

ENTIDAD:	PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD
DIRECCIÓN:	13 Calle 3-40 zona 10, Edificio Atlantis, nivel 3, Oficina 302.
HORARIO DE ATENCIÓN:	8:00 a 16:00 horas
TELÉFONO:	2421-2464
DIRECTORA EJECUTIVA	Vivian Marycruz Villegas Rivas
ENCARGADO DE ACTUALIZACIÓN:	Deborah Dominique De León Robles
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	07 de mayo 2025
CORRESPONDE AL MES DE:	abril de 2025

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

No.	No. De Contrato	Nombre del Asesor	Nombre de la Consultoría	Nombre del Producto / Informe Presentado	Monto pagado en el mes	Renglón	Fuente de Financiamiento
1	PNC-108-023-029-2025	Wendy Aracely Pozuelos Contreras	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 7,000.00	029	11
2	PNC-108-024-029-2025	Miriam Arlett Iglesias Quevedo	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 9,000.00	029	11
3	PNC-108-025-029-2025	Henri Josué Maeda Peña	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 9,500.00	029	11
4	PNC-108-026-029-2025	Gustavo Adolfo Pacay Alfaro	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 10,500.00	029	11
5	PNC-108-027-029-2025	Erick Gustavo Paiz Rangel	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 11,000.00	029	11
6	PNC-108-028-029-2025	Ana Karen Orozco Pereira	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11
7	PNC-108-029-029-2025	Ana Lucia Ramírez Díaz	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11
8	PNC-108-030-029-2025	Brenda Sucei Gramajo Pérez de Gómez	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11
9	PNC-108-031-029-2025	Williams Augusto Corado Mena	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11
10	PNC-108-032-029-2025	Verónica Xiomara Osorio Flores de Quintana	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 14,500.00	029	11
11	PNC-108-033-029-2025	Moisés Salvador Yax Ordóñez	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 16,000.00	029	11
12	PNC-108-034-029-2025	Cindy Stephany Quezada Velásquez	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 17,000.00	029	11
13	PNC-108-035-029-2025	Joseph David Molina Ortiz	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 18,000.00	029	11
14	PNC-108-036-029-2025	Luis Carlos Orellana Morales	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 19,000.00	029	11
15	PNC-108-037-029-2025	Luis Manolo Rivera Gómez	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 20,000.00	029	11
16	PNC-108-038-029-2025	Karen Michelle Morales Alecio de Oropin	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 22,000.00	029	11

ENTIDAD:	PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD
DIRECCIÓN:	13 Calle 3-40 zona 10, Edificio Atlantis, nivel 3, Oficina 302.
HORARIO DE ATENCIÓN:	8:00 a 16:00 horas
TELÉFONO:	2421-2464
DIRECTORA EJECUTIVA	Vivian Marycruz Villegas Rivas
ENCARGADO DE ACTUALIZACIÓN:	Deborah Dominique De León Robles
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	07 de mayo 2025
CORRESPONDE AL MES DE:	abril de 2025

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

No.	No. De Contrato	Nombre del Asesor	Nombre de la Consultoría	Nombre del Producto / Informe Presentado	Monto pagado en el mes	Renglón	Fuente de Financiamiento
17	PNC-108-039-029-2025	Greidy Estefani Martínez Gramajo	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 9,000.00	029	11
18	PNC-108-040-029-2025	Jennifer Perla Marina Pineda	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 9,000.00	029	11
19	PNC-108-041-029-2025	Christian Antonio Morales Patzán	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11
20	PNC-108-042-029-2025	María José López Forte	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11
21	PNC-108-043-029-2025	Diego Gilberto de León Zurita	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 14,500.00	029	11
22	PNC-108-044-029-2025	Andrés Alejandro Dávila Spiegel	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 24,166.67	029	11


Deborah Dominique De León Robles
Delegada de Recursos Humanos
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	ABRIL DE 2025	Número de Contrato	PNC-108-023-029-2025
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01/04/2025	al:	30/04/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en la recepción y realización de llamadas telefónicas locales e internacionales del Programa Nacional de Competitividad; confirmación de asistencia a eventos, vía telefónica y correo electrónico; registro en base de datos digital de todas las llamadas salientes y entrantes; y registro y control de ingreso y egreso de los visitantes a las oficinas de PRONACOM;**
- Se brindó apoyo técnico en atender llamadas telefónicas y llevar el control en archivo Excel de las diferentes instituciones del Gobierno y privadas que fueron trasladadas a los asesores de Pronacom durante 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 atender llamadas telefónicas de proveedores para trasladar a los departamentos de compras, administrativo y financiero, de Pronacom durante el presente mes.
 - 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 los departamentos administrativos y áreas técnicas, para la carga de los mismos en el sistema de correspondencia del Ministerio de Economía durante el presente mes.
 - 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.
- b) **Brindar apoyo técnico en el manejo de correspondencia interna y externa del Programa Nacional de Competitividad, llevando registro en físico de forma diaria; así como el manejo del sistema de correspondencia interna del Ministerio de Economía, con los documentos que salen e ingresan del Programa Nacional de Competitividad y el control de ruta de mensajería;**
- Se brindó apoyo técnico en la recepción de documentos e invitaciones de las diferentes instituciones de Gobierno y/o iniciativa privada durante el presente mes.

- Se brindó apoyo técnico en el registro del ingreso de mensajería de las diferentes 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 departamentos administrativos correspondientes, durante el presente mes.
 - 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 solicitaron según la ruta otorgada durante el presente mes.
 - 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.
- c) 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.
- d) Brindar apoyo técnico en la revisión y conformación de expedientes de pago de la nómina mensual del renglón 029 y subgrupo 18; además de 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 conformar 22 expedientes para la nómina de devengado en el cual se realizaron las siguientes impresiones:
 - ✓ Impresión de facturas de pago firmadas y aprobadas por la Dirección Ejecutiva en Funciones, de contratistas 029 correspondientes al mes de marzo 2025.
 - ✓ Impresión de los verificadores DTE de facturas del mes de marzo de cada contratista 029.
 - ✓ Impresión de informes de actividades firmados y aprobados por la Dirección Ejecutiva en Funciones, de cada contratista 029 correspondientes al mes de marzo 2025.
 - ✓ Impresión de retenciones de IVA / ISR entregados de forma digital a contratistas 029 de PRONACOM correspondientes al mes de marzo 2025.
 - ✓ Se agregó Número de Publicación Guatecompras para cada expediente de contratistas 029 trasladada por el departamento de compras y contrataciones correspondiente al mes de marzo 2025.
 - ✓ Impresión de colegiados activos para adjuntar a los expedientes de servicios profesionales durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en conformar 01 expedientes para reporte de regularización en el cual se realizaron las siguientes impresiones:

- ✓ Impresión de copia de acuerdo de rescisión de contrato.
- ✓ Impresión de copia de contrato firmado.

e) Brindar apoyo técnico en la gestión y seguimiento a la solicitud de vehículos oficiales de MINECO, para diferentes comisiones realizadas por personal y contratistas de PRONACOM.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de oficio y solicitud de vehículo para comisión que se realizó en el Municipio de Santa Cruz Mulua, Departamento de Retalhuleu durante el presente mes.

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

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración y conformación del reporte de marcaje mensual del personal 022 del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en solicitar al Asesor de Informática de Pronacom, los datos del programa biométrico de marcaje de asistencia, para realizar el informe de marcaje de marzo 2025 del personal 022.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe de marcaje del mes de marzo 2025, del personal bajo renglón 022 del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la impresión y fotocopia de informe de marcaje del mes de marzo 2025 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 marzo 2025 del personal 022.
- Se brindó apoyo técnico en cargar en el sistema del Ministerio de Economía, el informe de marcaje correspondiente al mes de marzo 2025 del personal 022.
- Se brindó apoyo técnico en el envío por mensajería de la copia del informe de marcaje de marzo 2025 del personal 022, para ser entregada en el Viceministerio de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico en imprimir voucher de pago correspondientes al mes de marzo de 2025 y se entregó 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.
- Se brindó apoyo técnico en el control diario de las actividades realizadas, entradas y salidas del personal externo de servicio de limpieza y mensajería durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en suministrar material e insumos de oficina a personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en solicitar al área de almacén, los insumos de oficina y cafetería a utilizarse durante el presente mes, los cuales fueron entregados a las diferentes áreas 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.
- 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 la bodega de recepción donde se encuentran los insumos de librería y cafetería durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico sacando copia de la ruta de mensajería de todo el mes de marzo del 2025 y se trasladó al departamento financiero del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en el cambio de bolsas a las tres cajas de papel reciclable durante el presente mes.
- 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

Jefe Administrativo

Vo.Bo. _____

Licda. Vivian Marycruz Villegas Rivas
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	ABRIL DE 2025	Número de Contrato	PNC-108-024-029-2025
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/04/2025	al:	30/04/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en el resguardo y apoyo de inventarios; para elaboración de tarjetas de responsabilidad de bienes activos fijos y bienes fungibles al personal y contratistas; y seguimiento en la identificación de bienes activos y fungibles del Programa Nacional de Competitividad.**
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de tarjetas de bienes activos fijos para personal del área de Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad en el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en la impresión de tarjetas de bienes activos fijos personal del área de Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión de códigos asignados a personal del área de Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en solicitar firma en tarjeta de bienes activos del personal del área de Dirección Ejecutiva 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.
- b) **Brindar apoyo técnico en el seguimiento a gestiones de procesos de baja de bienes activos y fungibles del Programa Nacional de Competitividad; así como el seguimiento a procesos de traslado de bienes activos al Programa Nacional de Competitividad.**
- Se brindó apoyo técnico para la realización de acta de bienes fungibles para traslado de bienes a la Secretaría de la Presidencia en el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico para la realización de baja de bienes fungibles en el libro de bienes fungibles autorizado con por la Contraloría General de Cuentas durante el presente mes.
- c) **Brindar apoyo técnico en la elaboración de pre ordenes para solicitudes de compra de insumos y contratación de servicios para el Programa Nacional de Competitividad.**
- Se brindó apoyo técnico para realizar las pre-ordenes a las solicitudes de compra programadas en el presente mes.

d) Brindar apoyo técnico en la revisión y seguimiento de informes de liquidación de eventos realizados en el Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de informe de liquidación de la contratación de servicio de atención y protocolo para el evento: “Conversatorio de Competitividad y Desarrollo de Infraestructura Económica sostenible”, el cual incluyo salón, mobiliario y alimentación organizado por el Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.

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

- 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 de los siguientes asesores y/o personal:
 - Henri Josué Maeda Peña
 - Yadira Ibeth Galindo Rosales
 - Diego Gilberto de León Zurita
 - Chistian Antonio Morales Patzan
 - Verónica Xiomara Osorio Flores
- Se brindó apoyo técnico en llenado de boleta para cita odontológica para personal y contratistas en el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico a la Jefatura Administrativa del Programa Nacional de Competitividad, en la elaboración de oficio con informe de Citas Odontológicas dirigido a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en escanear documentos que van dirigidos al Ministerio de Economía durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en fotocopiar documentos que se mandaron por correspondencia al Ministerio de Economía 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 trasladar diferente documentación al área de Compras y Contrataciones del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en trasladar diferente documentación a al área Financiera del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en realizar solicitudes compras para eventos y compras del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en realizar anexos del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.

- Se brindó apoyo técnico en realizar justificaciones del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en recibir boletas de permiso del personal 022 durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en archivar las boletas de permiso del personal 022 durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en sacar copia de boletas de permiso del personal 022 durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en enviar a Recursos Humanos del Ministerio de Economía boletas de permisos del personal 022 durante el presente mes.

MIRIAM
ARLETT
IGLESIAS
QUEVEDO

Firmado
digitalmente por
MIRIAM ARLETT
IGLESIAS
QUEVEDO

MIRIAM ARLETT IGLESIAS QUEVEDO



Nombre: DE LEÓN ROBLES DEBORAH DOMINIQUE
Emitido por: 5B CA1

Jefe Administrativo

Vo.Bo.

Licda. Vivian Marycruz Villegas Rivas
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	ABRIL, 2025	Número de Contrato	PNC-108-025-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/04/2025	al:	30/04/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en el resguardo y control de almacén; recepción, despacho y actualización en el sistema de control de entradas y salidas de almacén; elaboración de los formularios de constancias de ingreso a almacén con los documentos de soporte correspondientes, proyección de compras necesarias para mantener abastecido el almacén; recepción y verificación de las compras de insumos y bienes realizados; así como la elaboración de informes mensuales y trimestrales de las existencias de los insumos de almacén; y la realización de inventarios físicos mensuales para verificar la existencia del inventario según el sistema de control de Kardex.**
- Se brindó apoyo técnico en el resguardo y control de los insumos y materiales existentes en el Almacén, los cuales se ordenaron de acuerdo a su tipo.
 - Se brindó apoyo técnico en la recepción de requisiciones de insumos de almacén de los siguientes departamentos: Compras y Contrataciones, Clima de Negocios y Administrativo, a los cuales se les entregó los insumos solicitados durante el presente mes para uso en sus actividades diarias.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe mensual y el trimestral para la verificación de las existencias del inventario de insumos y materiales de Almacén, durante el presente mes, presentado a la Dirección Ejecutiva.
 - Se brindó apoyo técnico en 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.
- b) **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; así como la liquidación de las compras de insumos y servicios programados por la jefatura administrativa.**
- Se brindó apoyo técnico en solicitar facturas a los proveedores de los siguientes servicios:
 - ✓ Servicio de limpieza (correspondiente al mes de marzo 2025).
 - ✓ Servicio de internet (correspondiente al mes de marzo 2025).
 - ✓ Servicio de energía eléctrica (correspondiente al mes de marzo 2025).
 - ✓ Servicio de telefonía fija (correspondiente al mes de marzo 2025).
 - ✓ Arrendamiento de dos (2) impresoras (correspondiente al mes de marzo 2025).
 - ✓ Servicio de sistemas de purificación de aire UV (correspondiente al mes de marzo 2025).

- ✓ Servicio de mensajería para el Programa Nacional de Competitividad (correspondiente al mes de marzo 2025).
- ✓ Servicio de desodorizante y aromatizante para los servicios sanitarios, servicio de contenedores para desechos de higiene femenina y control de polvo de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad (correspondiente al mes de marzo 2025).
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de cartas de entera satisfacción de los servicios básicos periódicos y mensuales antes descritos.
- Se brindó apoyo técnico en la liquidación de los servicios adquiridos durante el presente mes, para ser entregados al departamento de Compras y Contrataciones.

c) Brindar apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas y expedientes de solicitud de compra de todas las áreas que conforman PRONACOM; así como la elaboración de pre órdenes en el Sistema Informático de Gestión SIGES.

- Se brindó apoyo técnico en la conformación de expedientes de compra de insumos y contratación de servicios de lo siguiente:
 - ✓ Adquisición de banderas con asta de Pronacom, Guatemala y del Ministerio de Economía, para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Servicio telefónico mensual para el Programa Nacional de Competitividad, PBX: 2421-2464, el cual permite tener comunicación con el personal, contratistas, autoridades públicas y proveedores, correspondiente al mes de marzo 2025.
 - ✓ Adquisición de un (1) escáner para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Adquisición de una (1) computadora portátil para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Adquisición de equipos de cómputo portátiles, para ser utilizados por el personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de utensilios de cocina biodegradables, para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Adquisición de teclados para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Servicio de energía eléctrica correspondiente al periodo del 06/03/2025 al 04/04/2025 del Programa Nacional de Competitividad. Contador F84971 en la oficina de la 13 calle 3-40, zona 10 Edificio Atlantis, nivel 3, oficina 302, ciudad de Guatemala, el cual es necesario para la iluminación de las oficinas y funcionamiento de los equipos.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de pre órdenes de las solicitudes de compras de insumos y bienes programados durante el presente mes.

d) Brindar apoyo técnico con la presentación de la información de la caja fiscal de forma mensual a la jefatura financiera, así como el informe de uso de solicitudes de compra a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del reporte mensual de los movimientos de las formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, para ser entregado al departamento Financiero, durante el presente mes, de adjuntó copias color azul y rosado de las formas constancias de ingreso a almacén y a inventario.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe de uso de solicitudes de compra durante el presente mes, el cual fue presentado a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Economía.

e) **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; así como el seguimiento y revisión de la actualización de la información Pública en el portal oficial de PRONACOM.**

- Se brindó apoyo técnico en la recepción, revisión, consolidación y la elaboración del informe mensual (mes de marzo 2025) de información pública del Programa Nacional de Competitividad, el cual se presentó a la Unidad de Información Pública del Ministerio de Economía.
- 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, correspondiente al mes de marzo 2025.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de la actualización de la información Pública en el portal oficial del Programa Nacional de Competitividad, establecida en el Decreto 57-2008. "Ley de Acceso a la información pública", correspondiente a los artículos 10, numerales 3,4,5,7,8,9,11,12,13,14,19,20,22, 28 y 29 y artículo 11 numeral 1, 2 y 3. Así mismo el artículo 22 y 35 del Decreto 36-2024, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, correspondiente al mes de marzo 2025.

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

- Se brindó apoyo técnico en la supervisión del servicio de desinfección de oficinas del Programa Nacional de Competitividad, programado durante el presente mes.

HENRI JOSUÉ MAEDA PEÑA
Firmado digitalmente
por HENRI JOSUÉ
MAEDA PEÑA

Henri Josué Maeda Peña



Nombre: DE LEÓN ROBLES DEBORAH DOMINIQUE
Emitted por: 5B CA1

Jefe Administrativo

Vo.bo.

Licda. Vivian Marycruz Villegas Rivas
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

Mes y año del Informe	ABRIL DE 2025	Número de Contrato	PNC-108-026-029-2025
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/04/2025	al:	30/04/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de factura por el servicio de mantenimiento anual de extintores para fuego del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de factura por el servicio de desodorizante y aromatizante para los servicios sanitarios, servicio de contenedores para desechos de higiene femenina y control de polvo corresponde al mes de marzo 2025 para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de factura por servicio de mensajería para las oficinas de Pronacom correspondiente al mes de marzo 2025.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de factura por servicio de limpieza para las oficinas de Pronacom correspondiente al mes de marzo 2025.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de factura por la compra de rótulos en acrílico para identificar los diferentes ambientes del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de factura por arrendamiento de oficinas del Programa Nacional de Competitividad correspondiente al mes de marzo 2025.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de factura por servicio de energía eléctrica correspondiente al periodo del 06/03/2025 al 04/04/2025 para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de factura por servicio de sistema de 11 unidades de purificación de aire UV, para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad correspondiente al mes de marzo 2025.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de 22 facturas y 22 verificadores de los servicios técnicos y profesionales de los contratistas 029 correspondientes al mes de abril de 2025, del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de factura por servicio de arrendamiento de 2 impresoras para uso de las oficinas del Pronacom correspondiente al mes de marzo 2025.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de solicitud de compras o pago de bienes y servicios No. 3574, por la compra de utensilios de cocina biodegradables, para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de solicitud de compras o pago de bienes y servicios No. 3575, por la compra de 1 escáner para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de solicitud de compras o pago de bienes y servicios No. 3577, por la compra de 1 computadora portátil para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de solicitud de compras o pago de bienes y servicios No. 3578, por la compra de 9 banderas con astas de Guatemala, Mineco y Pronacom.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de solicitud de compras o pago de bienes y servicios No. 3581, por la adquisición de 10 equipos de cómputo portátiles para ser utilizados por el personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de solicitud de compras o pago de bienes y servicios No. 3582, por la adquisición de 13 teclados para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión de solicitud de compras o pago de bienes y servicios No. 3583, por el servicio de energía eléctrica correspondiente al periodo del 06/03/2025 al 04/04/2025, de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión de orden de compra No. 641 por el servicio de mantenimiento anual de extintores para fuego del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión de orden de compra No. 583 por el servicio de desodorizante y aromatizante para los servicios sanitarios, servicio de contenedores para desechos de higiene femenina y control de polvo de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad correspondiente al mes de marzo 2025.
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión de orden de compra No. 767 por el servicio de limpieza de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad correspondiente al mes de marzo 2025.
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión de orden de compra No. 117 por el servicio de mensajería de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad correspondiente al mes de marzo 2025.
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión de orden de compra No. 651 por la compra de 150 paquetes de café para consumo del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en revisar orden de compra No. 1112, por la adquisición de 1 firma electrónica avanzada para uso de personal contratado 022, Deborah de León, del Programa Nacional de Competitividad.
- b) Brindar apoyo técnico para elaborar informes presupuestarios, financieros y de gestión, así como la información pública mensual, cuatrimestral y la información contable para presentar a la auditoría interna mensualmente.**
- Se brindó apoyo técnico en presentar informe para acceso a la Información Pública correspondiente a la información financiera aplicable del mes de marzo de 2025, según Oficio No. PRONACOM-FIN-074-2025/yg.
 - Se brindó apoyo técnico en presentar información Contable y Financiera a la Dirección de Auditoría Interna correspondiente al mes de marzo de 2025, según Oficio No. PRONACOM-FIN-075-2025/yg.
- c) Brindar apoyo técnico para mantener el adecuado orden y control del archivo físico de la correspondencia enviada y recibida, así como el control y archivo de los Comprobantes Únicos de Registro (CURs), incluyendo su digitalización de forma mensual.**
- Se brindó apoyo técnico en digitalizar 37 CURs, correspondientes al mes de marzo de 2025 enviados a la Dirección Financiera del Ministerio de Economía, según Oficio No. PRONACOM-FIN-077-2025/yg.
 - Se brindó apoyo técnico en archivar e identificar los 37 CURs, correspondientes al mes de marzo 2025.
- d) Brindar apoyo técnico en el control de pago a proveedores, contratistas y consultores de forma mensual, incluyendo la generación de reportes de pago de los sistemas gubernamentales y cualquier documentación relacionada que sea requerida.**
- Se brindó apoyo técnico en realizar control de pago en formato Excel de los 22 servicios técnicos y profesionales de los contratistas 029 correspondiente al mes de abril 2025. (Información en Drive)
- e) Brindar apoyo técnico para preparar la documentación y formatos solicitados por los entes fiscalizadores para ser enviada a la Dirección Financiera del Ministerio de Economía, en físico o digital según sea requerido.**
- Se brindó apoyo técnico en presentar el listado de contratos vigentes del renglón 029, correspondiente al mes de marzo de 2025, según Oficio No. PRONACOM-FIN-067-2025/yg.
 - Se brindó apoyo técnico en presentar Declaración Jurada de Retenciones de IVA, en estado congelado correspondiente al mes de marzo 2025, según Oficio No. PRONACOM-FIN-068-2025/yg.

- Se brindó apoyo técnico en presentar Declaración Jurada de Retenciones de ISR, en estado congelado correspondiente al mes de marzo 2025, según Oficio No. PRONACOM-FIN-069-2025/yg.
 - Se brindó apoyo técnico en presentar formulario de declaración jurada de las retenciones de IVA de fondo rotativo del Programa Nacional de Competitividad correspondiente al mes de marzo 2025.
- f) **Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se brindó apoyo técnico en participar en la capacitación tableros interactivos de compras públicas por parte del Ministerio de Finanzas Públicas (Guatecompras) el cual se llevó a cabo el viernes 4 de abril de 2025.

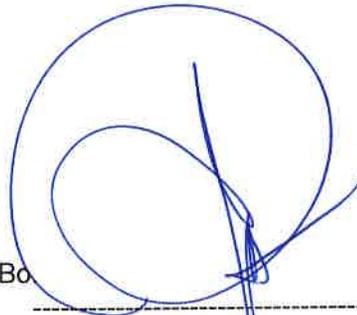
GUSTAVO GUSTAVO
ADOLFO ADOLFO
PACAY PACAY
ALFARO ALFARO

Gustavo Adolfo Pacay Alfaro

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

Jefe Financiero

Vo.Bo



Licda. Vivian Marycruz Villegas Rivas
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	ABRIL 2025	Número de Contrato	PNC-108-027-029-2025
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01/04/2025	al:	30/04/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la elaboración de materiales audiovisuales y gráficos solicitados por los integrantes de los distintos equipos del Programa, para diversas publicaciones o de las actividades realizadas, contenidos gráficos y audiovisuales para apoyar la divulgación de información interna y externa, toma de videos y fotografías, así como apoyo técnico en montaje de eventos en los que participe y/o organice el Programa Nacional de Competitividad;

- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño de one pager de programa de productividad y sostenibilidad incubadora empresarial.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño de one pager "Ruta Verde Maya"
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño de linea grafica para publicación de documento de Disercomi, Resolución de calificación 29-89.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño de linea grafica para publicación de documento de Disercomi, Resolución de calificación 65-89.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño de invitación de capacitación Conócete para liderar y transformar tu comunicación.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño de invitación de Redes con sentido: Construyendo puentes profesionales.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño para documento de Resumen ejecutivo digitalización DISERCOMI / MINECO.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño para uniformes de Pronacom.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de Sandblast para instalaciones de Pronacom.

b) Brindar apoyo técnico en el montaje de eventos en los que tenga participación del Programa Nacional de Competitividad (imagen institucional y recursos audiovisuales);

- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño de imagen para stand del evento Telecom Connect Summit 2025, por la camara de la industria.

c) 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, elaboración y diseño de presentaciones que sean requeridas por las autoridades, creación de un registro de imágenes de actividades desarrolladas por el Programa Nacional de Competitividad;

- Se brindó apoyo técnico con apoyo en la diagramación de trifoliar de agencia Proguatemala.
- Se brindó apoyo técnico en la diagramación de la página web para lanzamiento de la agencia de inversión Proguatemala.
- Se brindó apoyo técnico en la diagramación de nuevos banners de Proguatemala.

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

- Se brindó apoyo técnico con la elaboración de especificaciones técnicas para compras de equipos de producción audiovisual para el equipo de comunicación.

e) Brindar apoyo técnico en la creación de campañas publicitarias con temas de interés para los distintos equipos que integran el Programa Nacional de Competitividad;

- Se brindó apoyo técnico con la creación de campaña para simplificación de procesos en DISERCOMI.

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

- Se brindó apoyo técnico con actualización de materials digitales para la página web de Pronacom.



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

ERICK GUSTAVO PAIZ RANGEL

VoBo:

Licda. Vivian Marycruz Villegas Rivas
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

Mes y año del Informe	ABRIL 2025	Número de Contrato	PNC-108-028-029-2025
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/04/2025	al:	30/04/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico y logístico en la organización de actividades vinculadas al Departamento Administrativo; así como la elaboración de especificaciones técnicas, organización, planificación, ejecución, seguimiento, y liquidación de los eventos organizados por la Jefatura Administrativa del Programa Nacional de Competitividad;

- Se brindó apoyo técnico en la organización de actividades vinculadas al Departamento Administrativo y elaboración de especificaciones técnicas, organización, planificación, ejecución, seguimiento y liquidación de los eventos organizados por la Jefatura Administrativa del Programa Nacional de Competitividad, entre ellos:
 - ✓ Elaboración de especificaciones técnicas y gestión para capacitaciones “Conócete para Liderar y Transformar tu Comunicación” y “Redes con Sentido: Construyendo Puentes Profesionales” para el personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Elaboración de especificaciones técnicas y gestión para la adquisición de blusas, camisas, chalecos y chumpas formales con logotipo institucional para identificar al personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad.

b) Brindar apoyo técnico en la actualización de cuadros, bases de datos y reportes del personal y contratistas del Programa; verificación de reportes de nóminas mensuales de pago del renglón 029 y subgrupo 18; así como diferentes requerimientos específicos de la Delegación de Recursos Humanos del Programa;

- Se brindó apoyo técnico en la actualización de cuadros, bases de datos y reportes del personal y contratistas del Programa; verificación de reportes de nóminas mensuales de pago del renglón 029 y subgrupo 18; así como diferentes requerimientos específicos de la Delegación de Recursos Humanos del Programa; entre ellos:
 - ✓ Elaboración de formato de recopilación de información de personal del Ministerio de Economía y sus dependencias Actualización del personal altas y las bajas del 21 de febrero al 02 de abril de 2025.
 - ✓ Actualización de base de datos de cumpleaños del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Actualización de cuadro de NPG del personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad.

c) Brindar apoyo técnico en la elaboración y seguimiento del plan de capacitaciones del personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad;

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración y seguimiento del plan de capacitaciones del personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad:
 - ✓ Coordinación de capacitación “Conócete para Liderar y Transformar tu Comunicación” para el personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Coordinación de capacitación “Redes con Sentido: Construyendo Puentes Profesionales” para el personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad.

d) Brindar apoyo técnico en la elaboración de contratos en el Sistema para la Gestión de Contrataciones de Servicios Técnicos y Profesionales en el Ministerio de Economía -SIC-, publicación de contratos y documentos de contratistas del Programa Nacional de Competitividad, en el portal de la Contraloría General de Cuentas -CGC- y GUATECOMPRAS;

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de contratos en el Sistema para la Gestión de Contrataciones de Servicios Técnicos y Profesionales en el Ministerio de Economía -SIC-, Publicación de contratos y documentos de contratistas del Programa Nacional de Competitividad, en el portal de la Contraloría General de Cuentas –CGC- y GUATECOMPRAS:
 - ✓ Conformación y revisión de 27 expedientes de personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Elaboración de 21 contratos en el Sistema para la Gestión de Contrataciones de Servicios Técnicos y Profesionales en el Ministerio de Economía -SIC-, bajo el renglón 029 de contratistas técnicos y profesionales del Programa Nacional de Competitividad, de abril a junio 2025.
 - ✓ Elaboración de 01 contrato en el Sistema para la Gestión de Contrataciones de Servicios Técnicos y Profesionales en el Ministerio de Economía -SIC-, bajo el renglón 029 de contratistas técnicos y profesionales del Programa Nacional de Competitividad, de abril a diciembre 2025.
 - ✓ Elaboración de cartas de autorización para contrataciones bajo el renglón 029 del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Gestión para la elaboración de Acuerdos Ministeriales para contrataciones bajo el renglón 029 de personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Gestión para las certificaciones correspondientes a Acuerdos de contratación y Contratos bajo el renglón 029 del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Elaboración de oficios correspondientes para las contrataciones de personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Elaboración de solicitudes de números de Acuerdos Ministeriales para contrataciones del personal y contratistas del Programa Nacional e Competitividad.
 - ✓ Gestión de justificaciones para las contrataciones del personal bajo el renglón 029 del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Gestión de términos de referencia para las contrataciones del personal bajo el renglón 029 del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Creación de NPG en el Portal de Guatecompras por contratista del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Ingreso de contratos al Portal de la Contraloría General de Cuentas de contratistas del Programa Nacional de Competitividad.

e) Brindar apoyo técnico en el proceso de planificación, ejecución y liquidación de adquisiciones que le sean asignados; así como ser enlace en los procesos administrativos, financieros y técnicos con los diferentes equipos de trabajo del Programa;

- Se brindó apoyo técnico en el proceso de planificación, ejecución y liquidación de adquisiciones que sean asignados; así como ser enlace en los procesos administrativos, financieros y técnicos con los diferentes equipos de trabajo del Programa, tales como:
 - ✓ Gestión para liquidación por servicios de atención y protocolo para el evento "Conversatorio de Competitividad y Desarrollo de Infraestructura Económica Sostenible" el cual incluyó audio, video, iluminación y montaje, organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Gestión para liquidación por servicios de atención y protocolo para el evento "Conversatorio de Competitividad y Desarrollo de Infraestructura Económica Sostenible" Conversatorio de Competitividad y Desarrollo de Infraestructura Económica Sostenible", el cual incluyó salón, mobiliario y alimentación, organizado por el Programa Nacional de Competitividad.

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

- Se brindó apoyo técnico en actividades requeridas por la autoridad superior del área administrativa, entre ellas:
 - ✓ Redacción de oficios dirigidos a autoridades del MINECO para distintas gestiones.
 - ✓ Archivar documentos recibidos y enviados a otras dependencias del Ministerio de Economía.

ANA KAREN Firmado
OROZCO digitalmente por
PEREIRA ANA KAREN
OROZCO PEREIRA

ANA KAREN OROZCO PEREIRA



Nombre: DE LEÓN ROBLES DEBORAH DOMINIQUE
Emitido por: 5B CA1

JEFE ADMINISTRATIVO

Vo.Bo.

Licda. Vivian Marycruz Villegas Rivas
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	ANA LUCIA RAMIREZ DIAZ
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

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

Período de actividades	del:	01/ 04/ 2025	al:	30 / 04/ 2025
------------------------	------	--------------	-----	---------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A) Brindar apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas y justificación de los eventos organizados por el Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de justificación de la participación de PRONACOM, en el Taller de Estudios de tiempos de Despacho en su segunda edición de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) en la Aduana de Puerto Quetzal.
- Se brindó apoyo técnico en la convocatoria de reuniones con asesores del Ministerio de economía y del Organismo Judicial para la coordinación de la Cooperación Técnica No Reembolsable, denominada "Implementación de Capacidades para la Ley de Insolvencia", por parte del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento – BIRF-.
- Se brindó apoyo técnico en reuniones de seguimiento de comunicación de las actividades y avances que se han dado en la mesa técnica de trabajo de Comunicación y Adhesión de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera.

B) Brindar apoyo técnico con la conformación de expedientes de liquidación que contenga el oficio y anexos para aprobación autoridad superior.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de un formato estandarizado de liquidación de servicios de atención y protocolo contratados por PRONACOM para que los contratistas que participan apoyando en los mismos, puedan utilizarlo en los eventos futuros realizados por el Programa.

- Se brindó apoyo técnico en la conformación de liquidación de gastos de la participación de Pronacom, para la reintegración de viáticos de la participación en el Taller de Estudios de tiempos de Despacho en su segunda edición de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) en la Aduana de Puerto Quetzal.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración, gestión y seguimiento de oficios y formularios para participar en el Taller de Estudios de tiempos de Despacho en su segunda edición de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) en la Aduana de Puerto Quetzal, consistentes en:
 - i. Oficio y formulario para la solicitud de vehículo para el traslado a puerto Quetzal para asegurar contar con 1 vehículo con piloto y gasolina en el día y horario necesarios.
 - ii. Formulario de requerimiento de traslado, incluyendo anexos de agenda y actividades a realizar.

C) Brindar apoyo técnico en el seguimiento con las jefaturas administrativas con las correcciones que se requieran para el ingreso del informe de liquidación de eventos realizados por el Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de informe y conformación del expediente de requerimiento de liquidación de gastos por la participación en el Taller de Estudios de tiempos de Despacho en su segunda edición de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) en la Aduana de Puerto Quetzal los días 28, 29 y 30 de abril.

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

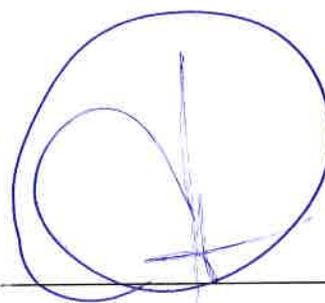
- Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento al compromiso de las asesoras en cooperación del Organismo Judicial para para establecer comunicación con la Cámara Civil con relación a las fechas para llevar a cabo las capacitaciones a los jueces del Organismo Judicial gracias a la Cooperación Técnica No Reembolsable, denominada "Implementación de Capacidades para la Ley de Insolvencia", por parte del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento –BIRF-.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de la Mesa técnica de Gente de Mar en avanzar en las campañas previstas para el Programa de marino mercante.
- Se brindó apoyo técnico en el análisis de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera para Guatemala, así como la participación en la Mesa Técnica de trabajo de

- Se brindó apoyo técnico en la participación a la reunión en la Superintendencia de Administración Tributaria con relación a las barreras no arancelarias planteadas por el gobierno de los Estados Unidos para buscar soluciones y atraer inversión a través de procesos transparentes y ágiles, así como el seguimiento a lo requerido por los Viceministros en dicha reunión.
- Se brindó apoyo técnico en la división de documentos elaborados por contratista del Programa en el año 2024 con relación a la Ley de Insolvencias, para su oportuno traslado al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se brindó apoyo con la participación en la Mesa Técnica de Pueblos Indígenas que se llevó a cabo el 24 de abril en el hotel Clarion.

**ANA LUCIA
RAMÍREZ
DÍAZ** Firmado
digitalmente por
ANA LUCIA
RAMÍREZ DÍAZ

Ana Lucia Ramírez Díaz

Bo. Vo.



Licda. Vivian Mary Cruz Villegas Rivas
Directora Ejecutiva
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	ABRIL 2025	Número de contrato	PNC-108-030-029-2025
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/04/2025	al:	30/04/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a. Brindar apoyo en la operación de las gestiones de compromiso y devengado de bienes y servicios en los sistemas gubernamentales correspondientes, así como 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 y su Reglamento, elaborando las evaluaciones de cuadros de calificación para la adjudicación de bienes y servicios.

- Se brindó apoyo técnico en la operación de los compromisos de bienes y servicios y elaboración de cuadros de calificación de los siguientes procesos:
 - Adquisición de teclados para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de utensilios de cocina biodegradables, para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - Adquisición de banderas con asta de Pronacom, Guatemala y del Ministerio de Economía, para uso del Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo técnico en la operación del devengado de bienes y servicios de los siguientes procesos:
 - Arrendamiento de un inmueble para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad - PRONACOM-.
 - Arrendamiento de dos (2) impresoras para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - Compra de rótulos en acrílico para identificación de los diferentes ambientes, salas de reuniones y rótulo en acrílico con diseño institucional para dar a conocer la misión y visión dentro de las instalaciones del Programa Nacional de Competitividad.
 - Servicios de Atención y protocolo para el evento “Conversatorio de Competitividad y Desarrollo en Infraestructura Económica Sostenible”, el cual incluyó audio, video, iluminación y montaje, organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
 - Servicios de Atención y protocolo para el evento “Conversatorio de Competitividad y Desarrollo en Infraestructura Económica Sostenible”, el cual incluyó salón, mobiliario y alimentación, organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
 - Servicio de mensajería para el Programa Nacional de Competitividad, para gestionar el envío y recepción de correspondencia a los lugares que se requiera.
 - Adquisición de firma electrónica avanzada para uso del personal contratado con cargo al renglón cero veintidós (022) de la unidad ejecutora ciento ocho (108) del Programa Nacional de Competitividad.

- Compra de café para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
- Compra de estación de botes para reciclaje para uso en las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.

b. Brindar apoyo técnico en la gestión de firmas de los contratos y actas de las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, así como llevar un archivo de las adquisiciones de bienes y contratación de servicios de no consultoría en forma electrónica, apoyar en la elaboración, seguimiento y carga del Plan Anual de Compras –PAC-, en físico y en el Sistema de Guatecompras, apoyando técnicamente al jefe de compras y contrataciones en el orden y resguardo de los libros de compras.

- Se brindó apoyo técnico en el archivo electrónico de los expedientes de compromisos y devengados de los bienes y servicios adquiridos en el mes de abril.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de acta y resguardo de las hojas de libro de actas de compras y contrataciones, correspondiente al acta de NPG correspondiente al mes de marzo.

c. Brindar apoyo técnico en el registro de contratos ante la Contraloría General de Cuentas y en el Sistema de Guatecompras de bienes, servicios y contratistas del Programa Nacional de Competitividad y otras publicaciones de procesos de bienes y servicios que se efectúen a través de los sistemas correspondientes.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento en el portal de Contraloría General de Cuentas de los documentos enviados del contrato de arrendamiento de las oficinas de Programa Nacional de Competitividad.

d. Brindar apoyo técnico en la recepción, registro y control de la documentación relacionada con la adquisición de bienes y servicios, así como el registro y control de los expedientes ingresados a la Jefatura de Compras y Contrataciones, de asesores y/o consultores individuales

- Se brindó apoyo técnico en la recepción, registro y control de la documentación de bienes y servicios que ingresó al Departamento de Compras y Contrataciones durante el mes de abril.

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

- Se brindó apoyo técnico en la participación en la Capacitación: Tableros interactivos de Compras Públicas.
- Se brindó apoyo técnico en la participación en reuniones para elaborar la segunda actualización al Plan Anual de Compras de Pronacom.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento al proceso de recepción del Arrendamiento de un inmueble para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad –PRONACOM- del período 2025.

BRENDA SUCELI Gramajo Pérez
Firmado digitalmente por BRENDA SUCELI GRAMAJO PEREZ

Brenda Suceli Gramajo Pérez de Gómez

HILDA LUCRECIA MARTÍNEZ DUARTE /
83614699
Firmado digitalmente por HILDA LUCRECIA MARTÍNEZ DUARTE / 83614699

Jefe de Compras y Contrataciones

Vo. Bo. 
Licda. Vivian Marycruz Villegas Rivas
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	ABRIL 2025	Número de Contrato	PNC-108-031-029-2025
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/04/2025	al:	30/04/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de órdenes de compra, para conformar expedientes de compromisos de los siguientes procesos:
 - PROCESO-CD-003-2025 Contratación del servicio de desinfección de oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
 - PROCESO-CD-004-2025 Adquisición del servicio de un (1) enlace simétrico de conexión a Internet de doscientos (200) Mbps, a través de fibra óptica, para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en gestión de pago y conformación de expedientes de devengado de los procesos:
 - PROCESO-CD-004-2024 Contratación de enlace dedicado simétrico de internet corporativo de 200 MBPS, para uso del Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al mes de marzo 2025.
 - Servicio de energía eléctrica correspondiente al período del 06 de marzo de 2025 al 04 de abril de 2025.
 - Servicio telefónico mensual para el Programa Nacional de Competitividad, PBX: 2421-2464 el cual permite tener comunicación con el personal, contratistas, autoridades públicas y proveedores, correspondiente al mes de marzo 2025.
 - PROCESO-CD-002-2025 Servicio de limpieza para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, el cual permitirá mantener las condiciones óptimas de higiene en las áreas de trabajo, sanitarios, oficinas, salas de reuniones; así como la atención de las visitas., correspondiente al mes de marzo 2025.

- Mantenimiento anual a extintores para fuego del Programa Nacional de Competitividad.
- Servicio de desodorizante y aromatizante para los servicios sanitarios, servicio de contenedores para desecho de higiene femenina y control de polvo de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al mes de marzo 2025.
- PROCESO-CD-001-2025 Servicio de sistema de purificación de aire UV, para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al mes de marzo 2025.

b) Brindar apoyo técnico en recopilación y elaboración de informes requeridos del Departamento de Compras y Contrataciones, así como la elaboración y revisión de actas administrativas propuestas por la asesoría legal para la adjudicación de los distintos procesos de compra.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de cuadros de seguimiento de ejecución de baja cuantía y otras modalidades; cuadro de seguimiento de ejecución del Plan Anual de Compras –PAC- y Matriz de ejecución del Plan Anual de Compras –PAC- del mes de marzo de 2025 requeridos por la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico en la compilación de información para la elaboración de declaración jurada correspondiente al mes de marzo de 2025, del Impuesto al Valor Agregado -IVA y del Impuesto Sobre la Renta -ISR-.
- Se brindó apoyo técnico en la recolección de información para la elaboración del informe de cumplimiento de acceso a la información pública durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión del Acta Administrativa por la adquisición de diez (10) equipos de cómputo portátiles, para ser utilizados por el personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión del Acta Administrativa por la adquisición de una (1) computadora portátil para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión del Acta Administrativa por la adquisición de un (1) escáner para uso del Programa Nacional de Competitividad.

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

- Se brindó apoyo técnico en la solicitud de documentos legales para la conformación de expedientes de los siguientes procesos de compra:
 - Adquisición de diez (10) equipos de cómputo portátiles, para ser utilizados por el personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad.

- Adquisición de una (1) computadora portátil para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- Adquisición de un (1) escáner para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en el envío de las constancias de retenciones del Impuesto al Valor Agregado -IVA-, a los siguientes proveedores:
 - Aura Marina Batz Ventura de Aldana.

d) Brindar apoyo técnico en la publicación de documentos y facturas mensuales en el portal de Guatecompras en los procesos de compra y contrataciones a cargo del departamento.

- Se brindó apoyo técnico en la carga de documentos de respaldo en el portal Guatecompras de los procesos de compras de bienes y servicios, siendo los siguientes:
 - Servicio de energía eléctrica correspondiente al período del 06 de marzo de 2025 al 04 de abril de 2025.
 - Contratación de enlace dedicado simétrico de internet corporativo de 200 MBPS, para uso del Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al mes de marzo 2025.
 - Servicio telefónico mensual para el Programa Nacional de Competitividad, PBX: 2421-2464 el cual permite tener comunicación con el personal, contratistas, autoridades públicas y proveedores, correspondiente al mes de marzo 2025.
 - Arrendamiento de un inmueble para las oficinas del Personal del Pronacom, correspondiente al mes de marzo 2025.
 - Arrendamiento de 2 impresoras para uso del Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al mes de marzo 2025.
 - Adquisición de firma electrónica avanzada para uso del personal contratado con cargo al renglón cero veintidós (022) de la unidad ejecutora ciento ocho (108) del Programa Nacional de Competitividad. (Jefe Administrativo)
 - Mantenimiento anual a extintores para fuego del Programa Nacional de Competitividad.
 - Servicios de atención y protocolo para el evento "Conversatorio de Competitividad y Desarrollo de Infraestructura Económica Sostenible", el cual incluyó salón, mobiliario y alimentación organizado por PRONACOM, el 27 marzo de 2025.
 - Servicios de atención y protocolo para el evento "Conversatorio de Competitividad y Desarrollo de Infraestructura Económica Sostenible", el cual incluyó audio, video y montaje organizado por PRONACOM, el 27 marzo de 2025.

- Servicio de desodorizante y aromatizante para los servicios sanitarios, servicio de contenedores para desecho de higiene femenina y control de polvo de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al mes de marzo 2025.
- Servicio de limpieza para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, el cual permitirá mantener las condiciones óptimas de higiene en las áreas de trabajo, sanitarios, oficinas, salas de reuniones; así como la atención de las visitas., correspondiente al mes de marzo 2025.
- Servicio de mensajería para el Programa Nacional de Competitividad, para gestionar el envío y recepción de correspondencia a los lugares que se requiera, correspondiente al mes de marzo 2025.
- Servicio de sistema de purificación de aire UV, para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al mes de marzo 2025.
- Compra de paquetes de café molido para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
- Compra de rótulos en acrílico para identificación de las oficinas y rótulo en acrílico con diseño institucional para dar a conocer la misión y visión del Programa Nacional de Competitividad.
- Compra de una estación de botes para reciclaje para uso en las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- Compra de tinta para impresora Epson modelo L3250 y compra de tóner para impresora Brother modelo MFC-L9570CDW del Programa Nacional de Competitividad.

e) Brindar apoyo técnico en la elaboración de términos de referencia y proyectos de bases para la publicación de procesos en el portal de Guatecompras.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de términos de referencia para publicación de los procesos de compras directas por oferta electrónica, de los siguientes procesos:
 - Adquisición de diez (10) equipos de cómputo portátiles, para ser utilizados por el personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad.
 - Adquisición de una (1) computadora portátil para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - Adquisición de un (1) escáner para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de proyecto de bases de cotización del siguiente proceso:

- Proyecto de Bases de Cotización número 02-2025 por la adquisición del derecho de uso Licencias Microsoft 365 E5 en formato CSP, por 12 meses, las cuales deben incluir Microsoft Teams Enterprise y Power Bi.

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

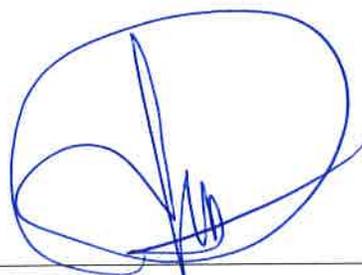
- Se brindó apoyo técnico en asistir a reuniones y capacitaciones programadas para personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad, como:
 - Capacitación Virtual. Tema: Tableros interactivos de las Compras Públicas, impartido por la Dirección General de Adquisiciones del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas.
- Se brindó apoyo técnico en seguimiento a emisión de Dictamen Técnico por el proceso de Cotización número 01-2025 por la contratación del servicio de limpieza para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.

WILLIAMS Firmado
AUGUSTO digitalmente
CORADO por WILLIAMS
MENA AUGUSTO
CORADO MENA

Williams Augusto Corado Mena

HILDA Firmado
LUCRECIA digitalmente por
MARTÍNEZ HILDA LUCRECIA
DUARTE / MARTÍNEZ
83614699 DUARTE /
83614699

Vo.Bo.



Licda. Vivian Marycruz Villegas Rivas
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

Mes y año del Informe	ABRIL, 2025	Número de Contrato	PNC-108-032-029-2025
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/04/2025	al:	30/04/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en temas relacionados con las plataformas electrónicas de distintas dependencias con el fin de implementar cambios en los procedimientos para facilitar la mejora continua en los trámites vinculados a cada uno de ellos y el seguimiento con asesores y técnicos de las instituciones involucradas en los procesos mediante capacitaciones al personal de instituciones y usuarios externos;
- 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 de cada institución y se atendió a los apoyos que solicitaron, las cuales fueron llevadas a cabo el 7, 14, 21 y 28 de abril de 2025. Durante el presente mes se brindó seguimiento a la gestión de las instituciones en el análisis de expedientes, revisión de presa de expediente. Asimismo, se acordó realizar acercamientos con las instituciones que se consideró han superado los tiempos de gestión establecidos en el manual de procedimientos.
 - Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con el equipo de desarrollo informático de Cámara Guatemalteca de la Construcción, con base a los acuerdos establecidos previamente; con el objetivo de informar sobre las mejoras priorizadas en los módulos de la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC- de acuerdo con la matriz elaborada para el efecto.
 - Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con personal del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales –MARN-, con el objetivo de tratar puntos relacionados a nombramientos de nuevos delegados jurídicos, gestión de expedientes por parte de delegados técnicos, información pendiente que el área de tecnologías de la información debe enviar sobre el proceso de renovación de licencias, validación de cumplimiento de edictos rurales y metropolitanos y contacto para el seguimiento a enmiendas solicitadas a través de la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC-.
 - Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con personal de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres –CONRED- y personal de la Cámara Guatemalteca de la Construcción con el objetivo de dar seguimiento a los compromisos acordados en la última reunión llevada a cabo de acuerdo a lo siguiente:
 - Durante el presente mes, se llevaron a cabo reuniones técnicas a efecto de aclarar dudas de proponentes y desarrolladores sobre proyectos ingresados a la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC- y que requieran un informe de cumplimiento de la norma NRD2.
 - En el presente mes la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres –CONRED- delegó a dos asesores más que apoyarán a la gestión y análisis de expedientes, para un total de cuatro asesores ya ubicados en la sede física de la Ventanilla Ágil de Construcción;

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

se dio seguimiento a expedientes que ya han superado el tiempo límite para su análisis y resolución.

- Se acordó estandarizar el proceso de informe de cumplimiento de la Norma de Reducción número dos, a efecto de minimizar la emisión de providencias al proponente o desarrollador y homologarlo de la misma manera que se encuentra en el sistema de la CONRED.
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento con: Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, Dirección General de Aeronáutica Civil, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Consejo Nacional de Áreas Protegidas y Ministerio de Cultura y Deportes. Se realizaron comunicaciones y acercamientos con los actores de los trámites que se gestionan en cada una de las instituciones mencionadas y se brindó seguimiento en el avance del análisis de expedientes y en los diferentes estados con los que cuenta la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC-.
 - Se brindó apoyo técnico en la capacitación de asesores técnicos y jurídicos y jefaturas del Ministerio de Cultura y Deportes, sobre la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC-, se realizó la demostración del módulo y los roles que corresponden a cada proceso integrado.
- b) Brindar apoyo técnico en el seguimiento de la implementación de la simplificación para fortalecer los trámites administrativos gestionados en las plataformas electrónicas de diversas entidades, con el propósito de desarrollar propuestas de mejora en los procesos y fomentar un entorno favorable para los negocios en Guatemala;**
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de los siguientes trámites:
 - Registro de Prestadores de Servicios de Certificación –RPSC-
 - a. Inscripción de prestador de servicios de certificación.
 - b. Cancelación de prestador de servicios de certificación.
 - Registro de la Propiedad Intelectual –RPI-
 - c. Registro inicial de marcas.
 - d. Registro inicial de expresión o señal de publicidad.
 - e. Registro inicial de nombre comercial.
 - f. Registro inicial de emblema.
 - g. Registro inicial de marcas colectivas.
 - h. Registro inicial de marcas de certificación.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de fichas de caracterización en las que se recomendó con base en la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, mejoras a los procesos referidos con el objetivo de agilizar la gestión de los mismos.
- c) Brindar apoyo técnico en la colaboración dentro de mesas de trabajo destinadas al seguimiento, análisis, identificación, elaboración y presentación de propuestas para simplificar trámites administrativos en instituciones públicas en cumplimiento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021, del Congreso de la República de Guatemala, enfocándose principalmente en las dependencias del Ministerio de Economía, según las necesidades que se presenten;**

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

- Se brindó apoyo técnico en la coordinación de reunión con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales y el Ministerio de Cultura y Deportes con el objetivo de dar seguimiento a la simplificación en sus procesos y hacer una revisión de sus trámites con base a la última versión de su plan de simplificación para recomendar alguna propuesta que sea respaldada por 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 participación de reunión con personal del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social –MSPAS- con el objetivo de tratar el tema de constancia de prórroga por renovación, el cual se emite a solicitud de los usuarios en el ingreso de su expediente, de conformidad con el artículo 20 de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021, del Congreso de la República de Guatemala.
- d) Brindar apoyo técnico en la realización de análisis y revisión de normativas que busquen mejorar el clima de negocios y que estén enfocadas en la simplificación de trámites administrativos, en cumplimiento con la implementación de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021, emitido por el Congreso de la República de Guatemala;**
- Se brindó apoyo técnico en la revisión del manual de procedimientos de la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC-, con el objeto de determinar si procede la actualización del mismo con base a las modificaciones que las instituciones que son parte de la misma hicieron en sus trámites con base a su normativa específica y en la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.
- e) Brindar apoyo técnico en la participación de reuniones, elaboración de presentaciones, informes de seguimiento, especificaciones técnicas, organización y ejecución de los eventos programados y cualquier documento orientado a visibilizar las acciones y avances de la gestión de los programas y los proyectos del Programa Nacional de Competitividad;**
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con la Dirección General de Aeronáutica Civil –DGAC- y un proponente, con el objetivo de validar con el delegado técnico observaciones emitidas en los planos requeridos. Se acordó que el proponente realizará las correcciones que correspondan y se enviará nuevamente a través de la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC-.
 - Se brindó apoyo técnico en la participación de reuniones con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales –MARN- y proponentes que solicitaron apoyo en la aclaración de dudas respecto a las observaciones emitidas por los delegados técnicos y jurídicos de la institución. Los principales casos expuestos fueron por categorización, por lo que, se acordó con los proponentes la integración de nuevos expedientes con las categorías establecidas por MARN e ingresarlos para nuevo análisis.
- f) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se brindó apoyo técnico en reuniones de seguimiento con el asesor de la señora Ministra de Economía, con el tema relacionado a la Ventanilla Unica que se pretende constituir desde el Ministerio de Economía, inicialmente se realizó una presentación de la Ventanilla Ágil de Construcción en lo que se refiere a la plataforma electrónica, documentos de establecimiento y compromisos y obligaciones que el Ministerio adquirió en el convenio y adenda que se suscribió como respaldo legal de la presente ventanilla, asimismo, se presentó el estatus de cada una de las ventanillas. Asimismo, se realizó

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

recorrido de la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC-, en los diferentes roles que con los que cuenta tanto de un usuario constructor, como el de delegados técnicos, delegados jurídicos y jefaturas y direcciones donde ya se generan los documentos resultantes desde la plataforma.

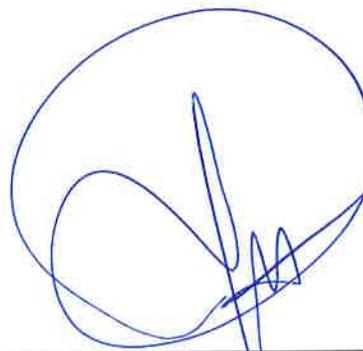
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a la propuesta del reglamento de remuneración de los Administradores Concursales. En el presente mes se investigó el estado en el que se encuentra la propuesta referida a efecto de continuar con el seguimiento y materializar la emisión del reglamento indicado.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con el asesor de la Dirección Ejecutiva de PRONACOM, con el objetivo de presentar los proyectos y actividades delegadas a cada asesor, con el objetivo de tener claros los apoyos que se brindarán en la llegada de la Directora Ejecutiva.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con la nueva autoridad del Programa, a efecto de informarle sobre las actividades y proyectos asignados a cada uno de los asesores del equipo y poner en contexto sobre lo que se trabaja desde el área de simplificación, así como, recibir retroalimentación sobre cada uno de los temas.
- Se brindó apoyo técnico en la participación del Expo Real State, en el que participó la Ventanilla Ágil de Construcción –VAC- con un stand, se apoyó brindando información en el stand y participación en exposiciones llevadas a cabo en el evento.
- Se brindó apoyo técnico en la organización de eventos del área de simplificación.

VERÓNICA
XIOMARA
OSORIO FLORES

Firmado
digitalmente por
VERÓNICA XIOMARA
OSORIO FLORES

Verónica Xiomara Osorio Flores de Quintana

Vo.Bo.



Licda. Vivian Marycruz Villegas Rivas
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

Mes y año del Informe	ABRIL DE 2025	Número de Contrato	PNC-108-033-029-2025
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/04/2025	al:	30/04/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar asesoría profesional en el diseño e implementación de una matriz de monitoreo y evaluación para medir la calidad y desempeño de los trámites digitalizados del Ministerio de Economía y otros proyectos de digitalización.

- Se brindó asesoría profesional en el seguimiento al cumplimiento del documento de criterios de medición, selección de indicadores de calidad de software y herramientas de auditoría informática para la calificación y mejora continua en la digitalización de las plataformas del Ministerio de Economía.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración del oficio de solicitud a Dirección de Tecnologías de la Información para inicializar el proceso de cumplimiento del documento de criterios de medición, selección de indicadores de calidad de software y herramientas de auditoría informática.

b) Brindar asesoría profesional en la coordinación y la asistencia técnica con las dependencias del Ministerio de Economía para mejora de sus plataformas digitales.

- Se brindó asesoría profesional en la participación en reuniones con la Dirección General de Regulación, Vigilancia y Control de la Salud para brindar apoyo en la creación de un sistema que se adecue a su ecosistema transaccional.

c) Brindar asesoría profesional en el desarrollo de programas formativos que fortalezcan las competencias digitales del personal institucional.

- Se brindó asesoría profesional en la participación en reuniones con Dirección de Tecnologías de la Información para definir del programa de capacitaciones y fortalecer las competencias digitales del personal institucional del Ministerio de Economía en temas de ciberseguridad y análisis forense en sitios web.
- Se brindó asesoría profesional en la participación en reuniones con Cámara de Industria de Guatemala para la participación del Programa Nacional de Competitividad en el evento de innovación Telecom Connect Summit.

d) Brindar asesoría profesional en la gestión integral de proyectos de digitalización en las instituciones que tienen trámites vinculados a la facilitación del comercio exterior, atracción de inversión y los registros del Ministerio de Economía de conformidad con las funciones establecidas en la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos al Ministerio de Economía.

- Se brindó asesoría profesional en la participación en reuniones con la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor y la Dirección de Tecnologías de la Información para la creación de un casillero electrónico para el manejo de quejas.
- Se brindó asesoría profesional en reuniones con proveedores de servicios tecnológicos, orientadas a desarrollar una consultoría para digitalizar los procesos internos del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó asesoría profesional en reuniones con proveedores de servicios tecnológicos, orientadas a la contratación de un software de gestión de procesos de negocios para la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.
- Se brindó asesoría profesional en la creación de términos de referencia para la adquisición de un sistema basado en blockchain para la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.
- Se brindó asesoría profesional para la adquisición de un software para la gestión digital de trámites de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.
- Se brindó asesoría profesional en la limpieza de datos descritos en Power Bi hacia bases de datos SQL Server de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.

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

- Se brindó asesoría profesional en la actualización de archivos, información, nombres y logos en apartados solicitados por el área de Comunicación en la página web oficial del Programa Nacional de Competitividad en el mes de abril de 2025.
- Se brindó asesoría profesional en la actualización de información pública de oficio correspondiente al mes de marzo de 2025.
- Se brindó asesoría profesional en la configuración de distribución del nuevo enlace simétrico de internet a través de routers, switches de red, firewall y puntos de acceso.
- Se brindó asesoría profesional en la configuración del conmutador de señales análogas hacia la central telefónica digital.
- Se brindó asesoría profesional en la configuración del troncal digital y las extensiones de teléfonos IP.
- Se brindó asesoría profesional en la configuración del sistema de circuito cerrado de televisión a través de la red local.
- Se brindó asesoría profesional en la reconfiguración del servidor de dominio para manejo de equipos a través de directorio activo.
- Se brindó asesoría profesional en la ejecución de análisis semanales del mes de abril de 2025 a los equipos añadidos a la consola de administración del antivirus corporativo del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó asesoría profesional en la configuración de periféricos como ratones, teclados y audífonos en las estaciones de trabajo del Programa Nacional de Competitividad en el mes de abril de 2025.
- Se brindó asesoría profesional en la verificación del funcionamiento y configuración de equipos de impresión propios y arrendados para imprimir, copiar y escanear desde las estaciones de trabajo del Programa Nacional de Competitividad en el mes de abril de 2025.
- Se brindó asesoría profesional en abordar las necesidades relacionadas con el uso de software de oficina, resolución de problemas y capacitación en el uso de las siguientes herramientas para la gestión de información: Microsoft Office, Google Suite y Adobe Acrobat, durante el mes de abril de 2025.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de especificaciones técnicas, emisión de notas

técnicas y adición de recomendaciones de la Dirección de Tecnologías de la Información en las especificaciones técnicas correspondientes a los siguientes procesos:

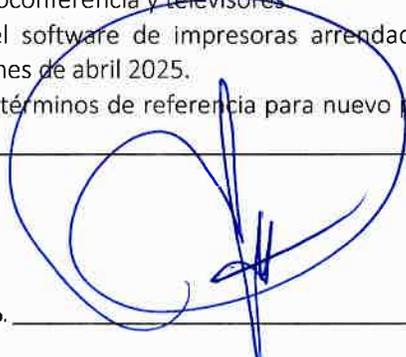
- Arrendamiento de tres (3) impresoras multifuncionales;
- Adquisición de 12 licencias para edición de archivos PDF;
- Adquisición de licenciamiento para uso de software de una plataforma para el análisis estadístico entre países, productos e industrias.
- Se brindó asesoría profesional en la generación y/o modificación de documentos, impresiones, ingreso de información, apoyo en equipos de videoconferencia y televisores
- Se brindó asesoría profesional en el manejo del software de impresoras arrendadas para la modificación de los contadores de impresión del mes de abril 2025.
- Se brindó asesoría profesional en la definición de términos de referencia para nuevo personal en el eje de trabajo de digitalización.



Digitally signed by
MOISÉS
SALVADOR YAX
ORDÓÑEZ

MOISÉS SALVADOR YAX ORDÓÑEZ

Vo.Bo. _____



Licda. Vivian Marycruz Villegas Rivas
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

4

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	ABRIL DE 2025	Número de Contrato	PNC-108-034-029-2025
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/04/2025	al:	30/04/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar asesoría profesional el diseño, desarrollo y ejecución de programas, planes, proyectos y actividades dirigidas a mejorar el entorno productivo y las condiciones para hacer negocios en el país, así como 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 portales institucionales.**
 - Se brindó asesoría profesional en el seguimiento a los avances de las actividades asignadas durante el mes de abril, a los asesores del área de simplificación. Las acciones realizadas son:
 - Se resolvieron dudas respecto a las revisiones de los planes de simplificación y elaboración de fichas de simplificación.
 - Se distribuyeron a los asesores, las dependencias que deben brindar apoyo en simplificación para el seguimiento, específicamente los Ministerios del Organismo Ejecutivo.
 - Se revisaron los avances de en la recopilación y actualización de información de los trámites publicados en el portal web Asisehace.gt.
 - Se asignaron a los asesores del área de simplificación los eventos que se deben realizar durante el año 2025, para iniciar con la planificación y calendarización de estos.
 - Se dio seguimiento a los avances de los distintos requerimientos realizados a los asesores del área de simplificación, en cumplimiento a las instrucciones de la Dirección Ejecutiva y Viceministerio de Inversión y Competencia.
 - Se brindó asesoría profesional en la recopilación de documentos o informes realizados por los asesores del área de simplificación y digitalización, para la presentación de metas de cumplimiento del mes de abril del Plan Operativo Anual.
 - Se brindó asesoría profesional en la planificación de actividades del mes de abril de conformidad con el Plan Anual de Compras y el Plan Operativo Anual y se informó a los asesores del área de simplificación para el cumplimiento del mismo.
 - Se brindó asesoría profesional en la revisión de informes mensuales de los asesores del área de simplificación sobre las actualizaciones realizadas en los trámites del portal web Asisehace.gt, correspondientes al mes de abril.

- Se brindó asesoría profesional en la revisión de los avances y reportes semanales de las dependencias del Ministerio de Economía, respecto a los acuerdos gubernativos que están en proceso de aprobación, correspondientes al mes de abril.
- Se brindó asesoría profesional en la revisión de informes mensuales de actividades de los asesores del área de simplificación del Programa Nacional de Competitividad, correspondientes al mes de abril.
- Se brindó asesoría profesional en la revisión de las propuestas de simplificación de los trámites administrativos de las dependencias a cargo del Ministerio de Economía, realizadas por los asesores del área de simplificación, correspondientes al mes de abril.
- Se brindó asesoría profesional en la participación de reuniones semanales sostenidas con asesores del área de simplificación para dar seguimiento a los avances en las actividades asignadas y programadas durante el mes de abril.
- Se brindó asesoría profesional en reunión sostenida con la Viceministra de Inversión y Competencia y la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad para conocer las nuevas directrices respecto a las actividades que debe realizar y enfocarse el área de simplificación.
- Se brindó asesoría profesional en reunión sostenida con Dirección Ejecutiva para presentar los proyectos que se tienen planificados para realizar en el área de simplificación para el año 2025. Se presentaron también las necesidades del área y los temas urgentes para recibir aprobación de los mismos.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de la nueva planificación de los proyectos y actividades a desarrollar durante el año 2025 por el área de simplificación, de conformidad con las instrucciones recibidas por las autoridades. Asimismo, se realizó la distribución a cada uno de los asesores de los proyectos y actividades a realizar, conforme al conocimiento y experiencia de cada uno.
- Se brindó asesoría profesional en la recopilación de insumos y elaboración de presentación en la cual se detalló el objetivo del área de simplificación, los integrantes, los proyectos asignados a cada asesor, las necesidades y retos para el cumplimiento de los proyectos, y los temas urgentes que debían conocer las autoridades para tomar decisiones al respecto.
- Se brindó asesoría profesional en la solicitud al asesor Christian Morales, de la elaboración del perfil de los eventos “martes de simplificación”, el perfil debía contener como mínimo la planificación, desarrollo del contenido, expositores propuestos, público objetivo y listado de participantes a invitar, para presentar dicha información a las autoridades y recibir aprobación del proyecto para poder continuar con el mismo.
- Se brindó asesoría profesional en conjunto con los asesores Jennifer Pineda, Estefani Martínez y Verónica Osorio, en el seguimiento a la planificación, organización y calendarización de los eventos presenciales que se realizarán durante el año 2025, para establecer el desarrollo del contenido, expositores propuestos, público objetivo y listado de participantes a invitar, para presentar dicha información a las autoridades y recibir aprobación del proyecto para poder continuar con el mismo.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración de los términos de referencia para la contratación de los profesionales, técnicos y un analista y evaluador, que integrarán el área de simplificación para el cumplimiento de los proyectos y actividades planificadas.

- Se brindó asesoría profesional en las entrevistas a los profesionales aspirantes a conformar el área de simplificación, para conocer sus habilidades, aptitudes y conocimiento sobre las acciones que se realizan en el Programa Nacional de Competitividad, con el objetivo de su contratación.
- **Brindar asesoría profesional en acciones que impulsen y promuevan la mejora regulatoria en Guatemala, así como el análisis, revisión, mejora y/o elaboración de propuestas o reformas a normativas relacionadas con el fortalecimiento del clima de negocios, la simplificación, digitalización y agilización de trámites administrativos.**
 - Se brindó asesoría profesional en el seguimiento a la solicitud de apoyo para la cooperación técnica no reembolsable del diagnóstico para la implementación de la Unidad de Mejora Regulatoria con el Banco Interamericano de Desarrollo. Se dio seguimiento a la Dirección de Planificación del Ministerio de Economía e indicaron que trasladaron un oficio al Despacho Superior para firma y luego enviarse al Ministerio de Finanzas, para validar la continuidad del apoyo de Banco Interamericano de Desarrollo con el proyecto.
 - Se brindó asesoría profesional en la revisión de los proyectos de acuerdos gubernativos de la Dirección de Administración de Comercio Exterior y el Registro Mercantil.
- **Brindar asesoría profesional en la participación y seguimiento en mesas de trabajo interinstitucionales para dar seguimiento a las propuestas de simplificación de trámites y procedimientos administrativos así como aquellos temas que fortalezcan y mejoren el clima de negocios.**
 - Se brindó asesoría profesional en la coordinación para convocar a reunión a los delegados de simplificación del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, para revisar los tramites del plan de simplificación y realizar propuestas de simplificación.
- **Brindar asesoría profesional en el seguimiento, implementación y cumplimiento de la simplificación de trámites administrativos en instituciones y dependencias públicas en cumplimiento a la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021, del Congreso de la República de Guatemala, principalmente a las dependencias del Ministerio de Economía, cuando así lo requieran.**
 - Se brindó asesoría profesional en la participación de reuniones sostenidas durante el mes de abril con asesores del área de simplificación para dar seguimiento a la implementación de la metodología de la mejora continua de la simplificación en los trámites en los registros y direcciones del Ministerio de Economía, con el objeto de dar seguimiento al avance de los trámites priorizados para realizar propuestas de simplificación.
 - Se brindó asesoría profesional en la participación de reuniones sostenidas durante el mes de abril, con asesores del área de simplificación para dar seguimiento a la implementación de la mejora continua de la simplificación en los trámites en las dependencias del Organismo Ejecutivo que tiene a su cargo el Ministerio de Economía.

- Se brindó asesoría profesional en reuniones sostenidas con asesores del área de simplificación para realizar propuesta de simplificación a los procesos de liquidación del Programa Nacional de Competitividad.
- **Brindar asesoría profesional en el acompañamiento en mesas de trabajo interinstitucionales, encaminadas a la simplificación y digitalización de trámites administrativos, así como el fortalecimiento institucional y de plataformas electrónicas y optimizando los procedimientos para mejorar el clima de negocios en Guatemala.**
 - Se brindó asesoría profesional en la coordinación para convocar al equipo de trabajo de la mesa técnica "permisos no arancelarios" y poder establecer una fecha para sostener reunión y solventar dudas respecto a la adición de códigos nacionales en el arancel integrado.
 - Se brindó asesoría profesional en la coordinación para convocar a una reunión con representantes de la Dirección de Administración al Comercio Exterior, ProGuatemala y el Ministerio de Salud y Asistencia Social, con el objeto de conocer los inconvenientes que han tenido algunas empresas en la obtención de renovación de permisos y licencias que emite dicho Ministerio.
 - Se brindó asesoría profesional en la participación de la mesa del Comité Nacional de Facilitación del Comercio.
- **Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
 - Se brindó asesoría profesional en la participación en una reunión con los asesores del área de comunicación para trasladar información respecto a la necesidad de adquirir estands movibles para los eventos de difusión y socialización presenciales que realice el Programa Nacional de Competitividad.



Firmado digitalmente por CINDY STEPHANY QUEZADA VELÁSQUEZ / Num:32309

Cindy Stephany Quezada Velásquez

VoBo:

Licda. Vivian Marycruz Villegas Rivas
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

**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	ABRIL 2025	Número de Contrato	PNC-108-035-029-2025
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/04/2025	al:	30/04/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar asesoría profesional en el desarrollo e implementación de estrategias para la capacitación, retención y desarrollo del talento empresarial de diferentes sectores y regiones priorizadas del país

- Se brindó asesoría profesional en la elaboración del perfil y la metodología para la recopilación de información que identifique las principales necesidades y brechas de la región de El Paredón, Sipacate, en el departamento de Escuintla, en el marco del evento "Fortalecimiento de El Paredón, Escuintla". El proyecto tiene como objetivo impulsar el desarrollo del sector empresarial a través del fortalecimiento del capital humano, la promoción de inversiones productivas y el fomento de la inclusión financiera.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración del One Pager, para el evento de "Fortalecimiento del Paredón, Escuintla". El proyecto busca fortalecer al sector empresarial en temas de: Capital humano, Inversiones productivas e inclusión financiera.
- Se brindó asesoría profesional en un acercamiento con actores estratégicos del sector de turismo, como el Instituto Guatemalteco de Turismo - INGUAT y la Cámara de Turismo de Guatemala para el fortalecimiento del evento que se llevara a cabo en la región del Paredon, Sipacate.

b) Brindar asesoría profesional en el desarrollo e implementación de estrategias para la capacitación, retención y desarrollo del talento empresarial de diferentes sectores y regiones priorizadas del país

- Se brindó asesoría profesional en la recopilación de información y elaboración de la presentación de las acciones incluidas en el eje de Talento Empresarial, las brechas laborales identificadas en Guatemala, y las acciones para fortalecer el sector a través de la Inversión y la mejora de la Competitividad en Guatemala, dentro de las entidades que participaron en la reunión se encuentran: la Cámara de Comercio Guatemalteco-Americana - AMCHAM, el Ministerio de Trabajo y Previsión Social – MINTRAB y Guatemala No Se Detiene.
- Se brindó asesoría profesional en la reunión de acercamiento de la dirección ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad, para presentar las acciones incluidas en los distintos ejes estratégicos del plan estratégico de PRONACOM 2025, con los representantes del proyecto Guatemala No Se Detiene.

c) Brindar asesoría profesional en el establecimiento y fortalecimiento de relaciones con instituciones gubernamentales, sector privado, academia y organismos internacionales

- Se brindó asesoría profesional para establecer una vinculación entre los representantes de la empresa COGRANSA y asesores del congreso con los representantes de Ferrocarriles de Guatemala – FEGUA.
- Se brindó asesoría profesional en la participación del taller con referentes nacionales del sector turístico para la inducción a la metodología y análisis situacional para la actualización del Plan Maestro de Turismo Sostenible del INGUAT y ONU Turismo. Con el objetivo de diseñar e implementar estrategias y acciones enfocadas en el fortalecimiento del sector, abordando temas como: Acciones para la mejora de la competitividad, desarrollo de proyectos estratégicos actuales y proyectados, capital humano y emprendimiento. Asimismo, se contempló la identificación de brechas, oportunidades y la definición de indicadores para su medición y monitoreo.

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

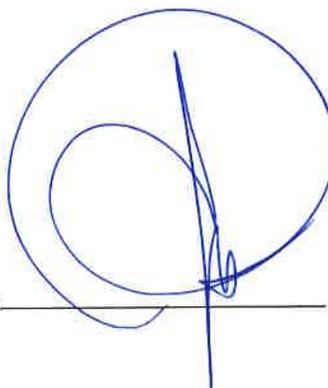
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración y presentación de la información solicitada por PRONACOM para el Cuarto Examen de Políticas Comerciales ante la OMC, solicitado por la Dirección de Administración del Comercio Exterior a través del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior. En la información presentada, se destacaron los avances desde el último examen realizado en 2016, específicamente en los ámbitos de simplificación y digitalización del Programa Nacional de Competitividad del Ministerio de Economía.
- Se brindó asesoría profesional al Programa Nacional de Competitividad en reuniones con su Dirección Ejecutiva, donde se presentaron y se abordaron aspectos clave para la planificación estratégica del año 2025. En este contexto, se discutieron los nuevos lineamientos institucionales y se formularon recomendaciones específicas en el área de Talento Empresarial, contribuyendo al fortalecimiento de las acciones previstas para el año 2025.
- Se brindó asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad, en la elaboración y formulación de las acciones y estrategias que se llevaran a cabo en el eje de Talento Empresarial previstas para el año 2025, así mismo se realizó una presentación a los directivos de la institución.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración del informe para la generación de información relevante de apoyo a regiones, actores y sectores productivos. para el Plan Operativo Anual (POA), sobre el evento de Dialogo sobre Cero Deforestación y Trazabilidad Digital en Guatemala a través de la Sociedad Alemana de Cooperación Internacional – GIZ.

- Se brindó asesoría profesional en la elaboración del informe de acciones que fomenten la competitividad en territorios que tengan mayor potencial para el desarrollo económico y el incremento de la productividad para el Plan Operativo Anual (POA), para los talleres técnicos de la mesa de formulación del Sistema Nacional de Formación Laboral - SINAFOL
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración del informe de acciones que fomenten la competitividad en territorios que tengan mayor potencial para el desarrollo económico y el incremento de la productividad para el Plan Operativo Anual (POA), para el proyecto de "Ruta Verde Maya: Conectando Comunidades entre Guatemala y Belice".
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración del informe de eventos que apoyen la mejora de la competitividad en Guatemala para el Plan Operativo Anual (POA), en el taller con referentes nacionales de inducción a la metodología y análisis situacional para la actualización del Plan Maestro de Turismo Sostenible del INGUAT y ONU Turismo.
- Se brindó asesoría profesional en la elaboración del informe para la generación de información relevante de apoyo a regiones, actores y sectores productivos. para el Plan Operativo Anual (POA), para la recopilación de información y presentación por parte del equipo de trabajo interinstitucional de PRONACOM para el Cuarto Examen de Políticas Comerciales de Guatemala de la OMC.
- Se brindó asesoría profesional en la presentación de los servicios otorgados por las distintas direcciones del Viceministerio de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía, la presentación fue dirigida a representantes de Pueblos indígenas y Ancestrales, así como el equipo de asesores de la Subsecretaría de Diálogo de la Secretaría Privada de Presidencia el 01 de abril de 2025.

**JOSEPH
DAVID
MOLIN
A ORTIZ**
Firmado digitalmente por JOSEPH DAVID MOLINA ORTIZ

Joseph David Molina Ortiz

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	Abril 2025	Número de Contrato	PNC-108-036- 029-2025
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Periodo de actividades	del:	01/04/2025	al:	30/04/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar asesoría profesional en la elaboración e implementación de planes estratégicos para el desarrollo económico regional.

- Se brindó asesoría profesional con la identificación y revisión de actividades que pueden ser impulsadas para incrementar la competitividad de los emprendedores y empresas en el sur del país, esto dado que el sector de turismo tiene un enorme potencial para el crecimiento del sector turismo.

b) Brindar asesoría profesional para identificar oportunidades de inversión y promover la competitividad en los territorios priorizados, en la Política Nacional de Competitividad, 2018-2032.

- Se brindó asesoría profesional con la participación en reuniones con asesores del Programa Nacional de Competitividad y del Ministerio de Economía para identificar los proyectos que pueden ser impulsados y desarrollados en los territorios priorizados, esto con el objetivo de impulsar un desarrollo económico sostenible.
- Se brindó asesoría profesional en la comunicación y seguimiento con representantes de la Zona Libre de Industria y Comercio para coordinar una potencial visita a las zonas de desarrollo, esto con el objetivo que representantes de diferentes entidades puedan conocer como las Zonas de Desarrollo Económico Especial pueden ser una excelente herramienta para la dinamización del sector productivo.

c) Brindar asesoría profesional en la coordinación con instituciones nacionales e internacionales para impulsar proyectos de desarrollo económico.

- Se brindó asesoría profesional en la comunicación y seguimiento con representantes del Sistema Nacional de Calidad, para la identificación y potencial estimación de las actividades dentro del proyecto de industrias sostenibles.

- Se brindó asesoría profesional en la participación en reunión con representantes del Ministerio de Economía para conocer el estatus y los próximos pasos respecto a la cooperación que tiene por objetivo impulsar la simplificación y digitalización de procesos en el Ministerio de Economía.
- Se brindó asesoría profesional en la participación en las reuniones de planificación con representantes de la Red Interamericana de Competitividad, durante la cual se discutieron los principales aspectos para el impulso de la competitividad y como otras ciudades en Estados Unidos han logrado impulsar la competitividad y el desarrollo económico.
- Se brindó asesoría profesional con representantes de la institución Corporación Financiera Internacional, para el seguimiento de las actividades del proyecto de industrias sostenibles, así como la identificación de actores que pueden ser claves para el desarrollo del proyecto.
- Se brindó asesoría profesional en la revisión de estrategias para el desarrollo competitivo que han desarrollado diferentes entidades tanto académicas, públicas y privadas para el impulso de la competitividad y el desarrollo económico en Estados Unidos.

d) Brindar asesoría profesional en el monitoreo de indicadores económicos, análisis y elaboración de informes de impacto sobre estrategias implementadas.

- Se brindó asesoría profesional en la participación reunión con del grupo técnico de inteligencia de inversión, esto con el objetivo los principales indicadores, y como se puede fortalecer los insumos generados y darles una mayor difusión.
- Se brindó asesoría profesional en la revisión de indicadores económicos nacionales e internacionales, para identificar las potenciales acciones para impulsar la competitividad y el desarrollo económico de Guatemala.

e) Brindar asesoría profesional en la participación de reuniones, elaboración de presentaciones, informes de seguimiento, especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados y cualquier documento orientado a visibilizar las acciones y avances de la gestión de los programas y los proyectos del Programa Nacional de Competitividad, en distintos territorios del país.

- Se brindó asesoría profesional en el desarrollo de formatos de informes y seguimiento de la mesa de dinamización del sector productivo del Gabinete Económico, esto con el objetivo de poder identificar los avances de los diferentes actores de la mesa y poder avanzar en la planificación de actividades de la mesa.
- Se brindó asesoría profesional en la participación en evento denominado “Redescubre Oriente”, el cual fue organizado por Grupos Gestores, en el cual se presentaron las diferentes acciones que se están impulsando en el oriente del país para incrementar la competitividad y el desarrollo de sectores productivos como lo es el turismo.

- Se brindó asesoría profesional en el seguimiento de las actividades con representantes del Centro para la Acción de la Responsabilidad Social Empresarial en Guatemala, para la alineación de actividades y el cumplimiento de los objetivos planteados en cada proyecto.
- Se brindó asesoría profesional en la generación de información para el desarrollo de informes de avances en la programación de Programa Nacional de Competitividad respecto a las actividades desarrolladas en el departamento de Escuintla.

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

- Se brindó asesoría profesional en el seguimiento al programa de capacitación que el Programa Nacional de Competitividad se encuentra desarrollando en conjunto con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales para el desarrollo de la industria química en Guatemala, esto dado que es un sector que impacta a diferentes industrias.
- Se brindó asesoría profesional en la revisión de informes económicos sobre el desarrollo económico de otros países, esto con el objetivo de identificar las acciones que pueden mitigar potenciales riesgos,



Nombre: ORELLANA MORALES LUIS CARLOS
Emitido por: 5B CA1

Luis Carlos Orellana Morales

Licda. Vivian Marycruz Villegas Rivas
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

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	Abril 2025	Número de Contrato	PNC-108-037-029-2025
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/04/2025	al:	30/04/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar profesionalmente en proponer estrategias para impulsar las alianzas público privadas como modelo de desarrollo económico y otros proyectos que impacten de forma positiva en la competitividad, el clima de negocios y/o indicadores;

- Se asesoró profesionalmente en la revisión del acta extraordinaria del del Consejo Nacional de Alianzas Para el Desarrollo de Infraestructura Económica, acta No 1-2025.
- Se asesoró profesionalmente en reuniones con autoridades del Consejo Nacional de Alianzas Para el Desarrollo de Infraestructura Económica en la sesión ordinaria del mes de abril.

b) Asesorar profesionalmente en la revisión y análisis, de las normativas existentes y que limitan la competitividad, así como la revisión y análisis de reportes e informes nacionales e internacionales, con el fin de identificar áreas de oportunidad para la mejora de la competitividad y el clima de negocios en Guatemala;

- Se asesoró profesionalmente en la participación de la presentación del Informe Estadístico Portuario 2024 realizado el miércoles 9 de abril por la tarde el cual fue presidido por el Señor presidente Constitucional de la República.

c) Asesorar profesionalmente en la elaboración de estrategias y acciones orientadas a impulsar la inversión productiva a través de la innovación en los procesos productivos de las empresas;

- Se asesoró profesionalmente en la participación de reunión para el cuerpo diplomático sobre: "Construyendo el futuro: Logros y desafíos de la Integración Económica", del Sistema de Integración Económica SIECA realizado el 9 de abril por la mañana.

d) Asesorar profesionalmente en la participación de reuniones, elaboración de presentaciones, informes de seguimiento, especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados y cualquier documento orientado a visibilizar las acciones y avances de la gestión de los programas y los proyectos del Programa Nacional de Competitividad;

- Se asesoró profesionalmente en participar en reunión sobre el Plan Anual de Compras del Programa Nacional de Competitividad, para revisar la planificación del año 2025.
- Se asesoró profesionalmente en elaborar la liquidación del evento "Conversatorio de Competitividad y Desarrollo de Infraestructura Económica Sostenible".

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

- Se asesoró profesionalmente 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 abril.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de una presentación sobre el eje de Fomento de Capacidades Estratégicas.
- Se asesoró en el simposio denominado "Redescubre Oriente", cuyo propósito es ejecutar un diagnóstico y plan estratégico para desarrollar ejes de acción que fortalezcan las alianzas en la industria turística y fortalecer el turismo local y regional de Jalapa.

LUIS MANOLO RIVERA GÓMEZ /
RIVERA GÓMEZ /
Num:25664 / Num:25664

Luis Manolo Rivera Gómez

VoBo:

Licda. Vivian Marycruz Villegas Rivas
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

Mes y año del Informe	ABRIL DE 2025	Número de Contrato	PNC-108-038-029-2025
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/04/2025	al:	30/04/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar asesoría profesional a la Dirección Ejecutiva en la elaboración y revisión de contratos, actas para la adquisición de bienes y servicios, resoluciones y acuerdos necesarios para la ejecución de PRONACOM como Unidad Especial de Ejecución en concordancia con la normativa aplicable;
- o Se brindó asesoría profesional en la elaboración del Nombramiento para integrar Comisión Receptora de Arrendamiento de un Inmueble para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM- según CONTRATO No. PRONACOM-001-2025.
 - o Se brindó asesoría profesional en la elaboración de Acta para la adquisición de diez (10) equipos de cómputo portátiles, para ser utilizados por el personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad.
 - o Se brindó asesoría profesional en la elaboración de Acta para la adquisición de una (1) computadora portátil para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - o Se brindó asesoría profesional en la elaboración de Acuerdo Ministerial de aprobación de contratos de servicios técnicos y profesionales a iniciar en el mes de mayo 2025.
 - o Se brindó asesoría profesional en la elaboración de Acuerdo Ministerial para el nombramiento funcional para la Dirección Ejecutiva para el período comprendido del 7 al 20 de abril 2025.
- b) Brindar asesoría profesional en la emisión de opiniones e informes de carácter legal relacionados con las actividades de PRONACOM que sean solicitados;
- o Se brindó asesoría profesional en la emisión del informe mensual requerido sobre las actividades realizadas en la asesoría legal correspondiente al mes de abril 2025.
- c) Brindar asesoría profesional en la revisión de todo tipo de documentos legales de acreditación necesarios para la conformación de expedientes relacionados con los proyectos del Programa;
- o Se brindó asesoría profesional en la revisión de documentos legales de acreditación para la contratación de:
 - i. Adquisición de diez (10) equipos de cómputo portátiles, para ser utilizados por el personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad.
 - ii. Adquisición de una (1) computadora portátil para uso del Programa Nacional de Competitividad
- d) Brindar asesoría profesional al departamento financiero en la revisión de condiciones contractuales y documentación legal que sea requerida en los procesos de pago;
- o Se brindó asesoría profesional en la revisión de documentos para la autorización de reconocimiento de gastos a contratistas en el exterior de la república para la Participación en el evento "Americas Competitiveness Exchange (ACE) 2025", organizado por la Red Interamericana de Competitividad que inició el 27 de abril en el Hotel Royal Sonesta, Chicago, Illinois, Estados Unidos de América, con el objetivo de apoyar en el proceso de diseño y promoción de políticas y acciones que fomenten la competitividad en sectores priorizados.

- Se brindó asesoría profesional al área financiera en la revisión de 22 informes de personal 029, presentados por todos los asesores del Programa Nacional de Competitividad, para pago correspondiente al mes de abril 2025, previo a la autorización de la Dirección Ejecutiva.
 - Se brindó asesoría profesional en la revisión del Acta No. 07-2025 (CERO SIETE GUIÓN DOS MIL VEINTICINCO) del Libro de Actas del Departamento de Compras y Contrataciones del Programa Nacional de Competitividad del Ministerio de Economía elaborada por la Comisión Liquidadora del ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PARA LAS OFICINAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD -PRONACOM-, CONTRATO No. PRONACOM-001-2024.
- e) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se brindó asesoría profesional en la verificación de expedientes con relación a las actividades apoyadas por Pronacom en el tema de Ley de Insolvencias, para su traslado al Viceministerio de Asuntos Registrales.
 - Se brindó asesoría profesional en apoyo al seguimiento a la unidad de Cooperación Internacional del Organismo Judicial para la coordinación de las capacitaciones al al Organismo Judicial para la semana del 23 de junio, en el marco de la Cooperación Técnica por un monto de \$20,000 del Banco Mundial, en materia de la Ley de Insolvencias.
 - Se brindó asesoría profesional en el seguimiento al cumplimiento del OFICIO CIRCULAR No. DE/ ECG- 004-2025 del Coordinador y Director Ejecutivo de la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico en el que se solicitó remitir a dicha Comisión; el informe del estado en que se encuentra la aprobación del marco de regulación que jurídicamente sustenta la simplificación de los trámites, trasladando al Viceministerio de Inversión y Competencia la información relacionada.
 - Se brindó asesoría profesional en el seguimiento al requerimiento de información a DIACO y CENAME para dar cumplimiento al OFICIO CIRCULAR No. DE/ ECG- 005-2025, de la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico, en el cual se requiere la entrega de los informes cuatrimestrales de reclamos y/o quejas relacionadas con los trámites administrativos a cargo de los mismos.
 - Se brindó asesoría profesional en la revisión de requerimiento de información pública con relación a la Ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala
 - Se brindó asesoría profesional en la revisión de documentos que requieren firma de la Dirección Ejecutiva por parte del área financiera del Programa Nacional de Competitividad correspondientes al mes de marzo 2025, entre ellos:
 - i. Todos los CURS de compromiso correspondientes al presente mes;
 - ii. Todos los CURS de devengado correspondientes al presente mes;
 - Se brindó asesoría profesional en la revisión de todos los documentos que requirieron firma de la Dirección Ejecutiva por parte del área administrativa del Programa Nacional de Competitividad correspondientes al mes de marzo 2025, entre ellos:
 - i. Solicitudes de compra para la adquisición de bienes y/o servicios presentadas durante el presente mes;
 - ii. Nómina.

KAREN MICHELLE
MORALES
ALECIO

Firmado digitalmente por
KAREN MICHELLE
MORALES ALECIO

Karen Michelle Morales Alecio

Vo.Bo.

Licda. Vivian Mary Cruz Villegas Rivas
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

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	ABRIL DE 2025	Número de Contrato	PNC-108-039-029-2025
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/04/2025	al:	30/04/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la recopilación de información y documentos que permitan actualizar, documentar y publicar en diferentes portales institucionales, los trámites administrativos con resultados finales al público, mediante visitas y acercamiento a instituciones y entidades asignadas;

- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información detallada sobre el proceso del trámite, incluyendo requisitos, formularios, costos, tiempos, normativa vigente, enlaces y cédulas narrativas. Se obtuvo la estructura del trámite del Departamento de Registro de Insumos para Uso en Animales del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-. El trámite fue el siguiente:
 - Registro sanitario de funcionamiento de elaborador de productos utilizados en alimentación animal.

- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información detallada sobre los procesos de los trámites, incluyendo los requisitos, formularios, costos, tiempos, normativa vigente, enlaces e información complementaria. Se obtuvieron imágenes y documentos, así como la estructura de los trámites del Registro de las Personas Jurídicas -REPEJU-. Los trámites fueron los siguientes:
 - Certificaciones.
 - Inscripción de fundación.

- 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 Asisheace.gt, según se especifica a las siguientes entidades:
 - Departamento de Registro de Insumos para Uso en Animales del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-:
 - ✓ Registro sanitario de funcionamiento de elaborador de productos utilizados en alimentación animal.

- Registro de las Personas Jurídicas -REPEJU-:
 - ✓ Habilitación de libros.
 - ✓ Nuevo razonamiento.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe que contiene el detalle de los trámites administrativos actualizados del Registro Nacional Forestal -RNF-. Los trámites fueron los siguientes:
 - Actualización de plantaciones forestales voluntarias de hule con incentivos por persona individual;
 - Actualización de plantaciones forestales voluntarias de hule con incentivos por persona jurídica;
 - Actualización de plantaciones forestales voluntarias de hule con incentivos por mandatario.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe que contiene el detalle del trámite administrativo actualizado del Registro de las Personas Jurídicas –REPEJU-. El trámite fue el siguiente:
 - Nuevo razonamiento.

b) Brindar apoyo técnico en el seguimiento al fortalecimiento de los trámites administrativos que se gestionan en las plataformas electrónicas de distintas dependencias con el fin de implementar propuestas de mejora en los procedimientos y facilitar el clima de negocios en Guatemala;

- Se brindó apoyo técnico en la actualización de los integrantes del comité de simplificación del Ministerio de la Defensa Nacional, con el objetivo de asegurar una comunicación fluida y un seguimiento continuo con la institución.
- Se brindó apoyo técnico en la actualización de los integrantes del comité de simplificación del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, con el objetivo de asegurar una comunicación fluida y un seguimiento continuo con la institución.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión de presentación para conocer el estado actual de la nueva institución asignada, el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social –MSPAS-, y evaluar su progreso en el cumplimiento de la Ley para la Simplificación de Trámites y Requisitos Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión y análisis general del plan de simplificación enviado por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, 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.

- Se brindó apoyo técnico en la actualización de los integrantes del comité de simplificación de la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor, con el objetivo de asegurar una comunicación fluida y un seguimiento continuo con la institución.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión y análisis general del plan de simplificación enviado por la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor, 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.
- Se brindó apoyo técnico durante la reunión con la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor y la Dirección de Tecnologías de la Información, con el objetivo de proponer mejoras al portal de quejas o desarrollar un sistema con nuevas funcionalidades.

c) Brindar apoyo técnico en la revisión y análisis de normativas vinculadas a la simplificación de trámites administrativos en cumplimiento de la implementación de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021, del Congreso de la República de Guatemala y al fortalecimiento del clima de negocios;

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de la información recibida por la Cámara de Corredores de Guatemala, con el objetivo de definir el seguimiento a la mesa de trabajo sobre la Licencia de Corredor de Bienes Raíces.

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

- Se brindó apoyo técnico en la planificación y organización de eventos a realizarse por el eje de simplificación, dirigidos a las dependencias del Organismo Ejecutivo y público en general.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de material impreso del PRONACOM destinado a eventos para facilitar el clima de negocios en Guatemala, así como en el seguimiento con el área de Comunicación para el diseño gráfico.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de las especificaciones técnicas para la impresión de la Ley para la Simplificación de Trámites y Requisitos Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración y revisión de insumos para la impresión de la Ley para la Simplificación de Trámites y Requisitos Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala como el seguimiento con el área de Comunicación al diseño y artes, así como en el seguimiento con el área de Comunicación para el diseño gráfico.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de los puntos asignados de la presentación del eje de simplificación dirigida a la Dirección Ejecutiva.
- Se brindó apoyo técnico durante la reunión con la Dirección Ejecutiva, con el objetivo de conocer los avances, seguimientos, necesidades y metas del eje de simplificación.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de la charla informativa del Plan Piloto del Estudio de Tiempos de Despacho (ETD) II Edición Aduana Puerto Quetzal DAT-EPQ.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de perfiles para la realización de términos de referencia de profesionales y entrevistas.
- Se brindó apoyo técnico en la realización de presentación y participación en la reunión con los representantes de la Secretaría de la Organización Mundial del Comercio, en seguimiento al Cuarto Examen de Políticas Comerciales.



Nombre: Greidy Estefani Martínez Gramajo
Emitido por: SB CA1

Greidy Estefani Martínez Gramajo

Vo.bo. _____

Licda. Vivian Marycruz Villegas Rivas
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

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	ABRIL DE 2025	Número de Contrato	PNC-108-040-029-2025
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/04/2025	al:	30/04/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de insumos para la actualización y/o documentación de los trámites administrativos en el portal web en el mes de abril, de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad y del Instituto Guatemalteco de Migración.
- Se brindó apoyo técnico a través de las reuniones sostenidas para la recopilación de información, diagramación, publicación y validación de la información para la actualización y/o documentación de los trámites administrativos en el portal web en el mes de abril, de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad y del Instituto Guatemalteco de Migración.
- Se brindó apoyo técnico en el ingreso de los trámites actualizados a la matriz que refleja los cambios realizados en el mes de abril de los trámites de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad y del Instituto Guatemalteco de Migración.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de informes que reflejan los cambios realizados en los trámites correspondientes al mes de abril, de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad y del Instituto Guatemalteco de Migración.

b) Brindar apoyo técnico para dar seguimiento a la implementación de la simplificación de trámites administrativos en las dependencias asignadas al Ministerio de Economía por el Programa Nacional de Competitividad, mediante comunicaciones y reuniones programadas para evaluar avances y presentar propuestas de mejora;

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de la implementación de la simplificación de trámites administrativos a través de la asistencia a la reunión sostenida el día 1 de abril de 2025 en la cual se revisaron los trámites de importación y exportación de contingentes de la Dirección de Administración del Comercio Exterior.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de la implementación de la simplificación de trámites administrativos a través de la asistencia a la reunión sostenida el día 9 de abril de 2025 en la cual se revisaron los trámites de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se brindó apoyo técnico a través de correos electrónicos para sostener una comunicación activa con las dependencias en la revisión de los trámites con cada dependencia para revisar todos los procesos y la simplificación aplicada en la dependencia del Ministerio de Economía siguiente:
 - Dirección de Administración del Comercio Exterior;
 - Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se brindó apoyo técnico a través de la revisión individualizada de los planes de simplificación de las dependencias siguientes:
 - Dirección de Administración del Comercio Exterior;
 - Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a la implementación de la simplificación de trámites administrativos a través de la coordinación de reunión para iniciar el seguimiento con los Ministerios siguientes:
 - Ministerio de Energía y Minas.
- Se brindó apoyo técnico por medio de la elaboración de propuestas de simplificación de los trámites de Dirección de Administración del Comercio Exterior y Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.

c) Brindar apoyo técnico en la participación en mesas de trabajo para dar seguimiento a temas relacionados con la simplificación de trámites administrativos, así como realizar propuestas de optimización de los trámites administrativos que se realizan a través de plataformas electrónicas de diversas entidades, con el propósito de proponer mejoras en los procesos y promover un ambiente propicio para el desarrollo de negocios en Guatemala

- Se brindó apoyo técnico a través de la participación en la reunión de la mesa técnica del Comité Nacional de Facilitación de Comercio de Guatemala correspondiente al mes de abril
- Se brindó apoyo técnico a través de la asistencia a la primera sesión de este año del Comité Nacional de Facilitación del Comercio de Alto Nivel, realizada el 9 de abril.

d) Brindar apoyo técnico para realizar análisis y revisión de normativas vinculadas a la mejora del clima de negocios y la simplificación de trámites administrativos, asegurando el cumplimiento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021, emitido por el Congreso de la República de Guatemala.

- Se brindó apoyo técnico en la coordinación de reunión con Asuntos Jurídicos y Dirección de Administración de Comercio Exterior con el objetivo de elaborar una hoja de ruta para la reestructuración del Proyecto de Acuerdo Gubernativo de la Dirección de Administración del Comercio Exterior del área de Contingentes Arancelarios de acuerdo a la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos Decreto Número 5-2021.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento del estatus del Proyecto de Acuerdo Gubernativo de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad de acuerdo a la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos Decreto Número 5-2021.

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

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas del material promocional para entregarse en eventos realizados por el Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de PPT con la información del equipo de simplificación para Dirección ejecutiva.
- Se brindó apoyo técnico a través de la participación en reunión con la Directora Ejecutiva con el objeto de presentar el estado de las actividades asignadas.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de propuestas de eventos para la promoción y mejora del clima de negocios.
- Se brindó apoyo técnico en la coordinación, montaje, desarrollo y calidad audiovisual del evento del eje de Simplificación.

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

- Se brindó apoyo técnico a través de la participación en la capacitación para “Plan Piloto del Estudio de Tiempos de Despacho (ETD) II Edición, Aduana Puerto Quetzal DAT-EPQ” realizada el 10 de abril.
- Se brindó apoyo técnico a través de la participación en la prueba piloto los días 28 y 29 de abril en “Estudios de Tiempos de Despacho para operaciones de exportación” con el objetivo de identificar oportunidades de mejora en los procedimientos de despacho de exportación en el marco del Acuerdo sobre Facilitación de Comercio de la Organización Mundial del Comercio.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de requerimiento de traslado para la participación en “Estudios de Tiempos de Despacho para operaciones de exportación”.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de informe de liquidación de gastos por la participación en “Estudios de Tiempos de Despacho para operaciones de exportación”.
- Se brindó apoyo técnico en la coordinación de transporte y hotel para la participación en “Estudios de Tiempos de Despacho para operaciones de exportación”.
- Se brindó apoyo técnico a través de la revisión de perfiles de los postulantes al equipo de simplificación.



Nombre: Pineda (Soa) Jennifer Perla Marina
Emitido por: 5B CA1

Jennifer Perla Marina Pineda

Vo.Bo.

Licda. Vivian Marycruz Villegas Rivas
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

Mes y año del Informe	Abril 2025	Número de Contrato	PNC-108-041-029-2025
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/04/2025	al:	30/04/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en el mapeo, análisis, rediseño, diagramación y propuestas de mejora de procesos y trámites administrativos para determinar áreas de oportunidad en los temas vinculados con mejoras al clima de negocios, a través de herramientas que permitan la simulación de diseño o rediseño de procesos;

- Se brindó apoyo técnico en la participación en reunión con asesores de Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme para abordar temas simplificación y optimización de procesos.
- Se brindó apoyo técnico en la participación en reunión con asesores de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión para abordar temas simplificación y optimización de procesos.

b) Brindar apoyo técnico en el seguimiento de la implementación de la simplificación y digitalización de trámites y procesos administrativos que fortalezcan el clima de negocios en Guatemala y den cumplimiento a la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la Republica de Guatemala;

- Se brindó apoyo técnico en revisión de los procesos del trámite administrativo de Obligaciones de Empresas bajo el Decreto 29-89 de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión. Se identificaron cuellos de botella y se realizó la optimización del flujo en conjunto con el equipo del Despacho Superior.
- Se brindó apoyo técnico en revisión de los procesos del trámite administrativo de Revocatoria de Empresas bajo el Decreto 29-89 de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión. Se identificaron cuellos de botella y se realizó la optimización del flujo en conjunto con el equipo del Despacho Superior.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión del inventario de firmas electrónicas avanzadas y medios electrónicos de la Secretaría General del Ministerio de Economía, así como la priorización de trámites.

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

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de estrategia de socialización ciudadana y socialización interna en el Ministerio de Economía de las acciones realizadas en el Task Force.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a toda la línea gráfica de acciones del Task Force y artes de procesos optimizados.
- Se brindó apoyo técnico como expositor en la evaluación de la Organización Mundial de Comercio, presentando los avances y acciones realizadas por el Programa Nacional de Competitividad del Ministerio de Economía.

CHRISTIAN
ANTONIO
MORALES PATZÁN

Firmado digitalmente
por CHRISTIAN
ANTONIO MORALES
PATZÁN

Christian Antonio Morales Patzán

Vo.Bo.

Licda. Vivian Marycruz Villegas Rivas
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	MARÍA JOSÉ LÓPEZ FORTE
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA/PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	ABRIL 2025	Número de Contrato	PNC-108-042-029-2025
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/04/2025	al:	30/04/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en afianzar alianzas con actores e instituciones públicas y privadas para implementar convenios en temas de fortalecimiento del capital humano tomando como base los componentes estratégicos del Programa Nacional de Competitividad;

- Se brindó apoyo técnico en el avance de afianzamiento de alianzas estratégicas para la implementación de proyectos en temas de fortalecimiento del capital humano. Este avance se dio por medio de reuniones y presentaciones del eje de Talento Empresarial a diversas entidades. Entre ellas:
 - Universidad del Istmo
 - Viceministerio de Desarrollo de la MIPYME
 - Campuslands
 - HMS Intelligence

b) Brindar apoyo técnico en el seguimiento y coordinación de programas de desarrollo sostenible en territorio, relacionados con el componente de talento empresarial;

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración y diseño del programa de desarrollo sostenible territorial a llevarse a cabo en la aldea El Paredón en Sipacate, Escuintla. El programa incluye una serie de capacitaciones empresariales a las MIPYMES del sector enfocadas en el sector turismo y en buenas prácticas laborales.
- Se brindó apoyo técnico en la coordinación del programa de capacitaciones a la Gremial de Fabricantes y Distribuidores Químicos de Guatemala en materia de sostenibilidad y legislación medioambiental.

c) Brindar apoyo técnico en la sistematización y análisis de los diagnósticos del componente de talento empresarial, alineados al Plan Estratégico del Programa Nacional de Competitividad;

- Se brindó apoyo técnico en la recopilación y análisis de datos de Movilidad Laboral en Guatemala.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de la presentación de Movilidad Laboral en Guatemala, la cual estuvo a cargo de la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.

d) Brindar apoyo técnico en la participación en talleres, eventos y reuniones representando al Programa Nacional de Competitividad con los diferentes sectores público y privado del país, que contribuyen al fortalecimiento del capital humano;

- Se brindó apoyo técnico en la participación en la Mesa Interinstitucional de Mercado Laboral del Gabinete Específico de Desarrollo Económico, liderada por el Ministerio de Trabajo. En la misma se presentan acciones estratégicas para fomentar el buen desarrollo del mercado laboral de Guatemala. El Programa Nacional de Competitividad presenta acciones basadas en capacitaciones a sectores estratégicos.

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

- Se brindó apoyo técnico en agendar y programar reuniones a cargo de la Dirección Ejecutiva entre ellas:
 - Reunión de equipo PRONACOM.
 - Reunión con Directivos ZOLIC.
 - Reuniones con autoridades del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico en la verificación de documentos recibidos para la Dirección Ejecutiva, para ser entregados y delegados a los distintos departamentos y unidades técnicas del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en el envío de documentos al Ministerio de Economía a través del Sistema de Correspondencia del Ministerio de Economía.



Name: LÓPEZ FORTE MARIA JOSE
Issued by: 6B CA1

MARÍA JOSÉ LÓPEZ FORTE

Vo.Bo

Licda. Vivian Marycruz Villegas Rivas
Directora Ejecutiva
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	abril 2025	Número de Contrato	PNC-108-043-029-2025
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/04/2025	al:	30/04/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la creación de una estrategia de comunicación que aporte al cumplimiento de los objetivos de las distintas áreas del Programa Nacional de Competitividad – PRONACOM-;

- Se brindó apoyo técnico desarrollando propuestas de contenido alineadas con los objetivos de PRONACOM para su divulgación en plataformas digitales.
- Se brindó apoyo técnico planificando las capacitaciones para los equipos internos en buenas prácticas de comunicación y uso de herramientas digitales para la diagramación de presentaciones.
- Se brindó apoyo técnico en la planificación de una estrategia para posicionar los logros institucionales en medios de comunicación nacionales.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de mensajes clave para la campaña de Genete de Mar gestionada en conjunto con el Ministerio de la Defensa, y que tiene como objetivo sensibilizar sobre competitividad, desarrollo económico y temas de comercio marítimo en Guatemala..

b) Brindar apoyo técnico para la definición y estandarización de la imagen institucional del Programa Nacional de Competitividad con todos los colaboradores, elaboración de contenidos, diagramación y generar materiales gráficos para publicaciones digitales, tanto las programadas según estrategia, como de cobertura a los eventos en los que participe la institución así como la redacción de materiales informativos;

- Se brindó apoyo técnico diseñando materiales visuales para campañas informativas dirigidas a distintos sectores de interés.
- Se brindó apoyo técnico actualizando y optimizando documentos y diseños institucionales de la página web de la Agencia Nacional de Atracción de Inversión Pro Guatemala. Integrando el Dashboard de la Institución y alineando la página web con la línea gráfica creada por PRONACOM para la agencia.
-

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de kits gráficos institucionales para nuevos proyectos y actividades interinstitucionales como lo son los artes y diseño de stand para el Telecom Summit 2025, evento en el que participará PRONACOM para divulgación de los ejes de simplificación y digitalización.

c) Brindar apoyo técnico 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, toma de fotografías y elaboración de banco fotográfico que documenta las acciones realizadas;

- Se brindó apoyo técnico en la actualización de la sección de “empleo” de la página web de PRONACOM y las convocatorias correspondientes solicitadas por diferentes direcciones del Ministerio de Economía que fueron publicadas en las distintas plataformas digitales de PRONACOM.
- Se brindó apoyo técnico en la organización y catalogación del banco fotográfico de eventos y reuniones oficiales del Programa Nacional de Competitividad.

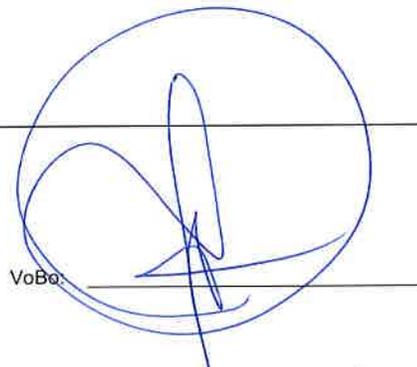
d) Brindar apoyo técnico para el cumplimiento de metas planificadas, elaboración y revisión de informes de avances del área de comunicación y diseño;

- Se brindó apoyo técnico en reuniones con representantes del Ministerio de Economía en temas de comunicación para gestionar estrategias en conjunto para la divulgación de acciones del PRONACOM y de la Agencia Nacional de Atracción de Inversión Pro Guatemala
- Se brindó apoyo técnico estableciendo reuniones de seguimiento con equipos internos para evaluar avances y necesidades de cada uno de ellos en temas de comunicación y eventos que realizan.

Diego de
León
Zurita

Firmado
digitalmente
por Diego de
León Zurita

DIEGO GILBERTO DE LEÓN ZURITA

VoBo: 

Licda. Vivian Marycruz Villegas Rivas
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	02/04/2025	al:	30/04/2025
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Apoyo profesional en la creación de propuestas de materiales gráficos para comunicar de forma clara y funcional los mensajes clave que requiera el Ministerio de Economía en medios digitales;**
 - Se brindó apoyo profesional en la corrección de nota de prensa en Soy502 sobre el nombramiento de la Viceministra de Inversión y Competencia. Se tuvo contacto directo con editor y envío de fe de erratas, asegurando la nota corregida y actualizada en portal digital.
- b) **Apoyo profesional en la elaboración de plantillas y formatos para envío de información de los asesores hacia el otras dependencias y destinatarios que requiera el Ministerio de Economía;**
 - Se apoyó profesionalmente en el diagrama de pilares de contenido, propuesta de arquitectura de marca y KPI preliminares.
- c) **Brindar apoyo profesional para comunicar estratégicamente las actividades que realicen las autoridades del Ministerio de Economía;**
 - Se brindó apoyo profesional en el diseño preliminar de estrategia de posicionamiento ProGuatemala-PRONACOM.
 - Se brindó apoyo profesional para el fortalecimiento de la gobernanza comunicacional del Ministerio de Economía y se sentaron las bases para el relanzamiento público de ProGuatemala, cumpliendo con los compromisos establecidos, generando herramientas concretas, coordinación interinstitucional y contención de riesgos reputacionales.
- d) **Brindar asesoría profesional en la gestión de crisis orientada en la sensibilización de información a la población del Ministerio de Economía;**
 - Se brindó asesoría profesional en la presentación "Posicionamiento ProGuatemala" remitida para feedback.
- e) **Asesorar en el control de piezas adecuadas para el manejo apropiado de redes sociales;**
 - Se asesoró profesionalmente en la actualización de matrices de comunicación y contenidos para redes sociales.

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

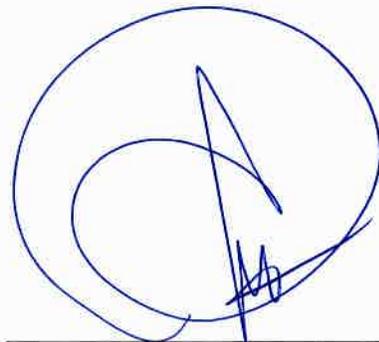
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de Estrategia Actual y formalización del Comité de Comunicación PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional en la instauración del Comité de Comunicación PRONACOM.
- Se brindó asesoría profesional estratégica, producción de materiales y gestión de crisis para el Viceministerio de Atracción de Inversión, ProGuatemala y PRONACOM. Se avanzó en la estrategia del lanzamiento de la Agencia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera, se alinearon mensajes de alto nivel con la Ministra de Economía y se instauró el Comité de Comunicación institucional, garantizando coherencia narrativa y visibilidad positiva del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en el calendario semanal (informativos + eventos) alineadas a la estrategia de atracción de IED.

Firmado digitalmente por:
Andrés
Alexandro Dávila
Spiegeler
andres@brandea
ble.co
Fecha: 4/30/2025
7:38:22 AM

Andrés Alejandro Dávila Spiegeler

Andrés Alejandro Dávila Spiegeler

Vo.Bo. _____



Licda. Vivian Marycruz Villegas Rivas
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Competitividad
MINISTERIO DE ECONOMÍA