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:	**Hilda Lucrecia Martínez Duarte**
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	**04 de abril 2025**
CORRESPONDE AL MES DE:	**marzo 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-108-001-029-2025	Wendy Aracely Pozuelos Contreras	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 7,000.00	029	11
2	PNC-108-002-029-2025	Greidy Estefani Martínez Gramajo	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 9,000.00	029	11
3	PNC-108-003-029-2025	Miriam Arlett Iglesias Quevedo	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 9,000.00	029	11
4	PNC-108-004-029-2025	Gustavo Adolfo Pacay Alfaro	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 10,500.00	029	11
5	PNC-108-005-029-2025	Henri Josué Maeda Peña	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 9,500.00	029	11
6	PNC-108-006-029-2025	Erick Gustavo Paiz Rangel	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 11,000.00	029	11
7	PNC-108-007-029-2025	Jennifer Perla Marina Pineda	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 9,000.00	029	11
8	PNC-108-008-029-2025	Christian Antonio Morales Patzán	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11
9	PNC-108-009-029-2025	María José López Forte	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11
10	PNC-108-010-029-2025	Ana Lucia Ramírez Díaz	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11
11	PNC-108-011-029-2025	Ana Karen Orozco Pereira	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11
12	PNC-108-012-029-2025	Brenda Suceli Gramajo Pérez de Gómez	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11
13	PNC-108-013-029-2025	Williams Augusto Corado Mena	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 12,500.00	029	11
14	PNC-108-014-029-2025	Verónica Xiomara Osorio Flores de Quintana	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 14,500.00	029	11
15	PNC-108-015-029-2025	Diego Gilberto de León Zurita	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 14,500.00	029	11
16	PNC-108-016-029-2025	Moisés Salvador Yax Ordóñez	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 16,000.00	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:	Hilda Lucrecia Martínez Duarte
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	04 de abril 2025
CORRESPONDE AL MES DE:	marzo 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-108-017-029-2025	Joseph David Molina Ortiz	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 18,000.00	029	11
18	PNC-108-018-029-2025	Cindy Stephany Quezada Velásquez	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 17,000.00	029	11
19	PNC-108-019-029-2025	Luis Carlos Orellana Morales	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 19,000.00	029	11
20	PNC-108-020-029-2025	Luis Manolo Rivera Gómez	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 20,000.00	029	11
21	PNC-108-021-029-2025	Karen Michelle Morales Alecio de Oropin	Asesor Profesional	Informe Mensual	Q 22,000.00	029	11
22	PNC-108-022-029-2025	Luis Guillermo Pineda Rodas	Asesor Técnico	Informe Mensual	Q 22,000.00	029	11

Hilda Lucrecia Martínez Duarte
Jefe de Compras y Contrataciones
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	MARZO DE 2025	Número de Contrato	PNC-108-001-029-2025

Período de actividades	del:	01/03/2025	**al:**	31/03/2025

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 febrero 2025.

    - ✓ Impresión de los verificadores DTE de facturas del mes de febrero 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 febrero 2025.
- ✓ Impresión de retenciones de IVA / ISR entregados de forma física a contratistas 029 de PRONACOM correspondientes al mes de febrero 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 febrero 2025.
- ✓ Impresión de colegiados activos para adjuntar a los expedientes de servicios profesionales durante el presente mes.

- Se brindó apoyo técnico en conformar 22 expedientes para nómina de compromiso en el cual se realizaron las siguientes impresiones:
  - ✓ Impresión de copia de acuerdo de aprobación firmado para cada expediente de contratistas 029.
  - ✓ Impresión de copia de contrato firmado.
  - ✓ Impresión de TDRS firmados y aprobados.
  - ✓ Impresión de CV firmado.
  - ✓ Impresión de copia de RGAE.
  - ✓ Impresión de copia de NPG del contrato.

e) 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 febrero 2025 del personal 022.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe de marcaje del mes de febrero 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 febrero 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 febrero 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 febrero 2025 del personal 022.

- Se brindó apoyo técnico en el envío por mensajería de la copia del informe de marcaje de febrero 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 febrero 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 febrero del 2025 y se trasladó al departamento financiero del Programa Nacional de Competitividad.

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

HILDA LUCRECIA MARTÍNEZ DUARTE / 83614699

Firmado digitalmente por HILDA LUCRECIA MARTÍNEZ DUARTE / 83614699

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	MARZO DE 2025	Número de Contrato	PNC-108-002-029-2025

Período de actividades	del:	01/03/2025	al:	31/03/2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la recopilación de información y documentos que permitan actualizar, documentar y publicar en el portal web Asisehace.gt 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 los requisitos, formularios, costos, tiempos, normativa vigente, enlaces e información complementaria de trámites administrativos . Se obtuvieron imágenes y la estructura de los trámites del Registro Nacional Forestal –RNF-. Los trámites recopilados 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 recopilación de información detallada sobre el proceso del trámite, incluyendo requisitos, formularios, costos, tiempos, normativa vigente, enlaces y cedulas 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:
  - Reconocimiento de registro sanitario de productos utilizados en alimentación animal.

- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información detallada sobre los procesos de los trámites, incluyendo formulario, requisitos, costos, tiempos, normativa vigente, enlaces e información complementaria. Se obtuvo la estructura del trámite del Registro Mercantil General de la República -RM-. El trámite fue el siguiente:
  - Traspaso de empresa mercantil.

- Se brindó apoyo técnico en actualizar la estructura, etapas y pasos de acuerdo a cada procedimiento, así como para la selección, edición y carga de datos y documentos en el portal web Asisehace.gt, según se especifica a las siguientes entidades:
    - Registro Nacional Forestal -RNF-:
        - ✓ 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.

    - Departamento de Registro de Insumos para Uso en Animales del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-:
        - ✓ Reconocimiento de registro sanitario de productos utilizados en alimentación animal.

- Se brindó apoyo técnico en la actualización de la guía de usuario sobre el uso de sistema de la institución para el ingreso de solicitudes, como la identificación de procedimientos y pasos, selección de datos y documentos, edición y estructuración de contenido visual, de acuerdo con la siguiente entidad:
    - Registro Nacional Forestal -RNF-:
        - ✓ 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.

b) Brindar apoyo técnico en la elaboración de informes que contengan el detalle de los cambios realizados en los trámites documentados o actualizados; actualización y fortalecimiento a los instrumentos metodológicos de priorización y selección de trámites administrativos; y elaboración de insumos que permitan dar a conocer el uso del portal web Asisehace.gt así como dar respuesta a las dudas o consultas que realizan los usuarios.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe que contiene el detalle del trámite administrativo documentado del Registro Mercantil General de la República. El trámite fue el siguiente:
    - Inscripción de comerciante individual y empresa mercantil en el ePortal.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe que contiene el detalle del trámite administrativo actualizado del Departamento de Registro de Insumos para Uso en Animales del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-. El trámite fue el siguiente:
    - Reconocimiento de registro sanitario de productos utilizados en alimentación animal.

c) Brindar apoyo técnico en el seguimiento 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 en la identificación de la conexión de portales interinstitucionales para la agilización y facilitación de trámites administrativos para la formalización de empresas.

- Se brindó apoyo técnico en la verificación del avance de los proyectos de acuerdo gubernativo, brindando el seguimiento en cumplimiento a la Ley para la Simplificación de Trámites y Requisitos Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala, correspondiente a las siguientes entidades:
    - Registro de Mercado de Valores y Mercancías.
    - Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de cuatro trámites del plan de simplificación enviado por el Registro del Mercado de Valores y Mercancías, 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 elaboración de propuestas de simplificación de cuatro trámites conforme el plan de simplificación enviado por el Registro del Mercado de Valores y Mercancías, 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 revisión y validación del listado de trámites relacionados con la atracción de inversión y la facilitación del comercio del Ministerio de Energía y Minas, con el objetivo de validar la información conforme al listado oficialmente recibido.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento y actualización de los integrantes del comité de simplificación del Ministerio de Energía y Minas, con el objetivo de asegurar una comunicación fluida y un seguimiento continuo con la institución.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento y 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.

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 el seguimiento a la investigación sobre eventos de participación organizados por diversas cámaras, congresos y otros espacios relacionados con los temas de interés del área de clima de negocios.

- Se brindó apoyo técnico en la organización y ejecución del evento organizado por el área de clima de negocios, la segunda sesión de los Martes de Simplificación dirigido a las dependencias del Organismo Ejecutivo y público en general.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de propuestas para material promocional del PRONACOM destinado a eventos a realizarse por el área de Clima de Negocios.

- Se brindó apoyo técnico en el levantamiento del proceso de liquidación de los servicios adquiridos por el PRONACOM, obteniendo reuniones con las diferentes áreas involucradas con el objetivo de analizar dicho proceso y generar una propuesta de simplificación que facilite el procedimiento y reduzca los tiempos de gestión.

e) **Brindar apoyo técnico en el acompañamiento de mesas de trabajo interinstitucionales, encaminadas a la mejora de trámites administrativos, fortalecimiento institucional, relacionados a la mejora del clima de negocios y atención de empresarios en relación a los trámites vinculados a las exportaciones.**

- Se brindó apoyo técnico durante la reunión con 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.

Nombre: Greidy Estefani Martínez Gramajo
Emitido por: 5B CA1

Greidy Estefani Martínez Gramajo

Vo.bo. HILDA LUCRECIA MARTÍNEZ DUARTE / 83614699

Firmado digitalmente por HILDA LUCRECIA MARTÍNEZ DUARTE / 83614699

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	MARZO DE 2025	Número de Contrato	PNC-108-003-029-2025

Período de actividades	del:	01/03/2025	**al:**	31/03/2025

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 contratistas del área de Comunicación del Programa Nacional de Competitividad en el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de tarjetas de bienes fungibles para personal del departamento de Compras y Contrataciones del Programa Nacional de Competitividad en el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en la impresión de tarjetas de bienes activos fijos para contratistas del área de Comunicación del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la impresión de tarjetas de bienes fungibles para contratistas del departamento de Compras y Contrataciones del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de códigos asignados a personal del área de Comunicación del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de códigos asignados a personal del departamento de Compras y Contrataciones del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en solicitar firma en tarjeta de bienes activos del personal del área de Comunicación del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en solicitar firma en tarjeta de bienes fungibles del personal del departamento de Compras y Contrataciones del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la identificación de bienes activos para mejora del inventario físico del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en la identificación de bienes fungibles para mejora del inventario físico del Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en la creación de dos códigos de bienes fungibles para sellos de uso del departamento de Compras y Contrataciones en el presente mes.

b) 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.

c) 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: “Martes de Simplificación: Mejora continua para un fututo digital”, el cual incluyó audio, video, iluminación y montaje organizado por 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: “Martes de Simplificación: Mejora continua para un fututo digital”, el cual incluyó salón, mobiliario y alimentación organizado por 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 “Impulsando el Desarrollo Económico y las Inversiones en Guatemala”, el cual incluye: salón, mobiliario, alimentación y audiovisuales organizado por el Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de informe de liquidación de la contratación de servicio de atención y protocolo, para el evento "Impulso al Desarrollo Económico Regional, Zacapa", el cual incluye salón, mobiliario y alimentación organizado por 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 "Impulso al Desarrollo Económico Regional, Zacapa" el cual incluye audio, video y montaje organizado por el Programa Nacional de Competitividad.

d) Brindar apoyo técnico con el archivo y notificación a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía, de los formularios de vacaciones del Personal 022 del Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo técnico en recibir 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.

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:
  - Jennifer Perla Marina Pineda

- 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 a la Jefatura Administrativa del Programa Nacional de Competitividad, en la elaboración de oficio de información sobre bajas de bienes activos a la Dirección Administrativa del Ministerio de Economía durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico a la Jefatura Administrativa del Programa Nacional de Competitividad, en la elaboración de oficio de información de inventario dirigido a la Contraloría General de Cuentas 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.

MIRIAM ARLETT IGLESIAS QUEVEDO

Firmado digitalmente por MIRIAM ARLETT IGLESIAS QUEVEDO

MIRIAM ARLETT IGLESIAS QUEVEDO

HILDA LUCRECIA MARTÍNEZ DUARTE / 83614699

Firmado digitalmente por HILDA LUCRECIA MARTÍNEZ DUARTE / 83614699

Vo.Bo.

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

Jefe Administrativo

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	MARZO DE 2025	Número de Contrato	PNC-108-004-029-2025

Período de actividades	del:	01/03/2025	**al:**	31/03/2025

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 servicio de aplicación de pintura para las oficinas que ocupó Pronacom en Europlaza.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de factura por servicio de mensajería para las oficinas de Pronacom correspondiente al mes de febrero 2025.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de factura por servicio de limpieza para las oficinas de Pronacom correspondiente al mes de febrero 2025.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de factura por servicio telefónico mensual PBX 2421-2464, correspondiente al mes de febrero 2025.
- 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 febrero 2025.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de factura por servicio de atención y protocolo para el evento: “Martes de Simplificación: Mejora Continua para un futuro digital”, el cual incluyó audio, video, iluminación y montaje realizado el 25 de febrero organizado por Pronacom.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de informe de liquidación por la contratación de los servicios de atención y protocolo para el evento “Martes de Simplificación: Mejora continua para un futuro digital”, el cual incluyó audio, video, iluminación y montaje y así mismo salón, mobiliario y alimentación, que se llevó a cabo el 25 de febrero 2025 organizado por Pronacom.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de informe de liquidación por la contratación del servicio de atención y protocolo para el evento “Impulsando el desarrollo económico y las inversiones en Guatemala”, el cual incluyó salón, mobiliario, alimentación y audiovisuales que se llevó a cabo el 27 de febrero 2025 organizado por el Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de factura por servicio de atención y protocolo para el evento “Impulso al Desarrollo Económico Regional, Zacapa”, el cual incluyó audio, video y montaje realizado el 28 de febrero organizado por Pronacom.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de solicitud de compras o pago de bienes y servicios No. 3562, por la contratación del servicio de atención y protocolo para el evento: “Conversatorio de Competitividad y Desarrollo de Infraestructura Económica Sostenible, el cual incluyó audio, video, iluminación y montaje, realizado el 27 de marzo 2025 organizado por Pronacom.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de solicitud de compras o pago de bienes y servicios No. 3563, por la contratación del servicio de atención y protocolo para el evento: “Conversatorio de Competitividad y Desarrollo de Infraestructura Económica Sostenible, el cual incluyó salón, mobiliario y alimentación, realizado el 27 de marzo 2025 organizado por Pronacom

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de solicitud de compras o pago de bienes y servicios No. 3568, por la adquisición del servicio de un (1), enlace simétrico de conexión a internet de doscientos (200) Mbps, a través de fibra óptica, para uso del Pronacom.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de solicitud de compras o pago de bienes y servicios No. 3564, por servicio telefónico mensual PBX 2421-2464, correspondiente al mes de febrero 2025, para su pago en el presente mes.
- 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 marzo de 2025, del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de la gestión No. 59695058 COM-DEV, que corresponde al reconocimiento de gastos del contratista Joseph David Molina Ortiz, por asesoría profesional al Coordinador General del Comité Ejecutivo de Pronacom, para reactivación del proyecto Guatemágica, realizado del 9 al 11 de febrero de 2025, en el Municipio de Santa Cruz Muluá, departamento de Retalhuleu.
- Se brindó apoyo técnico en revisar orden de compra No. 432, por contratación del servicio de atención y protocolo para el evento: “Impulso al Desarrollo Económico Regional, Zacapa”, el cual incluyó salón, mobiliario y alimentación realizado el 28 de febrero 2025 organizado por Pronacom, para su pago en el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico en revisar orden de compra No. 567, por servicio de sistema de purificación de aire UV, para las oficinas de Pronacom, correspondiente al periodo de marzo a diciembre 2025 (COMPROMISO).
- Se brindó apoyo técnico en revisar orden de compra No. 583, por el servicio desodorizante y aromatizante para servicios sanitarios, contenedores para desechos de higiene femenina, de las oficinas de Pronacom, correspondiente al periodo de marzo a diciembre de 2025. (COMPROMISO).
- Se brindó apoyo técnico en revisar orden de compra No. 641, por servicio de mantenimiento anual de extintores para fuego del Pronacom.

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 auditoria interna mensualmente.

- Se brindó apoyo técnico en presentar informe para acceso a la Información Pública correspondiente a la información financiera aplicable del mes de febrero de 2025, según Oficio No. PRONACOM-FIN-054-2025/yg.
- Se brindó apoyo técnico en presentar información Contable y Financiera a la Dirección de Auditoria Interna correspondiente al mes de febrero de 2025, según Oficio No. PRONACOM-FIN-055-2025/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 50 CURs, correspondientes al mes de febrero de 2025 enviados a la Dirección Financiera del Ministerio de Economía, según Oficio No. PRONACOM-FIN-061-2025/yg.
- Se brindó apoyo técnico en archivar e identificar los 50 CURs, correspondientes al mes de febrero 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 marzo 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 febrero de 2025, según Oficio No. PRONACOM-FIN-048-2025/yg.
- Se brindó apoyo técnico en presentar Declaración Jurada de Retenciones de IVA, en estado congelado correspondiente al mes de febrero 2025, según Oficio No. PRONACOM-FIN-049-2025/yg.
- Se brindó apoyo técnico en presentar Declaración Jurada de Retenciones de ISR, en estado congelado correspondiente al mes de febrero 2025, según Oficio No. PRONACOM-FIN-050-2025/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 febrero 2025.

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

- Se brindó apoyo técnico en identificar 12 cajas plásticas que contienen CURs del ejercicio fiscal 2023, las mismas fueron trasladadas a bodega del archivo histórico del Ministerio de Economía ubicado en zona 11.

GUSTAVO ADOLFO PACAY ALFARO

Gustavo Adolfo Pacay Alfaro

YADIRA IBETH GALINDO ROSALES / 83614699

Firmado digitalmente por YADIRA IBETH GALINDO ROSALES / 83614699

Jefe Financiero

Vo.Bo. HILDA LUCRECIA MARTÍNEZ DUARTE / 83614699

Firmado digitalmente por HILDA LUCRECIA MARTÍNEZ DUARTE / 83614699

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	MARZO, 2025	Número de Contrato	PNC-108-005-029-2025

Período de actividades	del:	01/03/2025	**al:**	31/03/2025

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: Financiero, Compras y Contrataciones 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 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 febrero 2025).
  - ✓ Servicio de internet (correspondiente al mes de febrero 2025).
  - ✓ Servicio de energía eléctrica (correspondiente al mes de febrero 2025).
  - ✓ Servicio de telefonía fija (correspondiente al mes de febrero 2025).
  - ✓ Arrendamiento de dos (2) impresoras (correspondiente al mes de febrero 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 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.
  - ✓ 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 febrero 2025.
  - ✓ Contratación de servicios de atención y protocolo para el evento "Conversatorio de Competitividad y Desarrollo de Infraestructura Económica Sostenible", el cual incluye audio, video, iluminación y montaje, organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
  - ✓ Contratación de servicios de atención y protocolo para el evento "Conversatorio de Competitividad y Desarrollo de Infraestructura Económica Sostenible", el cual incluye salón, mobiliario y alimentación, organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
  - ✓ Compra de café para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
  - ✓ Adquisición del derecho de uso de licencias Microsoft 365 E5 en formato CSP, por 12 meses, las cuales deben incluir Microsoft Teams Enterprise y Power Bi.
  - ✓ 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.
  - ✓ Mantenimiento anual a extintores para fuego del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de pre ordenes 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 febrero 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 febrero 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 articulo 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 febrero 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 lavado profundo y limpieza de sillas y butacas del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la supervisión de la colocación 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.

HENRI JOSUÉ MAEDA PEÑA
Firmado digitalmente por HENRI JOSUÉ MAEDA PEÑA

Henri Josué Maeda Peña

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

Jefe Administrativo

Vo.bo. HILDA LUCRECIA MARTÍNEZ DUARTE / 83614699
Firmado digitalmente por HILDA LUCRECIA MARTÍNEZ DUARTE / 83614699

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	MARZO 2025	Número de Contrato	PNC-108-006-029-2025

Período de actividades	del:	01/03/2025	**al:**	31/03/2025

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 la reestructura de Pronacom que se propone para el año 2025.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño de one pager para mesa interinstitucional.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño de one pager Llevando a Pronacom a los territorios.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño de linea grafica para evento Martes de Simplificación del mes de marzo.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño de linea grafica para “Conversatorio de Competitividad y Desarrollo de Infraestructura Económica Sostenible” Tejiendo la Ley del Progreso.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño de invitación de conmemoración al día internacional de la mujer.
- Se brindó apoyo técnico con la realización de diseño para la presentación de Guatemagica.

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 imagen institucional y recursos audiovisuales para evento Martes de Simplificación correspondientes al mes de marzo.

- Se brindó apoyo técnico con la imagen institucional y recursos audiovisuales de los eventos de, Conversatorio de Competitividad y Desarrollo de Infraestructura Económica Sostenible" Tejiendo la Ley del Progreso, para el eje de Inversiones Productivas.

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 3 one pager para presentaciones al presidente de proyectos de Pronacom 2025, como la restructuración, mesas interinstitucionales y proyectos de Pronacom hacia los territorios de Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico en la diagramación de la página web para material de lanzamiento de la agencia de inversión 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 los eventos programados para el mes de marzo relacionados con la simplificación.

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 de Simplificación para mes de marzo.

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:

HILDA LUCRECIA MARTÍNEZ DUARTE / 83614699

Firmado digitalmente por HILDA LUCRECIA MARTÍNEZ DUARTE / 83614699

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	MARZO DE 2025	Número de Contrato	PNC-108-007-029-2025

Período de actividades	del:	01/03/2025	**al:**	31/03/2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la recopilación de insumos para la actualización y/o documentación de los trámites administrativos en el portal web asisehace.gt con las instituciones y entidades asignadas por el Programa Nacional de Competitividad; dar respuestas a las dudas o consultas que se reciban por los usuarios del portal web y, elaborar los informes que reflejen los cambios realizados;

- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de insumos para la actualización y/o documentación de los trámites administrativos en el portal web asisehace.gt en el mes de marzo, de las entidades siguientes:
  - Instituto Guatemalteco de Migración:
    i. Residencia temporal de trabajador migrante titular.
    ii. Residencia temporal de trabajador migrante dependiente.
  - Dirección de Servicio al Comercio y la Inversión:
    i. Registro o cambio de representante legal.
    ii. Ampliación de actividad económica.
  - Dirección del Sistema Nacional de la Calidad:
    i. Solicitud de calibración de equipos.
    ii. Sincronización de equipo de cómputo con la hora oficial de Guatemala.
  - Dirección de Administración del Comercio Exterior:
    i. Inscripción para participar a los contingentes arancelarios y cuotas de exportación.
- 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 asisehace.gt en el mes de marzo, de las entidades siguientes:

- Instituto Guatemalteco de Migración:
    i. Residencia temporal de trabajador migrante titular.
    ii. Residencia temporal de trabajador migrante dependiente.

- Dirección de Servicio al Comercio y la Inversión:
    i. Registro o cambio de representante legal.
    ii. Ampliación de actividad económica.

- Dirección del Sistema Nacional de la Calidad:
    i. Solicitud de calibración de equipos.
    ii. Sincronización de equipo de cómputo con la hora oficial de Guatemala.

- Dirección de Administración del Comercio Exterior:
    i. Inscripción para participar a los contingentes arancelarios y cuotas de exportación.

- Se brindó apoyo técnico en el ingreso de los trámites actualizados a la matriz que refleja los cambios realizados en el mes de marzo de los trámites de las entidades siguientes:

    - Dirección del Sistema Nacional de la Calidad;
    - Instituto Guatemalteco de Migración;
    - Dirección de Servicio al Comercio y la Inversión.
    - Dirección de Administración del Comercio Exterior.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de informes que reflejan los cambios realizados en los trámites correspondientes al mes de marzo, de las entidades siguientes:

    - Dirección del Sistema Nacional de la Calidad;
    - Instituto Guatemalteco de Migración;
    - Dirección de Servicio al Comercio y la Inversión.
    - Dirección de Administración del Comercio Exterior.

b) Brindar apoyo técnico en el seguimiento a la implementación de la simplificación y digitalización de trámites administrativos en las dependencias a cargo del Ministerio de Economía que sean asignadas por el Programa Nacional de Competitividad, a través de comunicaciones y/o reuniones programadas para conocer los avances, así como en la identificación de la conexión de portales interinstitucionales que busquen la agilización y facilitación de trámites administrativos;

- 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 5 de marzo de 2025 en la cual se realizó un cronograma de reuniones para la revisión del plan de simplificación, con la dependencia siguiente:
    - Dirección de Administración del Comercio Exterior.

- 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.

- Se brindó apoyo técnico a través de la revisión individualizada de los planes de simplificación de las dependencias siguientes:

    - Registro de Garantías Mobiliarias;
    - Dirección de Administración del Comercio Exterior.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a la implementación de la simplificación de trámites administrativos a través de la coordinación y participación en las reuniones de seguimiento con los Ministerios siguientes:

    - Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.

- Se brindó apoyo técnico por medio de la elaboración de propuestas de simplificación de los trámites de Dirección de Administración del Comercio Exterior.

c) Brindar apoyo técnico en la generación de insumos que permitan fortalecer el portal web asisehace.gt así como las acciones que se realicen para impulsar la simplificación de trámites administrativos en las entidades a cargo del Ministerio de Economía

- Se brindó apoyo técnico en la ejecución y desarrollo del evento “Martes de Simplificación: Gestión del cambio”.

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 elaboración de propuesta de palabras de apertura y cierre para la participación en el evento “Martes de Simplificación: Gestión del cambio”.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del correo de convocatoria para la participación del evento “Martes de Simplificación: Gestión del cambio”.

e) Brindar apoyo técnico en el acompañamiento en mesas de trabajo interinstitucionales, encaminadas a la simplificación de trámites administrativos y fortalecimiento institucional, relacionados a la mejora del clima de negocios y atención de empresarios en relación a los trámites vinculados a las importaciones

- 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 el jueves 13 de marzo.

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

- Se brindó apoyo técnico en la recolección de insumos de las ventanillas siguientes: Ventanilla Ágil de Importaciones, Ventanilla Única para las Exportaciones, Ventanilla Única de Comercio Exterior, Ventanilla Única de Inversión y Ventanilla Única de Formalización de Empresa para establecer el estatus de las plataformas digitales.
- Se brindó apoyo técnico en el análisis de la normativa legal de las ventanillas siguientes: Ventanilla Ágil de Importaciones, Ventanilla Única para las Exportaciones, Ventanilla Única de Comercio Exterior, Ventanilla Única de Inversión y Ventanilla Única de Formalización de Empresa con el objeto de establecer la vigencia y los compromisos del MINECO en los distintos acuerdos y convenios.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de PPT con la información recolectada de las ventanillas siguientes: Ventanilla Ágil de Importaciones, Ventanilla Única para las Exportaciones, Ventanilla Única de Comercio Exterior, Ventanilla Única de Inversión y Ventanilla Única de Formalización de Empresa.
- Se brindó apoyo técnico en la asistencia a reunión con la señora Ministra de Economía para trasladar información de las ventanillas siguientes: Ventanilla Ágil de Importaciones, Ventanilla Única para las Exportaciones, Ventanilla Única de Comercio Exterior, Ventanilla Única de Inversión y Ventanilla Única de Formalización de Empresa.

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

_____

Jennifer Perla Marina Pineda

Vo.Bo. HILDA LUCRECIA MARTÍNEZ DUARTE / 83614699

Firmado digitalmente por HILDA LUCRECIA MARTÍNEZ DUARTE / 83614699

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	Marzo 2025	Número de Contrato	PNC-108-008-029-2025

Período de actividades	del:	01/03/2025	**al:**	31/03/2025

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 del Despacho Superior del Ministerio de Economía para mostrar metodología de trabajo para la simplificación y digitalización de los procesos del Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme.
- Se brindó apoyo técnico en la participación en reunión con asesores del Despacho Superior del Ministerio de Economía para mostrar metodología de trabajo para la simplificación y digitalización de los procesos del Viceministerio Administrativo y Financiero del Ministerio de Economía.

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 Cancelación de Empresas bajo el Decreto 29-89 y Notificación 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 Cancelación de Empresas bajo el Decreto 29-89 y Notificación 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 trámites de la Secretaría General del Ministerio de Economía, así como la priorización de trámites.

- Se brindó apoyo técnico en revisión de los procesos de Fideicomisos del Viceministerio de Desarrollo de la MIPYMES. Se identificaron cuellos de botella y se realizó la optimización del flujo en conjunto con el equipo del Despacho Superior.

c) Brindar apoyo técnico en la sistematización y generación de estadísticas, indicadores, gráficas e 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 portal web Asisehace.gt, entre otros vinculados con esta asesoría;

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de gráficos para el control de avance semanal de los acuerdos gubernativos de las dependencias del organismo ejecutivo.
- Se brindó apoyo técnico en la generación de fichas para caracterización de procesos para contabilizar metas en la simplificación de trámites. Así mismo la ficha para la documentación y actualización de trámites para el portal web Asisehace.gt

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 organización y realización del evento virtual Martes de Simplificación: Gestión del Cambio.
- Se brindo apoyó técnico en la coordinación, comunicación y seguimiento con expositores participantes en el evento Martes de Simplificación: Gestión del Cambio.
- Se brindo apoyó técnico en la elaboración de informe de meta POA del evento Martes de Simplificación: Gestión del Cambio.
- Se brindo apoyó técnico en el seguimiento a toda la línea gráfica del evento con el equipo de comunicación del Programa Nacional de Competitividad.

CHRISTIAN ANTONIO MORALES PATZÁN

Firmado digitalmente por CHRISTIAN ANTONIO MORALES PATZÁN

Christian Antonio Morales Patzán

Vo.Bo.

HILDA LUCRECIA MARTÍNEZ DUARTE / 83614699

Firmado digitalmente por HILDA LUCRECIA MARTÍNEZ DUARTE / 83614699

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	MARZO 2025	Número de Contrato	PNC-108-009-029-2025

Período de actividades	del:	01/03/2025	**al:**	31/03/2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la logística de las reuniones a cargo de las autoridades del Programa Nacional de Competitividad, así como la elaboración de informes, reportes y programación de agendas de trabajo con los equipos del Programa a solicitud de la Dirección Ejecutiva y autoridades;

- Se brindó apoyo técnico en agendar y programar reuniones a cargo de la Dirección Ejecutiva en funciones con los equipos del Programa, entre ellas:
    - Reunión de actualización semanal con jefaturas del Programa.
    - Reunión de equipo PRONACOM.
    - Reunión de revisión del Plan Operativo Anual 2026-2030 de PRONACOM.

b) Brindar apoyo técnico en la atención a los visitantes y usuarios externos por medio de llamadas telefónicas, correos, mensajes y cualquier medio de comunicación necesario para la realización de actividades propias del Programa Nacional de Competitividad, así mismo la gestión de firmas de la Dirección Ejecutiva en documentos tales como: oficios, informes y entregables, entre otros;

- Se brindó apoyo técnico en la atención a usuarios externos por medio de correo electrónico y llamadas para dar seguimiento a las reuniones y actividades a cargo de las autoridades del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la gestión de firmas en documentos físicos por el Viceministro de Inversión y Competencia por el periodo comprendido del 3 al 6 de marzo 2025 para ser entregados a los distintos departamentos del Programa y entidades gubernamentales.

c) **Brindar apoyo técnico para la gestión de la información interinstitucional de las distintas instancias de gobierno: Comité Técnico Interinstitucional, Comité Ejecutivo, Consejo Asesor del Programa Nacional de Competitividad, entre otros. Así mismo, en la planificación y gestión de gastos de transporte y viáticos al interior y exterior en el cumplimiento de comisiones oficiales para la realización de las distintas actividades de la Dirección Ejecutiva, Coordinador General y demás autoridades del Programa Nacional de Competitividad;**

- Se brindó apoyo técnico en la liquidación de viáticos por la realización del evento organizado por el Programa Nacional de Competitividad, "Impulso al Desarrollo Económico Regional" realizado en el departamento de Zacapa.

d) **Brindar apoyo técnico en el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo de documentos relacionados con la Dirección Ejecutiva, Coordinador General del Programa Nacional de Competitividad, así como la que surja de las actividades propias de la contratación;**

- Se brindó apoyo técnico en la verificación de documentos recibidos para la Dirección Ejecutiva en funciones, para ser entregados y delgados a los distintos departamentos administrativos 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.
- Se brindó apoyo técnico en el envío de documentos a entidades del gobierno por medio de mensajería.
- Se brindó apoyo técnico en el registro y archivo de los documentos como: oficios, memorándum, circulares, entre otros, relacionados a la Dirección Ejecutiva en funciones, de forma física y digital, correspondientes al mes de marzo.
- Se brindó apoyo técnico en el registro de oficios dirigidos al Coordinador General del Comité Ejecutivo del Programa Nacional de Competitividad.

e) **Brindar apoyo técnico en la gestión de reuniones estratégicas con actores del sector público, privado, sociedad civil y cooperantes y participar en las mismas, cuando se le requiera;**

- Se brindó apoyo técnico en la gestión y programación de reuniones de las autoridades del Programa Nacional de Competitividad con actores estratégicos, entre ellas:
    - Reunión entre las autoridades del Programa Nacional de Competitividad con representantes del Congreso de la República.
    - Reunión de Asesores del Programa Nacional de Competitividad con la Gremial de Fabricantes y Distribuidores de Productos Químicos.
    - Reunión entre autoridades del Programa Nacional de Competitividad y Centrarse.
    - Presentación del Plan Estratégico 2025 del Programa Nacional de Competitividad ante autoridades del Gobierno de Guatemala.
    - Se brindó apoyo técnico representando al Programa Nacional de Competitividad en el evento "Mujeres en Datos" de la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico.
    - Se brindó apoyo técnico participando en reuniones con autoridades del Ministerio de Economía.

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

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración, revisión y modificación de la presentación del Plan Estratégico 2025.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración, revisión y modificación del “one-pager” del Plan Estratégico 2025.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de propuesta de Indicadores de Sostenibilidad para proyecto en conjunto con Centrarse.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración y envío al Viceministro de Inversión y Competencia del organigrama actualizado del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de propuesta del proyecto del Programa de Productividad e Innovación.

Name: LOPEZ FORTE MARIA JOSE
Issued by: SB CA1

MARÍA JOSÉ LÓPEZ FORTE

Vo.Bo

HILDA LUCRECIA MARTÍNEZ DUARTE / 83614699

Firmado digitalmente por HILDA LUCRECIA MARTÍNEZ DUARTE / 83614699

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	Marzo 2025	Número de Contrato	PNC -108 -010 - 029 -2025

Período de actividades	del:	01/ 03/ 2025	**al:**	31 / 03 / 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la recopilación y generación de información precisa, relevante, actualizada y consistente relacionada con las metas vinculadas a competitividad, a solicitud de las autoridades y el seguimiento a compromisos derivados de las reuniones;

- Se brindó apoyo técnico en seguimiento a la entrega de dictamen jurídico por parte del Ministerio de Economía, solicitado por medio de oficio por la Mesa de Gente de Mar, para proseguir con el trámite de la constitución de la Comisión Nacional de Gente de Mar, ya que se necesita para poder continuar con la socialización del Marino Mercante.
- Se brindó apoyo técnico en el análisis de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera para Guatemala 2024 – 2027, identificando temas que sean relacionados con la competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en análisis y comparación, de leyes laborales y especiales marítimas para poder identificar oportunidades laborales relacionadas al programa Plan Retorno al Hogar.

b) Brindar apoyo técnico en la identificación y vinculación de sinergias entre el Programa Nacional de Competitividad y las gremiales empresariales de Guatemala que apoyen el fomento de la competitividad;

- Se brindó apoyo técnico en seguimiento a reunión con CORPORACIÓN GRANELERA DEL ATLÁNTICO, SOCIEDAD ANÓNIMA – COGRANSA- para conocer propuesta para hacer más competitivo los puertos del atlántico y pacífico.

- Se brindó apoyo técnico en participación a las mesas técnicas en las que participa el Programa Nacional de Competitividad a las que se ha dado seguimiento tales como mesa Pueblos Indígenas, Gente de Mar, Técnica de trabajo de Comunicación y Adhesión de la Estrategia de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera.
- Se brindó apoyo técnico en seguimiento sobre el avance de gestión 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 seguimiento sobre el avance de Estudio de Tiempos de Despacho para operación de Exportación de la Superintendencia de Administración Tributaria – SAT-.

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 una minuta de informe de liquidación administrativa, para eventos, viáticos, talleres del año 2025 del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de las mesas técnicas designadas en el presente mes.

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

- Se brindó apoyo técnico en la organización de documentos del Programa Nacional de Competitividad**.**

- Se brindó apoyo técnico la elaboración de propuesta para elaborar aplicación a la cooperación denominada Programa de Cooperación Triangular para América Latina y El Caribe de Cooperación Española para el financiamiento del proyecto Ruta Verde Maya que beneficiaria los territorios de Guatemala y Belice.

ANA LUCIA RAMÍREZ DÍAZ

Firmado digitalmente por ANA LUCIA RAMÍREZ DÍAZ

Ana Lucia Ramírez Díaz

Bo. Vo.

HILDA LUCRECIA MARTÍNEZ DUARTE / 83614699

Firmado digitalmente por HILDA LUCRECIA MARTÍNEZ DUARTE / 83614699

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	MARZO 2025	Número de Contrato	PNC-108-011-029-2025

Período de actividades	del:	01/03/2025	**al:**	31/03/2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo técnico en la organización de actividades vinculadas al Departamento Administrativo:
  - ✓ Coordinación de actividad del 8 de marzo "Conmemoración del día internacional de la mujer".
  - ✓ Coordinación de actividad de cumpleañeros del mes de marzo.

b) 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 asignados; enlace de procesos administrativos, financieros y técnicos con los diferentes equipos de trabajo del Programa; entre ellos:
  - ✓ Gestión para liquidación por servicio de pintura para instalaciones que ocupó el Programa Nacional de Competitividad.
  - ✓ Gestión para liquidación por servicio de atención y protocolo para el evento "Impulso al Desarrollo Económico Regional Zacapa", el cual incluyó salón, mobiliario y alimentación.
  - ✓ Gestión para liquidación de contratación de servicio de atención y protocolo para el evento "Impulso al Desarrollo Económico Regional Zacapa" el cual incluyó audio, video y montaje.

c) Brindar apoyo técnico en el seguimiento al personal de proveedores que prestan servicios en las oficinas del Programa Nacional de Competitividad;

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento al personal de proveedores que prestan servicios en las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, entre ellos:
  - ✓ Seguimiento al servicio brindado por la empresa de pintura para las instalaciones que ocupó el Programa Nacional de Competitividad.

d) 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, consistente en:
  - ✓ Elaboración de reporte comparativo por año del personal contratado en los renglones 022, 029 y sub grupo 018 de los años 2023, 2024 y 2025.
  - ✓ Publicación de facturas mensuales en el portal Guatecompras del personal y contratistas 029 del Programa Nacional de Competitividad.
  - ✓ Conformación de expedientes de personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad para contrataciones en el periodo abril – diciembre 2025.

- ✓ Conformación de expedientes de personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad para contrataciones en el periodo abril – junio 2025.
- ✓ Elaboración de listado de rescisión, finalización y terminación de contratos según requerimiento de Contraloría.

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

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración y seguimiento del plan de capacitaciones del personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad, tales como:
  - ✓ Coordinación de capacitación sobre el uso de extintores en las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
  - ✓ Coordinación de capacitación sobre el Manejo de Residuos y Desechos Sólidos con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
  - ✓ Planificación de actividades mensuales de integración de equipo para el personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad.

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

- Se brindó apoyo técnico en actividades requeridas por la autoridad superior del área administrativa, entre ellas:
  - ✓ 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.
  - ✓ Gestión de oficio de aprobación de las autoridades para las contrataciones del personal bajo el renglón 029 del Programa Nacional de Competitividad.
  - ✓ Redacción de oficios dirigidos a autoridades del MINECO para distintas gestiones.

ANA KAREN OROZCO PEREIRA
Firmado digitalmente por ANA KAREN OROZCO PEREIRA

ANA KAREN OROZCO PEREIRA

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

Vo.Bo. _____

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

JEFE ADMINISTRATIVO

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	MARZO 2025	Número de contrato	PNC-108-012-029-2025

Período de actividades	del:	01/03/2025	**al:**	31/03/2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a. Brindar apoyo técnico en la operación de las gestiones de compromiso y devengado de bienes y servicios en los sistemas gubernamentales correspondientes, 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:

  - 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.
  - 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.
  - Reconocimiento de gastos de asesores de Pronacom por eventos en el interior del país.
  - 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.

- 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.
  - Renovación de licenciamiento para uso de la plataforma de consulta y actualización de la legislación guatemalteca en internet para el Programa Nacional de Competitividad.
  - Adquisición del servicio de traslado de planta telefónica y PBX 2421-2464 y el servicio de internet corporativo de 200 Mbps hacia las nuevas oficinas del Programa Nacional de Competitividad.

- Contratación de servicios de atención y protocolo, para el evento "Impulsando el desarrollo económico y las inversiones en Guatemala", el cual incluyó: salón, mobiliario, alimentación y audiovisuales organizado por el Ministerio de Economía.
- Contratación de servicio de atención y protocolo, para el evento: "Impulso al Desarrollo Económico Regional, Zacapa", el cual incluyó salón, mobiliario y alimentación, organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.
- Contratación de servicio de atención y protocolo, para el evento: "Impulso al Desarrollo Económico Regional, Zacapa", el cual incluyó audio, video y montaje organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.
- Contratación de servicio de atención y protocolo para el evento "Martes de Simplificación: Mejora continua para un futuro digital", el cual incluyó salón, mobiliario y alimentación organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
- Contratación de servicio de atención y protocolo para el evento "Martes de Simplificación: Mejora continua para un futuro digital", el cual incluyó audio, video, iluminación y montaje, organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
- Servicio mensual de mensajería para el Programa Nacional de Competitividad, para gestionar el envío y recepción de correspondencia a los lugares que se requiera.
- Contratación de servicio de lavado profundo y limpieza de sillas y butacas del Programa Nacional de Competitividad.

b. Brindar apoyo técnico en la elaboración y 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 tanto en forma física, como 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 marzo.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de acta y resguardo de las hojas del libro de actas de compras y contrataciones, correspondiente al acta de NPG del mes de febrero.

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 asistiendo a las áreas y departamentos para que realicen los informes de liquidación de las adquisiciones de bienes y servicios, realizando recomendaciones para la preparación de especificaciones técnicas de las diferentes adquisiciones de bienes y servicios.

- Se brindó apoyo técnico en asistir a las áreas y departamentos de Programa Nacional de Competitividad para la elaboración de los informes de liquidación de los servicios de atención y protocolo realizados durante el mes de marzo.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de informes de liquidación de los servicios de atención y protocolo realizados durante el mes de marzo.

e. **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 al Departamento 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 marzo.

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

- Se brindó apoyo técnico en la participación de la Capacitación: Marco Normativo Adquisiciones públicas.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de la Charla previa al curso, Introducción a las adquisiciones públicas.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de la Capacitación: Introducción a los módulos del sistema Guatecompras.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento al proceso de liquidación del Arrendamiento de un inmueble para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad –PRONACOM- del período comprendido del 01 de febrero 2024 al 31 de enero 2025.
- 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 comprendido del 01 de febrero 2025 al 31 de enero 2026.

BRENDA SUCELI GRAMAJO PEREZ
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

Vo. Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	MARZO 2025	Número de Contrato	PNC-108-013-029-2025

Período de actividades	del:	01/03/2025	al:	31/03/2025

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-001-2025 Servicio de sistema de purificación de aire UV, para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
  - 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.
  - Contratación del servicio de desodorizante y aromatizante para los servicios sanitarios, servicio de contenedores para desechos de higiene femenina y control de polvo de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, correspondiente a los meses de marzo a diciembre 2025.
  - Mantenimiento anual a extintores para fuego del Programa Nacional de Competitividad.
  - Reconocimiento de gastos de asesores del Programa Nacional de Competitividad por requerimientos de traslado al interior de la República.
- 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 febrero 2025.

- Servicio de energía eléctrica correspondiente al período del 03 de febrero de 2025 al 06 de marzo 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 febrero 2025.

- Contratación por servicio de aplicación de pintura para las oficinas que ocupó el Programa Nacional de Competitividad.

- 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 febrero 2025.

- Reconocimiento de gastos de asesores del Programa Nacional de Competitividad por requerimientos de traslado al interior de la República.

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 febrero 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 febrero 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 contratación del servicio de desinfección de oficinas del Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo técnico en la revisión del Acta Administrativa por el servicio de un enlace simétrico de conexión a Internet de 200 Mbps, a través de fibra óptica.

c) Brindar apoyo técnico para solicitar los documentos necesarios a los proveedores dentro de los procesos de compras, así como el envío de las retenciones mensuales generadas.

- Se brindó apoyo técnico en la solicitud de documentos legales para la conformación de expedientes de los siguientes procesos de compra:

- Contratación del servicio de desinfección de oficinas del Programa Nacional de Competitividad.

- Servicio de un enlace simétrico de conexión a Internet de 200 Mbps, a través de fibra óptica.

- Mantenimiento anual a extintores para fuego del Programa Nacional de Competitividad.

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

  - Margarita Elizabeth Ozuna Hernández.
  - José Luis López Lazo.
  - Maxpro, Sociedad Anónima.

d) Brindar apoyo técnico en la publicación de documentos en el portal de Guatecompras de procesos de compra y facturas mensuales de las 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 los bienes y servicios correspondientes al presente mes, siendo los siguientes:

  - Servicio de energía eléctrica correspondiente al período del 03 de febrero de 2025 al 06 de marzo de 2025.

  - Contratación de enlace dedicado simétrico de internet corporativo de 200 MBPS, para uso del Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al mes de febrero 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 febrero 2025.

  - Arrendamiento de un inmueble para las oficinas del Personal del Pronacom, correspondiente al mes de febrero 2025.

  - Arrendamiento de 2 impresoras para uso del Programa Nacional de Competitividad, correspondiente al mes de febrero 2025.

  - Contratación por servicio de aplicación de pintura para las oficinas que ocupó el Programa Nacional de Competitividad.

  - Adquisición del servicio de traslado de planta telefónica y PBX 24212464 y el servicio de Internet Corporativo de 200 Mbps hacia las nuevas oficinas del Programa Nacional de Competitividad.

- Contratación de servicios de atención y protocolo, para el evento "Impulsando el desarrollo económico y las inversiones en Guatemala", el cual incluyó salón, mobiliario, alimentación y audiovisuales organizado por el Ministerio de Economía, el 27 de febrero de 2025.

- Contratación de servicio de atención y protocolo, para el evento "Impulso al Desarrollo Económico Regional, Zacapa", el cual incluyó salón, mobiliario y alimentación organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-, el 28 de febrero de 2025.

- Contratación de servicio de atención y protocolo, para el evento "Impulso al Desarrollo Económico Regional, Zacapa" el cual incluyó audio, video y montaje organizado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-, el 28 de febrero de 2025.

- Contratación de servicio de atención y protocolo para el evento "Martes de Simplificación: Mejora continua para un futuro digital", el cual incluyó salón, mobiliario y alimentación organizado por el Programa Nacional de Competitividad, el 25 de febrero 2025.

- Contratación de servicio de atención y protocolo para el evento "Martes de Simplificación: Mejora continua para un futuro digital", el cual incluyó audio, video, iluminación y montaje, organizado por el Programa Nacional de Competitividad, el 25 de febrero 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 febrero 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 febrero 2025.

- Contratación de servicio de lavado profundo y limpieza de sillas y butacas del Programa Nacional de Competitividad.

e) Brindar apoyo técnico en la elaboración de términos de referencia 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:

  - Contratación del servicio de desinfección de oficinas del Programa Nacional de Competitividad.

  - Servicio de un enlace simétrico de conexión a Internet de 200 Mbps, a través de fibra óptica.

  - Proyecto de Bases de Cotización número 01-2025 por la contratación del servicio de limpieza para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.

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

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

  - Capacitación Virtual. Tema: Marco Normativo de las Adquisiciones Públicas, impartido por la Dirección de Formación y Desarrollo Profesional en Adquisiciones del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas.

  - Capacitación Virtual. Tema: Introducción a los módulos del sistema GUATECOMPRAS, impartido por la Dirección de Formación y Desarrollo Profesional en Adquisiciones del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas.

  - Capacitación Virtual. Tema: Plan Anual de Compras, impartido por la Dirección de Formación y Desarrollo Profesional en Adquisiciones del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas.

WILLIAMS AUGUSTO CORADO MENA

Firmado digitalmente por WILLIAMS AUGUSTO CORADO MENA

Williams Augusto Corado Mena

HILDA LUCRECIA MARTÍNEZ DUARTE / 83614699

Firmado digitalmente por HILDA LUCRECIA MARTÍNEZ DUARTE / 83614699

Vo.Bo.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	MARZO, 2025	Número de Contrato	PNC-108-014-029-2025

Período de actividades	del:	01/03/2025	al:	31/03/2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en temas relacionados con la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC-, como participación en reuniones de mejora para identificar o implementar cambios en los procedimientos en la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC- y atención de empresarios en relación a los trámites vinculados al sector construcción;

- 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 3, 10, 17, 24 y 31 de marzo de 2025. Durante el presente mes se brindó seguimiento a la gestión de las instituciones en el análisis de expedientes, revisión de presa de expedientes y se acordó realizar acercamientos con las mismas a efecto de dar seguimiento al análisis y resolución de expedientes con base en lo establecido en el Manual de Procedimientos de la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción. Asimismo, se continuó con la priorización de mejoras a los módulos.

- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con el equipo técnico y legal de Cámara Guatemalteca de la Construcción a cargo de la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC-, con el objeto de revisar específicamente el cumplimiento de los compromisos y responsabilidades establecidos en el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional para el uso y coordinación de la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC-. En este sentido se acordó priorizar el desarrollo informático necesario para el traslado a cada institución de la información generada en la plataforma hacia el servidor que cada una designe para el efecto, así como también, identificar las acciones que se requieran para iniciar con la elaboración del plan de contingencia 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:

  - La Cámara Guatemalteca de la Construcción envió información sobre 3 proyectos de los cuales se incluyó tiempo de análisis y resolución de los mismos, así como también, la propuesta de una categorización por magnitud y alcance del proyecto. Dentro de los compromisos para la próxima reunión se acordó por parte de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres –CONRED- exponer sobre la propuesta brindada y como consideran su implementación.

  - 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 que apoyarán a la gestión y análisis de expedientes; como primera acción se procedió a gestionar los expedientes que ya superaron el tiempo de análisis de gestión establecido en el manual de procedimientos de la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC-.

- Se acordó analizar la modificación del proceso de informe de cumplimiento de la Norma de Reducción número dos, a efecto de minimizar la emisión de providencias al proponente o desarrollador.

- 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-.

b) Brindar apoyo técnico en el seguimiento con asesores y técnicos de las instituciones involucradas en los procesos previos a solicitar licencia municipal de construcción; acompañamiento en los trámites y expedientes que tengan relación con la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC- e impulsar el realizar capacitaciones al personal de las instituciones y a los usuarios externos de la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC-;

- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con personal de la Municipalidad Guatemala –MUNIGUATE- con el objetivo de solicitar el apoyo para realizar la devolución del expediente de la propuesta de Convenio que se pretende suscribir con la Cámara Guatemalteca de la Construcción y el Ministerio de Economía -MINECO-, para la creación de un módulo en la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC- para la gestión de la licencia municipal de construcción de forma electrónica.

- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres –CONRED- y usuario constructor con el objetivo de exponer proyecto ingresado por la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC-.

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

- Se brindó apoyo técnico en la coordinación de reuniones con las dependencias del Ministerio de Economía asignadas a efecto de llevar a cabo la revisión de trámites y elaboración de propuestas de simplificación.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a la solicitud de apoyo para la cooperación técnica sobre mejora regulatoria con el Banco Interamericano de Desarrollo, se realizó la consulta a la Dirección de Planificación, Proyectos y Cooperación del Ministerio de Economía –MINECO- e indicaron que identificará la forma de apoyar en el tema considerando tiempos de gestión de documentación por parte de las instituciones de Guatemala.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

d) Brindar apoyo técnico en el seguimiento de avances y programación de reuniones del comité coordinador de simplificación de trámites administrativos del Ministerio de Economía, en el cumplimiento de la Implementación de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021, del Congreso de la República de Guatemala;

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento y actualización del informe semanal de estado de los acuerdos gubernativos de las dependencias del Ministerio de Economía que gestionaron reforma a su reglamento o emitieron un nuevo acuerdo para la incorporación de trámites, procedimiento y requisitos de sus trámites simplificados.

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 y presentación del seguimiento del Convenio entre Municipalidad de Guatemala –MUNIGUATE-, Ministerio de Economía –MINECO- y Cámara Guatemalteca de la Construcción a las autoridades del Programa Nacional de Competitividad –PRONACOM-.

- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con asesor del Despacho Superior del Ministerio de Economía –MINECO-, a efecto de presentar el funcionamiento y resultados de la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC-.

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

- Se brindó apoyo técnico en la participación de la verificación de contenido del Código de Ética del Ministerio de Economía –MINECO-.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de presentación de la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC-, en la que se incluyeron antecedentes, instituciones que integran la VAC, resultados desde su operación, pasos siguientes entre otros, la misma se elaboró con el fin de ser presentada en la reunión llevada a cabo con la señora Ministra de Economía, Gabriela García.

- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con la señora Ministra de Economía Gabriela García, en la que se presentó el estado de las siguientes ventanillas:

  a. Ventanilla Única de Comercio Exterior -VUCE-
  b. Ventanilla Ágil para las Importaciones -VAI-
  c. Ventanilla Única para las Exportaciones -VUPE-
  d. Ventanilla Ágil de Construcción -VAC-
  e. Ventanilla Única de las Inversiones -VUI-
  f. Ventanilla Única de Formalización de Empresas -VUFE-

VERÓNICA XIOMARA OSORIO FLORES

Firmado digitalmente por VERÓNICA XIOMARA OSORIO FLORES

Verónica Xiomara Osorio Flores de Quintana

HILDA LUCRECIA MARTÍNEZ DUARTE / 83614699

Firmado digitalmente por HILDA LUCRECIA MARTÍNEZ DUARTE / 83614699

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	DIEGO GILBERTO DE LEÓN ZURITA
Dependencia	**Ministerio de Economía / Programa Nacional de Competitividad**

Mes y año del Informe	Marzo 2025	Número de Contrato	PNC-108-015-029-2025

Período de actividades	del:	01/03/2025	**al:**	31/03/2025

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 elaborando informes de análisis sobre la percepción de la institución en redes sociales y medios digitales.
- Se brindó apoyo técnico desarrollando propuestas de contenido alineadas con los objetivos de PRONACOM para su divulgación en plataformas digitales.
- Se brindó apoyo técnico realizando capacitaciones para los equipos internos en buenas prácticas de comunicación y uso de herramientas digitales para la diagramación de presentaciónes.

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 redactando y editando artículos y comunicados de prensa para su difusión en medios.
- Se brindó apoyo técnico actualizando y optimizando documentos y presentaciones institucionales para su uso en reuniones clave.
- Se brindó apoyo técnico creando plantillas gráficas para estandarizar la imagen institucional en comunicados y publicaciones.

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 planificación y ejecución del calendario de publicaciones del Programa Nacional de Competitividad para el mes de marzo 2025.
- Se brindó apoyo técnico en la actualización de secciones clave de la página web institucional para mejorar la navegabilidad y el acceso a información relevante.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de presentaciones institucionales para reuniones con distintas instituciones nacionales e internacionales.
- Se brindó apoyo técnico en la organización y catalogación del banco fotográfico de eventos 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 la elaboración de reportes mensuales sobre el desempeño de publicaciones y campañas digitales.
- Se brindó apoyo técnico analizando tendencias y retroalimentación del público para ajustar estrategias de comunicación.
- Se birndó apoyo técnico estableciendo reuniones de seguimiento con equipos internos para evaluar avances y necesidades.
- Se brindó apoyo técnico generando propuestas de mejora basadas en el análisis de métricas y resultados obtenidos.

Diego de León Zurita

Firmado digitalmente por Diego de León Zurita

DIEGO GILBERTO DE LEÓN ZURITA

VoBo:

HILDA LUCRECIA MARTÍNEZ DUARTE / 83614699

Firmado digitalmente por HILDA LUCRECIA MARTÍNEZ DUARTE / 83614699

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	MARZO DE 2025	Número de Contrato	PNC-108-016-029-2025

Período de actividades	del:	01/03/2025	**al:**	31/03/2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar profesionalmente en el desarrollo, mantenimiento y mejora de sistemas de información y aplicaciones informáticas.

- Se asesoró profesionalmente 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 asesoró profesionalmente 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.
- Se asesoró profesionalmente en la actualización de información pública de oficio correspondiente al mes de febrero de 2025.

b) Asesorar profesionalmente en la gestión y mantenimiento de la infraestructura tecnológica del Programa Nacional de Competitividad.

- Se asesoró profesionalmente en la generación de reportes de los eventos emitidos en el mes de febrero de 2025 por el sistema de reconocimiento biométrico.
- Se asesoró profesionalmente en la configuración de distribución del enlace simétrico de internet a través de routers, switches de red, firewall y puntos de acceso.
- Se asesoró profesionalmente en la configuración del sistema redundante del enlace simétrico de internet.
- Se asesoró profesionalmente en la configuración del conmutador de señales análogas hacia la central telefónica digital.
- Se asesoró profesionalmente en la configuración del troncal digital y las extensiones de teléfonos IP.
- Se asesoró profesionalmente en la configuración del sistema de circuito cerrado de televisión a través de la red local.
- Se asesoró profesionalmente en la reconfiguración del servidor de dominio para manejo de equipos a través de directorio activo.

c) Asesorar profesionalmente en la seguridad de la información y sistemas en uso del Programa Nacional de Competitividad.

- Se asesoró profesionalmente en la ejecución de análisis semanales del mes de marzo de 2025 a los equipos añadidos a la consola de administración del antivirus corporativo del Programa Nacional de Competitividad.

d) Asesorar profesionalmente en soporte técnico, asistencia a usuarios y capacitación sobre el uso de las aplicaciones informáticas requeridas.

- Se asesoró profesionalmente en la configuración de periféricos como ratones, teclados y audífonos en las estaciones de trabajo del Programa Nacional de Competitividad en el mes de marzo de 2025.
- Se asesoró profesionalmente 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.
- Se asesoró profesionalmente 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 marzo de 2025.

e) Asesorar profesionalmente en procesos de adquisición, licenciamiento y cumplimiento normativo.

- Se asesoró profesionalmente 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:
  - Adquisición de una (1) computadora portátil con sistema operativo macOS;
  - Adquisición de ocho (8) computadoras portátiles con sistema operativo Windows;
  - Adquisición de servicio de enlace simétrico de internet de 200 Mbps;
  - Adquisición de trece (13) teclados inalámbricos.

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

- Se asesoró profesionalmente en la generación y/o modificación de documentos, impresiones, ingreso de información, apoyo en equipos de videoconferencia y televisores.
- Se asesoró profesionalmente en el manejo del software de impresoras arrendadas para la modificación de los contadores de impresión del mes de marzo 2025.

Firmado digitalmente por MOISÉS SALVADOR YAX ORDÓÑEZ

MOISÉS SALVADOR YAX ORDÓÑEZ

Vo.Bo. HILDA LUCRECIA MARTÍNEZ DUARTE / 83614699

Firmado digitalmente por HILDA LUCRECIA MARTÍNEZ DUARTE / 83614699

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

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	MARZO 2025	Número de Contrato	PNC-108-017-029-2025

Período de actividades	del:	01/03/2025	**al:**	31/03/2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar profesionalmente en el diseño, desarrollo y ejecución de programas de formación dirigidos a empresas que prestan servicios, con el fin de mejorar la competitividad de las empresas.

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración del perfil y metodología del programa "Programa de Productividad Sostenible", el cual consiste en una incubadora empresarial para capacitar a 25 empresas con un enfoque de sostenibilidad, productividad e innovación. El proyecto busca fortalecer el capital humano de las empresas participantes mediante un proceso integral de acompañamiento y formación orientado a desarrollar y mejorar sus conocimientos, competencias y capacidades empresariales.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración del perfil del estudio de brechas laborales, para el levantamiento y análisis de información para la reducción de brechas de talento humano en los territorios priorizados, permitiendo tener un mapeo de la oferta laboral en los territorios nacionales. El proyecto buscará una alianza estratégica con la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera del Ministerio de Economía (PROGUATEMALA), con el objetivo de unificar esfuerzos y proporcionar soluciones integrales en la oferta de talento humano nacional en los territorios priorizados, alineadas con las demandas del mercado laboral internacional.

b) Asesorar profesionalmente en el desarrollo de programas y actividades dirigidos al comercio de productos y servicios en general y a la formación de capital humano, a fin de generar condiciones favorables para el desarrollo empresarial fomentando la colaboración y coordinación entre actores.

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración y revisión de las acciones incluidas dentro del plan estratégico del Programa Nacional de Competitividad, en el eje de Talento Empresarial. Dentro de las acciones propuestas para el año 2025 se determinaron: La elaboración del Índice de Sostenibilidad Empresarial para la medición estandarizada de prácticas sostenibles a nivel nacional, Desarrollo de proyectos de cooperación internacional para el fortalecimiento de los distintos sectores productivos, así como las capacitaciones en los territorios priorizados para el fortalecimiento de capacidades empresariales en temas de sostenibilidad, productividad e innovación.

c) 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 la participación de la reunión entre los representantes de la empresa COGRANSA. La reunión se llevó con el objetivo de presentar dos proyectos de infraestructura. El primero corresponde a la ampliación de una terminal de granos de COGRANSA en Puerto Santo Tomás de Castilla (Actualmente en ejecución). El segundo es la modernización del Muelle Auxiliar Sur de la Empresa Portuaria Quetzal, un proyecto aún en fase de convocatoria pública y pendiente de adjudicación. Así mismo, se elaboró la minuta de trabajo y los acuerdos y próximos pasos solicitados por los integrantes durante la reunión.
- Se asesoró profesionalmente en la participación en la mesa técnica llevada a cabo el 03 de marzo de 2025, con el fin de apoyar la consolidación del Sistema de Formación Laboral (SINAFOL) en Guatemala, impulsado por el Programa de Empleo Digno. La reunión se llevó a cabo para validar las cualificaciones profesionales para el montaje y reparación de sistemas informáticos, de la familia ocupacional de Telecomunicaciones e informática.
- Se asesoró profesionalmente en la participación en la mesa técnica llevada a cabo el 12 de marzo de 2025, con el fin de apoyar la consolidación del Sistema de Formación Laboral (SINAFOL) en Guatemala, impulsado por el Programa de Empleo Digno. La reunión se llevó a cabo para validar las cualificaciones profesionales para el desarrollo de sistemas informativos, de la familia ocupacional de Telecomunicaciones e informática.

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

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de la información solicitada para el Examen de Políticas Comerciales ante la OMC, el cual está siendo liderado por la DACE a través del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior. Dentro de la información solicitada se enviaron datos en temas de simplificación, inversión y las funciones del Programa Nacional de Competitividad del Ministerio de Economía.
- Se asesoró profesionalmente en la organización de la reunión de seguimiento para el proyecto Guatemágica, en la cual se presentaron los acuerdos y pasos a seguir para la reactivación del proyecto, así como el fortalecimiento del sector turístico en la región de Retalhuleu.
- Se asesoró profesionalmente en la participación en la reunión de trabajo con la unidad de competitividad de turismo del Instituto Guatemalteco de Turismo – INGUAT -, para evaluar proyectos de cooperación internacional, que puedan fortalecer al sector de turismo, en una alianza entre el Programa Nacional de Competitividad e INGUAT.
- Se asesoró profesionalmente en el análisis de la Política Migratoria emitida por la Autoridad Migratoria Nacional, mediante el Acuerdo Número 009-2023, para determinar los ejes estratégicos de la Política y en los cuales al Programa Nacional de Competitividad le corresponden acciones directas o pueden formar parte de las acciones incluidas dentro del Plan Estratégico 2025 de PRONACOM.

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración del proyecto de cooperación internacional: "Ruta Verde Maya: Conectando Comunidades entre Guatemala y Belice", presentado para la Convocatoria 2025 del Programa de Cooperación Triangular para América Latina y el Caribe de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) a través de la Secretaria General de Planificación y Programación de la Presidencia. La propuesta busca fortalecer la Ruta Maya Caribeña entre Guatemala y Belice, promoviendo el turismo sostenible y estableciendo un modelo de desarrollo económico comunitario. Para ello, se formuló una metodología que permita la implementación de capacitaciones, intercambios culturales y la generación de alianzas entre actores estratégicos del sector de turismo de Guatemala y Belice, contribuyendo al crecimiento sostenible en ambos países.
- Se asesoró profesionalmente en la comunicación con actores estratégicos en Belice para el proyecto "Ruta Verde Maya: Conectando Comunidades entre Guatemala y Belice", con el propósito de informarles sobre la iniciativa, sus objetivos estratégicos y las acciones contempladas en el plan de trabajo. Asimismo, se abordó la gestión de una carta de compromiso e interés en la participación del proyecto. Entre los actores estratégicos contactados en Belice se encuentran el Ministerio de Turismo y Relaciones con la Diáspora de Belice y la Cámara de Turismo de Belice (Belize Tourism Industry Association).
- Se asesoró profesionalmente en la reunión de trabajo con representantes de la unidad de competividad del Instituto Guatemalteco de Turismo, Cámara de Turismo de Guatemala y la Asociación de Exportadores de Guatemala, para el proyecto "Ruta Verde Maya: Conectando Comunidades entre Guatemala y Belice", con el propósito de informarles sobre la iniciativa, sus objetivos estratégicos y las acciones contempladas en el plan de trabajo. Asimismo, se abordó la gestión de una carta de compromiso e interés en la participación del proyecto.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de los cambios solicitados por la Secretaria General de Planificación y Programación de la Presidencia para la ficha de concepto del proyecto de cooperación internacional: "Ruta Verde Maya: Conectando Comunidades entre Guatemala y Belice".
- Se asesoró profesionalmente en la presentación del Plan Estratégico de PRONACOM 2025 y su contribución al fortalecimiento del impacto de las acciones gubernamentales para atraer inversiones sostenibles en el país. Esta presentación se llevó a cabo durante el evento Cero Deforestación y Trazabilidad Digital en Guatemala, organizado por Global Gateway y GIZ (Sociedad Alemana de Cooperación Internacional) el 28 de marzo de 2025.

JOSEPH DAVID MOLINA ORTIZ

Firmado digitalmente por JOSEPH DAVID MOLINA ORTIZ

Joseph David Molina Ortiz

HILDA LUCRECIA MARTÍNEZ DUARTE / 83614699

Firmado digitalmente por HILDA LUCRECIA MARTÍNEZ DUARTE / 83614699

Vo.Bo

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	MARZO DE 2025	Número de Contrato	PNC-108-018-029-2025

Período de actividades	del:	01/03/2025	**al:**	31/03/2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar profesionalmente 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 el portal Asisehace.gt.

- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento a los avances de las actividades asignadas durante el mes de marzo, 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.
  - Se distribuyeron a los asesores, las dependencias para la recopilación y actualización de información de los trámites publicados en el portal web Asisehace.gt
  - Se asignaron a los asesores los portales interinstitucionales para realizar el análisis normativo, y de convenios que se hubieran firmado, así como la identificación de compromisos por el Ministerio de Economía al respecto.

- Se asesoró profesionalmente en la recopilación de documentos para la presentación de metas de cumplimiento del mes de marzo del Plan Operativo Anual.

- Se asesoró profesionalmente en la planificación de actividades del mes de marzo de conformidad con el Plan Anual de Compras y el Plan Operativo Anual.

- Se asesoró profesionalmente en la revisión de informes mensuales de asesores del área de simplificación sobre las actualizaciones realizadas en los trámites del portal web Asisehace.gt, correspondientes al mes de marzo.

- Se asesoró profesionalmente en la revisión de los avances y reportes semanales de los acuerdos gubernativos de las dependencias del Ministerio de Economía, correspondientes al mes de marzo.

- Se asesoró profesionalmente en la revisión de informes mensuales de actividades de los asesores del área de simplificación del Programa Nacional de Competitividad, correspondientes al mes de marzo.

- Se asesoró profesionalmente en la revisión de las propuestas de simplificación de los trámites administrativos de las dependencias del Ministerio de Economía, realizadas por los asesores del área de simplificación, correspondientes al mes de marzo.

- Se asesoró profesionalmente en la revisión de la información relacionada con las ventanillas con el objeto de conocer el estatus legal de las ventanillas a la fecha, ya que estas se encuentran a cargo del Ministerio de Economía:
  - Ventanilla Única de Comercio Exterior -VUCE-.
  - Ventanilla Ágil para las Importaciones -VAI-.
  - Ventanilla Única para las Exportaciones -VUPE-.
  - Ventanilla Ágil de Construcción -VAC-.
  - Ventanilla Única de las Inversiones -VUI-.
  - Ventanilla Única de Formalización de Empresas -VUFE.

b) Asesorar profesionalmente 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 y agilización de trámites administrativos.

- Se asesoró profesionalmente 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 realizó la consulta a la Dirección de Planificación del Ministerio de Economía e indicaron que identificarán la forma de poder apoyar en el tema considerando tiempos de gestión de documentación por parte de las instituciones de Guatemala.

- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento al traslado de los documentos: "*proyecto de Reglamento al Decreto Número 05-2021 del Congreso de la República de Guatemala, Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos*" y "*Formulación de criterios de evaluación para reconocer a las instituciones que han avanzado en la simplificación de trámites administrativos*" al Viceministerio de Inversión y Competencia.

c) Asesorar profesionalmente en la participación y seguimiento en mesas de trabajo interinstitucionales para dar seguimiento a las propuestas de simplificación y automatización de trámites y procedimientos administrativos relacionados a la mejora del clima de negocios, así como al comité coordinador de simplificación de trámites administrativos del Ministerio de Economía, en el marco de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021, del Congreso de la República de Guatemala.

- Se asesoró profesionalmente 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 marzo.

- Se asesoró profesionalmente en la participación de reuniones con los asesores de simplificación para la coordinación, distribución y planificación de las primeras acciones a realizar para dar cumplimiento a las instrucciones del Despacho Superior respecto a las Ventanillas a cargo del Ministerio de Economía. Se trasladó al Despacho Superior y a las personas indicadas por el Despacho una copia de la normativa legal relacionada a las ventanillas y, se coordinó con el Despacho la fecha en que se debe realizar la primera reunión con los asesores jurídicos para el análisis y establecimiento de ruta a seguir.

- Se asesoró profesionalmente en la participación de la primera reunión con delegados de la cámara de corredores para conocer las propuestas de cambios en el Reglamento de Corredores, Acuerdo Gubernativo Número 239-2012 del Presidente de la República de Guatemala.

- Se asesoró profesionalmente en la participación de reunión sostenida con representantes de la Asociación Guatemalteca de Exportadores -AGEXPORT-, con el objeto de conocer los inconvenientes que han tenido algunas empresas en la obtención de renovación de permisos y licencias que emite el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

d) Asesorar profesionalmente en el seguimiento, implementación y cumplimiento de la simplificación y digitalización de trámites administrativos, así como el fortalecimiento y/o desarrollo de medios electrónicos en instituciones públicas relacionadas a la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021, del Congreso de la República de Guatemala.

- Se asesoró profesionalmente en la participación de reuniones sostenidas durante el mes de marzo 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 asesoró profesionalmente en la participación de reuniones sostenidas durante el mes de marzo, 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 asesoró profesionalmente en la generación de insumos para actualizar la información de simplificación y digitalización que ha hecho el Programa Nacional de Competitividad del año 2016 al año 2025, para trasladar dicha información a la Organización Mundial del Comercio para el examen de Políticas Comerciales de Guatemala.

- Se asesoró profesionalmente en la generación de insumos solicitados por la Dirección de Administración del Comercio Exterior respecto al listado de trámites administrativos vinculados al Comercio Exterior.

- Se asesoró profesionalmente en reuniones sostenidas con asesores del área de simplificación para conocer el procedimiento de los procesos de liquidación del Programa Nacional de Competitividad.

- Se asesoró profesionalmente en realizar convocatoria al grupo de trabajo "Permisos no arancelarios", derivado de la solicitud realizada por los delegados de la Superintendencia de Administración Tributaria. La convocatoria

fue realizada al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

- Se asesoró profesionalmente en realizar convocatoria para sostener reunión con la Dirección General de Regulación Vigilancia y Control de la Salud, para conocer los avances en simplificación y poder recomendar acciones de mejora, específicamente en la emisión de la renovación de permisos y licencias.

e) 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 la participación de reuniones sostenidas con asesores de simplificación para la coordinación y organización de los eventos programados para el mes de marzo, se realizó la distribución de actividades para lograr un evento enriquecedor para la población.

- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento a la coordinación y organización del evento en modalidad virtual: "Martes de simplificación: Gestión del cambio".

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

- Se asesoró profesionalmente 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.

Licenciada
Cindy Stephany Quezada Velásquez
ABOGADA Y NOTARIA

Firmado digitalmente por CINDY STEPHANY QUEZADA VELÁSQUEZ / Num:32309

HILDA LUCRECIA MARTÍNEZ DUARTE / 83614699

Firmado digitalmente por HILDA LUCRECIA MARTÍNEZ DUARTE / 83614699

VoBo: _____

Cindy Stephany Quezada Velásquez

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	Marzo 2025	Número de Contrato	PNC-108-019-029-2025

Período de actividades	del:	01/03/2025	**al:**	31/03/2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar profesionalmente en la formulación de estrategias orientadas a impulsar y aumentar la competitividad del país y que cumplan con los objetivos y resultados establecidos por el Programa Nacional de Competitividad.

- Se asesoró profesionalmente con participación en reunión con asesor de desarrollo económico y productivo, para poder identificar las acciones y territorios estratégicos para poder impulsar la descentralización, el impulso económico y la competitividad.
- Se asesoró profesionalmente con la identificación y revisión de la metodología para el impulso de cadenas de valor para el apoyo a industrias priorizadas en el interior del país.

b) Asesorar profesionalmente en la recopilación, generación, síntesis y análisis de información económica, datos, indicadores y de más información relevante de los distintos sectores productivos del país, para la formulación de propuestas y acciones para el Programa Nacional de Competitividad.

- Se asesoró profesionalmente con la comunicación y seguimiento para la realización de una presentación por parte de representantes del Sistema Nacional de Calidad, para conocer las acciones, beneficios y usos del Sistema Nacional de la Calidad en la economía y el desarrollo del país.
- Se asesoró profesionalmente con la comunicación y seguimiento para la realización de una presentación por parte de representantes de la Zona Libre de Industria y Comercio para conocer sobre los beneficios de los regímenes especiales, y como estos pueden ser un dinamizador del desarrollo económico y la competitividad.

c) Asesorar profesionalmente en la gestión y ejecución técnica, de los diferentes programas que cuentan con cooperación internacional de acuerdo con la planificación aprobada, verificando que se cumpla con los objetivos y resultados establecidos por el Programa Nacional de Competitividad.

- Se asesoró profesionalmente con la participación en reunión con representantes de la cooperación europea, con el objetivo de identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y

amenazas que tiene Guatemala respecto al desarrollo de proyectos para impulsar la competitividad en áreas de sostenibilidad, así como la articulación con actores clave.

- Se asesoró profesionalmente con la participación en reunión con representantes de la cooperación alemana GIZ, esto para poder realizar comentarios a la agenda del proyecto Diálogos+, y poder identificar a los actores que pueden ser claves en el desarrollo del proyecto.

d) Asesorar profesionalmente en la elaboración de comparativos que permitan medir la competitividad del país y la identificación de brechas de competitividad con el fin de proponer y ejecutar acciones y proyectos orientados a la mejora de la competitividad del país.

- Se asesoró profesionalmente con el desarrollo de propuesta de plan de trabajo para el desarrollo competitivo en oriente, resaltando la necesidad de impulsar proyectos que dinamicen el crecimiento económico y la competitividad.
- Se asesoró profesionalmente con la revisión y propuesta de estudios o consultorías para el impulso de la competitividad en Guatemala, esto alineado con el plan estratégico del Programa Nacional de Competitividad.

e) 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 con el desarrollo de agenda, convocatoria y desarrollo de reunión de la mesa de dinamización del sector productivo correspondiente al mes de marzo, en la cual se presentaron las acciones del Sistema Nacional de la Calidad, Zona Libre de Industria y Comercio, así como los avances de la matriz, las metas estratégicas y los formatos de seguimiento de actividades.
- Se asesoró profesionalmente con la participación en evento denominado Conversatorio de Competitividad y Desarrollo de Infraestructura Económica Sostenible, en el cual se presentaron los retos y desafíos de la infraestructura productiva de Guatemala, resaltando la infraestructura vial, y como un planteamiento orientado en la reducción de desastres y sostenibilidad puede ser un elemento clave.
- Se asesoró profesionalmente en reunión con representantes del Centro para la Acción de la Responsabilidad Social Empresarial –RSE-, para la revisión metodológica para un potencial índice que evalué la situación actual de las empresas en temas relacionados a la sostenibilidad.

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

- Se asesoró profesionalmente con participación en reunión con representantes de Pro Guatemala, esto con el objetivo de conocer las acciones que se pueden coordinar en conjunto y los proyectos que se pueden impulsar para atraer inversiones y generar mayor competitividad.

- Se asesoró profesionalmente con la generación de insumos para autoridades del Ministerio de Economía sobre las acciones y actividades que está impulsando el Programa Nacional de Competitividad para incorporar más empresas nacionales a las cadenas de valor internacionales.
- Se asesoró profesionalmente con la participación reunión con representantes de cámara de comercio bilateral, esto con el objetivo de poder identificar las acciones que se pueden impulsar para mejorar la tramitología y agilizar procesos.
- Se asesoró profesionalmente con la participación en reunión con representantes del Instituto Guatemalteco de Turismo, esto con el objetivo de poder identificar qué acciones se pueden desarrollar en conjunto para promover la competitividad turística.

LUIS CARLOS ORELLANA MORALES

Firmado digitalmente por LUIS CARLOS ORELLANA MORALES

Luis Carlos Orellana Morales

VoBo:

HILDA LUCRECIA MARTÍNEZ DUARTE / 83614699

Firmado digitalmente por HILDA LUCRECIA MARTÍNEZ DUARTE / 83614699

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	Marzo 2025	Número de Contrato	PNC-108-020-029-2025

Período de actividades	del:	01/03/2025	**al:**	31/03/2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Asesorar profesionalmente en impulsar la competitividad por medio de los regímenes económicos especiales para el desarrollo de la actividad empresarial, resaltando las oportunidades e incentivos para las empresas como modelo de negocio;**

- Se asesoró profesionalmente en participar en reunión con consultores Mexicanos, para establecer potenciales líneas de acción que fomenten los regímenes especiales.
- Se asesoró profesionalmente en participar en reunión con consultores de República Dominicana, del Grupo Punta Cana, para analizar la Ley 158-01 del 9 de octubre del 2001 sobre fomento al desarrollo turístico para los polos de escaso desarrollo y nuevos polos en provincias y localidades.

b) **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 del del Consejo Nacional de Alianzas Para el Desarrollo de Infraestructura Económica, acta No 2-2025.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión del borrador del proyecto base de licitación sobre la "Actualización de estudios de estructuración técnica, legal, financiera y de riesgos para construcción y desarrollo de infraestructura para el Proyecto Centro Administrativo del Estado".
- Se asesoró profesionalmente en la revisión del borrador del proyecto base de licitación sobre el "Estudio de actualización del plan maestro de desarrollo del patrimonio de los bienes de la estación central de ferrocarriles de Guatemala, para el

proyecto Centro Administrativo del Estado" estudios de estructuración técnica, legal, financiera y de riesgos para construcción y desarrollo de infraestructura para el Proyecto "Centro Administrativo del Estado".

- Se asesoró profesionalmente en reuniones con asesores de la Alianzas Para el Desarrollo de Infraestructura Económica, para conocer la cartera de proyectos.
- 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 marzo. Entre los puntos que se trataron se encuentran los siguientes:
    - Aprobación de Redacción de Acta de CONADIE 02-2025.
    - Avances del Proyecto Centro Administrativo del Estado -CAE-.
    - Ley de Infraestructura Vial Prioritaria y sus implicaciones con Proyectos e Iniciativas de ANADIE.
    - Informe de Caminos Rurales.
    - Seguimiento del Proyecto "Rehabilitación, Administración, Operación, Mantenimiento y Obras Complementarias de la Autopista Escuintla – Puerto Quetzal con cobro de peaje".
    - Aprobación de Modificación del Presupuesto Analítico de Honorarios para el Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", para El Ejercicio Fiscal 2025.
    - Aprobación de Transferencia Interna 002-2025.
    - Aprobación de Admisión del Proyecto Iniciativa Centro Administrativo Municipal, Aguacatán Huehuetenango.
    - Seguimiento a las Reformas de la Ley de Alianzas de Infraestructura Económica.

c) 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 para generar insumos para el Viceministro de Inversión y Competencia para la reunión con el Grupo de Coordinación de la Cooperación de los Países y Organismos miembros del G13.
- Se asesoró profesionalmente junto con asesores del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda y del Programa Nacional de Competitividad, en el análisis, revisión y mejora de la normativa existente para darle de baja a bienes muebles en mal estado de puertos y aeropuertos. Entre las actividades realizadas se encuentran:
    - Reuniones de Coordinación Interinstitucional: Se revisaron los comentarios realizados por la Empresa Portuaria Nacional.
    - Se aplicaron los cambios solicitados y se revisó la Ley del Presupuesto del año 2025, referente a la baja de bienes muebles.

d) 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 conocer propuestas de terminales de granos solidos en los puertos.

e) 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 Operativo Anual del Programa Nacional de Competitividad, para revisar la planificación del año 2025, se realizaron ajustes en las acciones, y en el potencial recurso humano.
- 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 “Impulsando el desarrollo económico y las inversiones en Guatemala”.

- Se asesoró profesionalmente en elaborar especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación del evento "Conversatorio de Competitividad y Desarrollo de Infraestructura Económica Sostenible".

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

- Se asesoró profesionalmente en la participación de reunión con la embajada del Gobierno Británico, en la presentación de un mapa de riesgos.
- Se asesoró profesionalmente en la participación de reunión de la agenda Fintech 2025.
- Se asesoró profesionalmente en la participación de reunión del Código de Ética del Ministerio de Economía.
- 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 marzo.
- Se asesoró profesionalmente en reunión con el Viceministro de Inversión y Competencia, para darle seguimiento a potenciales proyectos de apoyo en infraestructura económica, en conjunto con el Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda.
- Se asesoró profesionalmente en la reunión de la mesa de Dinamización del Sector Productivo de GABECO, orientada a fortalecer la competitividad y la productividad de Guatemala.

LUIS MANOLO RIVERA GÓMEZ / Num:25664

LUIS MANOLO RIVERA GÓMEZ / Num:25664

Luis Manolo Rivera Gómez

VoBo: HILDA LUCRECIA MARTÍNEZ DUARTE / 83614699

Firmado digitalmente por HILDA LUCRECIA MARTÍNEZ DUARTE / 83614699

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	MARZO DE 2025	Número de Contrato	PNC-108-021-029-2025

Período de actividades	del:	01/03/2025	**al:**	31/03/2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar profesionalmente 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;

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de Acta para la contratación del servicio de desinfección de oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de Acuerdo Ministerial de rescisión del contrato de servicios técnicos PNC-108-022-029-2025 del asesor Guillermo Pineda.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de Acuerdo Ministerial para el nombramiento funcional para la Dirección Ejecutiva.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de la información actualizada por el asesor profesional de Pronacom requerida por la DACE para ser incorporada en los documentos para el examen de políticas comerciales de Guatemala ante la OMC.

b) Asesorar profesionalmente en la emisión de opiniones e informes de carácter legal relacionados con las actividades de PRONACOM que sean solicitados;

- Se asesoró profesionalmente en la emisión del informe mensual requerido sobre las actividades realizadas en la asesoría legal correspondiente al mes de marzo 2025.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de análisis para el seguimiento al procedimiento para registro de la cooperación técnica no reembolsable - donación en especie para la implementación de capacidades para la Ley de Insolvencia a ser FINANCIADA POR el BIRF por un monto de $20,000 a beneficio del Organismo Judicial.
- Se asesoró profesionalmente en el apoyo al asesor profesional en temas de turismo para el análisis de comunicaciones necesarias para promover la participación en la propuesta de Proyecto de Cooperación “Ruta Verde Maya” entre Guatemala y Belice.

c) Asesorar profesionalmente en la revisión de todo tipo de documentos legales de acreditación necesarios para la conformación de expedientes relacionados con los proyectos del Programa;

- Se asesoró profesionalmente en la revisión de documentos legales de acreditación para la contratación de los siguientes servicios:
    i. Servicio de desinfección de oficinas del Programa Nacional de Competitividad.

d) Asesorar profesionalmente al departamento financiero en la revisión de condiciones contractuales y documentación legal que sea requerida en los procesos de pago;

- Se asesoró profesionalmente 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 marzo 2025, previo a la autorización de la Dirección Ejecutiva.

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

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de justificaciones para la contratación de servicios profesionales y técnicos a realizarse en el mes de abril.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión del formato de Declaración Jurada compartido por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía para la conformación de expedientes de contratación 2025.
- Se asesoró profesionalmente en la recopilación de información para información solicitada por el Viceministro de Inversión y Competencia con relación a reglamentos emitidos en 2024 y lo que va del 2025 y reglamentos pendientes de emitir por parte del Ministerio de Economía, relacionados con Pronacom.
- Se asesoró profesionalmente en la recopilación de información solicitada por el Viceministro de Inversión y Competencia sobre convenios, políticas o acuerdos que involucren de alguna manera al MINECO que correspondan a Pronacom o que hayan sido gestionados por Pronacom.
- Se asesoró profesionalmente 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 asesoró profesionalmente 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.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de requerimiento realizado a la Jefatura Administrativa con relación a un equipo de cómputo que corresponde a la Unidad Ejecutora 105 del Ministerio de Economía.

KAREN MICHELLE MORALES ALECIO

Firmado digitalmente por KAREN MICHELLE MORALES ALECIO

Karen Michelle Morales Alecio

HILDA LUCRECIA MARTÍNEZ DUARTE / 83614699

Firmado digitalmente por HILDA LUCRECIA MARTÍNEZ DUARTE / 83614699

Vo.Bo.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	LUIS GUILLERMO PINEDA RODAS
Dependencia	**MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD**

Mes y año del Informe	MARZO, 2025	Número de Contrato	PNC-108-022-029-2025

Período de actividades	del:	01/03/2025	al:	31/03/2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la asesoría y seguimiento a la planificación, monitoreo, directrices estratégicas y administrativas de las funciones delegadas al Programa Nacional de Competitividad, dentro del ámbito de su competencia, considerando los procesos administrativos, financieros, de adquisiciones y de planificación, para lograr alcanzar los objetivos del Programa Nacional de Competitividad, utilizando el financiamiento nacional o de cooperación internacional, con la finalidad de promover y ejecutar acciones orientadas a mejorar la competitividad del país.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento y monitoreo de actividades realizadas en cumplimiento con los objetivos e indicadores establecidos en el Programa Nacional de Competitividad durante el mes de marzo y la planificación de actividades a realizarse en el mes de abril con el fin de elaborar la documentación requerida para la implementación del Plan Estratégico.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de reportes digitales, documentos y actualización de directrices estratégicas y administrativas vinculadas al Plan Estratégico 2025, luego de recibir la retroalimentación de la Ministra de Economía.
- Se brindó apoyo técnico en la actualización de los objetivos y metas del Plan Estratégico 2025 de PRONACOM con el fin de establecer nuevas metas de ejecución para los componentes de Digitalización, Talento Empresarial, Inversiones Productivas, Inclusión Financiera y Desarrollo Económico Regional.
- Se brindó apoyo técnico en la gestión de procesos administrativos, financieros y de adquisiciones solicitados por el Viceministro de Inversión y Competencia y la Directora Ejecutiva en Funciones, durante el mes de marzo.
- Se brindó apoyo técnico en la ejecución de acciones orientadas a mejorar la competitividad del país, alineadas con los objetivos del Programa Nacional de Competitividad y el plan de trabajo delineado por el Viceministerio de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía con el fin de apoyar a las unidades del Ministerio de Economía que requieren apoyo.

b) **Brindar apoyo técnico en el diseño del Plan Anual de Trabajo del Programa, enfocado en la elaboración de directrices técnicas y administrativas del Programa Nacional de Competitividad**.

- Se brindó apoyo técnico en la corrección, actualización e implementación del Plan estratégico 2025 del Programa Nacional de Competitividad con el objetivo de fortalecer los ejes de trabajo vinculados a la Simplificación, Digitalización, Inclusión Financiera, Desarrollo Económico Regional, Inversiones Productivas y Talento Empresarial.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de actividades vinculadas a la reunión de Desarrollo Económico Regional realizada en Teculután, Zacapa para planificar la organización de mesas temáticas con el fin de establecer prioridades de trabajo colaborativo, establecimiento de metas y creación de metodología de trabajo que contribuya al cumplimiento del Plan del Programa.

c) **Brindar apoyo técnico en la participación y desarrollo de actividades, eventos y reuniones en temas de competitividad e inversión productiva, ante instancias multilaterales, en las cuales participan funcionarios de alto nivel nacionales e internacionales.**

- Se brindó apoyo técnico en la organización, gestión de reuniones y presentación de temas vinculados a temas de fomento de la competitividad de Guatemala en apoyo al Coordinador del Comité Ejecutivo del Programa Nacional de Competitividad, el Viceministro de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía, Secretaria Técnica del Gabeco y la Dirección Ejecutiva en Funciones del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la reunión de seguimiento a la Misión de empresarios belgas liderado por la Cámara del Agro con el objetivo de establecer un plan de trabajo y organización de mesas virtuales que serán organizadas en colaboración con la Agencia de Atracción de Inversiones del Ministerio de Economía, el Ministerio de Relaciones Exteriores y gremiales y empresarios nacionales.

d) **Brindar apoyo técnico durante el desarrollo de actividades con los diferentes actores involucrados en temas de competitividad y desarrollo productivo, entre ellos: sector público (Ministerios, Secretarías, etc.) sector privado y sector académico.**

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a actividades vinculadas al Plan Estratégico como el Lanzamiento de la Mesa Territorial llevada a cabo en Zacapa, la Reunión del Martes de Simplificación, reuniones de Atracción de Inversiones, reunión de Comercio Sostenible en el marco del Acuerdo Comercial con el Reino Unido-Centroamérica y reuniones internas de diversos viceministerios del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico en reuniones internas de planeación de las actividades a realizarse en Zacapa priorizando la identificación de proyectos mancomunados de beneficio regional.
- Se brindó apoyo técnico en la organización de reuniones sostenidas en marzo, con actores del sector privado vinculados a la promoción de la competitividad, la atracción de inversiones, la identificación de estrategias de posicionamiento de la marca país con asesores internacionales, el Ministerio de Relaciones Exteriores, el Instituto

Guatemalteco de Migración, el Instituto Guatemalteco de Turismo y representantes privados vinculados al Comité Ejecutivo del Programa Nacional de Competitividad con el fin de resolver sus preguntas y gestionar solicitudes de apoyo para el fomento de la productividad en Guatemala.

e) **Brindar apoyo técnico en la elaboración y/o revisión de documentos o presentaciones en temas relacionados a proyectos de ley, reglamentos y normativas en temas relacionados al Programa Nacional de Competitividad.**
   - Se brindó apoyo técnico en la revisión del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía y la vinculación de legislaciones existentes con el Plan Estratégico 2025 del Programa Nacional de Competitividad en aras del fomento de la productividad y con la propuesta de acciones de mejora y reglamentación vinculadas a las legislaciones revisadas.
   - Se brindó apoyo técnico en reuniones sostenidas con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y con el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

Luis Guillermo Pineda Rodas

Vo.Bo.

Hilda Lucrecia Martínez Duarte
Director Ejecutivo en Funciones
Programa Nacional de Competitividad
Ministerio de Economía