantener la calidad del agua purificada para el consumo del personal y visitas.
 - ✓ Compra de repuestos para el equipo de purificación de agua del Programa Nacional de Competitividad, los cuales son necesarios para el correcto funcionamiento y mantener la calidad del agua purificada para el consumo de visitas y del personal.
 - ✓ Servicio de mantenimiento a las unidades de extracción de olores de los sanitarios del Programa Nacional de Competitividad, el cual permitirá mantener las unidades libres de virus.
 - ✓ Contratación del servicio de fumigación para las oficinas de Programa Nacional de Competitividad, el cual permitirá eliminar plagas que puedan afectar la salud del personal, contratistas y visitas.
 - ✓ Compra de azúcar para consumo del personal y visitas del Programa Nacional de Competitividad.
- Brindar apoyo técnico con la liquidación de las compras de insumos y servicios programados por la jefatura administrativa.
- Se brindó apoyo técnico en la liquidación de los servicios programados durante el presente mes, para ser entregados a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones.
- Brindar apoyo técnico con la elaboración del reporte mensual de los movimientos de las formas autorizadas por la CGC, a cargo de la Unidad Administrativa entregadas al departamento Financiero.
- Se brindó apoyo técnico con la elaboración del reporte mensual de los movimientos de las formas autorizadas por la CGC, para ser entregadas al departamento Financiero, durante el presente mes.
- Brindar apoyo técnico con la revisión del registro de los bienes activos fijos de las compras realizadas, en el libro de inventarios de bienes activos fijos autorizado por la Contraloría General de Cuentas.
- Se brindó apoyo técnico en el registro en el libro de bienes fungibles de lo siguiente:
 - ✓ Adquisición de equipos de cómputo portátiles para uso del personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad.

- Brindar apoyo técnico con la recepción, revisión, consolidación y elaboración de informe mensual presentado a la Unidad de Información Pública del Ministerio de Economía, con la documentación de Información Pública del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico con la recepción, revisión, consolidación y la elaboración del informe mensual de información pública del Programa Nacional de Competitividad, el cual se presentó a la Unidad de Información Pública del Ministerio de Economía.

- Brindar apoyo técnico en el seguimiento y revisión de la actualización de la Información Pública en el Portal Oficial de PRONACOM.
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de la consulta a la persona encargada de subir la información al portal, quien indicó que fue subida.
 - Se brindó apoyo técnico con la revisión de la actualización de la información Pública en el portal oficial de Pronacom, establecida en el Decreto 57-2008. "Ley de Acceso a la información pública", correspondiente a los artículos 10, numerales 4,5,7,8,9,11,12,13,14,19,20,22 y 29 y artículo 11 numeral 1 y 2. Así mismo el artículo 22 y 33 del Decreto 54-2022, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado.

- Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía.
 - Se brindó apoyo técnico con solicitar cotizaciones de los siguientes insumos y servicios:
 - ✓ Compra de cremora para consumo del personal y visitas del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de café para consumo del personal y visitas del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de papel higiénico, para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de servilletas de papel para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de toallas de papel para manos para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de cajas y tapaderas plásticas para el resguardo de documentos del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de protector para hojas tamaño carta y oficio para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Mantenimiento preventivo a unidades de aire acondicionado del Programa Nacional de Competitividad, el cual es necesario para mantener el aire en circulación libre de polvo y regular la temperatura ambiente en las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Servicio de desinfección a unidades y ductos de aire acondicionado del Programa Nacional de Competitividad, para mantener el aire en condiciones óptimas para que el ambiente sea adecuado para la salud respiratoria de todo el personal y contratistas de PRONACOM.
 - ✓ Servicio de mantenimiento a las unidades de extracción de olores de los sanitarios del Programa Nacional de Competitividad, el cual permitirá mantener las unidades libres de virus.
 - ✓ Contratación del servicio de fumigación para las oficinas de Programa Nacional de Competitividad, el cual permitirá eliminar plagas que puedan afectar la salud del personal, contratistas y visitas.

2

✓ Compra de azúcar para consumo del personal y visitas del Programa Nacional de Competitividad.

HENRI JOSUÉ
MAEDA PEÑA

Firmado digitalmente por
HENRI JOSUÉ
MAEDA PEÑA



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

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01/10/2024	al:	31/10/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Brindar apoyo técnico en la recopilación de información y documentos para actualizar los trámites administrativos publicados en el portal web Asisehace.gt mediante visitas a instituciones y entidades asignadas en el objetivo específico de la contratación.
 - ✓ Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información y documentos para actualizar los trámites administrativos publicados en el portal web Asisehace.gt mediante visitas a las instituciones y entidades asignadas siguientes:
 - ✓ Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión;
 - ✓ Instituto Guatemalteco de Migración;

2. Brindar apoyo técnico en la actualización, documentación y publicación de los trámites administrativos en el portal web Asisehace.gt, de acuerdo a la recopilación de información y documentos obtenidos de las entidades asignadas en el objetivo específico de la contratación.
 - ✓ Se brindó apoyo técnico en la actualización, documentación y publicación de los trámites administrativos en el portal web Asisehace.gt mediante el ingreso a la plataforma administrativa del portal y la realización de las estructuras de los trámites según las instituciones asignadas siguientes:
 - ✓ Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión;
 - ✓ Instituto Guatemalteco de Migración;

3. Brindar apoyo técnico en el fortalecimiento de instrumentos metodológicos que permitan la priorización y selección de trámites administrativos basados en criterios técnicos para su documentación o actualización en el portal web Asisehace.gt.
 - ✓ Se brindó apoyo técnico en el fortalecimiento de la matriz de priorización conforme a las actualizaciones y documentaciones realizadas en el mes de octubre, alimentando la matriz de trámites proyectados de las instituciones siguientes: Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión y del Instituto Guatemalteco de Migración;

✓

4. Brindar apoyo técnico en la elaboración de informes que contengan avances realizados en cada procedimiento administrativo documentado o actualizado de las entidades asignadas en el objetivo específico de la contratación.
 - ✓ Se brindó apoyo técnico en la elaboración de informes que contienen los avances realizados en cada procedimiento administrativo documentado o actualizado de las entidades siguientes: Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión y del Instituto Guatemalteco de Migración

5. Brindar apoyo técnico en el seguimiento de la implementación de la Ley para la Simplificación de Trámites y Requisitos Administrativos, Decreto Número 5-2021, del Congreso de la República de Guatemala, por entidades del Ministerio de Economía.
 - ✓ Se brindó apoyo técnico por medio de reuniones virtuales y presenciales dando seguimiento a la implementación de la página de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.
 - ✓ Se brindó apoyo técnico por medio de reuniones semanales para actualizar la matriz de avances semanales en temas de medios electrónicos, acuerdos gubernativos y plan de simplificación de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad correspondiente al mes de octubre.

6. Brindar apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados de clima de negocios.
 - ✓ Se brindó apoyo técnico en la organización y desarrollo del evento “Martes de Simplificación: Identidad Digital” con la participación del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales por medio de la asistencia en el desarrollo del mismo evaluando la calidad de sonido e imagen a la vista del público.
 - ✓ Se brindó apoyo técnico en la realización de especificaciones técnicas para salón y video del evento “Asisehace.gt: Transformando la gestión de trámites”.
 - ✓ Se brindó apoyo técnico en la coordinación del salón, alimentación, escenario, montaje y horario de desarrollo del evento “Asisehace.gt: Transformando la gestión de trámites” con la representante del hotel.
 - ✓ Se brindó apoyo técnico en la coordinación con el proveedor de audiovisual para el correcto montaje de la pantalla, luces y sonido para el correcto desarrollo del evento “Asisehace.gt: Transformando la gestión de trámites”.
 - ✓ Se brindó apoyo técnico en la elaboración de la presentación para la disertación “El portal web Asisehace.gt, herramienta para la digitalización” en el evento “Asisehace.gt: Transformando la gestión de trámites”.
 - ✓ Se brindó el apoyo técnico en el seguimiento de la elaboración de cortinillas del evento “Asisehace.gt: Transformando la gestión de trámites” y la modificación de agenda.
 - ✓ Se brindó apoyo técnico en la elaboración e impresión de diplomas para los participantes como expositores del evento “Asisehace.gt: Transformando la gestión de trámites”.
 - ✓ Se brindó apoyo técnico en la elaboración de insumos para las palabras de las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y el Ministerio de Economía en el evento “Asisehace.gt: Transformando la gestión de trámites”.
 - ✓ Se brindó apoyo técnico participando como expositora y moderadora en el evento “Asisehace.gt: Transformando la gestión de trámites”.

- ✓ Se brindó apoyo técnico en la elaboración de informe de liquidación de salón y alimentación del evento "Asisehace.gt: Transformando la gestión de trámites".
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la elaboración de las especificaciones técnicas del "Evento: Avanzando en la facilitación del comercio con el fortalecimiento de las ventanillas VUPE-VAI-VUFE".
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la elaboración de las especificaciones técnicas del "Evento: Trabajando en la mejora del clima de negocios con el fortalecimiento de las ventanillas VAC-VUCE-VUI"
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la selección de menú para el evento de ventanillas, montaje y mobiliario necesario para su desarrollo.
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la organización, ejecución y participación del "Evento: Avanzando en la facilitación del comercio con el fortalecimiento de las ventanillas VUPE-VAI-VUFE".
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la organización, ejecución y participación "Evento: Trabajando en la mejora del clima de negocios con el fortalecimiento de las ventanillas VAC-VUCE-VUI"
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la organización, ejecución y participación del evento organizado por el área de Clima de Negocios, con el objetivo de promover la competitividad y mejorar el entorno empresarial, denominado Impulso Empresarial: Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio en el municipio de Puerto Barrios departamento de Izabal.
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la participación del evento organizado por la Asociación Filantropis, brindando información del Programa Nacional de Competitividad y del portal web Asisehace.gt con el objetivo de apoyar a diferentes empresas dedicadas a la producción de café, miel, hortalizas y avicultura, con temas relacionados a la formalización de empresas, entre otros, denominado Rueda de Negocios en el municipio de Antigua Guatemala departamento de Sacatepéquez.

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

- ✓ Se brindó apoyo técnico en la elaboración de cronograma de actividades para la "Mesa técnica para el análisis de requisitos migratorios en el contexto de inversión y competitividad"
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la coordinación de la "Tercera mesa técnica para el análisis de requisitos migratorios en el contexto de inversión y competitividad" con las dependencias siguientes: Instituto Guatemalteco de Migración, Ministerio de Relaciones Exteriores, Guatemala No Se Detiene y el Programa Nacional de Competitividad, en el cual se analizaron los procesos de visas y residencias con el objetivo de determinar las oportunidades de mejora para la simplificación.

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

 Jennifer Perla Marina Pineda

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

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	01/10/2024	al:	31/10/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo profesional en la prospección de perfiles de empresas nacionales y extranjeras ya establecidas para los sectores de agroindustria, logística, manufacturas diversas y turismo para el fomento de la Inversión Nacional y Reinversión.

- Se brindó apoyo profesional en la identificación, mapeo y convocatoria de diversas empresas de servicios, consultores independientes, firmas de auditoría y abogados que operan en Guatemala, con el objetivo de participar en el tercer y cuarto módulo de la segunda fase del programa Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia. Estos módulos se llevaron a cabo los días 9 y 23 de octubre de 2024 en la ciudad de Guatemala.

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

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración del oficio dirigido a la Dirección General de Regulación, Vigilancia y Control de la Salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social para la asignación de los expositores en el segundo módulo de la segunda fase del programa Global Connect 2024: validación de servicios de excelencia, en el tema: Buenas Prácticas de Manufactura y Permisos Sanitarios, que se llevó a cabo en la ciudad de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración del oficio dirigido al Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, para la asignación de los expositores para el tercer módulo de la segunda fase del programa Global Connect 2024: validación de servicios de excelencia, en el tema: Permisos Fitosanitarios, zoonosanitarios e inocuidad alimentaria, que se llevó a cabo en la ciudad de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación y elaboración de los oficios para la asignación de los expositores del cuarto módulo de la segunda fase del programa Global Connect 2024: validación de servicios de excelencia, en el tema: Licencias ambientales y de construcción, dirigidos a las siguientes entidades:
 - Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
 - Municipalidad de Guatemala.
 - Secretaría Ejecutiva de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastre.

- Se brindó apoyo profesional en la planificación y ejecución de las acciones necesarias para organizar el tercer módulo del programa "Segunda Fase del Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia", que se llevó a cabo el 09 de octubre de 2024 en la Ciudad de Guatemala, bajo la coordinación del Programa Nacional de Competitividad. Las acciones realizadas incluyeron:
 - Envío de confirmaciones a los 50 participantes del tercer módulo.
 - Participación en una reunión de trabajo con los expositores de las instituciones participantes
 - Elaboración de la liquidación a la contratación del equipo de audio, video y montaje
 - Elaboración de la liquidación a la contratación del salón, mobiliario y alimentación.
 - Atención a las modificaciones solicitadas por parte del área administrativa, compras y financiera sobre la liquidación a la contratación del equipo de audio, video y montaje
 - Atención a las modificaciones solicitadas por parte del área administrativa, compras y financiera sobre la liquidación a la contratación del salón, mobiliario y alimentación
- Se brindó apoyo profesional en la planificación y ejecución de las acciones necesarias para organizar el cuarto módulo del programa "Segunda Fase del Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia", que se llevó a cabo el 23 de octubre de 2024 en la Ciudad de Guatemala, bajo la coordinación del Programa Nacional de Competitividad. Las acciones realizadas incluyeron:
 - Envío de confirmaciones a los 50 participantes del cuarto módulo.
 - Participación en una reunión de trabajo con los expositores de las instituciones participantes
 - Elaboración de la liquidación a la contratación del equipo de audio, video y montaje
 - Elaboración de la liquidación a la contratación del salón, mobiliario y alimentación.
 - Atención a las modificaciones solicitadas por parte del área administrativa, compras y financiera de PRONACOM, para la liquidación a la contratación del equipo de audio, video y montaje
 - Atención a las modificaciones solicitadas por parte del área administrativa, compras y financiera de PRONACOM, para la liquidación a la contratación del salón, mobiliario y alimentación
- Se brindó apoyo profesional en las modificaciones solicitadas por las áreas administrativa, compras y financiera de PRONACOM, relacionadas con la liquidación del primer módulo del programa "Segunda Fase del Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia".
- Se brindó apoyo profesional en las modificaciones solicitadas por las áreas administrativa, compras y financiera de PRONACOM, relacionadas con la liquidación del segundo módulo del programa "Segunda Fase del Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia".
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de las especificaciones técnicas y la justificación para el evento: Conversatorio de liderazgo competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales, Tejiendo la red del Progreso, que se llevara a cabo en el departamento de Jalapa, el día 14 de noviembre 2024.

- Se brindó apoyo profesional en la liquidación del evento de liderazgo competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales, Tejiendo la red del Progreso, que se llevó a cabo en el departamento del Progreso, Guastatoya, el día 20 de septiembre 2024, bajo la coordinación del Programa Nacional de Competitividad. El apoyo brindado consistió en:
 - Elaboración de la liquidación a la contratación del equipo de audio, video y montaje
 - Elaboración de la liquidación a la contratación del salón, mobiliario y alimentación.
 - Atención a las modificaciones solicitadas por parte del área administrativa, compras y financiera de PRONACOM, para la liquidación a la contratación del equipo de audio, video y montaje
 - Atención a las modificaciones solicitadas por parte del área administrativa, compras y financiera de PRONACOM, para la liquidación a la contratación del salón, mobiliario y alimentación
- Se brindó apoyo profesional en la planificación y ejecución de las acciones necesarias para conversatorio de liderazgo competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales, Tejiendo la red del Progreso, que se llevó a cabo en el departamento de Jutiapa, el día 25 de octubre 2024, bajo la coordinación del Programa Nacional de Competitividad. Las acciones realizadas incluyeron:
 - Elaboración de la justificación y especificaciones para la contratación del equipo de audio, video y montaje.
 - Elaboración de la justificación y especificaciones para la contratación del salón, mobiliario y alimentación.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de las especificaciones técnicas y la justificación para el evento: Segunda fase de Global Connect 2024: validación de servicios de excelencia, que se llevará a cabo en el municipio de Amatitlán.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de las especificaciones técnicas y la justificación para el evento: Segunda fase de Global Connect 2024: validación de servicios de excelencia, que se llevará a cabo en el departamento de Escuintla.

Brindar apoyo profesional en la participación de eventos (nacionales o internacionales), mesas sectoriales o foros relacionados al fomento de inversión nacional para los sectores de agroindustria, logística, manufacturas diversas y turismo

- Se brindó apoyo profesional en la participación del evento: Integrando El Cambio: Sostenibilidad, Innovación y Apoyo Empresarial, llevado a cabo en el departamento de Quetzaltenango la coordinación del Programa Nacional de Competitividad del Ministerio de Economía, consistente en:
 - Apoyo profesional en el montaje de stands durante el evento.
 - Apoyo profesional en el registro de los participantes durante el evento.
 - Apoyo profesional a los expositores durante el evento.

- Se brindó apoyo profesional en la participación y organización logística del evento: Conversatorio de liderazgo competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales, Tejiendo la red del Progreso, llevado a cabo en el departamento de Jutiapa, el día 25 de octubre 2024. Dentro de las acciones para llevar a cabo este módulo se realizaron:
 - Apoyo profesional en el registro de los participantes durante la realización del evento.
- Se brindó apoyo profesional en la participación y organización logística del tercer módulo de la segunda fase del programa Global Connect 2024: validación de servicios de excelencia, que se llevó a cabo el día 09 de octubre 2024 en la ciudad de Guatemala. Dentro de las acciones para llevar a cabo este módulo se realizaron:
 - Apoyo profesional en las palabras de apertura y cierre del evento.
 - Apoyo profesional en el registro de los participantes durante la realización del evento.
 - Apoyo profesional en la coordinación de la instalación del audio, video y salón.
- Se brindó apoyo profesional en la participación y organización logística del cuarto módulo de la segunda fase del programa Global Connect 2024: Validación de servicios de excelencia, que se llevó a cabo el día 23 de octubre 2024 en la ciudad de Guatemala. Dentro de las acciones para llevar a cabo este módulo se realizaron:
 - Apoyo profesional en las palabras de apertura y cierre del evento
 - Apoyo profesional en el registro de los participantes durante la realización del evento.
 - Apoyo profesional en la coordinación de la instalación del audio, video y salón
- Se brindó apoyo profesional en la participación de la segunda reunión presencial de la Mesa Técnica Interinstitucional Público – Privada para el fortalecimiento de la Aeronáutica Civil, integrada por actores estratégicos del sector público y privado.
- Se brindó apoyo profesional en la participación semanal de la reunión interna de PRONACOM, para dar seguimiento a las tareas y actividades a realizar por el área de Competitividad, durante el mes de octubre 2024.
- Se brindó apoyo profesional en la participación de las reuniones internas de PRONACOM, para dar seguimiento a los eventos realizados por el área de Competitividad, durante el mes de octubre 2024.

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

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de un informe para el Plan Operativo Anual (POA) dentro del sector empresarial. El informe tuvo como objetivo identificar acciones estratégicas con entidades del sector público y privado, académico, social civil y otros, para impulsar programas que apoyen la mejora de la productividad de sectores en el territorio.

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

- Se brindó apoyo profesional en la participación de la primera misión técnica de ONU Turismo con INGUAT y el Ministerio de Economía. Dentro de los objetivos de la misión se encontraba recopilar información con los actores claves del sector de turismo, para evaluar el alcance e impacto del Plan Maestro de Turismo Sostenible de Guatemala 2015-2025.

- Se brindó apoyo profesional en la reunión de trabajo con entre MINECO e INGUAT, para la resolución de las observaciones realizadas por SEGEPLAN para la Fase III, IV y V de la Política Nacional para el Desarrollo Turístico Sostenible de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la participación en el taller dirigido a las instituciones del sector público que estarán encargadas de efectuar los dictámenes técnicos y jurídicos para la aprobación de la Política Pública de Turismo Sostenible, el cual se llevó a cabo el 03 de octubre 2024.
- Se brindó apoyo profesional a la actualización de la Política Nacional para el Desarrollo Turístico Sostenible de Guatemala 2012-2022, como representante del Ministerio de Economía para la Comisión Multidisciplinaria en la elaboración de la fase V de la Política Nacional para el Desarrollo Turístico Sostenible de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración del informe sobre las observaciones realizadas por los representantes del Ministerio de Economía en la Comisión Multidisciplinaria de las Fases IV y V de la Política Nacional para el Desarrollo Turístico Sostenible de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la participación en la séptima reunión de la Comisión Multidisciplinaria como representante del Ministerio de Economía en la Comisión Multidisciplinaria del INGUAT, para la validación de la actualización de la Política Nacional para el Desarrollo Turístico Sostenible de Guatemala 2022-2032.
- Se brindó apoyo profesional a la elaboración de los dictámenes técnicos realizados por el Ministerio de Economía a la Política Nacional para el Desarrollo Turístico Sostenible de Guatemala 2022-2032.
- Se brindó apoyo profesional al Coordinador General del Comité Ejecutivo de PRONACOM, en el seguimiento a las mesas de trabajo y prioridades establecidas para el mejoramiento de los aeródromos de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión del Plan Maestro de Turismo Sostenible de Guatemala 2015-2025 del INGUAT, con el objetivo de determinar las acciones que podrían mejorar la formulación del nuevo Plan Maestro que se desarrollará dentro del INGUAT.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de un informe de avances de la mesa técnica Interinstitucional del proyecto de Autopista Escuintla-Puerto Quetzal, para el despacho del Viceministerio de Inversión y Competitividad.

V

JOSEPH DAVID MOLINA ORTIZ
 Firmado digitalmente por JOSEPH DAVID MOLINA ORTIZ

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

Joseph David Molina Ortiz

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	OCTUBRE DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-026-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2024	al:	31/10/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo profesional a la Dirección Ejecutiva en casos específicos de índole legal administrativo en todo lo concerniente a la ejecución del PRONACOM como Unidad Especial de Ejecución para proponer soluciones fundamentadas y en concordancia con la normativa aplicable;**
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de documentos que requieren firma de la Dirección Ejecutiva por parte del área financiera de Pronacom correspondientes al mes de octubre 2024, entre ellos:
 - i. Todos los CURS de compromiso correspondientes al presente mes;
 - ii. Todos los CURS de devengado correspondientes al presente mes;
 - iii. Solicitud de cuota en el presente mes;
 - iv. Caja Fiscal del presente mes;
 - v. Solicitud de usuarios en los sistemas para la Encargada de Presupuesto;
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de todos los documentos que requieren firma de la Dirección Ejecutiva por parte del área administrativa de Pronacom correspondientes al mes de octubre 2024, entre ellos:
 - i. Solicitudes de compra para la adquisición de bienes y/o servicios presentadas durante el mes de octubre 2024; correspondientes a los pagos comprometidos y devengados;
 - ii. Ingresos de almacén;
 - iii. Formularios de solicitud de días de vacaciones;
 - iv. Nómina;
 - Se brindó apoyo profesional en la justificación enviada al Viceministerio de Inversión y Competencia para la contratación de consultor bajo el renglón 018 para la presentación del reporte de Monitoreo y Evaluación Post Programa Umbral 2024 ante la Millennium Challenge Corporation de los Estados Unidos de América.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de respuestas a los requerimientos del Congreso de la República realizados en el mes de octubre.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de todo tipo de oficios firmados por la Dirección Ejecutiva.
- **Brindar apoyo profesional en la asesoría legal propicia a la Subdirección Ejecutiva en los temas de índole legal relacionados con la administración o proyectos ejecutados por PRONACOM;**
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de informes de liquidación correspondientes al mes de octubre, previo a la firma de visto bueno por la Subdirección Ejecutiva.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de respuestas a los requerimientos de información pública elaborados por la Subdirección Ejecutiva en el mes de octubre.

- **Brindar apoyo profesional en asesoramiento para la preparación, revisión y elaboración de propuestas de actas, resoluciones, acuerdos, convenios y contratos bajo la administración de PRONACOM;**
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de Acuerdo Ministerial de rescisión del contrato PNC-108-011-029-2024 se servicios profesionales en el mes de octubre.
- **Brindar apoyo profesional en la emisión de opiniones e informes legales relacionados con las actividades de PRONACOM que sean solicitados;**
 - Se brindó apoyo profesional en la emisión del informe mensual requerido sobre las actividades realizadas con relación a la asesoría legal correspondiente al mes de octubre 2024.
- **Brindar apoyo profesional en la revisión de todo tipo de documentos legales de expedientes relacionados con los proyectos del Programa;**
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de documentos legales de acreditación para la contratación de los siguientes servicios:
 - i. Adquisición de equipos de cómputo portátiles para uso del personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad.
 - ii. Servicio de stand para el impulso de la competitividad, atracción de inversión productiva e innovación durante el evento Robo Business 2024 a realizarse en Santa Clara Convention Center, California, Estados Unidos.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de todos los expedientes presentados para la liquidación de servicios y pagos de Pronacom correspondientes al mes de octubre 2024.
- **Brindar apoyo profesional al área de adquisiciones en la revisión de documentos de carácter legal relacionados con las bases de licitación, concursos, convenios, contratos y otros que realice el Programa, tales como, adquisiciones de bienes y la contratación de servicios de asesores individuales y firmas consultoras;**
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión del Acta de negociación unilateral (NPG) donde se hace constar los pormenores de la negociación consolidando facturas de compras de baja cuantía que se realizaron en el mes de septiembre y que, de conformidad con la normativa aplicable, debe publicarse en Guatecompras en el mes de octubre.
- **Brindar apoyo profesional al área de adquisiciones en la revisión y elaboración de resoluciones y actas administrativas de adquisición que sean requeridas para los procesos a cargo de la Unidad;**
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de Actas para la Adquisición de servicios para el Pronacom, siendo las siguientes:
 - i. Adquisición de equipos de cómputo portátiles para uso del personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad.
 - ii. Servicio de stand para el impulso de la competitividad, atracción de inversión productiva e innovación durante el evento Robo Business 2024 a realizarse en Santa Clara Convention Center, California, Estados Unidos.
- **Brindar apoyo profesional al área financiera en la revisión de condiciones contractuales para efecto de pago en los casos en que sea requerido;**
 - Se brindó apoyo profesional al área financiera en la revisión de informes presentados por el área de Clima de Negocios, Comunicación y otros asesores técnicos y profesionales del Pronacom, para pago correspondiente al mes de octubre 2024, previo a la autorización de la Dirección Ejecutiva.

- **Brindar apoyo profesional en las consultas generadas o relacionadas con el área técnica de los proyectos a cargo de PRONACOM de acuerdo con la normativa aplicable o ámbito de su competencia, según sea requerido;**
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de actividades realizadas en apoyo al Coordinador General del Comité Ejecutivo de Pronacom para su inclusión en la presentación de las actividades de Competitividad y Clima de Negocios ante el Comité Ejecutivo de Pronacom.
- **Brindar apoyo profesional en la elaboración de Actas de las reuniones del Comité Ejecutivo y Consejo Asesor de PRONACOM;**
 - Se brindó apoyo profesional en la modificación del Acta del Comité Ejecutivo de Pronacom de la reunión 01-2024, según comentarios recibidos por los participantes de la reunión.
- **Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía;**
 - Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de los oficios dirigidos a todos los miembros del Comité Ejecutivo de Pronacom en los que se solicitó la delegación de representantes en el Comité Técnico Interinstitucional.

KAREN MICHELLE
MORALES
ALECIO

Firmado digitalmente por
KAREN MICHELLE
MORALES ALECIO

Karen Michelle Morales Alecio



FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	LUIS CARLOS ORELLANA MORALES
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

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

Período de actividades	del:	01/10/2024	al:	31/10/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Brindar apoyo profesional en el seguimiento de las acciones administrativas y legales para la gestión de la cooperación internacional de conformidad con las actividades, productos y las metas definidas en la planificación operativa institucional.
 - a. Se brindó apoyo profesional en la comunicación con delegados del Ministerio de Economía para el seguimiento y actualización de los procedimientos y requisitos para el desarrollo de cooperaciones.
2. Brindar apoyo profesional en la comunicación permanente con las instituciones que participan en la ejecución de los diferentes programas y proyectos que cuenten con cooperación internacional, particularmente con el Programa Nacional de Competitividad PRONACOM y el Ministerio de Economía
 - a. Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de reuniones con representantes del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, el Ministerio de Economía y otros actores para identificar las acciones de formación, así como el contenido que puede ser relevante para empresas que están interesadas en la economía circular.
3. Brindar apoyo profesional en la adecuada visibilidad y comunicación de las acciones realizadas, conforme a las directrices establecidas por las autoridades superiores
 - a. Se brindó apoyo profesional con la participación en evento *Asisehace.gt: Transformando la Gestión de Trámites*, durante el cual se dio a conocer la funcionalidad de la plataforma de *Asisehace.gt*, así como la importancia de la simplificación de trámites.
 - b. Se brindó apoyo profesional con la participación en evento desarrollado por el Programa Nacional de Competitividad, en el cual se promovió la sostenibilidad, innovación y apoyo empresarial. Durante el evento las empresas pudieron adquirir diferentes insumos para incrementar su competitividad.
4. Brindar apoyo profesional en la elaboración de presentaciones, informes de seguimiento técnico y cualquier documento que dé cuenta de las acciones y avances de la gestión de la cooperación internacional vinculadas con competitividad;
 - a. Se brindó apoyo profesional con el seguimiento y consultas con las personas y entidades involucradas en el proceso de cooperaciones de Industria Sostenible y Diagnóstico para la creación de una unidad que tenga a cargo el impulso de la simplificación de trámites, esto para la identificación de procesos o requerimiento de cooperación.

5. Brindar apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados;
 - a. Se brindó apoyo profesional con el desarrollo de propuesta de especificaciones técnicas para evento que tiene como objetivo impulsar las tecnologías en las finanzas en el sector de cooperativas.
 - b. Se brindó apoyo profesional con el desarrollo de propuesta de especificaciones técnicas para evento que tiene como objetivo dar a conocer las tendencias económicas y de inversión extranjera directa, para el impulso de la competitividad y el desarrollo económico.

6. Brindar apoyo profesional para informar a la Dirección Ejecutiva y Subdirección Ejecutiva del PRONACOM, acerca de los cuellos de botella y los riesgos que se presenten, con la finalidad de buscar soluciones oportunas que coadyuven al cumplimiento de las actividades.
 - a. Se brindó apoyo profesional, con la participación en reunión de capacitación del Programa Nacional de Competitividad, la cual tiene por objetivo generar capacidades en los integrantes del equipo, para que puedan desarrollar de mejor forma sus actividades y ser más productivos.

7. Brindar apoyo profesional en la asesoría profesional en las actividades que le requiera el área para la cual brinda sus servicios con el fin de gestionar y dar seguimiento a los proyectos del Programa Nacional de Competitividad.
 - a. Se brindó apoyo profesional en con la coordinación y participación en reunión con representantes del Ministerio de Economía, Ministerio de Desarrollo Social y el Consejo Nacional Empresarial de Guatemala, con el objetivo de conocer los estudios desarrollados en territorios priorizados por el programa Mano a Mano, el cual tiene por objetivo mejorar las condiciones de vida de las personas, por lo que es necesario conocer los potenciales económicos de los territorios en los cuales se desarrolla el proyecto.
 - b. Se brindó apoyo profesional con la generación de especificaciones técnicas para el desarrollo de estudio, para la identificación de actividades económicas que puedan ser ágilmente implementadas por los ciudadanos de los municipios priorizados por el proyecto mano a mano, dado que el proyecto tiene algunas municipalidades priorizadas, se debe generar una priorización con las personas a cargo del proyecto.

8. Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía.
 - a. Se brindó apoyo con la participación en reunión del mes de octubre de la mesa de sostenibilidad del Gabinete Específico de Desarrollo Económico, esto para poder dar seguimiento a las iniciativas de economía circular y la mejora en la gestión ambiental de las empresas.
 - b. Se brindó apoyo profesional con la recopilación de insumos económicos sobre producto interno bruto, consumo, exportaciones y potenciales económicos para autoridades requeridas durante el mes de octubre.
 - c. Se brindó apoyo profesional con la recopilación de información y desarrollo de propuesta para el desarrollo de un sistema de archivo digital.
 - d. Se brindó apoyo profesional con el seguimiento de indicadores internacionales que miden el desarrollo económico y la competitividad durante el mes de octubre.

- e. Se brindó apoyo profesional con la generación de insumos para emitir una opinión técnica para la comunicación enviada por la Mesa Técnica de Gente de Mar, la cual tiene por objetivo crear la Comisión para la Gente de Mar.
- f. Se brindó apoyo profesional con la creación de insumos económicos y desarrollo de presentación, para atender el evento del V Congreso de Competitividad de Quetzaltenango.
- g. Se brindó apoyo profesional con la creación de insumos económicos para atender el requerimiento de información sobre los sectores económicos, acciones y programas que se están desarrollando para impulsar la competitividad durante el mes de octubre.
- h. Se brindó apoyo profesional con el seguimiento a requerimientos y atención a reuniones para atender los requerimientos derivados de las acciones relacionadas al monitoreo de la canasta básica para el mes de octubre
- i. Se brindó apoyo profesional atendiendo requerimiento de información pública sobre la mesa de riesgo país.
- j. Se brindó apoyo profesional con la participación en entrevista con estudiante, para atender una serie de consultas sobre la importancia y el impacto de la calificación de riesgo país en Guatemala.

LUIS CARLOS
ORELLANA MORALES

Firmado
digitalmente por
LUIS CARLOS
ORELLANA
MORALES

Luis Carlos Orellana Morales



FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

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

Periodo de actividades	del:	01/10/2024	al:	31/10/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

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

- Se brindó apoyo profesional en reuniones con autoridades del Consejo Nacional de Alianzas Para el Desarrollo de Infraestructura Económica en la sesión ordinaria del mes. Entre los puntos que se trataron se encuentran los siguientes:
 - Aprobación Transferencia Presupuestaria No. 004-2024.
 - Oficio Diputado Marco Alejandro Pérez Toribio, Diputado por Listado Nacional Bloque Vamos.
 - Respuesta a solicitudes de CACIF y Cámara Guatemalteca de la Construcción sobre el Proyecto “Modernización, Eficiencia y Seguridad del Aeropuerto Internacional La Aurora de la Ciudad de Guatemala”.
 - Invitación para participar en el II Foro Internacional de APPs: Avance y Desafíos del Programa APP en República Dominicana.
 - Informe Misión del Banco Centroamericano de Integración Económica BCIE, 27-28 de agosto de 2024.
 - Misión del Banco Centroamericano de Integración Económica BCIE, 27-28 de agosto de 2024.
- Se brindó apoyo profesional en reuniones con autoridades y profesionales para coordinar los siguientes eventos relacionados:

✓

- Conversatorio de Liderazgo Competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales, Tejiendo la Red del Progreso realizado en el departamento de Jutiapa.
- Global Connect: Validación de Servicios de Excelencia, se apoyó en revisar la agenda y en coordinar la reunión con los expositores.
- Se brindó apoyo profesional en reuniones con autoridades del Ministerio de Economía, Secretaria de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia relacionadas a los Consejos Departamentales de Desarrollo Urbano.

2. Brindar apoyo profesional en el análisis, revisión, mejora y/o elaboración de propuestas normativas cuyo objeto tenga relación a la mejora económica y desarrollo de la actividad empresarial en Guatemala.

- Se brindó apoyo profesional con autoridades del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, y la Dirección General de Aeronáutica Civil y de PRONACOM en el análisis, revisión y mejora del proyecto de ley para la baja de bienes muebles ferrosos, entre las actividades realizadas se encuentran:
 - Análisis Inicial del Proyecto de Ley: Revisión detallada de los términos y condiciones actuales del marco de ley.
 - Identificación de áreas críticas que requieren modificaciones o mejoras.
 - Reuniones de Coordinación Interinstitucional: Organización de reuniones con autoridades del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, la Dirección General de Aeronáutica Civil y PRONACOM.
 - Discusión sobre los puntos clave y las propuestas de modificación.
 - Consultoría Técnica y Legal: Provisión de asesoramiento técnico y legal para garantizar que las enmiendas propuestas cumplen con las normativas vigentes y las mejores prácticas.
 - Redacción de documento mártir: Desarrollo de enmiendas y propuestas para la mejora del proyecto de ley.
 - Presentación de las enmiendas a los otros asesores correspondientes para su revisión y aprobación.

3. Brindar apoyo profesional en el análisis y/o propuesta de estrategias, oportunidades e incentivos que faciliten el desarrollo de la actividad empresarial.

- Se brindó apoyo profesional en mesas técnicas que facilitan el desarrollo de la actividad empresarial, entre ellas:
 - Mesa interinstitucional Público-Privada para el fortalecimiento de la Aeronáutica civil.
 - Sub-mesa interinstitucional Público-Privada de infraestructura AILA.
 - Mesa interinstitucional Público-Privada de transformación digital “Protección de Datos”, se participó en el análisis de la iniciativa 6105.
 - Mesa interinstitucional Público-Privada de transformación digital “Fintech”, se participó en reuniones para conocer el contexto mundial, y el proyecto de moneda digital de la Superintendencia de Bancos.

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

- Se brindó apoyo profesional en la corrección, y elaboración de los borradores de especificaciones técnicas para la organización, ejecución y liquidación de los eventos planificados por el equipo de competitividad, entre ellos.
 - Conversatorio de Liderazgo Competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales, Tejiendo la Red del Progreso, realizado en el departamento de El Progreso, se continúa realizando las correcciones solicitadas.
 - Conversatorio de Liderazgo Competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales, Tejiendo la Red del Progreso, realizado en el departamento de Jutiapa, se presentaron las correcciones para llevar a cabo el evento.
 - Conversatorio de Liderazgo Competitivo: Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales, Tejiendo la Red del Progreso,

4

realizado en el departamento de Jalapa, se presentaron las correcciones solicitadas para llevar a cabo el evento.

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

- Se brindó apoyo profesional en participar en el cuarto evento de la segunda fase de Global Connect.
- Se brindó apoyo profesional en el monitoreo y seguimiento de las sesiones del Congreso de la República de Guatemala como la de jefes de bloque, sesiones del pleno y sesiones de las comisiones de trabajo del mes de octubre.
- Se brindó apoyo profesional en participar en reunión con asesores del equipo de competitividad sobre el Plan Operativo Anual de PRONACOM, para revisar el avance de las metas del mes de octubre.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación del proceso de elección de los representantes Titulares y Suplentes para integrar los Consejos Departamentales de Desarrollo. Entre las actividades realizadas se incluyen:
 - Participación en reuniones con autoridades del Ministerio de Economía, Ministerio de Gobernación, Secretaría General de Planificación y la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia.
 - Participación en reuniones con representantes de Ministerio de Economía y el Instituto Nacional de Estadística.
 - Coordinación de la asamblea de representantes titulares y suplentes de las Asociaciones de Propietarios de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas de los Servicios de Manufactura y Servicios (MIPYMES) de cada departamento de Guatemala.
 - Coordinación de la asamblea de representantes titulares y suplentes de las Asociaciones Agropecuarias, Comerciales, Financieras e Industriales (AACFI) de cada departamento de Guatemala.
 - Presentaciones sobre la convocatoria y elección de representantes de AACFI y MIPYMES.
 - Capacitación continua de delegados del Ministerio de Economía y el Instituto Nacional de Estadística.

4

- Acompañamiento en las 44 asambleas en los 22 departamentos, destinadas al diario oficial y redes sociales.
- Construcción del informe final.



Luis Manolo Rivera Gómez

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____

Y

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

Periodo de actividades	del:	01/10/2024	al:	31/10/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A. Brindar apoyo profesional en la elaboración de estrategias de abordaje para la ejecución las acciones definidas en el Plan Operativo Anual del Programa Nacional de Competitividad, identificación de potencial cooperación para su implementación y su vinculación con la Política Nacional de Competitividad 2018-2032.

- Se brindó apoyo profesional en participar en reuniones en octubre con Dirección Ejecutiva y líderes para dar continuidad a los lineamientos con vinculación con la Política Nacional de Competitividad 2018 – 2032.

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

- Se brindó apoyo profesional en el desarrollo de una estrategia de comunicación para los eventos en redes sociales de la institución en el mes de octubre.
- Se brindó apoyo profesional en el desarrollo de una estrategia con el aniversario de los 20 años de PRONACOM, que abarca tanta acciones internas como externas para eventos, redes sociales y planificación de mensajes claves.

C. Brindar apoyo profesional con la definición y estandarización de la imagen institucional del Programa Nacional de Competitividad con todos los colaboradores.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de los banners de cumpleaños de PRONACOM en el mes de octubre.
- Se brindó apoyo en la imagen institucional para la celebración de los 20 años de PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional en la realización visual de las carpetas institucionales y los promocionales de los 20 años de Pronacom.

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

- Se brindó apoyo profesional con la realización de artes programados en octubre para redes sociales de Pronacom.
- Se brindó apoyo profesional en la grabación de videos testimoniales durante los eventos de PRONACOM, para su difusión en las redes sociales de la organización.
- Se brindó apoyo profesional con el cambio de portadas de todas las redes de PRONACOM.

E. Brindar apoyo profesional en la redacción de materiales informativos de la institución requerida por las autoridades y/o coordinadores del Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo profesional en la redacción del post para la publicación de recepción de postulaciones para los puestos de la agencia de inversión en las redes sociales de pronacom.
- Se brindó apoyo profesional en la redacción de palabras de bienvenida y de la maestra de ceremonias de los eventos: Impulso Empresarial en Puerto Barrios, Taller de Buenas Prácticas: Norma NRD2, Ventanilla VUCE-VUI, Ventanilla VAC, Ventanilla VAI-VUFE, Ventanilla VUPE, Global Connect, Tejiendo la Red Empresarial de Jutiapa y Martes de Simplificación.

F. Brindar apoyo profesional en la creación de propuestas de materiales gráficos para comunicar de forma clara y funcional los mensajes clave del Programa Nacional de Competitividad-en medios digitales, impresos, presentaciones, entre otros.

- Se brindó apoyo profesional en diseñar el Save the date, la invitación, agenda y diploma del evento de Taller de Buenas Prácticas: Norma NRD2.
- Se brindó apoyo profesional en el diseño de la invitación del evento de: Ventanilla VUCE-VUI, Ventanilla VAC, Ventanilla VAI-VUFE y Ventanilla VUPE.
- Se brindó apoyo profesional en diseñar la invitación del aniversario de PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional en diseñar el promocional del termo para el aniversario de PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional en diseñar la invitación y agenda del evento: Tejiendo la Red Empresarial de Jutiapa.

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

- Se brindó apoyo profesional en la toma de fotografía profesional de reuniones y eventos de los equipos de PRONACOM en el mes de octubre.
- Se brindó apoyo profesional con el backup de fotografías del mes anterior para la carpeta de fotografías de PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión conjunta con el equipo para seleccionar las fotografías de los eventos, con el fin de asegurar un mejor control para su publicación en las redes sociales de la institución.
- Se brindó apoyo profesional en la toma de video profesional para redes sociales en los eventos de octubre de PRONACOM.

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

- Se brindó apoyo profesional en reuniones con el equipo de Comunicación Social del Ministerio de Economía y las demás instituciones de la misma para revisar las nuevas instrucciones de comunicación para los últimos meses del año. Se abordaron las herramientas de comunicación y cómo se gestionará internamente y externamente, asegurando que todo esté alineado con los objetivos establecidos.
- Se brindó apoyo profesional en apoyar en la creación de comunicación gráfica del aniversario de Pronacom, a nivel interno y externo.
- Se brindó apoyo profesional en brindarle el seguimiento a la periodista de Prensa libre para las preguntas sobre de la ley de insolvencia, y trasladar la información a comunicación social del Ministerio de Economía.

i. Brindar apoyo profesional en la diagramación de materiales informativos

- Se brindó apoyo profesional en diagramar 3 one pager en inglés de Inversión.
- Se brindó apoyo profesional en diagramar la ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.
- Se brindó apoyo profesional en revisar la diagramación del desplegable de la información de inversión.

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 las reuniones internas en la oficina de PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional en el montaje de los stands, banderas y banners rollups de los eventos de: Impulso Empresarial en Puerto Barrios, Taller de Buenas Prácticas: Norma NRD2, Ventanilla VUCE-VUI, Ventanilla VAC, Ventanilla VAI-VUFE, Ventanilla VUPE, Global Connect, Tejiendo la Red Empresarial y Martes de Simplificación.

k. Brindar apoyo profesional en la sistematización, elaboración y revisión de información para el reporte de actividades e informes de avances, generación de propuestas de mejora para el cumplimiento de metas, planificación estratégica y actividades del Programa Nacional de Competitividad;

- Se brindó apoyo profesional en brindarle semanalmente un reporte de actividades públicas y comunicables del Programa Nacional de Competitividad a Comunicación Social de Ministerio de Economía, en el mes de octubre.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión y cambios del calendario de actividades de los equipos de la institución en los meses de octubre a diciembre.

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

- Se brindó apoyo profesional en el tema de protocolo de la Mesa Técnica Interinstitucional Público Privada en el mes de octubre.
- Se brindó apoyo profesional en la organización de los eventos de Global Connect segunda fase, Impulso Empresarial en Puerto Barrios y en el evento interno de 20 años de PRONACOM.

M. Brindar apoyo profesional para el cumplimiento de metas planificadas y actividades elaboración y revisión informes de avances de comunicación.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de informes mensuales de octubre del equipo de comunicación y diseño.
- Se brindó apoyo profesional con realizar reuniones semanales con el equipo de Comunicación y Diseño para darle seguimiento a los proyectos y acciones proyectadas en el mes de octubre.
- Se brindó apoyo profesional con enviarle a Comunicación Social del Ministerio de Economía el calendario de actividades del mes de octubre.

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

- Se brindó apoyo profesional en la revisión con los proveedores para asegurar que los materiales promocionales requeridos de los 20 años de PRONACOM cumplieran con los estándares en cuanto a impresión y calidad de los materiales.
- Se brindó apoyo profesional en enviar a Dirección Ejecutiva monitoreo de temas de Competitividad y Clima de negocios.



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

María Isabel Gaitán Grajeda

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01/10/2024	al:	31/10/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo técnico en la presentación de la mesa público privada encargada de informar sobre los avances en el fortalecimiento de aviación civil en Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico en la reunión con Fundación 2020 para revisión de la retroalimentación sobre los proyectos de ley que buscan fortalecer la institucionalidad y gobernanza de la aviación civil en Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico en la mesa técnica que está discutiendo el proyecto de reforma al Reglamento de la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, en la cual se discutió la posición jurídica y derechos adquiridos y la consecuencia de una revocatoria de resolución de oficio, así como los supuestos regulados que tienen como sanción la revocatoria de oficio.
- Se brindó apoyo técnico en la reunión con la Dirección de Servicios al Comercio y a la Inversión para discutir la propuesta de abordaje de los puntos a discutir en la mesa de trabajo con la Superintendencia de Administración Tributaria y la Procuraduría General de la Nación respecto a la reforma al Reglamento de la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila.
- Se brindó apoyo técnico en la mesa técnica que está discutiendo el proyecto de reforma al Reglamento de la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila para la revisión final del proyecto.

Brindar apoyo técnico en el análisis, promoción, elaboración y/o articulación de documentos relacionados para el logro de reformas a normativas, o propuestas de nuevas, relacionadas a la mejora del clima de negocios y fortalecimiento de la competitividad en Guatemala.

- Se brindó apoyo técnico en la actualización del cuadro comparativo y justificativo del proyecto de reforma del Reglamento de la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila.

- Se brindó apoyo técnico en la revisión y fortalecimiento del proyecto de ley que busca crear una institución como operador de aeropuertos y aeródromos públicos en Guatemala, en la separación de funciones según lo que técnicamente corresponde según recomendaciones internacionales.
- Se brindó apoyo técnico en elaboración de la presentación de los proyectos de ley que buscan crear la autoridad de aviación civil en Guatemala y el Operador de aeropuertos y aeródromos públicos en Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico en reunión con personal de la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- para discutir la división de funciones en los proyectos de ley que buscan crear la autoridad de aviación civil en Guatemala y el Operador de aeropuertos y aeródromos públicos en Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de la retroalimentación brindada por Fundación 2020 sobre los proyectos de ley que buscan crear la autoridad de aviación civil en Guatemala y el Operador de aeropuertos y aeródromos públicos en Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico en la coordinación de visita a El Salvador, Panamá y República Dominicana por parte del equipo técnico que está trabajando en el fortalecimiento de la institucionalidad de la aviación civil de Guatemala.

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

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de un informe para despacho superior del Ministerio de Economía en el que se detallan los antecedentes, puntos de mejora, trámites por incluir y trámites que ya cuenta la Ventanilla Ágil de Construcción, Ventanilla para las Importaciones, Ventanilla única para las Exportaciones, Ventanilla única de Inversión, Ventanilla Única de Comercio Exterior y Ventanilla Única para la Formalización de Empresas.
- Se brindó apoyo técnico identificando el estatus actual de la Ventanilla Ágil de Construcción, Ventanilla Única de Comercio Exterior, Ventanilla Ágil de Importaciones, Ventanilla Única para las Exportaciones y Ventanilla Única para la Formalización de Empresas.

María José
Alcazar Frener



Firmado
digitalmente por
María José Alcazar
Frener

María José Alcazar Frener

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699



Firmado
digitalmente por
FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01/10/2024	al:	31/10/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo técnico en la elaboración de Plan interno de Capacitaciones e Introducción para el personal y contratista del Programa Nacional de Competitividad.**
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento por correo electrónico de capacitaciones propuestas por el Ministerio de Economía para que fueran recibidas por el personal del Programa Nacional de Competitividad.
- **Brindar apoyo técnico en el llenado, archivo y notificación a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía, de los formularios de vacaciones del Personal 022 del Programa Nacional de Competitividad.**
 - Se brindó apoyo técnico en recibir las boletas de permiso y formularios de vacaciones del personal 022 durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en archivar las boletas de permiso y formularios de vacaciones del personal 022 durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en enviar a Recursos Humanos del Ministerio de Economía las boletas de permisos y formularios de vacaciones del personal 022 durante el presente mes.
- **Brindar apoyo técnico en agendar y llenar boletas para citas Oftalmológicas y Odontológicas en el Ministerio de Economía.**
 - Se brindó apoyo técnico en solicitar información a Recursos Humanos del Ministerio de Economía sobre la fecha de la jornada oftalmología en el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en solicitar información a Recursos Humanos del Ministerio de Economía sobre la fecha de la jornada odontológica en el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en concretar citas odontológicas con el médico encargado en el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en llenado de boleta para cita odontológica para personal y contratistas en el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en mandar correo electrónico a personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad informando de la jornada oftalmología en el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en mandar correo electrónico a personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad informando de la jornada odontológica en el presente mes.

A

- **Brindar apoyo técnico en la revisión de especificaciones técnicas y liquidación de bienes y servicios requeridos en el área administrativa del Programa Nacional de Competitividad.**
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión de liquidación de Contratación de servicio de atención y protocolo para “Evento: Trabajando en la mejora del clima de negocios con el fortalecimiento de las ventanillas VAC- VUCE - VUI”, el cual incluye salón, mobiliario, alimentación, audio y video organizado por el Programa Nacional de Competitividad – PRONACOM-, a realizarse el 22 y 28 de octubre 2024.
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión de liquidación de Contratación de servicio de atención y protocolo para “Evento: Avanzando en la facilitación del comercio con el fortalecimiento de las ventanillas VUPE – VAI- VUFE”, el cual incluye salón, mobiliario, alimentación, audio y video organizado por el Programa Nacional de Competitividad – PRONACOM-, a realizarse el 15 y 16 de octubre 2024.
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión de liquidación de Servicios de logística para capacitaciones denominadas "Segunda edición del Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia", (equipo de audio, iluminación, instalación, y asistencia técnica) organizado por el Programa Nacional de Competitividad, a realizarse el 11 de septiembre, 25 de septiembre, 9 de octubre, 23 de octubre, 6 de noviembre y 20 de noviembre 2024.
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión de liquidación de Servicios de logística para capacitaciones denominadas "Segunda edición del Global Connect 2024: Validación de Servicios de Excelencia", (salón, mobiliario y alimentación) organizado por el Programa Nacional de Competitividad, a realizarse el 25 de septiembre, 9 de octubre, 23 de octubre, 6 de noviembre y 20 de noviembre 2024.

- **Brindar apoyo técnico en el registro de bienes activos en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN.**
 - Se brindó apoyo técnico en el registro de bienes activos adquiridos por el Programa Nacional de Competitividad para la asignación de código a las seis computadoras en el Sistema de Contabilidad Integrada en el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en la creación de número de resguardo de bienes activos asignados al personal y contratista del Programa Nacional de Competitividad en el presente mes.

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

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

- **Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía.**
 - Se brindó apoyo técnico a la Jefatura Administrativa del Programa Nacional de Competitividad, en la realización de diferentes oficios dirigidos a Direcciones del Ministerio de Economía durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en la impresión de razonamientos de facturas de los diferentes servicios del Programa Nacional de Competitividad en el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en escanear, fotocopiar y prepara los documentos que se mandaron por correspondencia al Ministerio de Economía durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en fotocopiar informes de liquidación que fueron firmados por Dirección Ejecutiva, los mismos fueron entregados en el área de Adquisiciones y Contrataciones durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en entregar copias de facturas de proveedores de servicios del Programa Nacional de Competitividad, en el área de Adquisiciones y Contrataciones durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en entregar facturas de proveedores de servicios del Programa Nacional de Competitividad, en el área Financiera para verificación durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en entregar documentos de diferente índole para firma de Dirección Ejecutiva durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en entregar borradores de solicitudes de compra para revisión en el área Financiera durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en entregar borradores de anexos para expediente de solicitudes de compra durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en solicitar cambios de justificaciones para expedientes de solicitudes de compra a contratistas del área de Clima de Negocios durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en solicitar cambios de especificaciones técnicas para expedientes de solicitudes de compra a contratistas del área de Clima de Negocios durante el presente mes.

MIRIAM ARLETT Firmado digitalmente por
IGLESIAS digitalmente por
QUEVEDO MIRIAM ARLETT
IGLESIAS QUEVEDO

MIRIAM ARLETT IGLESIAS QUEVEDO

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

Vo.Bo. _____



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-035-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2024	31/10/2024
------------------------	------	------------	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Brindar apoyo profesional en labores de desarrollo de sistemas de información, mantenimiento de los mismos y su documentación asociada.
 - Se brindó apoyo profesional mediante la asistencia en reuniones periódicas para dar seguimiento a los avances del desarrollo para el proyecto de modernización tecnológica en el Registro de la Propiedad Intelectual.
- Brindar apoyo profesional a personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad, en la solución de problemas técnicos en estaciones de trabajo, configuración de equipos y cuestiones relacionadas con la ofimática.
 - Se brindó apoyo profesional en la verificación del funcionamiento y configuración de equipos de impresión en las estaciones de trabajo para personal y contratistas del PRONACOM.
 - Se brindó apoyo profesional en abordar las necesidades relacionadas con el uso de software de oficina, resolución de problemas y capacitación en el uso de herramientas para la gestión de información.
- Brindar apoyo profesional con el seguimiento a la base de datos de los sistemas, programas, páginas web y licencias informáticas utilizadas en el Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo profesional en la actualización de licencias, usuarios y equipos en el centro de administración del antivirus corporativo del PRONACOM.
- Brindar apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de insumos o productos informáticos.
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de soportes para computadora portátil (laptop).
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de unidades de poder ininterrumpido.
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de hosting (alojamiento) asociado al dominio www.pronacom.org.
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de dominio www.asisehace.gt.
- Brindar apoyo profesional en la revisión y liquidación de compras de equipo e insumos informáticos del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión y liquidación de compra para el proceso de adquisición de certificado WildCard SSL para la página web oficial del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión y liquidación de compra para el proceso de adquisición de

y

licenciamiento de software para diagramación, modelado, simulación y análisis de procesos.

- Brindar apoyo profesional con la asesoría y revisión de procesos de compras de insumos, servicios y productos informáticos destinados para su uso en PRONACOM.
 - Se brindó apoyo profesional en la realización de evaluaciones técnicas de carácter informático en el proceso de adquisición de licenciamiento de software para diagramación, modelado, simulación y análisis de procesos publicado en Guatecompras.
 - Se brindó apoyo profesional en la realización de evaluaciones técnicas de carácter informático en el proceso de adquisición de televisores inteligentes para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo profesional en la realización de evaluaciones técnicas de carácter informático en el proceso de adquisición de certificado WildCard SSL para la página web oficial del Programa Nacional de Competitividad.

- Brindar apoyo profesional con el seguimiento a las recomendaciones de notas técnicas y solicitudes de la Dirección de Tecnologías de la Información del Ministerio de Economía.
 - Se brindó apoyo profesional en la emisión de Notas Técnicas y adición de recomendaciones de la Dirección de Tecnologías de la Información en las especificaciones técnicas correspondientes a los procesos:
 - Adquisición de firma electrónica avanzada para uso del personal contratado con el cargo al renglón cero veintidós (022) de la unidad ejecutora ciento ocho (108).
 - Adquisición de impresora para tarjetas (carnets).
 - Adquisición de certificado WildCard SSL para la página web oficial del Programa Nacional de Competitividad.
 - Adquisición de licenciamiento de software para diagramación, modelado, simulación y análisis de procesos.

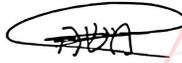
- Brindar apoyo profesional en el manejo de información e implementación de requerimientos en la página web oficial del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo profesional en la actualización de archivos, información, nombres y logos en apartados solicitados por el área de Comunicación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

- Brindar apoyo profesional en la instalación de licencias y software en equipos de cómputo, con la actualización del registro de usuarios.
 - Se brindó apoyo profesional en actualización del licenciamiento de antivirus corporativo en el equipo de cómputo del Programa Nacional de Competitividad.

- Brindar apoyo profesional en la actualización de información pública de oficio en la página oficial del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo profesional en la actualización de información pública de oficio correspondiente al mes de septiembre de 2024.

- Brindar apoyo profesional en la realización de copias de seguridad de las cuentas de correo empresarial de PRONACOM.
 - Se brindó apoyo profesional en la realización de copias de seguridad a las siguientes cuentas de correo empresarial: amoscoso@pronacom.org; fmarin@pronacom.org.
 - Se brindó apoyo profesional en la transferencia de copias de seguridad de correo empresarial del personal y contratistas al servidor de almacenamiento conectado a la red.
 - Se brindó apoyo profesional en el cambio de contraseña a los usuarios solicitados por el personal y contratistas del PRONACOM.

- Brindar apoyo profesional en el manejo y control de la infraestructura y sistema de reconocimiento biométrico del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo profesional en la eliminación de usuarios inactivos en el sistema de reconocimiento biométrico principal del PRONACOM.
 - Se brindó apoyo profesional en la generación de reportes de los eventos emitidos en el mes de septiembre por el sistema de reconocimiento biométrico.
- Brindar apoyo profesional en el manejo y control de la infraestructura y sistema de circuito cerrado de cámaras del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo profesional en solicitudes de búsqueda por parte del personal y contratistas del PRONACOM.
- Brinda apoyo profesional en la gestión del servidor de dominio en la red local de PRONACOM.
 - Se brindó apoyo profesional en la eliminación de usuarios en el directorio activo del servidor de dominio del PRONACOM.
 - Se brindó apoyo profesional en la transferencia de copias de seguridad del personal y contratistas al servidor de almacenamiento conectado a la red.
- Brindar apoyo profesional en el manejo y control de sistema de planta telefónica de PRONACOM.
 - Se brindó apoyo profesional en el cambio de nombres asignados a los teléfonos IP en las estaciones de trabajo del personal y contratistas del PRONACOM.
- Brinda apoyo profesional gestionando la seguridad de la red local del Programa Nacional de Competitividad mediante la asignación de reglas del firewall físico y los análisis de antivirus.
 - Se brindó apoyo profesional en la ejecución de análisis semanales a los equipos añadidos a la consola de administración del antivirus corporativo del PRONACOM.
- Otras actividades que le requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y/o Ministerio de Economía.
 - Se brindó apoyo profesional en el área administrativa para la generación y/o modificación de documentos, impresiones, ingreso de información, apoyo en equipos de videoconferencia, etc.
 - Se brindó apoyo profesional en el manejo del software de impresoras arrendadas para la modificación de los contadores de impresión.
 - Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento y apoyo técnico de carácter informático en el evento Martes de Simplificación realizado por los equipos técnicos del PRONACOM.

 Firmado digitalmente por
MOISÉS SALVADOR
YAX ORDÓÑEZ

MOISÉS SALVADOR YAX ORDÓÑEZ

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente por FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____



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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

Mes y año del Informe	OCTUBRE, 2024	Número de Contrato	PNC-108-037-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2024	al:	31/10/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo técnico en la participación de reuniones semanales de seguimiento con el equipo de Cámara Guatemalteca de la Construcción a cargo de la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC- para tratar temas relacionados a la gestión y análisis de expedientes por parte cada institución y atender los apoyos que solicitaron, llevadas a cabo el 7, 14, 21 y 28 de octubre de 2024. Asimismo, se dio seguimiento a las mejoras priorizadas por parte del equipo de desarrollo de la Ventanilla Ágil de Construcción –VAC- y a diferentes solicitudes por parte de las instituciones para la mejora de su módulo en la plataforma; así como nuevos procesos a ingresar a requerimientos de las diferentes instituciones.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales. La misma tuvo como objetivo la presentación de asesores y director de la Dirección de Gestión Ambiental y Recursos Naturales. Asimismo, se presentaron los principales temas a los que se ha estado seguimiento y se solicitaron apoyos para revisar los temas siguientes: Enmiendas, proceso de renovación de licencia ambiental, corrección de expedientes y capacitación por parte del Ministerio de Ambiente sobre las reformas recientemente aprobadas al Reglamento de Evaluación, Control y Seguimiento Ambiental –RECSA-.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres –CONRED-. La misma tuvo como objetivo subsanar dudas a desarrolladores acerca de providencias emitidas por la institución a efecto de comprender las observaciones y darles cumplimiento de manera eficaz.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC-, con el objeto de aclarar dudas relacionadas a correcciones emitidas por la institución.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con personal del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, la misma tuvo como objetivo principal la presentación de un segundo delegado quien también analizará expedientes de la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción – VAC-.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

- Se brindó apoyo técnico en la actualización de informes relacionados con el seguimiento en tema de simplificación al Registro de la Propiedad Intelectual, el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación y el Registro Mercantil correspondiente al mes de octubre.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reuniones de avance y reunión final de revisión con el desarrollador adjudicado para brindar los “servicios de asesoría informática para proyecto de modernización tecnológica en los procesos de trámites en el entorno informático del Registro de la Propiedad Intelectual –RPI- Dentro de los principales avances está la integración de formularios de las áreas de Marcas y Derechos de Autor en la Ventanilla Electrónica del Registro de la Propiedad Intelectual –VERPI-.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con el Ayuntamiento de Antigua Guatemala, con el objeto de realizar documentación de los trámites de construcción a efecto de levantar los procedimientos, confirmar los mismos con la institución y analizar y trabajar en una propuesta de simplificación y asesorarlos sobre una automatización de sus procesos.

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

- Se brindó apoyo técnico en la participación de la nueva sección incorporada por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-, Martes de Simplificación, con el tema “Identidad Digital”.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de la capacitación: Protocolo Ceremonial, Diplomático y Etiqueta, la cual fue impartida por personal del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión de planificación del evento de aceleración económica denominado IMPULSO EMPRESARIAL: Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio en el municipio de Puerto Barrios, departamento de Izabal. En la reunión se determinaron las actividades necesarias para poder llevar a cabo el mismo y se designaron otras específicas a los asesores del área de Clima de Negocios y Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en atender correcciones en las especificaciones técnicas para la contratación de hotel y audiovisuales para el evento denominado IMPULSO EMPRESARIAL: Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio en el municipio de Antigua Guatemala, departamento de Sacatepéquez. Asimismo, se realizaron todas las gestiones administrativas a efecto de lograr la adjudicación de ambos servicios.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de oficio de solicitud de reunión al Ministerio de Educación con el objeto de consultar la posibilidad de incorporar el proceso de cesión o donación de bienes al Estado en la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción – VAC- como uno de los pre requisitos para la emisión de licencia de construcción.
- Se brindó apoyo técnico en la comunicación con expositores e institución que participarán con stand en el evento denominado IMPULSO EMPRESARIAL: Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio, en el municipio de Puerto Barrios, departamento de Izabal, para informar sobre la nueva fecha del evento, así como confirmar participación en exposición y stand.
- Se brindó apoyo técnico en la coordinación y participación del evento denominado IMPULSO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

EMPRESARIAL: Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio, el cual se llevó a cabo en Puerto Barrios, Izabal con el objetivo de promover, difundir y socializar las acciones que impulsan la competitividad, el clima de negocios en el territorio, dando a conocer las principales acciones y servicios que presta el Ministerio de Economía e instituciones de alto impacto y con esto poner a disposición de los guatemaltecos y guatemaltecas los diferentes servicios y herramientas que las instituciones de gobierno ofrecen para la formalización de sus negocios y crecimiento de sus empresas.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de oficio al Vicedespacho de Inversión y Competencia con el objetivo de solicitar autorización para retomar las Reuniones Ordinarias de la Comisión Interinstitucional para Contribuir en la Reactivación Económica del Sector de la Construcción.
- Se brindó apoyo técnico en la participación en reunión relacionada con 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-, con la Licenciada Maylin García del Departamento Jurídico de MUNIGUATE. En la misma se trataron los puntos que MUNIGUATE solicita eliminar de dicha propuesta, esto debido a la capacidad técnica y económica de la institución. La nueva propuesta de Convenio se remitió al asesor de la Señora Ministra con el objetivo de darlas a conocer y los pasos a seguir.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reuniones relacionadas con el taller que se llevó a cabo por el aniversario de los 20 años del Programa Nacional de Competitividad, con el objetivo de apoyar y ser parte del comité organizador, en el presente mes se apoyó en el seguimiento a la adjudicación del lugar donde se llevó el evento y al apoyo en la logística del mismo.



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

Verónica Xiomara Osorio Flores de Quintana

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

Vo.Bo.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	WENDY ARACELY POZUELOS CONTRERAS
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-038-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2024	al:	31/10/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

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

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe de marcaje del mes de septiembre 2024, del personal bajo renglón 022 del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la impresión y fotocopia de informe de marcaje del mes de septiembre 2024 y sus documentos de respaldo de los faltantes de marcaje o entradas tarde del personal 022.
- Se brindó apoyo técnico en escanear el informe de marcaje correspondiente al mes de septiembre 2024 del personal 022.
- Se brindó apoyo técnico en cargar en el sistema de Ministerio de Economía el informe de marcaje correspondiente al mes de septiembre 2024 del personal 022.
- Se brindó apoyo técnico en el envío por mensajería la copia del informe de marcaje de septiembre 2024 del personal 022, para ser entregada en el Viceministerio de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía.

h) Brindar apoyo técnico en el control y asignación de salas de reuniones para convocatorias interna y externas de los colaboradores del Programa Nacional de Competitividad;

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

i) Brindar apoyo técnico en la revisión y conformación de expedientes de pago de la nómina mensual del renglón 029 y subgrupo 18;

- Se brindó apoyo técnico en conformar 24 expedientes para la nómina de devengado en el cual se realizaron las siguientes impresiones:
 - ✓ Impresión de facturas de pago firmadas y aprobadas por Dirección Ejecutiva de contratistas 029 correspondientes al mes de septiembre 2024.
 - ✓ Impresión de los verificadores DTE de facturas del mes de septiembre de cada contratista 029.
 - ✓ Impresión de informes de actividades firmados y aprobados por la Dirección Ejecutiva de cada contratista 029 correspondientes al mes de septiembre 2024.
 - ✓ Impresión de retenciones de IVA / ISR entregados de forma física al personal de PRONACOM correspondientes al mes de septiembre 2024.
 - ✓ Se agregó Numero de Publicación Guatecompras trasladada por el área de adquisiciones para cada expediente de contratistas 029 correspondiente al mes de septiembre 2024.
 - ✓ Impresión de colegiados activos para adjuntar a los expedientes de servicios profesionales durante el presente mes.

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

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

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

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

- ✓ Impresión de Acuerdo de Rescisión de Contrato
- ✓ Impresión de Contrato.

j) Brindar apoyo técnico en la conformación de la copia de los expedientes del personal 022, contratistas 029 y consultores subgrupo 18 del Programa Nacional de Competitividad;

- Se brindó apoyo técnico en imprimir voucher de pago correspondientes al mes de septiembre de 2024 del personal 022.
- Se brindó apoyo técnico en entregar copia de los voucher de pago a cada persona bajo el renglón 022 durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en archivar los voucher de pago en cada expediente del personal bajo el renglón 022 durante el presente mes.

k) Brindar apoyo técnico con la entrega de las retenciones de impuestos a los contratistas del Programa Nacional de Competitividad y su respectivo control físico con firma;

- Se brindó apoyo técnico en la impresión y entrega de las retenciones de IVA / ISR al personal 029 durante el presente mes.

l) Brindar apoyo técnico en el control diario de las actividades realizadas por el personal externo de servicio de limpieza;

- Se brindó apoyo técnico en la revisión, seguimiento y control del personal externo de limpieza y mensajería durante el presente mes.

- Se brindó apoyo técnico en la verificación del horario de entrada y salida del personal de limpieza durante el presente mes.

m) Brindar apoyo técnico en la recepción de especificaciones técnicas, informes de liquidación y facturas de servicios;

- Se brindó apoyo técnico en la recepción y registro físico de expedientes de solicitudes de compras y contratación de servicios, durante el presente mes el cual se detallan a continuación:
 - ✓ Solicitud de liquidación para el servicio de atención y protocolo para Evento "Integrando el cambio: sostenibilidad innovación y apoyo empresarial" el cual incluye audio, video y montaje: organizado por Pronacom.
 - ✓ Solicitud de liquidación para servicio de audio video y montantaje para el evento "Conversatorio de Liderazgo Competitivo: oportunidades de inversión a través de regímenes especiales" tejiendo la red del Progreso.
 - ✓ Solicitud de liquidación para servicio de Audio y video para el evento "Maximiza tu exportación: estrategia y beneficio para las empresas calificadas bajo la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila: organizado por Pronacom".
 - ✓ Solicitud de compra para servicio de atención y protocolo (audiovisual y sonido) para el evento "Conversatorio de Liderazgo Competitivo: oportunidades de inversión a través de regímenes especiales" tejiendo la red del Progreso.
 - ✓ Solicitud de compra para servicio de salón y alimentación para el evento "Conversatorio de Liderazgo Competitivo: oportunidades de inversión a través de regímenes especiales" tejiendo la red del Progreso.
 - ✓ Se brindó apoyo técnico en llenar boleta de proceso de liquidación de expedientes que ingresan a recepción durante el presente mes.
 - ✓ Se brindó apoyo técnico en llenar boleta de proceso de solicitud de compra que ingresaron a recepción durante el presente mes.
 - ✓ Se brindó apoyo técnico en el traslado de los expedientes completos de solicitudes de compra y liquidación al área administrativa durante el presente mes.

n) Brindar apoyo técnico en suministrar material e insumos de oficina a personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad;

- Se brindó apoyo técnico en solicitar al área de almacén los insumos de oficina y cafetería a utilizarse durante el presente mes los cuales fueron entregados a las diferentes unidades del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la entrega semanal de productos de cafetería e insumos de limpieza a personal de limpieza durante el presente mes.

N

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

- Se brindó apoyo técnico en encender televisor para la proyección en recepción de diferentes anuncios del que hacer del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en el suministro de hojas tamaño carta y oficio a cada una de las impresoras del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en ordenar semanalmente la bodega de recepción donde se encuentran los insumos de librería y cafetería durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico diario en colocar Prensa libre y Diario de Centroamérica en la mesa de la recepción del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico sacando copia de la ruta de mensajería de todo el mes de septiembre del 2024 y se trasladó al área financiera del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la recepción de informes de metas del Plan Operativo Anual de las áreas técnicas para verificación y visto bueno de la Subdirección del Programa Nacional de Competitividad correspondientes al mes de septiembre 2024.
- Se brindó apoyo técnico en el cambio de bolsas a las tres cajas de papel reciclable y vaciar la máquina trituradora de papel durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en entregar banderas a las áreas técnicas de PRONACOM para los eventos realizados fuera de las instalaciones.
- Se brindó apoyo técnico en atender al proveedor de la empresa LEMACH y brindar acompañamiento para el cambio de aromatizantes de los sanitarios de damas y caballeros.



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

Wendy Aracely Pozuelos Contreras



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

FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Firmado digitalmente
por FRANCIS LUCÍA
GARNICA
MARROQUÍN /
83614699

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01/10/2024	al:	31/10/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la gestión de compromisos y devengados de los procesos de bienes y servicios que requiera Pronacom;

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de órdenes de compras para conformar expedientes de compromisos de los siguientes procesos:

- ✓ Por la modalidad de compra directa:

PROCESO-CD-021-2024 Contratación de servicio de atención y protocolo para "Eventos para mejorar el clima de negocios FASE 1", el cual incluye audio e iluminación organizado por el Programa Nacional de Competitividad.

PROCESO-CD-022-2024 Contratación de servicios de atención y protocolo para "Eventos para mejorar el clima de negocios FASE 1", el cual incluye salón, mobiliario y alimentación organizado por el Programa Nacional de Competitividad.

PROCESO-CD-023-2024 Adquisición de seis (6) equipos de cómputo portátiles para uso del personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad.

- ✓ Por la modalidad de baja cuantía:

Contratación de servicios de impresión de material del portal web asisehace.gt para uso del Programa Nacional de Competitividad.

Contratación de servicio de sistema de purificación de aire UV, para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, periodo octubre-diciembre 2024.

- Se brindó apoyo técnico en gestión de pago y conformación de expedientes de devengado de los procesos:

- ✓ Por la modalidad de compra directa:

PROCESO-CD-009-2024 Servicio de mensajería para el Programa Nacional de Competitividad, para gestionar el envío y recepción de correspondencia a los lugares que se requiera, correspondiente al período de septiembre 2024.



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

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

PROCESO-CD-021-2024 Contratación de servicio de atención y protocolo para "Eventos para mejorar el clima de negocios FASE 1", el cual incluye audio e iluminación organizado por el Programa Nacional de Competitividad, 24 de septiembre de 2024 y 3 de octubre de 2024.

PROCESO-CD-022-2024 Contratación de servicios de atención y protocolo para "Eventos para mejorar el clima de negocios FASE 1", el cual incluye salón, mobiliario y alimentación organizado por el Programa Nacional de Competitividad, 24 de septiembre de 2024 y 3 de octubre de 2024.

PROCESO-CD-023-2024 Adquisición de seis (6) equipos de cómputo portátiles para uso del personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad.

✓ Por la modalidad de baja cuantía:

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

Servicios de impresión de material del portal web asisehace.gt para uso del Programa Nacional de Competitividad.

Servicio de traducción de documentos de español a inglés para uso del Programa Nacional de Competitividad.

Adquisición de blusas y camisas formales con logotipo institucional para identificar al personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad.

Adquisición de repuestos para impresoras del Programa Nacional de Competitividad.

Adquisición de licencias empresariales de antivirus para el equipo de cómputo del Programa Nacional de Competitividad.

✓ Modalidad casos de excepción:

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

✓ Modalidad arrendamiento de bien inmueble:

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

b) Brindar apoyo técnico en elaboración de informes requeridos del área de Adquisiciones y Contrataciones;

- ✓ Se brindó apoyo técnico en elaboración de cuadros de seguimiento de ejecución de baja cuantía y otras modalidades; cuadro de seguimiento de ejecución del Plan Anual de Compras – PAC- y Matriz de ejecución del Plan Anual de Compras –PAC- del mes de octubre de 2024 requerido por la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Economía.
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la compilación de información para la elaboración de declaración jurada correspondiente al mes de septiembre de 2024, del Impuesto al Valor Agregado -IVA y del Impuesto Sobre la Renta -ISR-.

c) Brindar apoyo técnico para solicitar los documentos necesarios a los proveedores dentro de los procesos de compras;

- ✓ Se brindó apoyo técnico en la solicitud de documentos legales a los proveedores, para que la Asesoría Legal redactara el acta administrativa, en los procesos siguientes:

1. Adquisición de seis (6) equipos de cómputo portátiles para uso del personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad

d) Brindar apoyo técnico en la publicación de documentos en el portal de Guatecompras;

- ✓ Se brindó apoyo técnico en la carga de documentos de respaldo en el portal Guatecompras:

- En relación a la modalidad de baja cuantía se publicaron facturas de los siguientes procesos:

1. Servicios de impresión de material del portal web asisehace.gt para uso del Programa Nacional de Competitividad.
2. Impresión de hojas para libro de conciliación bancaria y libro de bancos, para el área financiera.
3. Licenciamiento para firma electrónica avanzada para la encargada de Presupuesto del Programa Nacional de Competitividad.
4. Servicio de traducción de documentos de español a inglés para uso del Programa Nacional de Competitividad.
5. Servicios de atención y protocolo para el evento Integrando el cambio: Sostenibilidad, Innovación y Apoyo Empresarial en el departamento de Quetzaltenango salón mobiliario y alimentación.

6. Contratación de servicios de atención y protocolo para el evento Integrando el cambio: Sostenibilidad, Innovación y Apoyo Empresarial en el departamento de Quetzaltenango audio video y montaje.
7. Contratación de servicio de atención y protocolo para el evento "Impulso Empresarial: Herramientas para el Crecimiento de tu Negocio", el cual incluye salón, alimentación y mobiliario, organizado por el Programa Nacional de Competitividad. Antigua Guatemala
8. Servicios de atención y protocolo para Conversatorio de liderazgo competitivo "Oportunidades de inversión a través de regímenes especiales" en el departamento de El Progreso, mobiliario y alimentación, el 20 septiembre de 2024.
9. Servicios de atención y protocolo para Conversatorio de liderazgo competitivo "Oportunidades de inversión a través de regímenes especiales" en el Departamento de El Progreso, audio, video y montaje, el 20 septiembre de 2024.
10. Servicios de atención y protocolo para salón, mobiliario y alimentación para el primer evento de atracción de inversión extranjera directa organizado por el Ministerio de Economía, el 27 de septiembre de 2024.
11. Servicio de desodorizante para sanitarios habilitados en área anexa al almacén en las oficinas de Programa Nacional de Competitividad.
12. Servicio de sistema de purificación de aire UV para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
13. Servicio de desodorizante y aromatizante para sanitario de las oficinas de Programa Nacional de Competitividad.
14. Adquisición de blusas y camisas formales con logotipo institucional para identificar al personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad.
15. Película decorativa para los vidrios de la sala VIP de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
16. Adquisición de repuestos para impresoras del Programa Nacional de Competitividad.

De los siguientes proveedores:



Impresos de Integración, Sociedad Anónima; Espiral Impresos; Transacciones y Transferencias, Sociedad Anónima; Lingo Company, Sociedad Anónima; Hotel S&J Bella Luna, Sociedad Anónima; Audio Lighting; Operaciones Turísticas de Guatemala, Sociedad Anónima; Corporación de Negocios MCY, Sociedad Anónima; Viclasa, Sociedad Anónima; Aromas Comerciales Lemach, Sociedad Anónima; Proyectos Empresariales, Sociedad Anónima; Cristian Alejandro Jiménez Escobar; Grupo Publisystem Digital, Sociedad Anónima.

- En relación a la modalidad de compra directa se publicaron facturas de los siguientes procesos:
 1. Contratación del servicio de enlace dedicado simétrico de internet de 200 MBPS.
 2. Servicios de Arrendamiento de dos impresoras para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 3. Servicio de limpieza para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 4. Servicio de desinfección de oficinas y limpieza profunda de alfombras del Programa Nacional de Competitividad.
 5. Servicio de mensajería.
 6. Servicios de logística para segunda edición del Global Connect salón, mobiliario y alimentación, 25 de septiembre de 2024 y 09 de octubre de 2024
 7. Servicios de logística para la segunda edición del Global Connect salón, mobiliario y alimentación, 25 de septiembre de 2024.
 8. Servicio de atención y protocolo para "Eventos para mejorar el clima de negocios FASE 1", el cual incluye audio e iluminación organizado por el Programa Nacional de Competitividad, 24 de septiembre de 2024 y 3 de octubre de 2024.
 9. Servicios de atención y protocolo para "Eventos para mejorar el clima de negocios FASE 1", el cual incluye salón, mobiliario y alimentación organizado por el Programa Nacional de Competitividad, 24 de septiembre de 2024 y 3 de octubre de 2024.
 10. Adquisición de seis (6) equipos de cómputo portátiles para uso del personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad.

De los siguientes proveedores:

Telecomunicaciones de Guatemala, Sociedad Anónima; Industria Mundial de Reciclaje, Sociedad Anónima; Zaid & Zelaznog Servicios, Sociedad Anónima; Valores Hoteleros, Sociedad Anónima; Sabina Esthela Cuc Gonzalez; Compañía Internacional de Hoteles, Sociedad Anónima y Dataflex, Sociedad Anónima.



- En la modalidad de casos de excepción, se publicaron facturas, cartas de satisfacción y documentos de respaldo, de los servicios de energía eléctrica y telefonía fija mensual, de los siguientes proveedores:

Euro Proveedores y Servicios, Sociedad Anónima.
Telecomunicaciones de Guatemala, Sociedad Anónima.

- En arrendamiento de bienes inmuebles, se publicó factura mensual y carta de satisfacción, del siguiente proveedor:

Cartera de valores, Sociedad Anónima.

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

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de Acta No. 34-2024 por adquisición de seis (6) equipos de cómputo portátiles para uso del personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de Acta No. 35-2024 de Números de Publicación Guatecompras -NPG- correspondiente al mes de septiembre de 2024.

f) Brindar apoyo técnico para realizar publicaciones de facturas mensuales en el sistema de Guatecompras de contratistas del Renglón 029 y subgrupo 18;

- Se brindó apoyo técnico en la publicación de las facturas e informes de 23 asesores en los Números de Operación Guatecompras correspondiente al mes de septiembre de 2024, en el sistema de Guatecompras del personal contratado bajo el renglón 029.

g) Brindar apoyo técnico en el envío a los proveedores de las retenciones mensuales generadas;

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento, recopilación y envío de constancia de retención mensual de los proveedores que prestaron servicios al Programa Nacional de Competitividad, para cumplir con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.
- Se brindó apoyo técnico en constancia de retención del Impuesto Sobre el Valor Agregado –IVA- al siguiente proveedor:

Cartera de valores, Sociedad Anónima;

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

Cartera de valores, Sociedad Anónima.
Euro Proveedores y Servicios, Sociedad Anónima.
Grupo Colibri, Sociedad Anónima.
10X de Guatemala, Sociedad Anónima.
High Pro Audio Guatemala, Sociedad Anónima.
The New Business Alliance, Sociedad Anónima.

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

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

Capacitación Virtual. Tema Sesión IV Martes de Simplificación: Identidad Digital, impartido por la unidad AsiSeHace del Programa Nacional de Competitividad.

Capacitación. Tema "Taller de Fortalecimiento Institucional: Generando Herramientas para Competir", impartido al personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad.



Williams Augusto Corado Mena



Vo.Bo.



Francis Lucía Garnica Marroquín
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA



Hilda Lucrecia Martínez Duarte
Jefe de Adquisiciones y Contrataciones
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2024	Número de Contrato	PNC-108-042-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2024	al:	31/10/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo técnico en el diseño e implementación de la estrategia para la mejora de la competitividad aeroportuaria, elaboración de planes de acción para la recuperación del sistema aeronáutico nacional:

- Se brindó apoyo técnico en la estructuración y adaptación (con base a insumos proporcionados por actores técnicos de la DGAC y expertos del sector privado) del plan a largo plazo "Guatemala Vuela", definiendo fases clave y objetivos estratégicos para la modernización del sistema aeroportuario nacional.
- Se brindó apoyo técnico diseñando y diagramando el Plan "Guatemala Vuela" en presentaciones y documentos técnicos, facilitando su comprensión para la divulgación con actores públicos y privados y su ejecución a nivel nacional.

Brindar apoyo técnico en la realización de análisis situacionales del sistema aeronáutico nacional, identificando áreas de mejora y oportunidades de acción para fortalecer la competitividad aeroportuaria:

- Se brindó apoyo técnico realizando un mapeo de los 160 diputados del Congreso de la República y su vinculación con la Aeronáutica Civil de Guatemala con el fin de crear una base de datos que ayude al relacionamiento interinstitucional y político con actores de incidencia en el legislativo para la divulgación de leyes en beneficio de la Aeronáutica Civil de Guatemala y la separación de la normativa y operación de la entidad gubernativa a cargo de la administración aeronáutica del país. Esto con el fin de garantizar el fortalecimiento competitivo de la aeronáutica guatemalteca de acuerdo a normas de la OACI y FAA.
- Se brindó apoyo técnico en conjunto con personal técnico de la DGAC, realizando un diagnóstico integral de la infraestructura, operaciones y servicios disponibles en los aeródromos, identificando áreas de mejora.
- Se brindó apoyo técnico participando en reuniones periódicas con los administradores y operadores de aeródromos para analizar avances, identificar áreas de mejora y establecer acciones concretas que optimicen su funcionamiento.

M

Brindar apoyo técnico en la facilitación de sesiones de trabajo con representantes de instituciones gubernamentales, empresas del sector, organizaciones no gubernamentales y otros actores relevantes para promover la colaboración y coordinación en asesoría estratégica para el abordaje de mesas de trabajo, proporcionando orientación y recomendaciones para maximizar la eficacia y el impacto de las discusiones:

- Se brindó apoyo técnico dando seguimiento a la meta presidencial de Modernización de Puertos y Aeropuertos realzando reuniones con la Secretaría Privada de la Presidencia para coordinar el seguimiento de la meta presidencial de Modernización de Puertos y Aeropuertos, apoyando en la coordinación y seguimiento de proyectos de la DGAC.

Otras actividades que requieran las autoridades del Programa Nacional de Competitividad y el Ministerio de Economía:

- Se brindó apoyo técnico elaborando reportes sobre los avances y decisiones tomadas en las submesas de atención al pasajero y de operaciones generales, ofreciendo a los miembros información clave sobre los temas discutidos, acuerdos alcanzados y próximos pasos a seguir.
- Se brindó apoyo técnico recopilando información clave para la toma de decisiones, con un enfoque en la mejora continua y el desarrollo sostenible del sistema aeroportuario.
- Se brindó apoyo técnico participando en reuniones con transportistas y la Dirección General de Transporte con el fin de garantizar el debido funcionamiento de los distintos servicios de transporte de Guatemala en pro de garantizar la competitividad del país en esta materia.



Diego Gilberto de León Zurita

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

Vo.Bo. _____

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

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

Período de actividades	del:	01/10/2024	al:	31/10/2024
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico para revisar los expedientes trasladados por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones para proceso de pago conforme manuales y guías aprobadas vigente.

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de los expedientes trasladados por la unidad de adquisiciones y contrataciones para los procesos de pago de las órdenes de compra y anexos de órdenes de compra, para generar comprobantes únicos de registro-CUR-, correspondiente al mes de octubre de 2024.
 1. Se revisó la orden de compra 617 que corresponde al servicio de enlace dedicado simétrico de internet.
 2. Se revisó la orden de compra 2834 que corresponde al servicio atención y protocolo para eventos para mejorar el clima de negocios Fase I (salón, mobiliario y alimentación).
 3. Se revisó la orden de compra 2834 que corresponde al servicio atención y protocolo para eventos para mejorar el clima de negocios Fase I (audio e iluminación).
 4. Se revisó la orden de compra 2724 que corresponde al servicio atención y el primer evento de atracción de Inversión Extranjera Directa (salón, mobiliario, audio y alimentación).
 5. Se revisó la orden de compra 2805 que corresponde al servicio de purificación de aire UV octubre 2024.
 6. Se revisó la orden de compra 2684 que corresponde al servicio de logística para capacitaciones denominadas segunda edición del Global Connect Validación de Servicios de Excelencia (salón, mobiliario y alimentación).
 7. Se revisó la orden de compra 2577 que corresponde a la compra de repuestos para impresoras.
 8. Se revisó la orden de compra 2565 que corresponde al servicio de atención y protocolo para el evento Conversatorio de Liderazgo Competitivo Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales Tejiendo la Red del Progreso, (audio, video y montaje).
 9. Se revisó la orden de compra 2564 que corresponde al servicio de atención y protocolo para el evento Conversatorio de Liderazgo Competitivo Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales Tejiendo la Red del Progreso, (alimentación y mobiliario).
 10. Se revisó la orden de compra 2541 que corresponde a la adquisición de 35 licencias empresariales antivirus.
 11. Se revisó la orden de compra 2531 que corresponde a la adquisición de 60 prendas de vestir (camisas y blusas).

b) Brindar apoyo técnico en revisar las solicitudes de compras y su documentación de soporte, previo a trámites de pago.

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de solicitudes de compra y su documentación de soporte correspondiente al mes de octubre de 2024, siendo estas:
 1. Solicitud de compra de los servicios básicos como energía eléctrica, telefonía PBX.
 2. Solicitud de compras de insumos de cafetería, café, azúcar
 3. Solicitud de compras de insumos de limpieza como toallas para manos, papel higiénico

c) Brindar apoyo técnico para revisar los documentos correspondientes a la rendición de gastos a cargo del fondo rotativo institucional.

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de documentación de pago de paqueo de la Dirección y Subdirección Ejecutiva, revisión de expediente de pago por servicio de atención y protocolo para los participantes de la Primera Reunión Ordinaria del Comité Ejecutivo realizado por el fondo rotativo interno de gastos realizados durante el mes de octubre de 2024, del Programa Nacional de Competitividad.

d) Brindar apoyo técnico para elaborar informes presupuestarios, financieros y de gestión, según le sean requeridos.

- Se brindó apoyo técnico en la realización de informe para hacer entrega en forma física la información pública correspondiente al mes de septiembre 2024, del Programa Nacional de Competitividad, enviado a Dirección Financiera por medio de Oficio No. PRONACOM-FIN-216-2024/yg

e) Brindar apoyo técnico para generar reportes de los sistemas gubernamentales según sean requeridos.

- Se brindó apoyo técnico en la generación de reportes en los Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- y en el Sistema de Gestión –SIGES-, en ambos sistemas fue necesario realizar consultas para integración de los Curs generados del mes anterior.

f) Brindar apoyo técnico para mantener el adecuado orden y control del archivo correspondiente a los Comprobantes Únicos de Registro (CURs).

- Se brindó apoyo técnico en archivar ordenadamente los 59 Curs correspondiente al mes de septiembre 2024.

g) Brindar apoyo técnico en el control y registro de correspondencia enviada y recibida por medio del sistema de correspondencia institucional.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de las hojas de envío para la entrega de Curs, para solicitud de pago a Dirección Financiera del MINECO, correspondiente al mes de octubre de 2024.

h) Brindar apoyo técnico para revisar los requerimientos de traslado, formularios de reconocimiento de gastos y formularios de viáticos del personal y contratistas.

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de informe y facturas por requerimiento de traslado de contratistas que asistieron al evento Conversatorio de Liderazgo Competitivo Oportunidades de Inversión a través de Regímenes Especiales, Departamento El Progreso, Guastatoya.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de informe y facturas por requerimiento de traslado de contratistas que asistieron al evento Integrando el Cambio Sostenibilidad, Innovación y Apoyo Empresarial en el Departamento de Quetzaltenango.

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

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de 22 facturas y 22 verificadores de los servicios técnicos y profesionales de los contratistas 029 correspondiente al mes de octubre de 2024, del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de facturas de los proveedores correspondiente a los procesos del mes de octubre de 2024.

j) Brindar apoyo técnico para enviar de forma digital de los comprobantes únicos de registro operados en el mes anterior, a la Dirección Financiera.

- Se brindó apoyo técnico en digitalizar los 59 Curs, correspondientes al mes de septiembre de 2024, los cuales fueron enviados en USB a la Dirección Financiera del MINECO, por medio de Oficio No. PRONACOM-FIN-219-2024/yg.

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

- Se brindó apoyo técnico en integración de declaración jurada de retenciones de IVA, en estado congelado correspondiente al mes de septiembre de 2024, enviado a Dirección Financiera del MINECO, por medio de Oficio No. PRONACOM-FIN-209-2024/yg.
- Se brindó apoyo técnico en integración de declaración jurada de retenciones de ISR, en estado congelado correspondiente al mes de septiembre de 2024, enviado a Dirección Financiera del MINECO, por medio de Oficio No. PRONACOM-FIN-210-2024/yg.
- Se brindó apoyo técnico en integración de cuentas que se tienen aperturadas en los bancos del sistema reporte del mes de septiembre de 2024, enviado a Dirección Financiera del MINECO, por medio de Oficio No. PRONACOM-FIN -211-2024/yg.
- Se brindó apoyo técnico en integración de los contratos vigentes al 30 de septiembre de 2024, debidamente conciliados en la ejecución que muestra el reporte del Sistema de Contabilidad Integrada-SICOIN- correspondiente a la Unidad Ejecutora 108 Programa Nacional de Competitividad, enviado a Dirección Financiera del MINECO, por medio de Oficio No. PRONACOM-FIN-213-2024/yg.
- Se brindó apoyo técnico en gestión de modificación presupuestaria de tipo Intra2 por el monto de Q 26,000.00.
- Se brindó apoyo técnico en integración de solicitudes de cuota financiera de tipo Normal, Regularización y Anticipo correspondiente al mes de octubre de 2024.
- Se brindó apoyo técnico en realizar gestiones en la Contraloría General de Cuentas –CGC-, seguimiento a la impresión de 50 hojas móviles del libro de conciliación bancaria y 50 hojas móviles del libro de banco por parte de la imprenta Espiral Impresos.

GUSTAVO GUSTAVO
ADOLFO ADOLFO
PACAY PACAY
ALFARO ALFARO

Gustavo Adolfo Pacay Alfaro

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

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

Vo.Bo.

