

ENTIDAD:	PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD
DIRECCIÓN:	5ta. Avenida 5-55 zona 14, Edificio Europlaza, Torre IV, Nivel 16, Oficinas 1601 y 1604
HORARIO DE ATENCIÓN:	8:00 a 16:00 horas
TELÉFONO:	2421-2464
DIRECTOR:	Ana María Navas Bran
ENCARGADO DE ACTUALIZACIÓN:	Rosa María Aguilar Rodríguez
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	14 de marzo de 2023
CORRESPONDE AL MES DE:	Febrero de 2023

### Decreto 16-2021 Artículo No.31 Remuneraciones de Personal

No.	No. De Contrato	Nombre del Asesor	Nombre de la Consultoría	Nombre del Producto / Informe Presentado	Monto pagado en el mes	Renglón	Fuente de Financiamiento
1	PNC-108-001-029-2023	Karla Eunice Morales Méndez de Mattos	Asesoría para seguimiento a proyectos de Inversión, competitividad y Clima de Negocios	Informe Mensual	Q25.000,00	029	11
2	PNC-108-002-029-2023	Mauricio Roberto Benard Alvarado	Asesor de cooperación internacional	Informe Mensual	Q25.000,00	029	11
3	PNC-108-003-029-2023	Karen Michelle Morales Alecio	Asesor Legal Administrativa	Informe Mensual	Q22.000,00	029	11
4	PNC-108-004-029-2023	Verónica Xiomara Osorio Flores de Quintana	Asesoría Técnica para el análisis y documentación de Procesos Institucionales e Iniciativas de Ley	Informe Mensual	Q14.500,00	029	11
5	PNC-108-005-029-2023	Jaqueline Loló Chan Arreaga	Servicios Técnicos en Gestión Institucional e Interinstitucional de la Dirección Ejecutiva	Informe Mensual	Q11.000,00	029	11
6	PNC-108-006-029-2023	María José Alcázar Frener	Asesoría para la Mejora y Fortalecimiento de la Certeza Jurídica en el Clima de Negocios de Guatemala	Informe Mensual	Q23.500,00	029	11
7	PNC-108-007-029-2023	Fernando Alonso Marín Luna	Asesoría Legal de posibles modelo de negocios y regímenes económicos especiales	Informe Mensual	Q25.000,00	029	11
8	PNC-108-008-029-2023	Luis Manolo Rivera Gómez	Asesoría Legal para asuntos de clima de negocios e indicadores internacionales	Informe Mensual	Q20.000,00	029	11
9	PNC-108-009-029-2023	Cindy Stephany Quezada Velásquez	Asesoría Legal para el análisis y documentación de Procesos Institucionales e Iniciativas de Ley	Informe Mensual	Q15.000,00	029	11
10	PNC-108-010-029-2023	Christian Antonio Morales Patzán	Asesoría Técnica para el análisis y documentación de Procesos Institucionales	Informe Mensual	Q12.500,00	029	11
11	PNC-108-011-029-2023	Jade Alejandra Argueta Alvarez	Asesora Legal para la Mejora de la Competitividad en Guatemala	Informe Mensual	Q22.000,00	029	11
12	PNC-108-012-029-2023	Greidy Estefani Martínez Gramajo	Asesora en documentación y actualización de trámites del portal Web Asisehace.gt	Informe Mensual	Q7.500,00	029	11



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
13	PNC-108-013-029-2023	Evelyn Mayté Milián Cardona	Asesoría en materia económica para el desarrollo competitivo	Informe Mensual	Q19.000,00	029	11
14	PNC-108-014-029-2023	Luis Carlos Orellana Morales	Asesoría para la Implementación de Estrategias de Competitividad	Informe Mensual	Q19.000,00	029	11
15	PNC-108-015-029-2023	Jennifer Denise Lobos Ranero	Asesora para la Implementación de la estrategia de atracción de inversión extranjera directa.	Informe Mensual	Q25.000,00	029	11
16	PNC-108-016-029-2023	Mariana Cerdón Rosales	Asesoría para la Atracción a la Inversión Extranjera Directa y Reinversión	Informe Mensual	Q18.500,00	029	11
17	PNC-108-017-029-2023	Alejandro José Moscoso Salazar	Asesoría para la Atracción a la Inversión Extranjera Directa y Reinversión V	Informe Mensual	Q22.000,00	029	11
18	PNC-108-018-029-2023	Daniela María Hurtarte Rodas	Asesoría para la atracción a la inversión extranjera directa y reinversión IV	Informe Mensual	Q8.000,00	029	11
19	PNC-108-019-029-2023	Ricardo Armando Burbano Gordillo	Asesoría para la atracción a la inversión extranjera directa y reinversión III	Informe Mensual	Q16.000,00	029	11
20	PNC-108-020-029-2023	María Ilusión Arce Santizo	Asesoría para la atracción a la inversión extranjera directa y reinversión VI	Informe Mensual	Q16.000,00	029	11
21	PNC-108-021-029-2023	Ingrid Lisbeth Chea Menéndez	Asesoría para la atracción a la inversión extranjera directa y reinversión II	Informe Mensual	Q16.000,00	029	11
22	PNC-108-022-029-2023	María Alejandra Castellanos Morales de Bonilla	Asesora de servicios Técnicos para apoyo en el área administrativa	Informe Mensual	Q9.000,00	029	11
23	PNC-108-023-029-2023	Henri Josué Maeda Peña	Técnico en Almacén	Informe Mensual	Q9.000,00	029	11
24	PNC-108-024-029-2023	Miriam Arlett Iglesias Quevedo	Asesora de servicios técnicos para apoyo en recepción del Programa Nacional de Competitividad	Informe Mensual	Q6.000,00	029	11
25	PNC-108-025-029-2023	Brenda Suceli Gramajo Pérez de Gómez	Asesoría para Apoyo en Adquisiciones	Informe Mensual	Q12.000,00	029	11
26	PNC-108-026-029-2023	Williams Augusto Corado Mena	Asesor Técnico para el área de adquisiciones y contrataciones	Informe Mensual	Q12.000,00	029	11
27	PNC-108-027-029-2023	Jorge Luis Guzmán Méndez	Analista Financiero y Documental	Informe Mensual	Q13.500,00	029	11
28	PNC-108-028-029-2023	Dulce María Leal López	Asesora en gestión técnica administrativa en el marco del desarrollo urbano y competitividad local	Informe Mensual	Q16.000,00	029	11
29	PNC-108-029-029-2023	Madelyn Janeth Ortiz Pineda	Asesora en relaciones interinstitucionales en el marco del desarrollo urbano y competitividad local	Informe Mensual	Q16.000,00	029	11
30	PNC-108-030-029-2023	José Antonio Weymann Arévalo	Asesor en análisis estratégico en el marco del desarrollo urbano y competitividad local	Informe Mensual	Q16.000,00	029	11
31	PNC-108-031-029-2023	Astrid Suleima Yanes Pérez	Asesoría en análisis legal, en el marco de desarrollo urbano y competitividad local	Informe Mensual	Q16.000,00	029	11
32	PNC-108-032-029-2023	Diego Gilberto de León Zurita	Asesor Técnico en seguimiento y logística en el marco del desarrollo local y competitividad territorial	Informe Mensual	Q13.500,00	029	11



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
33	PNC-108-034-029-2023	María Isabel Gaitán Grajeda	Asesoría en Diseño e Imagen Institucional	Informe Mensual	Q16.000,00	029	11
34	PNC-108-035-029-2023	Carlos José Morales Lemus	Asesoría en comunicación estratégica y Medios	Informe Mensual	Q18.500,00	029	11
35	PNC-108-036-029-2023	Erick Gustavo Paiz Rangel	Asesor en producción audiovisual y diseño	Informe Mensual	Q10.000,00	029	11
36	PNC-108-037-029-2023	Hellen Celeny Mena	Asesora para Gestión Logística y Organización de Eventos del Programa Nacional de Competitividad	Informe Mensual	Q16.000,00	029	11
37	PNC-108-038-029-2023	Moisés Salvador Yax Ordóñez	Asesor en Informática del Programa Nacional de Competitividad	Informe Mensual	Q16.000,00	029	11
38	PNC-108-039-029-2023	Fredy Erlindo Arreaga Morales	Asesoría técnica para acompañamiento de acciones en el marco de competitividad territorial y desarrollo local	Informe Mensual	Q12.000,00	029	11

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-001-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2023	al:	28/02/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**Apoyo en la planificación, dirección, implementación y control de las acciones estratégicas de la unidad de competitividad.**

- Se gestionó demo de las bases de datos y licencias que se quieren adquirir para la competitividad: Se atendió demo virtual de Grand View Research, IQ Capital y FDI Intelligence para conocer sus características, bondades y las aplicaciones que se le pueden dar para generar información para la toma de decisiones y proyecciones.
- Se apoyó en la elaboración de términos de referencia para la contratación de los consultores que elaborarán 3 guías sectoriales y un diagnóstico de parques industriales.

**Apoyo profesional en la articulación de alianzas con potenciales cooperantes o aliados estratégicos para el desarrollo de las acciones o proyectos identificados y priorizados para la mejora de la competitividad y para beneficio del Programa Nacional de Competitividad.**

- Se apoyó en la orientación de la gestión y seguimiento de los proyectos de la cooperación internacional al líder de cooperación.
- Se apoyó en la preparación de reuniones sectoriales que fomenten sinergias en pro de la competitividad y los objetivos del Programa Nacional de Competitividad.
- Se apoyó en la preparación de las actividades de cierre de la asistencia técnica de las estrategias territoriales de GIZ.
- Se apoyó en la revisión de la hoja de ruta para la firma del convenio de institucionalización de la mesa de inteligencia.
- Se apoyó en la revisión de la hoja de ruta del convenio interinstitucional para el fortalecimiento y la atracción de inversión en parques industriales.
- Se apoyó en la revisión del perfil de Champerico, que recibirá fondos BCIE.
- Se apoyó en reunión con el Economista de país del Banco Interamericano de Desarrollo, para definir posible sinergia en la búsqueda de una asistencia para la generación de un índice, él explorará posibilidades con el IDB Invest.
- Se apoyó en la generación de alianza estratégica con ZOLIC, para evento de celebración de 50 años, donde Pronacom participará.

- Se apoyó en la gestión de la elaboración de los protocolos de sostenibilidad, se sostuvo reunión con Centrarse quien ha trabajado protocolos para otros actores.
- Se apoyó en reunión de sinergia con la Universidad del Valle de Guatemala, quien actualmente ejecuta el proyecto Aspire con quien se puede vincular Pronacom en temas de innovación e investigación para la Competitividad.
- Se apoyó en reunión con la Universidad Rafael Landívar para evaluar sinergia con los proyectos de acción pública que implementan actualmente.
- Se apoyó en atención de reunión con la directora de la Unidad de Producción más Limpia para darle seguimiento a los próximos acuerdos que se firmarán con el sector privado, donde Pronacom es un actor clave.
- Se apoyó en la generación de información para dos Diputados interesados en conocer sobre el impacto del Programa.
- Se apoyó en la gestión de la migración de los avances de la VUI generados por CEO a la página oficial.
- Se apoyó en la atención de la conferencia “Oferta y demanda laboral según el Modelo de Gestión por Competencias” para el fortalecimiento del área de Competitividad.

**Apoyo a la Dirección Ejecutiva y otras áreas de trabajo del Programa Nacional de Competitividad con recomendaciones prácticas y oportunas para la mejora de procesos en el logro de las estrategias y el alcance de las metas.**

- Se apoyó en la consolidación y análisis de información estratégica para la construcción de documentación para la toma de decisiones de las autoridades superiores, para la calificadora Fitch, FUNDESA y ZOL

---

Karla Eunice Morales Méndez

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-002-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2023	al:	28/02/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

Se apoyó logrando profundizar el conocimiento y el estado en que se encuentran varios de los proyectos y programas que actualmente se ejecutan o que están en fase de programación o definición de perfiles que cuentan o contarán con cooperación internacional en PRONACOM. Se continuó el intercambio de información por parte de los expertos a cargo de los aspectos técnicos de cada proyecto o programa y se dio seguimiento a ellos con los funcionarios de la Dirección de Planificación y Cooperación de MINECO. Se asistió a varias reuniones de información y coordinación con funcionarios de MINECO y PRONACOM

Se asesoró con relación al Estudio de factibilidad zona franca Champerico que financiará el Banco Centroamericano de Integración Económica BCIE, se recibieron las observaciones a la propuesta de perfil de proyecto y se incorporaron al mismo. Luego de contar con un documento revisado y aprobado dentro de PRONACOM, se procedió a enviarlo a la Dirección de Planificación y Cooperación de MINECO. Seguidamente se presentaron nuevas observaciones a la propuesta de perfil por parte de la mencionada dirección, las cuales se están incorporando. Falta además, la elaboración de la Opinión Técnica de PRONACOM. Se dio seguimiento al proceso en conversaciones directas con la Directora de Planificación y Cooperación de MINECO.

Se apoyó con relación al proyecto Apoyo Diseño Unidad Apoyo Ley Simplificación MINECO que apoyará el Banco Interamericano de Desarrollo BID. Se conoció el perfil del proyecto y se llevó a cabo un análisis del mismo. A pesar del estado adelantado que tiene dicho proyecto, se presentaron algunas sugerencias para su fortalecimiento. Éste proyecto también fue motivo de conversación con la Directora de Planificación y Cooperación de MINECO y ella y su equipo técnico están a la espera de que sea trasladado para continuar el proceso con el Despacho Superior y SEGEPLAN.

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

Se asesoró con relación al proyecto Apoyo a digitalización de Agencias de Promoción de Inversiones y Organismos de Desarrollo Económico API's, que se tiene previsto sea financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo BID. Se continuó el apoyo de seguimiento al proyecto. Éste proyecto es el que más adelantado está del grupo de proyectos en gestión. En el marco de varias reuniones de coordinación y colaboración con la técnica encargada y con la Directora de Planificación y Cooperación de MINECO, se logró establecer la necesidad de elaborar una opinión técnica del mismo, lo cual está elaborando la asesora técnica encargada. Está muy cerca de ser trasladado a MINECO para continuar su proceso oficial y final. .

Se continuó el apoyo de la organización del Foro Empresarial del Gran Caribe, el cual se llevará a cabo dentro del ámbito de la Asociación de Estados del Caribe AEC, donde Guatemala ocupa la Presidencia del Consejo de Ministros. Dicho evento está programado para el 9 y 10 de mayo de 2023, el cual se realizará en el marco de la Reunión de Jefes de Estado y de Gobierno de la AEC que se llevará en Guatemala. Se ha dado seguimiento realizando varias actividades: Se asistió a la reunión de coordinación MINECO, MINEX y funcionarios de AEC que visitaron Guatemala. Se acompañó a las delegaciones a una visita a La Antigua Guatemala para conocer las instalaciones del hotel donde se llevará a cabo el Foro Empresarial en mayo próximo. Se apoyó en la revisión final y presentación de sugerencias sobre la Nota Conceptual del Foro, la cual ya cuenta con la aprobación del Ministro de Economía. Se está en el proceso de revisión final de la Agenda del evento, para ser presentada al Ministro de Economía para su aprobación. A éste evento se le añadió un día más por las necesidades estatutarias de la AEC relacionadas a la reunión de cooperación internacional que anualmente deben realizar.

Se asesoró con relación al proyecto Asistencia Técnica de 4 estudios y 1 Video Promocional, Estrategia Territoriales de Competitividad el cual es financiado por la Cooperación Alemana para el desarrollo GIZ, se han dado los primeros pasos para la coordinación con la funcionaria de GIZ Alemania a cargo del proyecto para organizar los talleres de Cierre del proyecto. Se llevó a cabo una reunión de coordinación. Se realizaron una serie de acciones para organizar el Evento de Presentación de Resultados del proyecto que se llevó a cabo el viernes 17 de febrero. Durante el evento se presentaron los resultados de las diferentes consultorías y estudios que se llevaron a cabo y se entregó una memoria electrónica USB con todos los productos del proyecto. Se hizo la solicitud de la impresión física de los diferentes documentos elaborados: a. Estrategia Territorial de Competitividad San José, Iztapa y Masagua.

b. Manual para la Elaboración de las Estrategias Territoriales de Competitividad. c. La Guía Atracción de Inversiones; y, la Guía Desarrollo Institucional.

Se asesoró con relación al proyecto Fortalecimiento de los procesos de operativización de Ley de Insolvencia que apoya el Banco Mundial BM, se tuvo una reunión de coordinación con las autoridades de la Escuela de Estudios Judiciales y asesores del Organismo Judicial y asesores de PRONACOM.

Los principales acuerdos alcanzados fueron:

1. El mecanismo de comunicación de la mesa técnica será el correo electrónico, en el que todos los integrantes estarán copiados para conocimiento de todos los miembros.
2. Se iniciará con el trabajo para el diseño curricular de la(s) capacitación(es):
  - a. Escuela de Estudios Judiciales enviará la Detección de Necesidades y otra información técnica para la ficha curricular.
  - b. Ministerio de Economía coordinará reunión con Banco Mundial para preparación del programa y diseño curricular de la capacitación.
  - c. Banco Mundial envía propuesta.
  - d. Convocatoria a mesa técnica para discusión y arribo a acuerdos.
3. Se determinará el instrumento con el que se regularán las disposiciones normativas de la Ley de Insolvencia:
  - a. Ministerio de Economía enviará la identificación de los temas a reglamentar.
  - b. Organismo Judicial discutirá a lo interno el instrumento que se debe utilizar para la reglamentación de la Ley de Insolvencia en los aspectos enviados.
  - c. La Ley de Insolvencia no será reglamentada en cuanto al ámbito de la función jurisdiccional.
  - d. Se realizarán tres (3) eventos de socialización de la Ley de Insolvencia impartidos por personal del Ministerio de Economía, los días 13, 15 y 17 de marzo, en modalidad virtual.
  - e. Ministerio de Economía enviará flujogramas para revisión de la Mesa Técnica.
  - f. Ministerio de Economía enviará la hoja de vida de la persona que estaría dando la socialización de la Ley de Insolvencia. Escuela de Estudios Judiciales hará los requerimientos administrativos en acompañamiento de la Magistratura XIII de la Corte Suprema de Justicia para que la autorización se conozca en el pleno. Se presentará como parte de las actividades preparatorias para el curso de capacitación a impartir por expertos del Banco Mundial.

Mauricio Roberto Benard Alvarado  
Firmado digitalmente  
por Mauricio Roberto  
Benard Alvarado

MAURICIO ROBERTO BENARD ALVARADO

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**

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

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-003-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2023	al:	28/02/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

- **Apoyo profesional a la Dirección Ejecutiva en casos específicos de índole legal administrativo en todo lo concerniente a la ejecución del PRONACOM como Unidad Especial de Ejecución para proponer soluciones fundamentadas y en concordancia con la normativa aplicable.**
  - Se apoyó en la revisión y respuesta de requerimientos de información pública requeridos al Programa Nacional de Competitividad.
  - Se asesoró en la elaboración de la resolución administrativa interna de aprobación de documentos para la suscripción de contrato de arrendamiento de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
  - Se apoyó en la revisión de todos los documentos que requieren firma de la Dirección Ejecutiva por parte del área técnica y administrativa de Pronacom correspondientes al mes de febrero 2023.
  - Se apoyó en la propuesta de perfil para la contratación de un consultor que elabore el reporte anual de Monitoreo y Evaluación del Programa Umbral, a presentarse ante la Millennium Challenge Corporation en cumplimiento a las obligaciones post programa del Programa Nacional de Competitividad.
  
- **Apoyo profesional en asesoramiento para la preparación, revisión y elaboración de propuestas de actas, resoluciones, acuerdos, convenios y contratos bajo la administración de PRONACOM.**
  - Se apoyó en la elaboración de todas las Actas Administrativas para la contratación de bienes y servicios solicitados por PRONACOM correspondientes al mes de febrero 2023.
  - Se asesoró en la revisión de documentos para la contratación de servicios requeridos por PRONACOM, correspondientes al mes de febrero 2023.
  - Se apoyó en la revisión del expediente y contrato de arrendamiento de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
  
- **Apoyo profesional en la revisión de todo tipo de documentos legales de expedientes relacionados con los proyectos del Programa.**
  - Se apoyó en la revisión de expedientes presentados para la autorización de solicitudes de compra para bienes y servicios correspondientes al mes de febrero 2023.

- **Apoyo profesional al área de adquisiciones en la revisión de documentos de carácter legal relacionados con las bases de licitación, concursos, convenios, contratos y otros que realice el Programa, tales como, adquisiciones de bienes y la contratación de servicios de asesores individuales y firmas consultoras.**
  - Se apoyó al área de adquisiciones en la revisión de las bases de cotización para la contratación de los servicios de limpieza de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
  
- **Apoyo profesional en las consultas generadas o relacionadas con el área técnica de los proyectos a cargo de PRONACOM de acuerdo con la normativa aplicable o ámbito de su competencia, según sea requerido.**
  - Se asesoró al líder de cooperación en Pronacom para la conformación y ruta de expediente relacionado con la solicitud de Cooperación Técnica Regional “Apoyar a la transformación digital de las Agencias de Promoción de Inversiones (APIs) y Organismos de Desarrollo Económico (ODEs) de LAC y las herramientas de atracción de inversión del COVID-19 para abordar las oportunidades de las cadenas regionales de valor” a solicitud del área de inversiones para que puedan continuar la gestión con apoyo del Ministerio de Economía.
  - Se apoyó al líder de cooperación en Pronacom en la solicitud de apoyo para el evento de presentación de resultados del Proyecto Metodología, Manuales Operativos y Validación de las Estrategias Territoriales de Competitividad.
  
- **Apoyo profesional en la revisión y gestión de Acuerdos Ministeriales necesarios para la implementación de PRONACOM, nombramientos y resoluciones según corresponda.**
  - Se apoyó al área de adquisiciones en la solicitud de delegación de firma para la suscripción del contrato de arrendamiento de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.

---

Karen Michelle Morales Alecio

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	FEBRERO, 2023	Número de Contrato	PNC-108-004-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2023	al:	28/02/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**1. Apoyo técnico en la participación en reuniones de mejora que se relacionen con cambios en los procedimientos en la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC-.**

**MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**

- Se llevó a cabo una reunión con actores del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social que se involucran en la gestión del trámite para Dictamen Sanitario a efecto de determinar según la Normativa aplicable a su proceso los pasos que se iban a eliminar, actores a participar y documentos intermedios y resultantes. Dentro del proceso que se aplicará a partir de la presente fecha, se redujo a tres pasos; se determinó que se eliminará el análisis jurídico. Dentro de los compromisos se acordó que se realizaría el flujograma actual y se enviaría a autoridades del Ministerio de Salud para validar el procedimiento.

**MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**

- Se llevó a cabo una reunión con personal del Ministerio de Cultura y Deportes, en la misma participaron: Arquitecto Eric Ortiz, Director Técnico de IDAEH; Arquitecta Renata Hernández, Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales –DECORBIC-; Licenciada Mónica Pellecer, Departamento de Monumentos pre Hispánicos y pre Colombinos –DEMOPRE-; Arquitecta María Antonia Tuna, Registro de Bienes Culturales. La misma versó sobre los trámites que se gestionan dentro del Ministerio de Cultura relacionados a los permisos previos a la solicitud de una licencia municipal de construcción. Se realizó un recorrido sobre el flujograma de los cuatro procedimientos y se acordó la elaboración de los flujogramas correspondientes por parte del equipo de la Ventanilla Ágil de Construcción. Cada una de las áreas explicó los procedimientos detalladamente, en el Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales se explicó acerca de los cuatro formularios bajo los cuales se solicitan diferentes trámites como: Formulario “A” que se refiere a la solicitud de la Viabilidad del proyecto, esta gestión se consideró muy importante ya que, al solicitar previamente la viabilidad de un proyecto, los tiempos de gestión al ingresar la solicitud oficial podrían disminuir considerablemente. El Formulario “B” se refiere a trabajos menores, es decir, pequeñas remodelaciones. El Formulario “C” se refiere a una intervención mayor, remodelaciones significativas. El Formulario “D” se refiere a restauraciones. La información brindada por Ministerio de Cultura será integrada en los flujogramas que posteriormente serán compartidos a las autoridades para la validación e integración a la plataforma electrónica VAC.
- Así mismo, se solicitó la lista de los actores que participan en cada uno de los procesos con el objetivo de realizar la gestión correspondiente para la asignación de firmas electrónicas avanzadas las cuales serán utilizadas en la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción.
- Se tuvo participación en reunión con el Departamento de Registro de Bienes Inmuebles, con el objetivo de validar dudas relacionadas con el trámite de gestión de certificación de registro de bienes.

## **INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS**

### **MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

- Se apoyó en la participación de capacitación al nuevo delegado nombrado del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, se brindó presentación sobre el proyecto de la Ventanilla Ágil de Construcción, se gestionó su token de firma electrónica avanzada y la creación de su usuario en la plataforma electrónica.
- Así mismo, se llevó a cabo el acercamiento con el Licenciado Rodolpho Barillas quien a partir de la presente fecha se hará cargo del Departamento de Tecnologías de la Información de MARN, se brindó una actualización sobre el estado actual del desarrollo que se está trabajando conjuntamente con la Ventanilla Ágil de Construcción y se elaboró un cronograma para las entregas de información en cuanto a actividades para la interconexión de Edicto, correlativo para instrumentos ambientales y generación de licencia ambiental.

### **INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES**

- Se tuvo participación en reunión con el Ingeniero Antonio Albizures, quien está a cargo del área técnica en la que se gestiona la Licencia de Cambio de uso de suelo. El objeto de la reunión fue presentarle el Proyecto de la Ventanilla Ágil de Construcción al Ingeniero Albizures, así como, la plataforma electrónica. Posteriormente se acordó, la coordinación de reuniones para el seguimiento de acciones que se deban cumplir para finalizar la interconexión entre el sistema de INAB y la plataforma electrónica VAC.

### **VENTANILLA ÁGIL DE CONSTRUCCIÓN**

- Se apoyó en la participación de reuniones semanales llevadas a cabo con el objeto de brindar seguimiento a acciones para las mejoras a la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC-, así como a solicitudes puntuales que se realicen tanto de las instituciones que se involucran como del equipo de la VAC con el objeto de asegurar el funcionamiento óptimo de la plataforma electrónica. En el presente mes se abordaron temas relacionados a la revisión de los trámites que se gestionan en cada una de las instituciones, revisión de la normativa aplicable para cada proceso, pasos y requisitos a disminuir, nombramientos de los delegados del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, acercamiento con nuevo Director de Tecnologías de la Información del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, gestión de financiamiento para la renovación de firmas electrónicas avanzadas para delegados técnicos y jurídicos de las instituciones, apoyo ante las autoridades del Programa Nacional de Competitividad en la gestión de convenio con la Municipalidad de Guatemala a efecto de incluir dentro del mismo, la tramitación de la licencia municipal de construcción.
- Se realizó conjuntamente con el equipo de la Ventanilla Ágil de Construcción reuniones de trabajo para la revisión y propuesta de actualización del Manual de Procedimientos para la obtención de autorizaciones previas a solicitar Licencia Municipal de Construcción a través de la plataforma electrónica de la Ventanilla Ágil de Construcción. Dentro de los pasos siguientes se elaborará un cronograma de trabajo para presentar la propuesta de actualización del Manual de Procedimientos a efecto de gestionar la firma en el mismo de las autoridades de cada entidad involucrada.

### **MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA**

- Como parte del seguimiento a las reuniones para establecer los acuerdos bajo los cuales versaría el convenio con la Municipalidad de Guatemala, se tuvo participación en la octava reunión de revisión de propuesta de convenio, en dicha propuesta se integraron dos objetivos: a) Incluir herramientas de información, armonización, comunicación y validación de características del proyecto que contribuirán a evitar reprocesos que incrementen tiempo de gestión y costos durante los trámites posteriores que se lleven ante la Municipalidad de Guatemala -MUNIGUATE- para la solicitud y gestión de la licencia de construcción; b) Realizar los esfuerzos necesarios para lograr gestionar electrónicamente y/o digital el trámite de licencia municipal de construcción en la plataforma VAC y otros procesos relacionados a la Licencia Municipal del Construcción definidos

## **INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS**

de común acuerdo. Los objetivos descritos anteriormente respaldan el trabajo que se pretende realizar en conjunto con Municipalidad a efecto de agilizar la tramitación de licencias municipales de construcción para los usuarios y/ o desarrolladores.

### **CÁMARA GUATEMALTECA DE LA CONSTRUCCIÓN (VENTANILLA ÁGIL DE CONSTRUCCIÓN)**

- Se tuvo participación en la reunión que se llevó a cabo con Cámara Guatemalteca de la Construcción representando al proyecto de la Ventanilla Ágil de Construcción y el Ministerio de Economía a través del Programa Nacional de Competitividad. La reunión tuvo como objetivo informar sobre los avances del Proyecto de la VAC a través de la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción, así como solicitar por parte de la Cámara Guatemalteca de Construcción la gestión de algunas intervenciones ante las instituciones involucradas y la coordinación para llevarse a cabo la primera Sesión Ordinaria de la Comisión Interinstitucional para Contribuir en la Reactivación Económica del Sector de la Construcción del año 2023. Se solicitó el envío de sus requerimientos de manera oficial para el análisis de apoyo.

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

- Se apoyó en la participación de reunión con Adquisiciones, Financiero y Legal del Programa Nacional de Competitividad a efecto de revisar las bases de cotización para la publicación del evento de cotización para la contratación del servicio de limpieza para las oficinas de PRONACOM. Dicho documento se revisó en función a plazos, especificaciones técnicas, cláusulas contractuales a efecto de contar con un documento acordado por todas las partes y proceder a publicar las bases de cotización.
- Se apoyó en la participación de reunión con Alejandra Arana de República GT. La misma versó sobre la coordinación del Evento República Summit, este es un evento que se llevará a cabo basado en la mujer emprendedora y en el empoderamiento de la mujer desde la base de la sociedad que es la familia, para el efecto la señora Arana informó que tendrán invitadas de muy alto nivel tales como la Fiscal General del Ministerio Público y la señora Presidenta del Congreso. El objetivo puntual de la reunión fue solicitar la participación del Ministerio de Economía a través del Programa Nacional de Competitividad en dicho evento a efecto de brindar un respaldo más sólido y darle un impulso a la mujer desde el Gobierno de Guatemala. Dentro de los acuerdos se determinó enviar un oficio de invitación al señor Ministro Janio Rosales para validar y confirmar dicha participación.
- Se apoyó en la participación de reunión con las áreas técnicas, Directora y Sub Directora Ejecutiva y Jefe de Adquisiciones y Contrataciones con el objetivo de llevar a cabo una revisión al Plan Anual de Compras y reconfirmar sobre las adquisiciones, eventos y concursos a ejecutar en cada una de las áreas técnicas. Cada una de las áreas expuso sobre cambios instruidos por el señor Ministro de Economía. Con base a lo que se trató en dicha reunión se realizarán los cambios correspondientes en el Plan Anual de Compras y continuar con las gestiones para obtener la aprobación oficial del mismo.

### **3. Brindar asesoría técnica a la Dirección y Sub-Dirección Ejecutiva sobre procesos administrativos.**

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

- En seguimiento a las opciones de búsqueda de inmuebles para ocupar las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, se recibieron instrucciones de las autoridades a efecto de gestionar con el arrendante actual, opciones de remodelación. Actualmente se está esperando por parte del arrendante y los arquitectos los renders y planos para continuar con la gestión de aprobación para llevar a cabo la remodelación.
- Se apoyó en la participación de reunión con el Licenciado Pablo Quiñonez, Director Administrativo del Ministerio de Economía, también se tuvo la participación de la Ingeniera Deborah de León, Jefe Administrativa de PRONACOM. En dicha reunión se trataron los siguientes temas: Solicitud de vehículos, Inventario, Bodegas/ Archivo, posible traslado del Proyecto La Ruta. Dentro de los acuerdos establecidos en dicha reunión se determinó hacer un acercamiento con la Viceministra de Inversión y Competencia y exponer las razones por las que se gestionan vehículos con el edificio central debido a que en PRONACOM actualmente no se cuenta con un vehículo propio, en cuanto al tema del Inventario el Licenciado Quiñonez nos ofreció el apoyo con personal de su área de Inventarios para subsanar actividades pendientes en el Programa, se trató también la posibilidad gestionar un usuario de SICOIN a una persona contratada bajo el renglón 029. El siguiente tema que se expuso por parte del Licenciado Quiñonez es que, a finales del mes de febrero de 2023, desocuparán una bodega que está ubicada en la zona 1, en la que el Programa cuenta con un espacio físico, en el que hay aproximadamente trescientas cajas que contienen documentación de PRONACOM, y el último tema que se trató fue el posible traslado del Proyecto La Ruta. Por parte de PRONACOM, se solicitó el apoyo de la Dirección Administrativa para realizar las gestiones correspondientes a efecto de trasladar algunos bienes del Ministerio de Economía hacia el Programa. Se acordó brindar seguimiento en los próximos días a efecto de resolver todos los temas planteados en dicha reunión.
- Se brindó apoyo en el seguimiento y coordinación del área administrativa en temas relacionados con la elaboración de solicitudes de compras y servicios, gestión de facturas de servicios básicos, gestión de liquidación de eventos y adquisiciones de las áreas técnicas. Lo anterior con el objetivo de asegurar que se cumpla con la ejecución planificada para el presente mes.
- Se brindó apoyo en la solicitud al área administrativa con información relacionada al número de equipos de cómputo disponibles en el Programa, el objeto de dicha solicitud fue determinar asignación de equipos a asesores y técnicos que no cuentan con uno o bien que utilizan su equipo personal, así mismo, dicha información se utilizará para la proyección de compra de equipos de cómputo necesarios para el buen funcionamiento del PRONACOM.
- Se brindó apoyo desde la Sub Dirección Ejecutiva a varios temas relacionados con el funcionamiento de las oficinas de PRONACOM, entre las mismas tenemos: búsqueda de espacio para el resguardo de archivo y bienes, apoyo en las gestiones para realizar la entrega de la página del Ministerio de Economía, apoyo en la participación de reuniones con proveedores, adquisición de monitores para el área de Competitividad entre otros.
- Se apoyó en la participación de reunión con los líderes de áreas técnicas y administrativas. En dicha reunión la Jefe del área de Adquisiciones y Contrataciones de PRONACOM realizó una presentación de todos los procesos que se gestionan dentro del Programa con el objetivo de la misma fue explicar a todo el equipo cada proceso para subsanar dudas al respecto. Para el efecto también se apoyó en la elaboración de un documento que detalla cada proceso con indicaciones especiales y requisitos con el fin de agilizar la ejecución y solicitud de gestiones en

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

el Programa.

#### 4. Brindar apoyo técnico en el acompañamiento en mesas de trabajo interinstitucionales, encaminadas a la mejora de procesos administrativos, fortalecimiento institucional o redacción de iniciativas de ley, relacionados a la mejora del clima de negocios

- Se apoyó en la participación de reunión con la Comisión de Gobierno Abierto y Electrónico – GAE-, el objetivo de la misma versó sobre los planes de simplificación que actualmente se trabajan en el área de Clima de Negocios, en el mismo se les brinda seguimiento a los trámites priorizados de las instituciones asignadas. En dicha reunión se acordó trabajar conjuntamente con la GAE, dado que actualmente y de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 del decreto 5-2021 Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos indica que: El Ministerio de Economía desarrollará las funciones detalladas en el presente artículo en trámites administrativos vinculados a la facilitación del comercio exterior, atracción de inversión y registros públicos a su cargo; para el efecto en la reunión indicada se acordó realizar un trabajo conjunto con los trámites específicos divididos en las dos instituciones con el objetivo de tener una coordinación con todas las instituciones. Se acordó también realizar un cronograma de visitas y trabajar en forma coordinada.



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

---

**Verónica Xiomara Osorio Flores de Quintana**

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-005-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2023	al:	28/02/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Apoyo técnico en la logística en la realización de las reuniones a cargo de la Dirección Ejecutiva del PRONACOM.**
  - Se apoyó verificación de agenda de la Dirección Ejecutiva para poder agendar posibles reuniones durante el mes.
  - Se apoyó en el envío de convocatorias para reuniones con la Directora del Programa Nacional de Competitividad.
  - Se apoyó en la coordinación de agendas, convocatoria, confirmación y atención a invitados de diferentes instituciones durante las reuniones llevadas a cabo.
  
- **Apoyo técnico en la atención a los visitantes del Programa Nacional de Competitividad.**
  - Se apoyó en recibir a los visitantes para atender diferentes reuniones con la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
  - Se apoyó en verificar que el personal de cafetería atendiera debidamente a los visitantes diferentes reuniones en el Programa Nacional de Competitividad.
  
- **Apoyo en la atención de llamadas telefónicas para la realización de actividades propias del Programa.**
  - Se apoyó en realizar llamadas a diferentes unidades del Ministerio de Economía para darle seguimiento a diferentes temas: reuniones virtuales y presenciales.
  - Se apoyó en realizar llamadas a diferentes Instituciones para confirmar asistencia a diferentes reuniones llevadas a cabo durante el mes.
  
- **Apoyo técnico en la elaboración y programación de agendas de trabajo con los equipos de PRONACOM a solicitud de la Dirección Ejecutiva.**
  - Se apoyó en la verificación de agenda de la Subdirección, áreas técnicas y administrativas para la programación de diferentes reuniones de trabajo con la Directora Ejecutiva.
  - Se apoyó en la programación de reuniones de trabajo de las diferentes áreas técnicas y áreas administrativas del Programa Nacional de Competitividad a solicitud de la Dirección Ejecutiva en conjunto con la Subdirección.
  - Se apoyó en la impresión de carpetas con material de apoyo para las diferentes áreas técnicas para la reunión de “Procesos Administrativos del Programa Nacional de Competitividad”.

- **Apoyo técnico en la planificación y gestión de gastos de transporte y viáticos al interior y exterior en el cumplimiento de comisiones oficiales para la realización de las distintas actividades de la Dirección Ejecutiva y Coordinación General.**
  - Se apoyó en el seguimiento de liquidación de Viáticos al Exterior del País, de la Directora Ejecutiva, por participar en Misión a España para promover a Guatemala como destino de Inversión.
  
- **Apoyo en la gestión de firmas de la Dirección Ejecutiva en documentos tales como: oficios, informes, productos entre otros.**
  - Se apoyó técnicamente en la gestión de firma en documentos físicos por la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad, para ser entregados en las diferentes áreas del Programa, para darle el trámite correspondiente.
  - Se apoyó en colocar el sello en la firma de la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad en todos los documentos firmados.
  - Se apoyó en la impresión de diferentes oficios recibidos por correo electrónico, para gestionar la firma de la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
  
- **Apoyo en el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo de documentos relacionados con la Dirección Ejecutiva y Coordinador General del Programa Nacional de Competitividad, así como de la que surja de las actividades propias de la contratación.**
  - Se apoyó técnicamente en el seguimiento a los informes de liquidación de diferentes servicios utilizados durante el mes y eventos organizados por el Programa Nacional de Competitividad.
  - Se apoyó con el registro y archivo de los documentos relacionados a la Dirección Ejecutiva, de forma física y digital.
  - Se apoyó con la verificación de documentos recibidos para la Dirección Ejecutiva, para ser entregados en las distintas áreas administrativas y técnicas para poder ser gestionados como corresponda.
  
- **Apoyo técnico en la elaboración de informes y reportes que se le requieran.**
  - Se apoyó en el seguimiento de entrega a la Dirección Ejecutiva de diferentes reportes semanales de las áreas técnicas como:
    - ✓ Reporte de planificación
    - ✓ Reporte de resultados
    - ✓ Reporte de minutas de diferentes reuniones
  - Se apoyó en la impresión de los mismos para ser entregados a la Dirección y Subdirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
  
- **Apoyo a la Dirección, subdirección y Coordinador General en la elaboración de oficios y análisis de documentos y gestiones administrativas.**
  - Se apoyó en la elaboración de oficios de confirmación para reuniones y respuestas de diferentes temas, para la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.

- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de la emisión de firma electrónica avanzada de la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de solicitudes de compra para reintegro de parqueo de la Subdirectora y Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad, por haber participado en diferentes reuniones fuera de la oficina.
- Se apoyó en el envío de solicitud de información pública al área de Clima de Negocios, por requerimiento de la Subdirección Ejecutiva, para dar respuesta a la misma y darle el seguimiento correspondiente para entrega de la respuesta.
- Se apoyó en el seguimiento de confirmación de registro de usuario de la Subdirección en el biométrico de huella, con el área Administrativa para poder cumplir con el marcaje correspondiente.
- Se apoyó en el envío de material promocional a la asistente de la Viceministra de Comercio Exterior del Ministerio de Economía, por requerimiento de la Subdirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
- Se apoyó a la Subdirección Ejecutiva para la confirmación de participación a una reunión delegada por la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
- **Apoyo en la gestión de reuniones estratégicas con actores del sector público, privado, sociedad civil y cooperantes y participar en las mismas, cuando se le requiera.**
  - Se apoyó en la coordinación y agenda de reuniones y participación de eventos con distintas entidades como: Agencia Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica -ANADIE-, Cámara de Industria-, Fundación para el Desarrollo de Guatemala – FUNDESA-, Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, entre otras, para ser atendidas por la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
- **Apoyo técnico al seguimiento del equipo técnico en lo relacionado con la programación y ejecución de acciones y metas definidas en el Plan Operativo Anual (POA).**
  - Se apoyó en reuniones con las jefaturas administrativas Subdirección del Programa Nacional de Competitividad para la revisión de los pagos a realizar durante el mes.
  - Se apoyó técnicamente en el seguimiento con cada una de las áreas técnicas del Programa Nacional de Competitividad, para los procesos de ejecución correspondiente a la programación del mes.
  - Se apoyó en la actualización del cuadro de seguimiento de pagos del mes, compartido con la Subdirectora y Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.

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

- Se apoyó en la elaboración de oficio de justificación, formulario de solicitud de vehículo, para enviarlo a la Dirección Administrativa del Ministerio de Economía, para la asignación de un vehículo, el cual se trasladaron a Inversionistas del Sector de Software proveniente de los Estados Unidos, ya que tuvieron su primera visita a explorar a Guatemala como destino de inversión.

- Se apoyó en la elaboración de Nombramiento para el Asesor para la Atracción a la Inversión Extranjera Directa y Reinversión III, para dar acompañamiento a los Inversionistas antes mencionados.

- Se apoyó en la impresión de diferentes documentos solicitados por la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.

Digitally  
signed by  
Jaqueline  
Loló Chan  
Arreaga  
Jaqueline  
Loló Chan  
Arreaga

---

JAQUELINE LOLÓ CHAN ARREAGA

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS**

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

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-006-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2023	al:	28/02/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

- Se apoyó con dar seguimiento al apoyo que se está presentado desde PRONACOM a una empresa del sector para brindar información relacionada a los CITES, conocer requisitos, procedimientos, y tiempos. Asimismo, se sostuvieron reuniones con el asesor del Consejo Nacional de Áreas Protegidas –CONAP-.
- Se apoyó en reuniones para atender a una empresa de la industria de papel para dar seguimiento a los procesos de inscripción de una sociedad anónima en el Registro Mercantil y en la Superintendencia de Administración Tributaria.
- Se apoyó en reuniones con una empresa de productos escolares para la presentación de regímenes económicos especiales y los principales tributos en Guatemala.
- Se apoyó con dar seguimiento al apoyo que se está presentado desde PRONACOM a una empresa del sector coordinando una reunión con el Área de Medio Ambiente de la Procuraduría General de la Nación y poder conocer el avance del expediente ingresado por la empresa.
- Se apoyó en reuniones con el equipo de clima de negocios para abordar temas de planificación y discusión de proyectos semanales que se trabajarán por el equipo.
- Se apoyó con el seguimiento del proyecto de Cooperación técnica no reembolsable entre el BID y MINECO con el tema “Diagnóstico para la creación de una unidad que tenga a cargo el impulso de la simplificación de trámites administrativos del Organismo Ejecutivo en Guatemala”.
- Se apoyó en reunión con Directora del Órgano de Planificación y Proyectos y Cooperación del MINECO para impulsar el proyecto “Diagnóstico para la creación de una unidad que tenga a cargo el impulso de la simplificación de trámites administrativos del Organismo Ejecutivo en Guatemala”.
- Se apoyó en la modificación de la propuesta de los conceptos relacionados a “Facilitación del comercio exterior” y “Atracción de inversión” establecidos en la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, a solicitud de la Viceministra de Inversión y Competencia.
- Se apoyó a una empresa de la India para identificar los pasos a seguir en la solicitud de visas

guatemaltecas para nacionales de la India.

- Se apoyó con la elaboración de planificación semanal del equipo de clima de negocios.
- Se apoyó con la elaboración de informes semanales de resultados del equipo de clima de negocios.
- Se apoyó con el seguimiento a la coordinación, seguimiento y planificación del evento denominado "Transformación digital: Migrando hacia la firma electrónica avanzada" dirigido a los comités de simplificación de las dependencias del Organismo Ejecutivo.
- Se apoyó en el evento denominado "Transformación digital: Migrando hacia la firma electrónica avanzada" dirigido a los comités de simplificación de las dependencias del Organismo Ejecutivo.
- Se apoyó con la elaboración de informes como respaldo de cumplimiento de metas POA del PRONACOM.
- Se apoyó con la elaboración de propuesta de Memorando de Entendimiento para firmar con una empresa de educación digital.
- Se apoyó con el seguimiento al estado de solicitud de adscripción de un inmueble a COPEREX.

**2. Brindar apoyo técnico en el seguimiento de la documentación, actualización y simplificación de trámites administrativos en entidades relacionadas al clima de negocios de Guatemala.**

- Se apoyó reuniones de discusión de avances junto con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Cámara de Industria y la Asociación de Exportadores de Guatemala, para discutir la hoja de ruta para el desarrollo de la plataforma VAI.
- Se apoyó en reunión en la mesa de trabajo de la Ventanilla Única de Formalización de Empresas junto con integrantes del Viceministerio de Asuntos Registrales, Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme, Registro de la Propiedad Intelectual y Registro Mercantil de Guatemala.
- Se apoyó en reunión con la Asociación de Generadores con Energía Renovable para discutir la viabilidad de una ventanilla única para agilizar los trámites administrativos vinculados a proyectos de energía renovable.

**3. Brindar apoyo técnico en la gestión de proyectos para fomentar la competitividad e inversión nacional.**

- Se apoyó en reunión con el Registrador General de la República y sus asesores, para discutir la adopción de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos por parte del Registro, y definir una hoja de ruta para la mesa de trabajo entre la Comisión de Gobierno Abierto Electrónico, el Registro y el PRONACOM.

**4. Brindar apoyo técnico en elaboración de presentaciones, estudios, documentos y/o materiales que**

**sean requeridos por el Ministerio de Economía y/o PRONACOM.**

- Se apoyó con el seguimiento de dos convenios interinstitucionales estratégicos para el impulso de atracción de inversión en Guatemala. Se definieron los primeros pasos para su socialización y aprobación.

**5. Brindar apoyo técnico y acompañamiento en el análisis de modelos de negocios que promuevan la productividad en Guatemala.**

- Se apoyó en la reunión con Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación para la discusión del análisis de la implementación de un centro de distribución dentro de una ZDEEP y los trámites aplicables para la internación e importación de mercadería elaborado por el PRONACOM.
- Se apoyó en reunión con SAT, específicamente intendencia de Aduanas, para el análisis de la implementación de un centro de distribución dentro de una ZDEEP y los trámites aplicables para la internación e importación de mercadería.

**6. Brindar apoyo técnico y acompañamiento en mesas técnicas de trabajo interinstitucional para la elaboración de propuestas de leyes, reglamentos, normativa interna o la reforma de éstas.**

- Se apoyó en reunión sostenidas con la Mesa de Certeza Jurídica, en seguimiento a la conformación de la mesa de trabajo entre MSPAS, MAGA, SAT y MINECO para agilizar los trámites relacionados al comercio exterior y agilización de los permisos de importación.
- Se apoyó en reunión con la Procuraduría General de la Nación y la Comisión de Gobierno Abierto Electrónico para definir estrategia para impulsar el expediente administrativo del Reglamento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.

**7. Brindar apoyo técnico en el análisis y elaboración de documentos relacionado para el logro de reformas a leyes y/o reglamentos relacionados al mejoramiento en clima de negocios.**

- Se apoyó en el seguimiento al expediente del proyecto de Reglamento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos de conformidad con las reuniones sostenidas con la Procuraduría General de la Nación y la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto.
- Se apoyó con seguimiento e impulso al cumplimiento de la hoja de ruta propuesta para la presentación del expediente administrativo que contiene la propuesta de Ley de Competencia.
- Se apoyó en la revisión y elaboración de insumos para la hoja de ruta sobre los previos presentados por PGN sobre el expediente administrativo sobre el proyecto de reglamento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos sobre información oficial de las personas que conforman los comités de simplificación.
- Se apoyó en la elaboración y revisión de hojas de ruta para la aprobación de las siguientes propuestas

de normativas: Ley de Mercado de Valores y Mercancías, Reglamento de la Ley de Insolvencia, Reglamento de la Ley de Fomento de Inversión de Capital Extranjero, Ley de Cine, Ley de Fomento de la Propiedad Intelectual, Ley de Competencia, Protocolo de Enmienda de los Acuerdo Sobre Derechos de Propiedad Intelectual relacionados con el Comercio, Tratado de Libre Comercio con Israel y Protocolo del Acuerdo sobre Subvenciones a la Pesca.

- Se apoyó con comunicación con autoridades competentes para seguimiento a los avances y obtención de insumos para elaboración de la hoja de ruta sobre los siguientes proyectos: Ley de Mercado de Valores y Mercancías, Protocolo de Enmienda de los Acuerdo Sobre Derechos de Propiedad Intelectual relacionados con el Comercio, Tratado de Libre Comercio con Israel y Protocolo del Acuerdo sobre Subvenciones a la Pesca.
- Se apoyó en reunión con altas autoridades para la presentación de la propuesta de Ley de Fomento de la Propiedad Intelectual.
- Se apoyó con el análisis de los antecedentes que dan viabilidad a la VAI para identificar una propuesta de normativa que fortalezca el respaldo legal de dicha ventanilla.

---

María José Alcazar Frener

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**

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

Mes y año del Informe	FEBRERO de 2023	Número de Contrato	PNC-108-007-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2023	al:	28/02/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

- Se apoyó con la participación en la primera reunión de la mesa técnica del Organismo Judicial y el Ministerio de Economía relacionada con el convenio marco de cooperación interinstitucional entre estas dos instituciones, en la que se establecieron los alcances del trabajo a realizarse de cara la implementación de la Ley de Insolvencia, Decreto 08-2022 del Congreso de la República de Guatemala.
- Se apoyó con la elaboración de la minuta de la primera reunión de la mesa técnica del Organismo Judicial y el Ministerio de Economía relacionada con el convenio marco de cooperación interinstitucional entre estas dos instituciones.
- Se apoyó con el seguimiento de los acuerdos de la primera reunión de la mesa técnica del Organismo Judicial y el Ministerio de Economía relacionada con el convenio marco de cooperación interinstitucional entre estas dos instituciones.
- Se apoyó con el envío a la mesa técnica del Organismo Judicial y el Ministerio de Economía de los documentos en poder del PRONACOM en los que se sistematizaron los temas identificados para reglamentar de la Ley de Insolvencia, Decreto 08-2022 del Congreso de la República.
- Se apoyó con la participación en una reunión con el Magistrado Manuel Duarte Barrera, Presidente de la Cámara Civil de la Corte Suprema de Justicia y su equipo de trabajo para abordar la estrategia a seguirse para el establecimiento de criterios a partir de los temas identificados para la reglamentación de la Ley de Insolvencia, Decreto 08-2022 del Congreso de la República.
- Se apoyó con la participación en la segunda reunión de la mesa técnica del Organismo Judicial y el Ministerio de Economía en el marco del convenio marco de cooperación interinstitucional entre estas dos instituciones, en la que se establecieron los alcances del trabajo a realizarse de cara la implementación de la Ley de Insolvencia, Decreto 08-2022 del Congreso de la República de Guatemala.
- Se apoyó con la elaboración de la minuta de la segunda reunión de la mesa técnica del Organismo Judicial y el Ministerio de Economía en el marco del convenio marco de cooperación interinstitucional entre estas dos instituciones.
- Se apoyó con el seguimiento de los acuerdos de la segunda reunión de la mesa técnica del Organismo Judicial y el Ministerio de Economía en el marco del convenio marco de cooperación interinstitucional entre estas dos instituciones.

- Se apoyó con el envío a la mesa técnica del Organismo Judicial y el Ministerio de Economía de material didáctico de apoyo elaborado por el Ministerio de Economía relacionado con la Ley de Insolvencia, Decreto 08-2022 del Congreso de la República de Guatemala, para su revisión y comentarios.

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

- Se apoyó con asistir a una reunión de trabajo con el personal del Ministerio de Economía para el seguimiento al proyecto de la Ley de Competencia.
- Se apoyó con actualizar el cronograma de la ruta administrativa para presentación del proyecto de Ley de Competencia al Congreso de la República de Guatemala.
- Se apoyó con dar seguimiento a la elaboración de dictámenes del proyecto de la Ley de Competencia por parte del Ministerio de Economía.
- Se apoyó con dar seguimiento a la elaboración de dictámenes del proyecto de la Ley de Competencia por parte del Ministerio de Energía y Minas.
- Se apoyó con dar seguimiento a la elaboración de dictámenes del proyecto de la Ley de Competencia por parte del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
- Se apoyó con dar seguimiento a la elaboración de dictámenes del proyecto de la Ley de Competencia por parte del Ministerio de Finanzas Públicas.
- Se apoyó con continuar la redacción de una propuesta de Acuerdo, en el que se desarrollan los temas reglamentarios de la Ley de Insolvencia, Decreto número 08-2022 del Congreso de la República de Guatemala.
- Se apoyó con la socialización de la propuesta de Acuerdo, en el que se desarrollan los temas reglamentarios de la Ley de Insolvencia, Decreto número 08-2022 del Congreso de la República de Guatemala, con autoridades del Ministerio de Economía.
- Se apoyó con iniciar la redacción de un documento en donde se sistematicen todos los puntos identificados de la Ley de Insolvencia, Decreto número 08-2022 del Congreso de la República de Guatemala, que requieran de un criterio judicial preestablecido.

Brindar apoyo profesional en las reuniones con inversionistas, empresarios, autoridades del Estado y delegados técnicos en los asuntos en los que tenga intervención el Programa Nacional de Competitividad

- Se apoyó con asistir a una reunión virtual en el que se atendió a un inversionista del sector manufactura interesado en invertir en Guatemala, junto con personal de las áreas de inversión y clima de negocios del PRONACOM, con el objetivo de dar a conocer los regímenes económicos especiales.
- Se apoyó con la coordinación para una reunión entre el personal del PRONACOM y la Agencia Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica (ANADIE).
- Se apoyó con dar seguimiento con personal de la Agencia Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica (ANADIE) sobre el estado del proyecto de “Modernización del Aeropuerto Internacional La Aurora”.

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

- Se apoyó con participar en el evento “Transformación Digital: Migrando hacia la firma electrónica avanzada”.
- Se apoyó con asistir a una reunión del Consejo Nacional de la Agencia Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica (ANADIE) como delegado por el PRONACOM.
- Se apoyó con la revisión de documentos de agenda técnicos del Consejo Nacional de la Agencia Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica (ANADIE).
- Se apoyó con la revisión de documentos de agenda del Consejo Nacional de la Agencia Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica (ANADIE).
- Se apoyó con asistencia a una reunión con el equipo de clima de negocios para abordar temas de planificación semanal, seguimiento de actividades y discusión de proyectos.
- Se apoyó con la elaboración de las minutas de las reuniones sostenidas.
- Se apoyó con el ingreso de información al formato “Acciones, actividades y gestiones” del área de clima de negocios del PRONACOM.



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

---

FERNANDO ALONSO MARÍN LUNA

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-008-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2023	al:	28/02/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

- Se apoyó profesionalmente y dio seguimiento a reuniones con profesionales de la Dirección de Servicios al Comercio y a la Inversión del Ministerio de Economía -DISERCOMI- para analizar el borrador del reglamento de la Ley de Fomento de Inversión de Capital Extranjero, Decreto Número 46-2022 del Congreso de la República;
- Se apoyó profesionalmente y en reunión con profesionales del Ministerio de Economía y el Registro Mercantil, para analizar la viabilidad, del proyecto de la ventanilla de la MYPYMES.

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

- Se apoyó profesionalmente y dio seguimiento en promover e impulsar el proyecto normativo, reglamento de la Ley de Fomento de Inversión de Capital Extranjero, Decreto Número 46-2022.

**3. Brindar apoyo profesional en la revisión, análisis y presentación de propuestas de simplificación y automatización de procesos administrativos en instituciones públicas relacionadas a la Ley de Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos Decreto Número 5-2021;**

- Se apoyó profesionalmente y dio seguimiento a la revisión de manuales de procedimientos del Registro Mercantil del Ministerio de Economía, específicamente de los trámites de constitución de sociedades y empresas;
- Se apoyó profesionalmente en la revisión, análisis y seguimiento de los planes de simplificación de instituciones públicas, para el cumplimiento de la Ley Para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala, entre ellas:
  - Se dio seguimiento al plan de simplificación del Registro Mercantil General de la República, se está trabajando en el primer borrador de la guía, y se apoyó al nuevo asesor del Registro Mercantil que estará a cargo de los planes, se le explicó como documentar y diagramar los procedimientos, usos de herramientas a diagramar.
  - Se dio seguimiento al plan del Ministerio de Finanzas Públicas, actualmente están realizando la revisión de la matriz del aviso notarial, adicional a ello se apoyó enviando un esquema sugerido, de cada uno de los pasos que debe llevar el plan de simplificación;
  - Se dio seguimiento al plan del Registro General de la Propiedad, se sostuvo una reunión con el Registrador, para informarle de la importancia de que el equipo de simplificación del Registro avance presentando el plan de simplificación.

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

- Se apoyó profesionalmente y dio seguimiento a la revisión, análisis y propuestas de simplificar y automatizar procesos administrativos en la Dirección de Catastro y Avalúos de Bienes Inmuebles -DICABI- del Ministerio de Finanzas, entre ellos:
  - En el contexto del Gobierno Electrónico y Digital, existe la propuesta de integrar una mesa técnica en donde participe DICABI, Registro General de la Propiedad y Municipalidad de Guatemala, para optimizar el servicio de aviso notarial electrónico y avanzar con el análisis y desarrollo de servicios de transformación de inmuebles (desmembraciones, condominios, propiedad horizontal), y actualización matricular;
  - Expandir el sistema de aviso notarial electrónico hacia el resto de las municipalidades de la República de Guatemala por medio del Sistema Servicio a Gobiernos Locales, así como, por medio de servicios web para municipalidades con sistemas propios y vincular al Segundo Registro General de la Propiedad;
  - Apoyar en la difusión y publicidad del servicio de aviso notarial electrónico en múltiples formatos y modalidades;
  - Colaborar en el desarrollo e implementación de los servicios y productos de la matrícula fiscal que actualmente se encuentran en desarrollo por DICABI (certificación de carencia de bienes inmuebles en la matrícula fiscal, consultas y certificaciones matriculares), mismos que son de utilidad en el sistema

financiero nacional, así como, para la aplicación de la Ley de Interés Preferencial Para Facilitar el Acceso A La Vivienda Social, Decreto Número 27-2022.

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

- Se apoyó profesionalmente en el evento **“Transformación Digital: Migrando hacia la firma electrónica avanzada”** realizado el 15 de febrero, la cual es una herramienta indispensable para que las instituciones y las empresas puedan agilizar sus procesos.

---

Luis Manolo Rivera Gómez

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	FEBRERO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-009-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2023	al:	28/02/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**1. Brindar apoyo profesional legal en la atención de inversionistas o empresarios, conforme los requerimientos que realicen las autoridades del Programa Nacional de Competitividad**

- Se apoyó profesionalmente a una empresa del sector para brindar información relacionada a La Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres – CITES-, conocer requisitos, procedimientos, y tiempos. Asimismo, se sostuvieron reuniones con el asesor del Consejo Nacional de Áreas Protegidas –CONAP-.
- Se apoyó profesionalmente a una empresa del sector para dar seguimiento a los procesos de inscripción de una sociedad anónima en el Registro Mercantil y en la Superintendencia de Administración Tributaria. Asimismo, se sostuvieron reuniones con ambas entidades para identificar áreas que puedan ser fortalecidas.
- Se apoyó profesionalmente a una empresa del sector coordinando una reunión con el Área de Medio Ambiente de la Procuraduría General de la Nación y poder conocer el avance del expediente ingresado por la empresa.

**2. Brindar apoyo profesional y acompañamiento en mesas de trabajo interinstitucionales, encaminadas a la mejora de procesos administrativos relacionados a la mejora del clima de negocios.**

- Se apoyó profesionalmente en reuniones sostenidas con asesores delegados del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, la Asociación de Exportadores de Guatemala y la Cámara de Industria, para dar seguimiento a los avances en el desarrollo de la plataforma que están trabajando de SIGSA, y la conexión temporal de la Ventanilla Ágil para las Importaciones a la Dirección del MSPAS. Asimismo, se está a la espera de poder identificar el apoyo que el PRONACOM puede realizar para fortalecer la plataforma.

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

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento al expediente del proyecto de Reglamento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos de conformidad con las reuniones sostenidas con la Procuraduría General de la Nación y la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico.
- Se apoyó profesionalmente en reuniones sostenidas con en la Mesa de Certeza Jurídica, en seguimiento a la conformación de la mesa de trabajo entre MSPAS, MAGA, SAT y MINECO para agilizar los trámites relacionados al comercio exterior y agilización de los permisos de importación.

**4. Brindar apoyo profesional en el análisis de trámites y procedimientos administrativos que se realicen en instituciones públicas para identificar simplificaciones y/o automatizaciones de trámites 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 apoyó profesionalmente en la elaboración de propuesta de los conceptos relacionados a “Facilitación del comercio exterior” y “Atracción de inversión” establecidos en la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, para realizar la división de los trámites administrativos a los cuales deben dar seguimiento los entes encargados de la simplificación de trámites administrativos.

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

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de la propuesta de una hoja de ruta que permita dar seguimiento al cumplimiento de la Ley por parte de las dependencias obligadas, así como de la revisión de los informes que estas deben presentar ante los entes encargados.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento para identificar y elaborar el listado con las acciones y los principales requisitos contenidos en la Guía de Planes de Simplificación y la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos para identificar el cumplimiento por parte de las dependencias obligadas.
- Se apoyó profesionalmente en la propuesta de redacción de los conceptos “Facilitación del comercio exterior y Atracción de inversión” establecidos en la Ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos

- Se apoyó profesionalmente en reuniones de coordinación, organización y elaboración de cronogramas de trabajo en conjunto con la Comisión de Gobierno Abierto y Electrónico y el PRONACOM para dar seguimiento al cumplimiento y ejecución de los planes de simplificación de los comités de simplificación de las dependencias del Organismo Ejecutivo.
- Se apoyó profesionalmente en la coordinación, seguimiento y planificación del evento denominado "Transformación digital: Migrando hacia la firma electrónica avanzada" dirigido a los comités de simplificación de las dependencias del Organismo Ejecutivo.

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

- Se apoyó profesionalmente al comité de simplificación del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, para dar seguimiento al cronograma establecido en el plan de simplificación presentado y acciones a realizar en el 2,023, y revisar los procedimientos que han simplificado y los requisitos de estos para estén conforme a la Ley.
- Se apoyó profesionalmente al comité de simplificación del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, para dar seguimiento al cronograma establecido en el plan de simplificación presentado y acciones a realizar en el 2,023, y revisar los requisitos y procedimientos que han simplificado sobre conforme a la Ley.
- Se apoyó profesionalmente al comité de simplificación de la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad para dar seguimiento al cronograma establecido en el plan de simplificación presentado y acciones a realizar en el 2,023, así como presentar una propuesta de que sirva de ejemplo para que elaboren el Acuerdo Gubernativo correspondiente, y revisar los requisitos y procedimientos que han simplificado sobre conforme a la Ley.

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

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento y selección de criterios de priorización de la "Matriz de priorización de trámites administrativos" para ser aplicados al momento de simplificar, automatizar, documentar y actualizar en el portal web Asisehace.gt.

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

- Se apoyó profesionalmente a los asesores técnicos que apoyan con la actualización y documentación de trámites en el portal web Asisehace.gt, sobre las preguntas que surgen al momento de actualizar el portal.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de la información contenida en los trámites administrativos que ha sido objeto de actualización y documentación, realizada por los asesores técnicos del PRONACOM en el portal web Asisehace.gt.
- Se apoyó profesionalmente a los usuarios del portal web Asisehace.gt dando respuesta a los requerimientos realizados de los diferentes trámites publicados.

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

- Se apoyó profesionalmente en la revisión de informes realizados por los asesores técnicos del PRONACOM, que contienen los detalles de los trámites actualizados y documentados en el portal web Asisehace.gt.

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

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de las acciones que deben realizarse para el desarrollo de la FASE II del portal web Asisehace.gt.

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

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a la propuesta del perfil para el proyecto de Cooperación técnica no reembolsable entre el BID y MINECO con el tema “Diagnóstico para la creación de una unidad que tenga a cargo el impulso de la simplificación de trámites administrativos del Organismo Ejecutivo en Guatemala”.

CINDY  
STEPHANY  
QUEZADA  
VELÁSQUEZ



Firmado  
digitalmente por  
CINDY STEPHANY  
QUEZADA  
VELÁSQUEZ

Nombre y firma del contratista

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Christian Antonio Morales Patzán
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-010-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2023	al:	28/02/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

- Se apoyó técnicamente en la actualización de los trámites de la Dirección de Cultura Tributaria de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-. Se sostuvo comunicación electrónica y vía telefónica con la asesora asignada. Los trámites actualizados fueron los siguientes:
  - ✓ Contribuyentes con más de un patrono
- Se apoyó técnicamente en la actualización de los trámites de la Plataforma de la Ventanilla Ágil de la Construcción. Se sostuvo comunicación electrónica con la asesora asignada. El trámite actualizado fue el siguiente:
  - ✓ Creación de usuario – VAC
- Se apoyó técnicamente en la actualización de los trámites de la Dirección de Análisis Geoespacial en la plataforma de la Ventanilla Ágil de la Construcción. Se sostuvo comunicación electrónica y vía telefónica con asesor asignado. Los trámites actualizados fueron los siguientes:
  - ✓ Mapa de Ubicación – VAC

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

- Se apoyó técnicamente en la revisión y reorganización del árbol de procedimientos de y menús en la plataforma E-regulations para una mejor estructura del portal asisehace.gt, trabajo en conjunto con asesores de Clima de Negocios.
- Se apoyó técnicamente en la revisión de matriz de planes de simplificación y trámites de asisehace.gt con el objetivo de estructurar los datos de forma más completa y correcta para el seguimiento de los trámites actualizados y/o documentados en el portal.

- Se apoyó técnicamente en reunión de mejora con asesores miembros del comité de simplificación del Registro Mercantil y asesores de Clima de Negocios del Programa Nacional de Competitividad para dar seguimiento a las correcciones solicitadas en el plan de simplificación.
- Se apoyó técnicamente en reunión de mejora con asesor del Registro Mercantil para explicar los criterios de documentación y diagramación de los procedimientos del plan de simplificación y el uso de las herramientas de diagramación.
- Se apoyó técnicamente en reunión de mejora con asesores miembros del comité de simplificación del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales para dar seguimiento a los avances en el plan de simplificación, proyecciones para el año 2023 y revisión de los rediseños propuestos.
- Se apoyó técnicamente en reunión de mejora con asesores miembros del comité de simplificación del Ministerio de Cultura y Deportes para dar seguimiento a los avances en el plan de simplificación, proyecciones para el año 2023, revisión de los rediseños propuestos y listado de trámites priorizados.
- Se apoyó técnicamente en reunión de mejora con asesores miembros del comité de simplificación de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión del Ministerio de Economía para revisión de las correcciones al plan de simplificación, proyecciones para el año 2023 e integración de la mesa de trabajo del comité para dar un seguimiento más continuo.
- Se apoyó técnicamente en reunión de mejora con asesor de Trust Systems partner de Bizagi en Guatemala para conocer los servicios respecto a la herramienta Bizagi y la viabilidad en el uso de la misma para la simplificación de procesos.
- Se apoyó técnicamente en reuniones de mejora con asesores del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, personal de la Cámara de Industria de Guatemala y asesores del Programa Nacional de Competitividad para dar seguimiento a la reconexión de las plataformas de VAI-SIGSA.
- Se apoyó técnicamente en reuniones de mejora con asesores del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, personal de la Cámara de Industria de Guatemala y asesores del Programa Nacional de Competitividad para dar seguimiento a la prueba piloto de Webservices entre la Dirección y VAI.

- Se apoyó técnicamente en la planificación y seguimiento del evento “Transformación Digital: Migrando Hacia la Firma Electrónica Avanzada.” Que se realizó en conjunto con el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación y en la cual participaron las instituciones del ejecutivo a las cuales aplica el Decreto 5-2021.

---

Christian Antonio Morales Patzán

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-011-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2023	al:	28/02/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

1. Brindar apoyo profesional y acompañamiento en mesas de trabajo interinstitucionales, encaminadas a la mejora de procesos administrativos, fortalecimiento institucional o redacción de iniciativas de ley, relacionados a la mejora del clima de negocios:

- Se brindó apoyo profesional como expositora en la presentación del anteproyecto de Ley de Fomento de la Propiedad Intelectual, para Ministro de Economía.
- Se brindó apoyo profesional para convocar y formalizar mesa técnica de “Ley de Cine”.
- Se brindó apoyo profesional para explicar a integrantes de mesa técnica de “Ley de Cine” los objetivos y el contexto del proyecto de “Ley de Cine”.
- Se brindó apoyo profesional para compartir antecedentes, documentos relacionados y proyecto de borrador de “Ley de Cine” a integrantes de mesa técnica de “Ley de Cine”.
- Se brindó apoyo profesional para elaborar propuesta de listado de actores clave para invitar a escuchar y/o participar en mesa técnica de “Ley de Cine”.
- Se brindó apoyo profesional para revisar, recibir retroalimentación y compartir impresiones acerca de antecedentes, documentos relacionados y proyecto de borrador de “Ley de Cine” con integrantes de mesa técnica de “Ley de Cine”.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión conjunta al **proyecto de borrador de “Ley de Cine”**, con integrantes de mesa técnica de “Ley de Cine”.
- Se brindó apoyo profesional en la incorporaron de observaciones al **proyecto de borrador de “Ley de Cine”**, realizadas por integrantes de mesa técnica de “Ley de Cine”.
- Se brindó apoyo profesional y acompañamiento en mesa de trabajo interinstitucional para redacción de proyecto de convenio para la interconexión de la Municipalidad de Guatemala a la plataforma Ventanilla Única de Construcción.
- Se brindó apoyo profesional en la revisiones, formulación de propuestas de mejora y emisión de observaciones al proyecto de convenio para la interconexión de la Municipalidad de Guatemala a la plataforma Ventanilla Única de Construcción.

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

- Se brindó apoyo profesional en la revisión y corrección de los avances en la actualización del plan de simplificación del Registro de la Propiedad Intelectual, respecto del Departamento de Patentes y Diseños Industriales.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión y corrección de los avances en la actualización del plan de simplificación del Registro de la Propiedad Intelectual, respecto del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos.

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

- Se brindó apoyo profesional y acompañamiento en mesas de trabajo a integrantes del Comité de Simplificación del Registro de la Propiedad Intelectual, aclarando dudas, llevando a cabo una revisión de forma de los avances y cotejando sus avances con la Guía de Simplificación de Trámites del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en coordinaciones telefónicas y vía correo electrónico con Registrador del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, en relación a la organización del evento “Transformación digital: Migrando hacia la firma electrónica avanzada”, organizado por el Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional y acompañamiento durante el evento “Transformación digital: Migrando hacia la firma electrónica avanzada”, organizado por el Ministerio de Economía.
- Se dio acompañamiento en reunión entre la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico y el Programa Nacional de Competitividad.

4. Brindar apoyo profesional en la revisión y elaboración de informes, estudios, análisis y propuestas de interés en materia legal:

- Se brindó apoyo profesional en la actualización y adaptación de la presentación oficial de Power Point de Ley de Fomento de la Propiedad Intelectual, para presentación al Ministro de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de una propuesta de estrategia para la presentación y aprobación de la Ley de Fomento de la Propiedad Intelectual.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de una propuesta de estrategia para la implementación de la Ley de Fomento de la Propiedad Intelectual.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de un análisis acerca de las posibles vías para la aprobación de la Ley de Fomento de la Propiedad Intelectual.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de una propuesta de hoja de ruta para la elaboración, presentación y aprobación de la Ley de Fomento de la Propiedad Intelectual.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de una propuesta de hoja de ruta para la elaboración, presentación y aprobación de la Ley de Fomento de la Actividad Cinematográfica y Audiovisual.

- Se brindó apoyo profesional en las revisiones del documento de respuesta a requerimiento realizado por el Órgano de Apoyo Técnico de Género, Pueblos Indígenas y Personas con Capacidades Especiales del Ministerio de Economía.

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

- Se brindó acompañamiento en las reuniones interinstitucionales de coordinación entre el Ministerio de Economía, el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Asociación de Estados del Caribe, respecto de la organización del foro empresarial “Gran Caribe”.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de un análisis FODA acerca de la visión propuesta por la Asociación de Estados del Caribe respecto del foro empresarial “Gran Caribe”.
- Se brindó apoyo profesional en la propuesta de varias temáticas a ser incluidas en la agenda de actividades del foro empresarial “Gran Caribe”.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los lineamientos para la celebración del foro empresarial “Gran Caribe”.
- Se brindó apoyo profesional en las revisiones, formulación de propuestas de mejora y emisión de observaciones a la nota conceptual para la celebración del foro empresarial “Gran Caribe”.
- Se brindó apoyo profesional en las revisiones, formulación de propuestas de mejora y emisión de observaciones al “brief” para la celebración del foro empresarial “Gran Caribe”.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión a la presentación de Power Point para reunión interinstitucional con presencia de autoridades entre el Ministerio de Economía, el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Asociación de Estados del Caribe, respecto de la organización del foro empresarial “Gran Caribe”.
- Se brindó apoyo profesional para la redacción y gestión para la traducción, validación, firma y entrega, de una carta a empresario de la industria cinematográfica y audiovisual.

(f) \_\_\_\_\_

**Licda. Jade Alejandra Argueta Alvarez**

**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	FEBRERO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-012-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2023	al:	28/02/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**1. Brindar apoyo técnico en la recopilación de documentación y actualización de los trámites administrativos publicados en el portal Asisehace.gt**

- Se apoyó técnicamente en la recopilación de los documentos, formularios e imágenes de referencia de los trámites priorizados en la “Matriz de Trámites Administrativos” del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos del Registro de la Propiedad Intelectual. Se sostuvo comunicación por medio de correo electrónico y vía telefónica con la asesora delegada para la obtención de los documentos.
- Se apoyó técnicamente en la recopilación de formularios, guías al usuario e imágenes de referencia de los trámites identificados con los asesores delegados del Departamento de Regulación y Control de Alimentos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. Se sostuvo comunicación por medio de correo electrónico y reuniones programadas.
- Se apoyó técnicamente en la recopilación de documentos, trifolios y gráficas, procedimientos internos y del usuario y que son priorizados para el Registro de Personas Jurídicas. Se programaron reuniones de seguimiento y aprobación.
- Se apoyó técnicamente en las reuniones de revisión y seguimiento de actualización de trámites del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos del Registro de la Propiedad Intelectual. Se sostuvieron reuniones y en conjunto con la asesora delegada se definieron los bloques, establecieron los pasos a realizar, identificaron tiempos, y datos importantes los cuales se documentaron.
- Se apoyó técnicamente en las reuniones de revisión y seguimiento de actualización de trámites del Departamento de Regulación y Control de Alimentos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. Se sostuvieron reuniones con el objetivo de unificar esos trámites que cumplen con los criterios para realizar ese proceso, identificando las similitudes, y creando bloques que simplifiquen el trámite, estableciendo los pasos necesarios para su finalización.

- Se apoyó técnicamente en las reuniones de revisión y seguimiento de documentación y actualización de trámites del Registro de Personas Jurídicas. Se sostuvieron reuniones con las asesoras delegadas, quienes compartieron el proceso del trámite en diagramas para mayor comprensión y creación de bloques y pasos.
- Se apoyó técnicamente en la primera reunión de presentación del portal web de Asisehace.gt con el asesor delegado del Registro General de Adquisiciones del Estado, con el objetivo de determinar el inventario de trámites del registro y lograr la documentación de los trámites priorizados para el usuario.

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

- Se apoyó técnicamente en la actualización de la información publicada de los trámites priorizados identificados en la “Matriz de Trámites Administrativos” del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos del Registro de la Propiedad Intelectual, de conformidad con la información y documentos trasladados por la asesora delegada.
- Se apoyó técnicamente en la actualización de los trámites identificados en la “Matriz de Trámites Administrativos” del Departamento de Regulación y Control de Alimentos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, de conformidad con la información recopilada en reuniones de seguimiento.
- Se apoyó técnicamente en la actualización de los trámites priorizados identificados en la “Matriz de Trámites Administrativos” del Registro de Personas Jurídicas, de conformidad con la información y documentos trasladados por las asesoras delegadas.
- Se apoyó técnicamente en la documentación de los trámites priorizados por el Registro General de Adquisiciones del Estado, de conformidad con la información publicada en su página web, guías del usuario e información complementaria trasladada por el asesor delegado.
- Se apoyó técnicamente en la revisión de los trámites que conforman la “Matriz de Trámites Administrativos” y los trámites publicados en el portal web de Asisehace.gt.

**3. Brindar apoyo técnico en la elaboración de informes que contengan los cambios realizados en cada procedimiento administrativo documentado o actualizado;**

- Se apoyó técnicamente en la elaboración del informe que contiene las fotografías y comentarios con los cambios realizados a los trámites administrativos actualizados del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos del Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del informe que contiene las fotografías y comentarios con los cambios realizados a los trámites administrativos actualizados del Departamento de Control y Regulación de Alimentos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del informe que contiene las fotografías de actualización y comentarios con los cambios realizados a los trámites administrativos actualizados del Registro de las Personas Jurídicas.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del informe que contiene las fotografías que documentan el proceso de activación de usuario en línea del Registro General de Adquisiciones del Estado.

**4. Brindar apoyo técnico a usuarios de la plataforma asisehace.gt que tengan dudas o consultas sobre el contenido de la página web;**

- Se apoyó a los usuarios del portal web Asisehace.gt, dando respuestas a los requerimientos realizados a diferentes trámites publicados y sus respectivas observaciones.

**5. Otras actividades que le requiera la autoridad superior de área para la cual presta sus servicios;**

- Se apoyó técnicamente en la participación del evento de Transformación Digital: Migrando hacia la Firma Electrónica.

- Se apoyó en reunión de acercamiento y seguimiento con el comité de simplificación del Ministerio de Educación, para conocer los avances realizados de acuerdo al cronograma establecido en el plan de simplificación presentado y se brindó apoyo en la revisión de las simplificaciones de los procedimientos y requisitos de los trámites priorizados.
- Se apoyó en reunión de acercamiento y seguimiento con el comité de simplificación del Ministerio de Relaciones Exteriores, para conocer los avances realizados de acuerdo al cronograma establecido en el plan de simplificación presentado y se brindó apoyo en la revisión de las simplificaciones de los procedimientos y requisitos de los trámites priorizados.
- Se apoyó en reunión de acercamiento y seguimiento con el comité de simplificación del Registro de Mercado de Valores y Mercancías, para conocer los avances realizados de acuerdo al cronograma establecido en el plan de simplificación presentado y se brindó apoyo en la revisión de las simplificaciones de los procedimientos y requisitos de los trámites priorizados.

Greidy  
Estefani  
Martínez  
Gramajo

Firmado  
digitalmente por  
Greidy Estefani  
Martínez  
Gramajo

---

Greidy Estefani Martínez Gramajo

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	EVELYN MAYTÉ MILIÁN CARDONA
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-013-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2023	al:	28/02/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

- a) Brindar apoyo profesional en la recolección de datos estadísticos para sustentar la toma de decisiones;**
- Se apoyó en la actualización de la base de datos de Comercio Exterior (exportaciones e importaciones) al mes de diciembre de 2022 de:
    - Comercio General
    - Comercio de Zonas Francas
    - Comercio de Territorio Aduanero
    - Comercio Amparado por el Decreto 29-89 del Congreso de la República
  - Se apoyó en el seguimiento al monitoreo histórico diario del Selectivo en Aduanas de la Superintendencia de Administración Tributaria.
- b) Brindar apoyo profesional en la generación de investigaciones sobre mejora de brechas que tengan impacto en el crecimiento y generación de empleo en Guatemala;**
- Se apoyó con la participación en el Grupo Técnico Institucional de Inteligencia de Inversión, donde participan Ministerio de Economía, Cámara de la Industria, Agexport, Municipalidad de Guatemala, Proyecto Creando Oportunidades Económicas.
  - Se apoyó en la elaboración de insumos para la respuesta enviada por el Ministerio de Economía al Ministerio de Finanzas Públicas, en referencia a la información dirigida a los tenedores de Bonos del Tesoro (Anexo 1).
  - Se apoyó en la generación de informe sobre el impacto económico de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Público y Zonas Francas en la economía guatemalteca (Anexo 2).
- c) Brindar apoyo profesional en la estructuración e implementación de políticas públicas que impacten la productividad y la competitividad de las empresas;**
- Se apoyó en el seguimiento de la cooperación técnica del proyecto Creando Oportunidades Económicas, con el objetivo de incluir información de forma interactiva dentro de la página Ventanilla Única Para la Inversión
    - i. Generando insumos para un vídeo explicativo sobre las nuevas secciones dentro de la página.
    - ii. Revisión general de ortografía y funcionalidad de las nuevas secciones dentro de la página.
- d) Brindar apoyo profesional en la organización, desarrollo y seguimiento de mesas de trabajo para el incremento de la competitividad y productividad;**
- Se apoyó en recopilación de información del Ministerio de Economía que sirve como insumo para la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia y la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, sobre el tema Índice de Desempeño de Gobernadores del mes de enero.
  - Se apoyó con la participación en la conferencia “Oferta y demanda laboral según el Modelo de Gestión por Competencias” que formó parte del ciclo de conferencias de la Cooperación Española.
- e) Brindar apoyo profesional en la elaboración de informes sobre indicadores económicos del país;**
- Se apoyó con insumos para dar respuesta a la Encuesta Prioridades de los Miembros para el Programa General de Trabajo presupuesto del Período 2024-2025, enviado por el Instituto Guatemalteco de Turismo.

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

- Se apoyó con reuniones del equipo de Competitividad del Programa Nacional de Competitividad.
- Se apoyó en la generación de instrumento de planificación para el equipo de Competitividad.

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

- Se apoyó en atención a requerimientos de información del despacho superior del Ministerio de Economía:
  - i. Generación de información con respecto a la Balanza Comercial entre Guatemala y Bulgaria para el equipo de Inversión (Anexo 3).
  - ii. Información sobre el peso del Turismo dentro del Producto Interno Bruto.

---

Evelyn Mayté Milián Cardona

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**

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

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-014-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2023	al:	28/02/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

1. Apoyo profesional en la detección de estrategias que permitan el incremento de la competitividad y la productividad de los conglomerados.
  - a. Se apoyó en seguimiento y desarrollo de una estrategia para el impulso de los parques industriales en Guatemala, esto con el objetivo de facilitar la atracción de empresas a los centros de producción ubicados en Guatemala.
2. Apoyo profesional en el desarrollo y ejecución de herramientas que permitan a las empresas mejorar su competitividad, productividad y gestión ambiental.
  - a. Se apoyó en reunión con la Jefa del Departamento de Producción más Limpia del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, para la identificación de acciones y posibles trabajos en conjunto.
  - b. Se apoyó participando en la reunión de seguimiento de la mesa de normalización de los acuerdos voluntarios de producción más limpia.
3. Apoyo profesional para la iniciación, desarrollo y finalización de consultorías relacionadas, y/o perfiles de proyectos con aliados estratégicos y/o cooperación internacional.
  - a. Se apoyó con el cumplimiento de los trámites administrativos requeridos por los organismos de seguimiento a la cooperación.
  - b. Se apoyó con la generación de insumos para el desarrollo de una presentación para el seguimiento y proceso de sostenibilidad de las acciones desarrolladas durante la cooperación.

4. Apoyo profesional en revisión, seguimiento, creación o análisis de indicadores relacionados a la competitividad del país.
  - a. Se apoyó participando en reunión con representantes de Centrarse, quienes dieron a conocer los avances que tienen sobre un indicador de sostenibilidad, el cual puede ser de gran apoyo, para resaltar el desempeño competitivo y ambiental de las empresas.
  
5. Apoyo profesional en la investigación y desarrollo de informes sobre potenciales sectores económicos y desarrollo de empleo.
  - a. Se apoyó revisando los principales sitios de información económica y financiera para recopilar información relevante para la atracción de inversiones y el desarrollo competitivo del país.
  - b. Se apoyó en la generación de insumos para el desarrollo de términos de referencia para el desarrollo de guías sectores para la atracción de inversión.
  
6. Apoyo profesional en el seguimiento, evaluación y desarrollo de informes sobre, las evaluaciones de riesgo país presentado por las principales calificadoras
  - a. Se apoyó generando una presentación en la cual se detallan los elementos metodológicos considerados por la agencia calificadora Fitch, esto con el objetivo de poder identificar las principales áreas de evaluación. Para mayor detalle ver anexo 1
  - b. Se apoyó generando un listado de las principales fortalezas que tiene Guatemala respecto a los indicadores macroeconómicos, financieros y de recaudación. Para mayor detalle ver anexo 2.
  
7. Otras actividades que le requiera las autoridades del Ministerio de Economía
  - a. Se apoyó en el proceso administrativo y de planificación de las actividades y los medios de verificación para el cumplimiento de las acciones y metas planteadas por el equipo.

LUIS CARLOS ORELLANA MORALES  
Firmado digitalmente por  
LUIS CARLOS ORELLANA MORALES

---

Luis Carlos Orellana Morales

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-015-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2023	al:	28/02/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

- Se apoyó en la revisión de los medios de verificación para las metas del Plan Operativo Anual del área de atracción de inversión del mes de febrero.
- Se apoyó en la elaboración de los medios de verificación para las metas POA del mes febrero.
- Se apoyó en la revisión de metas de Plan Operativo Anual y planificación para la ejecución con la aprobación de la realización de actividades por parte de autoridades superiores.

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

- Se apoyó en revisión del plan estratégico institucional y su reporte a mes de febrero, en base a la meta de atracción de inversión.
- Se apoyó con la planificación y revisión de actividades para el 2023 del área de atracción de inversión extranjera directa, así como el planteamiento de eventos y lugares sugeridos para posicionar Guatemala como destino de inversión.
- Se apoyó en la planificación cuatrimestral y asignación de actividades para la ejecución del presupuesto anual del área de atracción extranjera directa del Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.

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

- Se apoyó con la coordinación interinstitucional con entidades involucradas en la promoción de Guatemala como destino de inversión.
- Se apoyó en la elaboración de planificación semanal del equipo de atracción de inversión extranjera directa para la ejecución de la estrategia de atracción de inversión.
- Se apoyó en la elaboración y diseño de estrategias para la identificación de empresas para atracción de Inversión Extranjera Directa y para el seguimiento y cumplimiento de metas del equipo.

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

- Se apoyó en la actualización de presentación país para utilizar con empresas con potencial de inversión en Guatemala con información específica por sectores.

- Se apoyó en la elaboración de material para el evento de Foro Empresarial del Gran Caribe.
- Se apoyó en la elaboración de material a utilizar durante la Gira Comercial en Miami a realizarse el próximo mes, por autoridades del Ministerio de Economía.
- Se apoyó en la elaboración de documentos, presentaciones, y otros insumos para diversas actividades de la gira económica de Guatemala en Estados Unidos, en el marco de la estrategia para el posicionamiento de Guatemala como el destino ideal para la relocalización (nearshoring).

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

- Se apoyó en la actualización de la presentación de servicios post-inversión para todos los sectores productivos y para cámaras empresariales como KOTRA y CAMEX para presentación a sus socios.
- Se apoyó a empresa del sector de textiles para ampliar información de tema de Zdeeps para la expansión de su planta de producción.
- Se apoyó con seguimiento a empresa del sector de agroindustria como parte del servicio de post-inversión.
- Se apoyó en brindar apoyo en servicios de post-inversión a empresa del sector de energía.

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

- Se apoyó en la coordinación de agencia privada de atracción de inversión, municipalidad de Guatemala y Pronacom para la realización de eventos en conjunto para la atracción de inversión extranjera.

**Apoyo profesional en la elaboración de las actividades para el fomento de atracción de inversión como organización de ferias, foros u otros eventos.**

- Se apoyó en la planificación y logística del “Foro Empresarial del Gran Caribe” a realizarse el mes de mayo en coordinación con la Asociación de Estados del Caribe.
- Se apoyó en la elaboración de programa de actividades del “Foro Empresarial del Gran Caribe”.
- Se apoyó en la realización y revisión de la nota conceptual para presentación de la Asociación de Estados del Caribe
- Se apoyó en la coordinación logística y realización de especificaciones técnicas para la realización del “Foro Empresarial del Gran Caribe”.
- Se apoyó en los procesos de adquisición para la realización de la gira comercial “Foro Empresarial del Gran Caribe”.
- Se apoyó con la coordinación de la lista de invitados para el Foro Empresarial del Gran Caribe de la Asociación de Estados del Caribe con colaboración del Ministerio de Economía y el Programa Nacional de Competitividad.
- Se apoyó en la logística y planificación de la Gira comercial en Miami a realizarse el mes de marzo.
- Se apoyó en la planificación del programa de actividades para la Gira Comercial en Miami a realizarse durante el mes de marzo.
- Se apoyó en la coordinación de agendas B2G y B2B en el marco de la gira económica de Guatemala en Estados Unidos, en el marco de la estrategia para el posicionamiento de Guatemala como el destino ideal para la relocalización (nearshoring).
- Se apoyó con la prospección de empresas de los distintos sectores con el motivo de generar interés para la misión económica de Los Ángeles, Estados Unidos.

**Apoyo profesional en brindar acompañamiento en la atención a potenciales inversionistas que visiten el país**

- Se apoyó en la elaboración y acompañamiento de agenda para empresa del sector de vestuario y textiles durante su visita a Guatemala para coordinación con instituciones importantes del sector energético para su proyecto de inversión.
- Se apoyó en la elaboración y acompañamiento de agenda para empresa del sector de software de capital estadounidense durante su visita a Guatemala.
- Se apoyó en la elaboración y acompañamiento de agenda para empresa de sector de Manufactura de capital colombiano durante su visita a Guatemala.

**Apoyo profesional en la recaudación, análisis y validación de información actualizada y fidedigna apoyen el fomento de la atracción de la inversión en el país.**

- Se apoyó en la actualización de perfiles de sectores de vestuario y textiles, minería, farmacéutico, turismo, agroindustria para los datos de potencial de inversión e inversión a la fecha para apoyo durante reuniones de alto nivel con autoridades superiores.

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

- Se apoyó en la revisión de métricas semanales de equipo de atracción de inversión y reportes de seguimiento para empresas con potencial de inversión.
- Se apoyó en la elaboración de reportes de seguimiento del equipo de atracción de inversión sobre minutas de reuniones, y reportes de resultados.
- Se apoyó en la elaboración de matrices de seguimiento para equipo de atracción de inversión.

**Apoyo profesional en la identificación y elaboración de herramientas que fortalezcan la estrategia de inversión extranjera.**

- Se apoyó en la revisión y seguimiento para el uso de CRM para la verificación y reportería de los leads en seguimiento del equipo de atracción de inversión extranjera.

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

- Se apoyó en la participación de mesa de inteligencia de inversión llevada a cabo con instituciones participantes en el proyecto “Guatemala no se detiene” y sus lineamientos para la generación de material de interés para inversionistas durante el año 2023.

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

- Se apoyó a Dirección ejecutiva en presentaciones y acompañamiento en actividades de atracción de inversión.
- Se apoyó Dirección Ejecutiva en reportes y seguimiento de temas de equipo técnico de asesores para la estrategia de atracción de inversión.

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

- Se apoyó en la actualización de protocolo de atención a inversionistas a utilizar por parte del equipo de asesores del Programa Nacional de Competitividad y por la Red de Consejeros Comerciales de Ministerio de Relaciones Exteriores.

**Apoyo profesional y acompañamiento en análisis de expedientes administrativos ante instituciones o dependencias del Estado, con el objetivo de sistematización de brechas a través de casos de estudio**

- Se apoyó a empresa de capital peruano del sector de manufactura en seguimiento a su proceso de gestión de licencia ambiental.
- Se apoyó a empresa de capital chileno del sector de manufacturas para el registro de su empresa y gestión en la Superintendencia de Administración Tributaria.
- Se apoyó a empresa de capital estadounidense del sector de alimentos en gestión con superintendencia de administración tributaria y Ministerio de Salud.

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

- Se apoyó contactando a empresas de todos los sectores para conocer sus inversiones del 2021 y 2022, los datos se utilizarán para la estadística de Balanza de Pagos del Banco de Guatemala.
- Se apoyó a coordinar reuniones con el Banco de Guatemala y las empresas que brindaron los datos requeridos referente a las estadísticas de Balanza de Pagos.
- Se coordinó el equipo de atracción de inversión y Banco de Guatemala para seguimiento de cifras de inversión para actualización de datos macroeconómicos.
- Se apoyó en temas de logística, planificación y material para participación del Ministro en eventos de atracción de inversión y atención a misiones internacionales.
- Se apoyó en dar acompañamiento a autoridades superiores para realizar presentación de Guatemala como destino de inversión en reuniones multisectoriales con empresarios con potencial de inversión.
- Se apoyó en el acompañamiento de Ministro de Economía en reuniones con empresarios con potencial de inversión, provenientes de Asia, América del Norte y Europa.
- Se apoyó en dar acompañamiento a autoridades superiores para presentaciones para Presidencia sobre reportes y avances en iniciativas para la atracción de inversión extranjera directa.

JENNIFER DENISE LOBOS RANERO  
Firmado digitalmente por JENNIFER DENISE LOBOS RANERO

JENNIFER DENISE LOBOS RANERO

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**

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

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-016-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2023	al:	28/02/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

- 1. Apoyo profesional en la implementación de la estrategia para atracción de Inversión Extranjera Directa y su vinculación con la Política Nacional de Competitividad 2018-2032;**
  - Se apoyó en la continuación de la elaboración de la primera parte de una propuesta que vincula los sectores y mercados priorizados, con base en la Política Nacional de Competitividad 2018 – 2032 y la estrategia para la atracción de Inversión Extranjera Directa.
- 2. Apoyo profesional en la elaboración e implementación del portafolio de fuentes financieras, para la vinculación con los proyectos de inversión de las empresas interesadas en instalarse en el país o expandir sus operaciones;**
  - Se apoyó en la coordinación y ejecución de reuniones para la actualización de financiamiento identificado para proyectos de energía renovable.
- 3. Apoyo profesional en el desarrollo e implementación del proyecto Ventanilla Única para las Inversiones – VUI -;**
  - Se apoyó en la mejora y adecuaciones solicitadas por las autoridades del Ministerio de Economía, en el portal web para la atención del inversionista.
- 4. Apoyo profesional en la elaboración de materiales y desarrollo de herramientas que sistematicen las actividades ejecutadas para la atención de los inversionistas.**
  - Se apoyó en la validación de la actualización del protocolo de atención al inversionista, el cual se trabaja en conjunto con el Ministerio de Relaciones Exteriores, en el marco del trabajo intersectorial en pro de la atracción de inversión extranjera directa.
  - Se apoyó en la validación de una herramienta para el uso del CRM, con el fin de facilitar el seguimiento de las oportunidades de inversión y la capacitación del equipo de inversión.
  - Se apoyó en la actualización de una carpeta con distintas matrices de insumos y herramientas para facilitar la coordinación del trabajo entre el Programa Nacional de Competitividad del Ministerio de Economía y la Red de Consejeros Comerciales del Ministerio de Relaciones Exteriores.
  - Se apoyó en la elaboración de las especificaciones técnicas para la renovación de la herramienta del CRM, y el seguimiento a dicho proceso administrativo.
- 5. Apoyo profesional en la coordinación y seguimiento de responsabilidades, así como otras actividades que sean requeridas por la autoridad superior de atracción de inversión extranjera directa, en el marco de la Mesa 3 del Gabinete Específico para el Desarrollo Económico de la Vice Presidencia;**
  - Se apoyó en la comunicación y seguimiento de las actividades que fueron requeridas en el marco de la Mesa 3 del Gabinete Específico para el Desarrollo Económico de la Vice Presidencia.
- 6. Apoyo profesional en la recopilación y generación de información precisa, relevante, actualizada y consistente, a solicitud de los distintos potenciales inversionistas que respondan a interrogantes específicas, antes, durante y después de su proceso de instalación en el país, para el sector energético y la cadena de valor de dispositivos electrónicos;**

- Se apoyó en la elaboración de un informe de información para una empresa del sub sector de dispositivos electrónicos.
- 7. Apoyo profesional en la recopilación, síntesis y análisis de información, datos e indicadores de país para el sector energético y la cadena de valor de dispositivos electrónicos de Guatemala para su posicionamiento como un destino atractivo para las inversiones;**
- Se apoyó en la actualización de las presentaciones para el posicionamiento de Guatemala como un destino atractivo para las inversiones para el sector energético.
  - Se apoyó en la validación de la actualización de un unifoliar sobre el suministro de energía eléctrica.
- 8. Apoyo profesional en la prospección de perfiles de empresas del sector energético y de la cadena de valor de dispositivos electrónicos, con potencial interés de invertir en el país;**
- Se apoyó en la prospección de perfiles de empresas del sector energético y de la cadena de valor de dispositivos electrónicos, con potencial interés de invertir en el país a través de la plataforma Orbis Crossborders, para las distintas misiones coordinadas para el año. Dichos perfiles fueron compartidos a la Red de Consejeros Comerciales en el marco del convenio suscrito con el Ministerio de Relaciones Exteriores y el Instituto Guatemalteco de Turismo, el 2 de septiembre del 2020.
  - Se apoyó en la prospección de perfiles de empresas para su participación en el evento “XV Foro Empresarial del Gran Caribe” a través de la plataforma Orbis Crossborders.
- 9. Apoyo profesional en la organización de las visitas de los potenciales inversionistas de empresas del energético y de la cadena de valor de dispositivos electrónicos al país, a través de la coordinación de una agenda y acompañamiento según sea requerido;**
- Se apoyó en la elaboración de una propuesta de agenda para la misión de inversión de una empresa de la cadena de valor de dispositivos electrónicos en Guatemala.
  - Se apoyó en la elaboración de una presentación de la propuesta de valor de Guatemala para una empresa de la cadena de valor de dispositivos electrónicos en el país.
  - Se apoyó en la coordinación y atención de agendas de empresas priorizadas en el marco de su participación en el evento “XV Foro Empresarial del Gran Caribe”
- 10. Apoyo profesional en la participación o coordinación de eventos (nacionales o internacionales), mesas sectoriales o foros relacionados al fomento de atracción de inversiones o fortalecimiento del sector energético y de la cadena de valor de dispositivos electrónicos o temas afín con un enfoque sustentable;**
- Se apoyó en la elaboración de documentos, presentaciones, y otros insumos para diversas actividades de la gira económica de Guatemala en Estados Unidos, en el marco de la estrategia para el posicionamiento de Guatemala como el destino ideal para la relocalización (*nearshoring*).
  - Se apoyó en la prospección de empresas en el marco de la gira económica de Guatemala en Estados Unidos, en el marco de la estrategia para el posicionamiento de Guatemala como el destino ideal para la relocalización (*nearshoring*).
  - Se apoyó en la coordinación de agendas B2G y B2B en el marco de la gira económica de Guatemala en Estados Unidos, en el marco de la estrategia para el posicionamiento de Guatemala como el destino ideal para la relocalización (*nearshoring*).
  - Se apoyó en el seguimiento de las reuniones y la coordinación de agendas B2G y B2B en el marco de la gira económica de Guatemala en en Estados Unidos, en el marco de la estrategia para el posicionamiento de Guatemala como el destino ideal para la relocalización (*nearshoring*).
  - Se apoyó en la coordinación y ejecución de la logística del evento “XV Foro Empresarial del Gran Caribe”, para promocionar a Guatemala como el destino de inversión ideal.
- 11. Apoyo profesional para la generación de informes y reportes de los avances en materia de inversión extranjera;**
- Se apoyó en la adecuación de la plataforma del CRM para el seguimiento de oportunidades de inversión y generación de tableros dinámicos para el seguimiento de las oportunidades de inversión y revisión de KPI's del equipo de inversión.

**12. Apoyo profesional en la gestión de alianzas estratégicas con distintos actores clave, para la elaboración e implementación de dicha estrategia para la industria de dispositivos electrónicos y fortalecimiento de la industria nacional;**

- Se apoyó en el acompañamiento y gestión de diversas reuniones internas y externas para brindar una capacitación a las diversas entidades que brindan servicios de radicación a empresas nacionales e internacionales, para garantizar la calidad del suministro de energía eléctrica.
- Se apoyó en el seguimiento a la reunión con empresas guatemaltecas de la industria de dispositivos electrónicos para desarrollar un primer diagnóstico sobre la situación actual de la industria nacional. Esto con el fin de identificar oportunidades de inversión y perfiles de empresas internacionales que puedan fortalecer el ecosistema nacional.

**13. Apoyo profesional en la coordinación de reuniones entre las instituciones competentes en materia energética y entidades internacionales para la promoción de las licitaciones internacionales para el sector energético;**

- Se apoyó en el acompañamiento a diversas reuniones para el seguimiento al proceso de adquirir un WMI como parte de la hoja de ruta para el impulso de Guatemala como el hub de ensamblaje de la industria automotriz en la región.

**14. Apoyo profesional en la generación de materiales promocionales de las licitaciones internacionales para el sector energético;**

- Se apoyó en la actualización de la presentación sectorial del sector energético.

**15. Apoyo profesional en la planificación, coordinación e implementación de acciones estratégicas para atraer inversiones verdes y consolidar proyectos sustentables;**

- Se apoyó en la actualización de un documento que contempla las oportunidades de inversión para proyectos sustentables.
- Se apoyó en la elaboración de una opinión técnica como parte de la hoja de ruta para recibir una cooperación técnica no reembolsable para la atracción de inversión sostenible.

**16. Apoyo profesional en la gestión y seguimiento de alianzas estratégicas para la planificación, vinculación e implementación de proyectos de inversión sustentables.**

- Se apoyó en el acompañamiento a diversas reuniones y su gestión para la elaboración de una hoja de ruta para la conformación de una ventanilla para el desarrollo de proyectos de energía renovable.
- Se apoyó en la participación de reuniones para identificar actores clave para la promoción de proyectos sustentables.
- Se apoyó en la participación de distintas reuniones para dar seguimiento a una cooperación técnica no reembolsable que se recibirá para la atracción de inversión sostenible.

**17. Apoyo profesional en el seguimiento de metas del POA institucional, relacionadas a las metas vinculadas a la atracción de inversión;**

- Se apoyó en la elaboración de los medios de verificación para las metas POA del mes de febrero.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS**

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

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-017-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2023	al:	28/02/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**1. Apoyo técnico en la elaboración de una estrategia de abordaje para la ejecución las acciones definidas en el Plan Operativo Anual.**

- Se apoyó en asistir a reunión para la revisión de la planificación del equipo de Inversión Nacional y Reinversión para el año 2023. En esta reunión se definieron los lineamientos por parte del Ministro de Economía hacia las acciones a tomar para la ejecución de las actividades del año 2023.
- Se apoyó en reunión interna con equipo administrativo de PRONACOM para la corrección del Plan Operativo Anual según lineamientos de Despacho superior del Ministerio de Economía.

**2. Apoyo técnico en la elaboración del plan estratégico institucional y plan operativo anual y multianual, desarrollando y definiendo acciones específicas para el fomento de la inversión nacional y reinversión de Guatemala.**

- Se apoyó a elaborar las acciones específicas para a ser realizadas por el equipo de Inversión Nacional y Reinversión de PRONACOM para el año 2023.
- Se apoyó a iniciar las contrataciones de los asesores del equipo de Inversión Nacional y Reinversión. El equipo estará conformado por 3 asesores y un líder.
- Se apoyó en construir el perfil para la contratación de consultor que tendrá el objetivo de la identificación y establecimiento de la estrategia de Clusters industriales en los sectores de alimentos y Bebidas, Farmacéuticos, BPOs y dispositivos electrónicos. Se prevé que la consultoría inicie en el mes de marzo.

**3. Apoyo técnico en la identificación de potencial cooperación para la ejecución de acciones identificadas en la estrategia.**

- Se apoyó a identificar los eventos y reuniones a las cuales el equipo de inversión nacional y reinversión estarán atendiendo para realizar presentaciones de los servicios prestados desde PRONACOM.
- Se apoyó a entrevistar a profesionales potenciales para el puesto de consultor para la estrategia de Clusters Industriales.
- Se apoyó en realizar reunión virtual con representantes de la iniciativa de Jobs Consortium del Foro Económico Mundial para la generación de una hoja de ruta hacia la aplicación del programa de Jobs Accelerator a ser implementado en Guatemala.
- Se apoyó en reunión con la empresa Coursera en seguimiento a los acuerdos establecidos por el Ministro de Economía y el CEO de la empresa en el Foro Económico Mundial en Davos, Suiza. En esta reunión se establecieron los parámetros de cooperación para concretar la alianza para el fortalecimiento del capital humano en Guatemala.

**4. Apoyo técnico en las actividades para el fomento de inversión nacional como organización de ferias, foros u otros eventos**

- Se apoyó en reunión interinstitucional para poder retomar la organización del Foro del Gran Caribe a realizarse en el mes de mayo. Esta reunión tuvo el objetivo de plantear las acciones a ser ejecutadas por el Ministerio de Economía para la realización del foro empresarial a ser efectuado en el marco del Foro del Gran Caribe.
- Se apoyó en reunión con Cámara de Industria de Guatemala para la coordinación de la participación del Ministerio de Economía como aliado estratégico del evento Innovation & Technology 2023 donde el Ministro de Economía contó con una ponencia y el Ministerio de Economía a través de PRONACOM expuso sus servicios a los empresarios nacionales y extranjeros.

**5. Apoyo técnico en la elaboración de métricas de medición y seguimiento continuo de las acciones dentro de la estrategia de fomento de la inversión nacional y reinversión de Guatemala.**

- Se apoyó en ajustar los Indicadores Clave de Desempeño para el equipo de Inversión Nacional y Reinversión para el año 2023. Dentro de las métricas se encuentran la cantidad de empresas atendidas y el análisis de la situación actual de los diferentes gremiales.

**6. Apoyo técnico en la identificación y elaboración de herramientas que fortalezcan la estrategia de fomento de la inversión nacional y reinversión**

- Se apoyó en la elaboración de los términos de referencia para el desarrollo de la plataforma de vinculación de la demanda empleo y los proyectos de inversión. Esta herramienta tendrá el propósito de ofrecerle a los guatemaltecos acceso a empleos en las empresas que han invertido y/o estén en el proceso de invertir. De este modo se podrá agilizar el reclutamiento de mano de obra calificada y así mismo empatarla con el capital humano que está siendo capacitado a través de las becas ofrecidas por el Ministerio de Economía.

**7. Apoyo técnico en la vinculación de potenciales inversionistas extranjeros con inversionistas nacionales para el fomento de las inversiones en Guatemala.**

- Se apoyó a coordinar reunión con coreana interesada en el mapeo de potenciales socios locales y proveedores en Guatemala. En esta reunión se tuvo como resultado el detalle del interés de la empresa y el perfil de empresas guatemaltecas que están buscando.
- Se apoyó en participar en reunión con empresa española del sector agrícola para el mapeo de potenciales socios locales para iniciar su proceso a ingresar al mercado guatemalteco y en un futuro establecer operaciones en Guatemala.

**8. Apoyo técnico a la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad en la sistematización de información para el reporte de actividades semanales del equipo de inversión nacional y reinversión.**

- Se apoyó a elaboración de informes sobre programación de actividades semanales para reportar a Dirección Ejecutiva de PRONACOM.
- Se apoyó a la elaboración de informes de resultados semanales sobre las actividades realizadas por el equipo de Inversión nacional y reinversión.

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

- Se apoyó a participar en evento de Perspectivas Económicas 2023 realizado por la Fundación para el Desarrollo de Guatemala (FUNDESA) en el cual participó el Ministro de Economía como ponente, donde se presentó los resultados del 2022 y el plan de acción del Ministerio de Economía para el 2023.
- Se apoyó a participar en reunion entre Autoridades del Ministerio de Economía y representantes del gobierno de Estados Unidos para discutir la importancia de la diversificación de las cadenas de valor en la región. Como resultado de reunion se fortalecieron las relaciones entre Estados Unidos y Guatemala.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del contratista

Vo.Bo. \_\_\_\_\_  
Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	DANIELA MARÍA HURTARTE RODAS
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-018-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2023	al:	28/02/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

- Se apoyó en la elaboración de los medios de verificación para las metas POA del mes de febrero.

**Apoyo técnico en la identificación de medios en los que puede plasmarse dicha información-página en internet, folletos u otro material impreso, videos, etc.- y coordinar su implementación; proyectar la imagen del PRONACOM como la institución a cargo de la atracción de inversión, tanto a nivel nacional, como internacionales.**

- Se apoyó en la planificación de material que se desarrollará con equipo técnico de inteligencia de inversión, y en la difusión de estas para otras instituciones que apoyan en atracción de inversión extranjera.

**Apoyo técnico en brindar apoyo en las actividades para el fomento de atracción de inversión como organización de ferias, foros u otros eventos.**

- Se apoyó con la organización del Foro el Gran Caribe de la Asociación de Estados del Caribe con colaboración del Ministerio de Economía y el Programa Nacional de Competitividad.
- Se apoyó con la coordinación de la estructura de la agenda del Foro el Gran Caribe de la Asociación de Estados del Caribe con colaboración del Ministerio de Economía y el Programa Nacional de Competitividad.
- Se apoyo con la prospección de empresas de los distintos sectores con el motivo de generar interés para el Foro el Gran Caribe de la Asociación de Estados del Caribe con colaboración del Ministerio de Economía y el Programa Nacional de Competitividad.
- Se apoyó con la planificación para el Foro el Gran Caribe de la Asociación de Estados del Caribe con colaboración del Ministerio de Economía y el Programa Nacional de Competitividad.
- Se apoyó con los procesos de adquisición para el Foro el Gran Caribe de la Asociación de Estados del Caribe con colaboración del Ministerio de Economía y el Programa Nacional de Competitividad.
- Se apoyó con la coordinación de la lista de invitados para el Foro el Gran Caribe de la Asociación de Estados del Caribe con colaboración del Ministerio de Economía y el Programa Nacional de Competitividad.
- Se apoyó con la prospección de empresas de los distintos sectores con el motivo de generar interés para el Foro el Gran Caribe de la Asociación de Estados del Caribe con colaboración del Ministerio de Economía y el Programa Nacional de Competitividad.

- Se apoyó con la prospección de empresas de los distintos sectores con el motivo de generar interés para la misión económica de Miami, Estados Unidos.
- Se apoyó con la prospección de empresas de los distintos sectores con el motivo de generar interés para la misión económica de Los Ángeles, Estados Unidos

**Apoyo técnico en la organización de las visitas de los potenciales inversionistas al país, organizándoles una agenda y acompañamiento según sea requerido.**

- Se apoyó en brindarle información a una empresa del sector de vestuario y textil relacionado al clúster del sector, terrenos disponibles, y otra información relevante para iniciar operaciones.
- Se apoyó a organizar una agenda con instituciones de energía a una empresa del sector de vestuario y textil que se encuentra en el proceso de iniciar operaciones en el país.
- Se apoyó a una empresa del sector de vestuario y textil para poder brindarles información sobre el proceso de licencias ambientales para que inicien construcción de su planta de producción.

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

- Se apoyó contactando a empresas del sector de vestuario y textil, y turismo para conocer sus inversiones del 2021 y 2022, los datos se utilizarán para la estadística de Balanza de Pagos del Banco de Guatemala.
- Se apoyó a coordinar reuniones con el Banco de Guatemala y las empresas que brindaron los datos requeridos referente a las estadísticas de Balanza de Pagos.

---

DANIELA MARÍA HURTARTE RODAS

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Ricardo Armando Burbano Gordillo
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-019-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2023	al:	28/02/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**Apoyo profesional en brindar acompañamiento en la atención a potenciales inversionistas que visiten el país sectores de manufacturas diversas, insumos médicos, servicios e industrias creativas**

1. Se apoyo y atendió en reunión con empresarios Chilenos del sector de manufacturas diversas guiando los pasos para la creación de una Sociedad Anónima, al igual que apoyo con formularios de SAT en cuanto a regímenes especiales.
2. Se apoyó y atendió en reunión con empresario norteamericanos y personal de la municipalidad de Guatemala en el sector de servicios de software con intención de ingresar en mercado nacional.
3. Se apoyó y atendió a empresario norteamericano del sector de servicios, BPO'S (Business process outsourcing)
4. Se apoyó y atendió a empresarios chilenos del sector de BPO'S (Business process outsourcing) para la radicación en Guatemala, se empezó a guiar en la creación de Sociedad Anónima y regímenes especiales.
5. Se apoyó y se dio seguimiento a empresa Hindú interesada en crear una alianza con empresa Guatemalteca del sector de manufacturas diversas.
6. Se apoyo en reunión con empresa de servicios de contact center dando soporte y atención sobre gestiones adentro de régimen 29-89 (decreto) el cual ya pertenece la compañía.

**Apoyo profesional en la recopilación y generación de información precisa, relevante, actualizada y consistente a solicitud de los distintos potenciales inversionistas, de los sectores de manufacturas diversas, insumos médicos, servicios e industrias creativas, que respondan a interrogantes específicas antes, durante y después de su proceso de instalación en el país.**

7. Se apoyó en la creación de documento con datos macroeconómicos de Guatemala separados por los principales departamentos en inglés, con el fin de presentar datos a empresas internacionales con interés de inversión en Guatemala en los sectores de manufacturas diversas, insumos médicos y servicios e industrias creativas.
8. Se apoyó en la creación de presentación en inglés para el sector de servicios de contact centers, actualizando datos macroeconómicos y datos del sector.

**Apoyo profesional en la planificación y seguimiento de metas del POA institucional, relacionadas a las metas vinculadas a la atracción de inversión**

9. Se apoyó en la elaboración de los medios de verificación para las metas POA del mes de febrero 2023.
10. Se apoyó en el llenado de datos empresariales, así como montos de inversión confirmados para febrero 2023.

**Apoyo profesional en la recopilación, síntesis y análisis de información, datos e indicadores para la elaboración de información de país para sectores de manufacturas diversas, insumos médicos, servicios e industrias creativas de Guatemala para su posicionamiento como un destino atractivo para las inversiones**

11. Se apoyó en la revisión y actualización de datos relevantes para inversionistas en presentación país en inglés, así como en versión español con datos actualizados 2023.
12. Se apoyó para presentación del sector de servicios e industrias creativas en inglés con datos actualizados a 2023.
13. Se apoyó y se continuo con la identificación de nuevas herramientas virtuales para la obtención de leads en los sectores de manufacturas diversas, insumos médicos y servicios e industrias creativas.

**Apoyo profesional en la identificación de medios en los que puede plasmarse dicha información-página en internet, folletos u otro material impreso, videos, etc.- y coordinar su implementación; proyectar la imagen del PRONACOM como la institución a cargo de la atracción de inversión, tanto a nivel nacional, como internacionales.**

14. Se apoyó con recopilación de información en inglés para empresas extranjeras con potencial de inversión en el 2023
15. Se apoyó en recopilación de información para presentación en español la cual fue compartida con empresarios españoles derivados de la Gira por Europa "Guatemala en Europa, atrayendo inversión", dando a conocer a Guatemala como a PRONACOM con miras a comunicación y seguimiento para posible inversión.

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

16. Se apoyó a empresa del sector de servicios de manufacturas diversas con agenda en visita a Guatemala con empresas pertenecientes al régimen 29-89 y activas en el sector de manufacturas diversas.
17. Se apoyó a empresa del sector de servicios (Contac centers) con la resolución de dudas puntuales acerca de la economía de Guatemala y clima económico, así como datos de empresas similares del sector una base de estudio sectorial.

**Apoyo profesional en la prospección de perfiles de país para la atracción de inversión sectores de manufacturas diversas, insumos médicos, servicios e industrias creativas;**

18. Se apoyó en la prospección de empresas internacionales en la proforma digital Orbis, en los sectores de manufacturas diversas, insumos médicos, servicios e industrias creativas
19. Se apoyó en la búsqueda y optimización de lead por medio de LinkedIn y otros motores de búsqueda incrementando la prospección de inversionistas en los sectores de manufacturas diversas, insumos médicos, servicios e industrias creativas.

**Apoyo profesional en la participación de eventos (nacionales o internacionales), mesas sectoriales o foros relacionados al fomento de atracción de inversiones.**

20. Se apoyo en la asistencia de evento en El Salvador del sector de servicios (Contact Centers), apoyando el fomento a la atracción de inversión como mostrando el servicio que brinda PRONACOM en Guatemala.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	MARÍA ILUSIÓN ARCE SANTIZO
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-020-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2023	al:	28/02/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**Apoyo profesional en la planificación y seguimiento de metas del POA institucional, relacionadas a las metas vinculadas a la atracción de inversión.**

1. Se apoyó en la elaboración de los medios de verificación para las metas POA del mes de febrero.

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

2. Se apoyó en la creación de plan y presentación para la planificación atracción de inversionistas para el 2023.

**Apoyo profesional en la recopilación, síntesis y análisis de información, datos e indicadores para la elaboración de información de país para sectores de construcción, manufacturas diversas, alimentos y bebidas de Guatemala para su posicionamiento como un destino atractivo para las inversiones.**

3. Se apoyó en la recopilación de información posterior a gira económica en Europa, para informes y seguimiento a las empresas con las que se sostuvieron reuniones bilaterales en cada una de las ciudades visitadas, de acuerdo a los resultados obtenidos en cada reunión.

4. Se apoyó en la recopilación de datos para informe de empresas mexicanas establecidas en Guatemala, para definir sus datos de inversión actualmente en el país.

5. Se apoyó en elaboración de presentación país para verificación del contenido, para reunión con empresarios búlgaros de distintos sectores.

**Apoyo profesional en la identificación de medios en los que puede plasmarse dicha información, página en internet, folletos u otro material impreso, videos, etc., y coordinar su implementación; proyectar la imagen del PRONACOM como la institución a cargo de la atracción de inversión, tanto a nivel nacional, como internacionales.**

6. Se apoyó en la preparación de material con información país y datos económicos de Guatemala, para delegación de empresarios de la República de Bulgaria, interesados en realizar inversión.

7. Se apoyó en la preparación de material y prospección de empresas para próximo evento que se realizará en Miami, como misión comercial.

**Apoyo profesional en brindar apoyo en las actividades para el fomento de atracción de inversión como organización de ferias, foros u otros eventos.**

8. Se apoyó en envío de presentación país de Guatemala, como seguimiento a cada una de las empresas que fueron parte de la Gira Económica en Europa, así como cartas de agradecimiento por su participación.

9. Se apoyó en la prospección de empresas pertenecientes a la AEC, de distintos sectores, para evento del Gran Caribe.
10. Se apoyó en la organización de la reunión con Delegación de la República de Bulgaria, con distintas autoridades, para dar a conocer su interés en invertir en Guatemala y presentarles las ventajas con las que cuenta el país.
11. Se apoyó en organización de stand y material de promoción, para participar en el evento de Innovation & Technology, Expotech 2023.
12. Se apoyó en la elaboración de las gestiones administrativas, para las liquidaciones y solicitudes de las compras realizadas en los eventos y reuniones de inversión.

**Apoyo profesional en brindar acompañamiento en la atención a potenciales inversionistas que visiten el país en sector de construcción, manufacturas diversas, alimentos y bebidas.**

13. Se apoyó en dar seguimiento a empresa del sector de alimentos y bebidas, para los requerimientos que estará solicitando y en los que necesite acompañamiento.
14. Se apoyó en reunión con empresarios búlgaros de distintos sectores de inversión, para conocer su interés de radicación en Guatemala.
15. Se apoyó en dar seguimiento a empresa del sector de manufacturas diversas, para su proceso de radicación en Guatemala, y dar seguimiento al expediente de trámite de licencia ambiental.
16. Se apoyó con la prospección de empresas del sector construcción para dar seguimiento y cumplimiento a las metas 2023.

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

17. Se apoyó en dar seguimiento a institución de Turquía, para ver el tema de un posible viaje para realizar misión comercial en el extranjero en el 2023.

**Apoyo profesional para la generación de informes y reportes de los avances en materia de inversión extranjera.**

18. Se apoyó con la elaboración de informes, brindando los temas definidos y acordados en las distintas reuniones, para empresas del sector alimentos y bebidas.
19. Se apoyó con la elaboración de informes, de los avances presentados en reuniones con empresas del sector de manufacturas diversas.
20. Se apoyó con la elaboración de informes, brindando los temas definidos y acordados en las distintas reuniones, para empresas del sector construcción.
21. Se apoyó con seguimiento a solicitud de montos de inversión y reuniones con empresas extranjeras establecidas en Guatemala, para datos de Banguat.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-021-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2023	al:	28/02/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

- Se apoyó en la prospección de perfiles de país para la atracción de inversión de empresas del sector de alimentos y bebidas.
- Se apoyó en la prospección de perfiles de país para la atracción de inversión de empresas del sector de agroindustria.
- Se apoyó en la prospección de perfiles de país para la atracción de inversión de empresas del sector farmacéutico.

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

- Se apoyó en la recopilación, análisis y generación de información relevante y actualizada del sector de alimentos y bebidas a solicitud de diferentes inversionistas del sector de alimentos y bebidas durante su etapa de evaluación de instalación en el país.
- Se apoyó en la recopilación, análisis y generación de información relevante y actualizada del sector de agroindustria a solicitud de diferentes inversionistas del sector de agroindustria durante su proceso de prospección y análisis previo a su proceso de instalación en el país.
- Se apoyó en el análisis y generación de información precisa, relevante y actualizada del sector farmacéutico a solicitud de diferentes inversionistas del sector farmacéutico durante su proceso de análisis de instalación en el país.

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

- Se apoyó en la elaboración de los medios de verificación para las metas Plan Operativo Anual Institucional del mes de febrero.
- 

**Apoyo profesional en brindar acompañamiento en la atención a potenciales inversionistas que visiten el país para los sectores farmacéutico, agroindustria y, alimentos y bebidas.**

- Se apoyó con brindar acompañamiento a potenciales inversionistas que visitaron el país del sector de alimentos y bebidas.
- Se apoyó con brindar acompañamiento a potenciales inversionistas que visitaron el país del sector de agroindustria.

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

- Se apoyó en la recopilación, el análisis de información e indicadores para la elaboración de información de país para el sector de agroindustria de Guatemala para su posicionamiento como destino atractivo para las inversiones.
- Se apoyó en el análisis de información para la elaboración de documento de país para el sector farmacéutico de Guatemala para su posicionamiento como un destino atractivo para las inversiones.
- Se apoyó en la recopilación, síntesis y análisis de información, datos e indicadores para la elaboración de información de país de los sectores farmacéutico, agroindustria y alimentos y bebidas de Guatemala para su posicionamiento como un destino atractivo para las inversiones para evento en Miami.
- Se apoyó en la recopilación, síntesis, análisis de información y datos para la elaboración de información de país de los sectores farmacéutico, agroindustria y alimentos y bebidas de Guatemala para su posicionamiento como un destino atractivo para las inversiones para evento Foro Empresarial de la Asociación de Estados del Caribe.

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

- Se apoyó con prospección de empresas, contactos con empresarios, planificación de reuniones y logística para evento a realizarse en Miami, Estados Unidos.
- Se apoyó con prospección de empresas y contactos con empresarios para evento a realizarse en California, Estados Unidos.
- Se apoyó con prospección de empresas y contactos con empresarios para evento Foro Empresarial de la Asociación de Estados del Caribe.

**Apoyo profesional para la generación de informes y reportes de los avances en materia de inversión extranjera.**

- Se apoyó para la generación de informes de los avances en materia de inversión extranjera para el sector de agroindustria.
- Se apoyó para la generación de informes de los avances en materia de inversión extranjera para el sector farmacéutico.

**Apoyo profesional a brindar en las actividades para el fomento de atracción de inversión como organización de ferias, foros u otros eventos relacionados con el tema.**

- Se apoyó en brindar apoyo para la organización de reuniones y actividades para el fomento de atracción de inversión en evento en Miami.
- Se apoyó en brindar apoyo en reuniones de planificación, organización y logística para reuniones y actividades para el fomento de atracción de inversión en evento Foro Empresarial de la Asociación de Estados del Caribe.

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

- Se apoyó con contactar y dar seguimiento a empresas del sector de alimentos y bebidas como parte del servicio de post-inversión.
- Se apoyó con seguimiento a empresa del sector de agroindustria como parte del servicio de post-inversión.
- Se apoyó con seguimiento a empresas del sector farmacéutico como parte del servicio de post-inversión.

**Apoyo profesional en la organización de las visitas de los potenciales inversionistas de empresas sectores farmacéutico, agroindustria y alimentos y bebidas, organizándoles una agenda y acompañamiento según sea requerido.**

- Se apoyó en la organización de visita de potenciales inversionistas de empresa del sector de agroindustria con organización de agenda.

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

- Se apoyó con solicitud de reuniones en el exterior en materia de atracción de inversión extranjera para evento en Miami.
- Se apoyó con generación de base de datos de listado de invitados para evento Foro Empresarial de la Asociación de Estados del Caribe.
- Se apoyó con generación de base de datos de listado de agencias de inversión para evento Foro Empresarial de la Asociación de Estados del Caribe.
- Se apoyó con generación de reuniones para vinculación de empresas con Banco de Guatemala.
- Se apoyó con generación de informes diarios sobre avances de validación de inversiones y reinversiones para vinculación de empresas y obtención de información para estadísticas de Banco de Guatemala.
- Se apoyó con perfiles de empresas de diferentes sectores en materia de atracción de inversión extranjera y otros documentos de apoyo para evento en Miami.
- Se apoyó con perfiles de empresas de diferentes sectores en materia de atracción de inversión extranjera y otros documentos de apoyo para evento en Miami.
- Se apoyó con perfiles de empresas de diferentes sectores en materia de atracción de inversión extranjera y otros documentos de apoyo para evento en California.
- Se apoyó con elaboración de presentación de resultados de atracción de inversión extranjera y reinversión.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	MARÍA ALEJANDRA CASTELLANOS MORALES DE BONILLA
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-022-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2023	al:	28/02/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**Apoyo técnico en la revisión y archivo de documentos concernientes a nómina del renglón 029.**

- Se apoyó en la preparación de expedientes, que conforman la nueva contratación de 029, para su archivo y uso correspondiente.
- Se apoyó en la impresión, conformación y archivo de expediente de cada contratista para que quede en el archivo del área administrativa de PRONACOM.

**Apoyo técnico en la conformación y actualización del archivo muerto y activo de personal del renglón 022, 029 y sub grupo 18.**

- Se apoyó en la preparación de carpeta de archivo de los documentos de contratistas 029 y renglón 022 durante el mes de febrero.

**Apoyo técnico en la revisión, impresión y archivo de reportes de marcajes correspondientes al personal del renglón 022.**

- Se apoyó en solicitar a la Jefatura Administrativa de PRONACOM, los datos del programa biométrico de marcaje de asistencia, para realizar el informe de marcaje de enero 2023.
- Se apoyó en la elaboración del informe de marcaje del mes de enero 2023, del personal bajo renglón 022 del Programa Nacional de Competitividad.
- Se apoyó en la impresión y fotocopia de informe de marcaje y sus documentos de respaldo de los faltantes de marcaje o entradas tarde de cada persona.
- Se apoyó en la elaboración del oficio dirigido a la Dirección Ejecutiva, para entregar el informe de marcaje de enero 2023.
- Se apoyó en mandar en ruta de mensajería la copia del informe de marcaje de enero 2023, para ser entregada en el Viceministerio de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía.

**Apoyo técnico en la elaboración de informes y seguimiento a casos positivos de COVID 19 del personal y contratistas.**

- Se apoyó en la actualización del calendario del mes de febrero de cada acontecimiento relacionado al COVID 19.

**Apoyo técnico en el cálculo, llenado y archivo de formulario de vacaciones del personal 022;**

- Se apoyó en la actualización de los datos de número total de vacaciones de cada persona bajo el renglón 022.

### **Apoyo técnico en la entrega de retenciones a los contratistas.**

- Se apoyó en solicitar a la Jefatura Administrativa de PRONACOM, las retenciones de IVA e ISR de los contratistas 029 del mes de enero 2023.
- Se apoyó en enviar al correo electrónico de cada contratista la retención escaneada, que le corresponde a cada uno.

### **Apoyo técnico en la actualización de tarjetas de responsabilidad de bienes fijos y bienes fungibles, verificación de bienes por altas y bajas de personal y contratistas.**

- Se apoyó en preparar digitalmente y físicamente la Tarjeta de Responsabilidad de Bienes Activos Fijos, de nuevos contratistas 029.

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

- Se apoyó en solicitar facturas a proveedores de diferentes servicios para PRONACOM.
- Apoyo técnico en realizar oficios dirigidos a Financiero, con el cual se trasladan las facturas de los servicios a PRONACOM.
- Se apoyó en la impresión de razonamiento de facturas de los diferentes servicios a PRONACOM.
- Se apoyó en cubrir recepción en la hora de almuerzo de recepcionista dos semanas del mes.
- Se apoyó a la Jefatura Administrativa de PRONACOM, en la realización de diferentes oficios que son dirigidos a Directores del Ministerio de Economía.
- Se apoyó en escaneo, fotocopiado y preparación de documentos que se mandaron por correspondencia al Ministerio de Economía.
- Se apoyó en revisar ortografía y contenido de documentos que contienen especificaciones técnicas con las cuales se necesita preparar Solicitud de Compra.
- Se apoyó en preparación y rotulación de Leitz, para archivar diferentes documentos del área Administrativa de PRONACOM.
- Se apoyó en elaborar especificaciones técnicas para solicitudes de compra que se necesitan durante el mes de febrero 2023.
- Se apoyó en elaborar anexos para solicitudes de compra del mes de febrero 2023.
- Se apoyó en elaborar justificaciones para solicitudes de compra del mes de febrero del 2023.
- Se apoyó en elaborar borradores de solicitud de compra del mes de febrero 2023.
- Se apoyó en limpiar y verificar buen estado de computadoras tipo laptop del Pronacom.



Nombre: CASTELLANOS MORALES MARÍA ALEJANDRA  
Emitido por: 5B CA1

MARÍA ALEJANDRA CASTELLANOS MORALES

Vo.Bo. \_\_\_\_\_



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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS**

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

Mes y año del Informe	FEBRERO 2023	Número de Contrato	PNC-108-023-029-2023
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2023	al:	28/02/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

- a) Brindar apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas de las compras de bienes y servicios programados, para el buen funcionamiento de la institución.
- Se apoyó con la elaboración de especificaciones técnicas de bienes y servicios programados para el mes.
- b) Brindar apoyo técnico en la preparación de proyecciones de compras y preparar las órdenes y solicitudes de compra, correspondientes a los suministros y servicios para el funcionamiento del programa.
- Se apoyó con la elaboración de Formularios de Solicitud de Compras o Pago de Bienes y Servicios, de lo siguiente:
    - ✓ Servicio de energía eléctrica.
    - ✓ Servicio telefónico mensual.
    - ✓ Mantenimiento preventivo a equipo de purificación de agua del Programa Nacional de Competitividad.
    - ✓ Repuestos para equipo de purificación de agua del Programa Nacional de Competitividad.
    - ✓ Compra de insumos (alimentos) para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
    - ✓ Compra de pañuelos faciales desechables, para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
    - ✓ Compra de tinta para impresora Epson modelo WF-C878R del Programa Nacional de Competitividad.
    - ✓ Compra de tóner para impresora HP modelo Color LaserJet Pro MFP M479fdw del Programa Nacional de Competitividad.
    - ✓ Compra de tóner para impresora HP Color LaserJet Enterprise MFP M577 del Programa Nacional de Competitividad.
    - ✓ Compra de tóner para impresora HP Color LaserJet Pro MFP M477fnw del Programa Nacional de Competitividad.

- c) Brindar apoyo técnico en la realización de inventarios físicos periódicos para verificar las existencias según el sistema de control de Kardex.
- Se apoyó con la realización de inventario para verificar las existencias de materiales y suministros, de acuerdo a movimientos de ingresos y salidas en el sistema de control de Kardex durante el mes.
- d) Brindar apoyo técnico en elaboración de informes mensuales respecto a consumos y existencias de los materiales de Almacén.
- Se apoyó con la elaboración del informe mensual de materiales e insumos presentado a la Dirección Ejecutiva, según el manual vigente de Procedimientos Operación de Almacén ME-VIAFI-DA-MNP-OA-08 Versión 12.
- e) Brindar apoyo técnico en el despacho de las requisiciones solicitadas mensualmente y operar en el sistema de control las entradas y salidas de almacén.
- Se apoyó con el despacho de insumos a las unidades de: Adquisiciones y Contrataciones, Administrativo, Inversión y Financiero.
- f) Brindar apoyo técnico a la jefatura administrativa en lo relacionado con gestiones para trámite de servicios básicos mensuales, comunicación con proveedores, requerimiento y revisión de facturas, cartas de satisfacción, y demás correspondencia generada por la unidad.
- Se apoyó en solicitar facturas a los proveedores de los siguientes servicios:
    - ✓ Servicio de limpieza para las oficinas de Pronacom.
    - ✓ Arrendamiento de oficinas.
    - ✓ Servicio de internet.
    - ✓ Servicio de líneas celulares.
    - ✓ Servicio de energía eléctrica.
    - ✓ Servicio de telefonía fija.
    - ✓ Servicio de desodorizante y aromatizante para los servicios sanitarios, servicio de contenedores para desechos de higiene femenina y control de polvo de las oficinas.
    - ✓ Servicio de sistema de equipos de purificación de aire UV.
    - ✓ Servicio de desinfección de oficinas de Pronacom.
  - Se apoyó con la elaboración de cartas de entera satisfacción de los servicios básicos mensuales antes descritos.
- g) Brindar apoyo técnico en la elaboración de los documentos de constancia de ingreso al Almacén, así como la recepción y verificación de los bienes.
- Se apoyó en la elaboración de Formularios de Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario de las compras realizadas del mes.

- h) Brindar apoyo técnico en la preparación de la documentación de información pública del Programa Nacional de Competitividad mensual enviada a la Unidad de Información Pública del Ministerio de Economía.
- Se apoyó en la preparación de la documentación de información pública del Programa Nacional de Competitividad física y digital mensual, enviada a la Unidad de Información Pública del Ministerio de Economía.
- i) Brindar apoyo técnico con la elaboración del reporte de los movimientos de las formas autorizadas por la CGC, a cargo de la Unidad Administrativa entregadas al departamento Financiero, mensualmente.
- Se apoyó con la elaboración del reporte de los movimientos de las solicitudes de compras o pago de bienes y servicios y constancias de ingreso a almacén y a inventario, autorizadas por la CGC, a cargo de la Unidad Administrativa entregadas al departamento Financiero, utilizadas durante el mes.
- j) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se apoyó con la actualización del estatus continuo de las compras y servicios de la Unidad Administrativa.

---

Henri Josué Maeda Peña

---

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-024-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2023	al:	28/02/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

**A. Apoyo técnico para atención de llamadas telefónicas locales del Programa Nacional de Competitividad, efectuar llamadas internacionales según le sea requerido llevando el control interno correspondiente.**

- ✓ Se apoyó en atender llamadas de las diferentes Instituciones de Gobierno y privadas para ser trasladadas a los Asesores de Pronacom.
- ✓ Se apoyó en recibir llamadas internacionales para ser trasladadas los asesores de Inversión de Pronacom.

**B. Apoyo técnico para llevar el debido control de ingreso y egreso de colaboradores y visitantes del Programa Nacional de Competitividad, llevando los registros correspondientes según lo que estipula el manual de Procedimientos del Ministerio de Economía.**

- Se apoyó a verificar que los colaboradores y visitantes cumplieran con el protocolo de ingreso a las oficinas del Programa Nacional de Competitividad siendo las siguientes:
  - ✓ Toma de temperatura
  - ✓ Aplicación de gel antibacterial.
- Se apoyó en la actualización de la base de datos por control de ingreso del personal y visitantes de temperatura y posibles síntomas (Covid-19).
- Se apoyó en llevar el registro de visitantes del Programa Nacional de Competitividad, así como enviar vía correo electrónico el reporte a la Dirección Ejecutiva y Jefatura Administrativa, periodicidad (diaria).

**C. Apoyo técnico en la recepción de documentación interna y externa, clasificarla y entregar con la debida constancia a la persona y/o unidades que integran el Programa Nacional de Competitividad, así como elaborar los registros diarios de dicha documentación.**

- Se apoyó en la programación de la ruta de mensajería del Programa Nacional de Competitividad, en los horarios establecidos.
- Se apoyó en la recepción de documentos de las diferentes instituciones de Gobierno y/o iniciativa privada:
  - ✓ Se apoyó verificando que la documentación fuera debidamente desinfectada previo a su entrega, así como también la aplicación de gel antibacterial y toma de temperatura, para las personas de mensajería que visitaron el Programa Nacional de Competitividad.

**D. Apoyo técnico en la asignación de salas de reuniones internas y externas del Programa Nacional de Competitividad para colaboradores y visitantes.**

- Se apoyó en la asignación y reserva de salas para las diferentes reuniones virtuales y presenciales que se llevaron a cabo durante el mes en oficinas de Pronacom.

**E. Apoyo técnico en suministrar material de oficina a los colaboradores técnicos del Programa cuando lo requiera.**

- Se apoyó en solicitar los insumos de oficina y cafetería a utilizarse durante el mes, los cuales fueron entregados a las diferentes unidades del Programa Nacional de Competitividad.
- Se apoyó en la verificación de utensilios en existencia (pizarrón, marcadores, almohadilla, etc.) en las distintas salas de reuniones del Programa Nacional de Competitividad.

**F. Apoyo técnico en la recepción, envío y digitalización de toda la documentación y su registro en el sistema correspondiente que estipule el Programa Nacional de Competitividad.**

- Se apoyó en la recepción de documentación que ingreso a la institución de manera física.
- Se apoyó en la digitalización de documentos por entrega de archivos que ingresaron por mensajería física y virtual.

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

- Se apoyó en informe de solicitudes de compra.
- Se apoyó en la divulgación de capacitaciones programadas por la Dirección de Recursos Humanos por el Ministerio de Economía.
- Se apoyó en activación de contratos del personal 029.
- Se apoyó en cotización de arrendamiento de impresoras.
- Se apoyó en cotización de alquiler de bodegas.
- Se apoyó en el seguimiento de personal de limpieza verificando que cada una de las compañeras cumpliera con sus tareas asignadas.
- Se apoyó corroborando que la persona encargada de mensajería entregara los documentos que se le solicitan según la ruta otorgada.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del contratista

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-025-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2023	al:	28/02/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. Apoyo técnico a los Comités de Evaluación y Selección en la realización del Informe de Evaluación y cuadros de calificación para la adquisición de bienes y contratación de Servicios y asesores individuales de no Consultoría;  
  
Se apoyó a las unidades técnicas con los cuadros de calificación de los bienes y servicios realizados durante el mes de febrero.
- b. Apoyo técnico en la elaboración de los contratos y actas relacionados con las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios y asesores individuales de no consultoría;  
  
Se apoyó con las actas de servicios y NPG publicados en el sistema de Guatecompras
- c. Apoyo técnico en la gestión de las firmas de los contratos y actas, del sub numeral anterior;  
  
Se apoyó con la gestión de la firma del contrato de arrendamiento de oficinas y en la firma de las Actas elaboradas en el presente mes.
- d. Apoyo técnico en el registro de contratos ante la Contraloría General de Cuentas;  
  
Se apoyó en el registro de contratos de personal 029 del PRONACOM y contrato de arrendamiento de oficinas.
- e. Apoyo técnico en el control eficiente de los archivos de adquisición de bienes y contratación de servicios y asesores individuales de no consultoría. Los archivos se deberán llevar, tanto en forma física, como electrónicamente;  
  
Se apoyó en el archivo de expedientes generados durante el mes de febrero.
- f. Apoyo técnico con lineamientos a la Unidad Técnica solicitante para que puedan preparar el informe de recepción de las adquisiciones o contrataciones llevadas a cabo;  
  
Se apoyó a las unidades que solicitaron adquisiciones en los documentos de recepción, durante el mes de febrero.

- g. Apoyo técnico con lineamientos a las Unidades Técnicas en la elaboración de documentos de especificaciones técnicas o requerimientos del servicio;
- Se apoyó a las unidades técnicas con las especificaciones de los procesos de compras del mes.
- h. Apoyo técnico para elaborar formularios para solicitar cotizaciones para las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios de no consultoría que efectúe Programa Nacional de Competitividad;
- Se apoyó en la elaboración de formularios para solicitar cotizaciones para las adquisiciones realizadas durante el mes de febrero.
- i. Apoyo técnico en las publicaciones de los procesos de adquisiciones y contratación que efectúe Programa Nacional de Competitividad, a través del Sistema Guatecompras y otros que se requieran;
- Se apoyó en las publicaciones en el sistema de Guatecompras de los bienes y servicios durante el mes de febrero.
- j. Apoyo técnico en la revisión de los expedientes de los servicios básicos (energía eléctrica, telefonía, internet, arrendamiento, etc.) del Programa, para su gestión de pago;
- Se apoyó en la revisión de los servicios para las oficinas de Pronacom durante el mes de febrero.
- k. Apoyo técnico en la operación de las gestiones de compromiso y devengado en los sistemas gubernamentales correspondientes;
- Se apoyó en los compromisos y devengados de los procesos del mes de febrero.
- l. Apoyo técnico en la gestión de compras de las distintas modalidades de compra que efectúe el Programa Nacional de Competitividad de conformidad con la Ley;
- Se apoyó en las gestiones necesarias que requirieron los procesos durante el presente mes.
- m. Apoyo técnico en realizar otras actividades relacionadas con la contratación de bienes y servicios y asesores individuales del Programa Nacional de Competitividad;
- Se apoyó en la conformación y envío de expedientes al Ministerio de Economía, para las contrataciones de personal 029 del Programa Nacional de Competitividad.

---

Brenda Suceli Gramajo Pérez

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	FEBRERO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-026-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2023	al:	28/02/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

Se apoyó en la verificación de la normativa aplicable a los procesos de adquisición gestionados en el mes de febrero.

**b) Apoyo técnico en la elaboración de órdenes de Compra y anexo de orden de compra en SIGES.**

Se apoyó en la elaboración de órdenes y anexos de órdenes de compra de expedientes por servicios, insumos y productos requeridos por las unidades técnicas del Programa Nacional de Competitividad, en el mes de febrero.

**c) Apoyo técnico en elaboración de informes circunstanciados e informes en general.**

Se apoyó en seguimiento y elaboración de informes circunstanciados requeridos por la Jefa de Adquisiciones del Programa Nacional de Competitividad.

**d) Apoyo técnico en la elaboración de la declaración jurada como agente retenedor de ISR e IVA mensual.**

Se apoyó en la elaboración de la declaración jurada mensual como agente retenedor de ISR e IVA, correspondiente al mes de Enero.

**e) Apoyo técnico en el seguimiento a la solicitud de documentos administrativos y legales requeridos a los proveedores dentro de los procesos de compras.**

Se apoyó en la compra de bienes y servicios, en las diferentes modalidades de adquisición solicitando documentación legal a proveedores adjudicados para conformación de expedientes y en el seguimiento de actas administrativas.

**f) Apoyo técnico para asistir al Jefe de adquisiciones del Programa Nacional de Competitividad.**

Se apoyó en asistir a la Jefa de Adquisiciones, en reuniones para la creación del proyecto de bases de cotización para la contratación del servicio de limpieza para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.

**g) Apoyo técnico en la elaboración y carga de documentos al portal de Guatecompras.**

Se apoyó en la elaboración y carga de facturas de servicios, bienes y consultores individuales, en el portal Guatecompras.

**h) Apoyo técnico en la elaboración, seguimiento y carga del Plan Anual de Compras –PAC-, en físico y en el Sistema de Guatecompras.**

Se apoyó en el seguimiento de actualización de procesos de compras, que serán incluidos en el Plan Anual de Compras.

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

Se apoyó en la coordinación de planificación de procesos de compras de diferentes unidades técnicas del Programa Nacional de Competitividad.

**j) Apoyo técnico en el registro y seguimiento de los manuales de procedimientos del Ministerio de Economía, de cumplimiento obligatorio para el departamento de compras.**

Se apoyó en el seguimiento de revisión de manuales de procedimientos del Ministerio de Economía, para dar cumplimiento a los mismos, en los diversos procesos realizados en el Programa Nacional de Competitividad.

**k) Apoyo técnico en la revisión de las Actas Administrativas propuestas por la Asesoría Legal para la adjudicación de los distintos procesos de compras.**

Se apoyó en la revisión de las actas administrativas propuestas por la Asesoría Legal, de diferentes procesos de adquisición correspondientes al mes de enero.

**l) Apoyo técnico al Jefe de adquisiciones en el orden y resguardo de los libros de compras.**

Se apoyó a la Jefa de Adquisiciones en el orden y el resguardo de hojas móviles del libro de compras autorizado.

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

Se apoyó en la conformación de expedientes del personal bajo el renglón 029, para archivo físico de los mismos, en el Programa Nacional de Competitividad.

---

Williams Augusto Corado Mena

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-027-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2023	al:	28/02/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

Se apoyó en el envío de las copias de las cajas fiscales del fondo rotativo interno y el fondo rotativo con la TCI, correspondientes al mes de enero 2023, a la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Economía.

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

Se apoyó en las revisiones de los expedientes de las distintas clases de registro: devengados, compromisos, regularización y CYD de conformidad a los manuales, durante el mes de febrero 2023.

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

Se apoyó al orden físico y control digital de los CURs, correspondiente al mes de enero 2023, en sus distintas clases de registro como devengados, compromiso, regularizaciones y CYD. Se apoyó en ordenar y llevar a cabo el traslado de los documentos al archivo histórico, siendo estos los comprobantes únicos de registro -CUR- y documentación adicional que se generó en el Departamento Financiero durante ejercicios fiscales anteriores.

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

Se apoyó en la comunicación a la Dirección Financiera, para solicitar la devolución de los comprobantes únicos de registro -Cur-, los cuales fueron pagados en el mes de enero 2023.

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

Se apoyó en la revisión de las facturas y expedientes previo a trámite de pago, relacionadas a todas las compras del mes de febrero 2023.

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

Se apoyó en la revisión de la documentación de soporte de reconocimiento de gasto de liquidación al interior, para los equipos técnicos de PRONACOM.

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

Se apoyó en la elaboración de reportes de gastos para la Unidad de Acceso a la Información Pública de los numerales 4, 5, 7, 8, 9, 12, 13 y 29 de artículo 10 y numeral 1 artículo 11 de la Ley AIP, correspondiente al mes de enero 2023.

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

Se apoyó en la generación del reporte No. R00801007.rpt, llamado -LIBRO MAYOR AUXILIAR DE CUENTAS-, de los años 2022, el cual se solicitó por medio del departamento administrativo de PRONACOM.

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

Se apoyó en la elaboración y archivo de los oficios enviados por PRONACOM del Departamento Financiero y la documentación recibida.

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

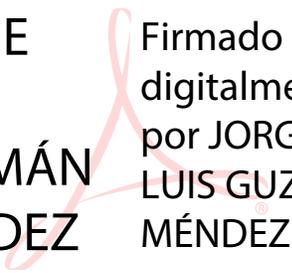
Se apoyó en la generación de reportes para verificar el estatus de los pagos de proveedores correspondiente al mes de enero 2023. En el caso de servicios básicos se compartió el reporte a la Unidad Administrativa.

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

Se apoyó en la elaboración del oficio y cuadro de integración para la entrega de la declaración jurada del IVA como agente retenedor, correspondiente al mes de enero 2023.

Se apoyó en la elaboración del oficio y cuadro de integración para la entrega de la declaración jurada del ISR como agente retenedor, correspondiente al mes de enero 2023.

JORGE  
LUIS  
GUZMÁN  
MÉNDEZ



Firmado  
digitalmente  
por JORGE  
LUIS GUZMÁN  
MÉNDEZ

JORGE LUIS GUZMÁN MÉNDEZ

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	DULCE MARÍA LEAL LÓPEZ
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-028-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2023	al:	28/02/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

- Se brindó apoyo profesional en la reunión con embajadores de Israel, España e Inglaterra en Guatemala, con el fin de abordar intervenciones en las cuales se pueda impactar en los territorios.

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

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de propuesta de talleres a ser realizados por el Plan La Ruta en el ejercicio 2023.

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

- Se apoyó en el seguimiento del programa mensual de visitas territoriales.

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

- Se brindó apoyo profesional en la propuesta de discursos y ponencia de los participantes de mesa principal del Encuentro Interinstitucional 2023, realizado por el Plan La Ruta.

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

- Se brindó apoyo profesional en asistir a reunión presencial con representantes de ASPIRE, del observatorio de la Universidad del Valle de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en atender la reunión virtual con el representante de la sección de asuntos antinarcóticos y aplicación y de la Ley de la Embajada de los Estados Unidos de América.
- Se brindó apoyo profesional en atender la reunión virtual con equipo de técnico de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional –USAID-.
- Se brindó apoyo profesional en asistir a la reunión con representantes del programa Empleo Digno, para atención de acciones en los territorios

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

- Se apoyó en la revisión del informe de cumplimiento de metas físicas del mes de febrero, con base a las acciones asignadas a la gestión territorial.
- Se apoyó en la revisión de términos de referencia correspondientes a la asesoría técnica para acompañamiento de acciones en el marco de competitividad territorial.

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

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de la entrega de documentación (Planificación, informes, minutas, listados de asistencia) referente a las reuniones sostenidas para la efectiva gestión territorial.

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

- Se brindó apoyo profesional en la propuesta de abordaje de acciones en la verapaces con el fin de ampliar intervenciones para desarrollo local.

**Brindar apoyo profesional en otras actividades que le requiera la autoridad de PRONACOM.**

- Se brindó apoyo profesional en la consolidación de información solicitada por la Unidad de Género del Ministerio de Economía referente a requerimiento realizado de información de acciones derivadas de la Política de Personas con discapacidad.
- Se brindó apoyo en la consolidación de información solicitada por la Dirección de Planificación del Ministerio de Economía, respecto a acciones que contribuyen al Plan de Desarrollo Integral liderado por el Ministerio de Relaciones Exteriores

---

DULCE MARÍA LEAL LÓPEZ

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	MADELYN JANETH ORTÍZ PINEDA
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

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

Período de actividades	del:	01/02/2023	al:	28/02/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**Brindar apoyo profesional con vinculaciones institucionales que favorezcan la ejecución de los programas o proyectos implementados por el Coordinador General del Comité Ejecutivo de PRONACOM.**

- Se apoyó con la vinculación con Fundación Carlos F. Novella para coordinar acciones relacionadas con el desarrollo de capacidades para el trabajo como aspecto estratégico que contribuye con la competitividad de los territorios.
- Se apoyó con la vinculación con la Junta Directiva de Alcaldes de los 48 cantones de Totonicapán para brindar seguimiento a las acciones contempladas en el marco de la competitividad territorial establecidas en el Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo.
- Se apoyó con la vinculación con la Municipalidad Indígena de Santo Tomás Chichicastenango como parte del seguimiento de las acciones contempladas en el marco de la competitividad territorial establecidas en el Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo.

**Brindar apoyo profesional en la identificación de potenciales cooperantes que apoyen las acciones que realiza el Coordinador General del Comité Ejecutivo de PRONACOM.**

- Se apoyó con la identificación de representantes del observatorio de la Universidad del Valle de Guatemala para la identificación del programa Alianzas Sostenibles para la Innovación, Investigación y emprendimiento -ASPIRE-, que funciona en alianza con el Instituto Técnico de Massachusetts y la Universidad del Valle de Guatemala. Esta acción forma parte de la identificación de potenciales cooperantes que contribuyen con las acciones que realiza el Coordinador General del Comité Ejecutivo de PRONACOM.

**Brindar apoyo profesional en la identificación de actores clave que puedan impulsar acciones en conjunto y que fortalezcan la competitividad local de Guatemala.**

- Se brindó apoyo profesional en la identificación de autoridades comunitarias de los municipios de Joyabaj, Chichicastenango, San Andrés Sajcabajá y Cunén del departamento de Quiché, Totonicapán y Sololá de los departamentos con el mismo nombre y Tecpán del departamento de Chimaltenango para el impulso de acciones que fortalezcan la competitividad local.

**Brindar apoyo profesional en la elaboración de diagnósticos y análisis de proyectos de cooperación solicitados por Coordinador General del Comité Ejecutivo de PRONACOM;**

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de propuesta de proyecto junto a Food for the Hungry como parte de las acciones que aportan a la competitividad territorial en el marco del Plan La Ruta.

**Brindar apoyo profesional en el acompañamiento y articulación con diferentes instituciones públicas, privadas, sociedad civil y brindar el seguimiento correspondiente al plan del Coordinador General del Comité Ejecutivo de PRONACOM.**

- Se brindó apoyo profesional en la articulación con representantes de la Unidad de Empleo Digno del Ministerio de Economía para el desarrollo de acciones específicas contenidas en el Plan La Ruta.

**Brindar apoyo profesional al fortalecimiento de la relación con socios y aliados a requerimiento del Coordinador General del Comité Ejecutivo de PRONACOM.**

- Se brindó apoyo profesional con el fortalecimiento de la relación con Autoridades de Pueblos Indígenas de las Alcaldías y Municipalidades Indígenas de Santo Tomás Chichicastenango, Santa María Joyabaj, San Andrés Sajcabajá, Cunén y Junta Directiva de Alcaldes de los 48 Cantones de Totonicapán que permitan concretar acciones específicas contenidas en el Plan La Ruta.

**Brindar apoyo profesional con la generación de interés de otras instancias que permitan concretar acciones afines a los programas o proyectos contemplados por el Coordinador General del Comité Ejecutivo de PRONACOM;**

- Se brindó apoyo profesional con la participación en la reunión con representantes de CRS en el marco de los proyectos público privados “Juntos Desarrollamos” del International Republican Institute -IRI- por sus siglas en inglés, esto forma parte de las acciones del Plan La Ruta.
- Se brindó apoyo profesional con la participación en la reunión con representantes los Consejos Comunitarios de Desarrollo del municipio de Tecpán Guatemala, para la coordinación de acciones que contribuyen con la competitividad territorial.

**Brindar apoyo profesional en elaboración de informes, presentaciones, propuestas o documentos relacionados con las relaciones interinstitucionales establecidas o los que sean requeridos por el Coordinador General del Comité Ejecutivo de PRONACOM;**

- Se apoyó con la elaboración de reportes y ayudas de memoria de las reuniones sostenidas durante el mes.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS**

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

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-030-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2023	al:	28/02/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

- Se apoyó técnicamente en la revisión de la investigación de “Políticas Públicas de Ciencia, Tecnología, e Innovación” de la Asociación de Investigación y Estudios Sociales en el marco de evaluar acciones para aumentar la productividad y competitividad de las unidades económicas locales.
- Se apoyó técnicamente en la revisión del documento de investigación y propuesta institucional de “Desafíos Fiscales para Guatemala” Asociación de Entidades de Desarrollo y Servicios No Gubernamentales de Guatemala en el marco de evaluar propuestas desde la sociedad civil en materia de políticas públicas de inversión para el desarrollo.

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

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de un informe de proyectos de desarrollo económico local gubernamentales y de cooperación internacional en las que las Autoridades de Pueblos Indígenas del Altiplano Occidental son socios en la implementación de estos.

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

- Se apoyó técnicamente en el desarrollo de un informe sobre el impulso de proyectos de desarrollo agrícola en el marco de la promoción del desarrollo económico local en Consejos Comunitarios de Desarrollo (COCODE) del Altiplano Occidental.

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

- Se apoyó técnicamente en recabar documentación sobre el impacto de los programas de apoyo a la producción comunitaria y familiar de alimentos en el desarrollo humano y la competitividad local.

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

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de un documento analítico sobre el potencial impacto social y político de los procesos de electrificación rural que acompaña el equipo del Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo.

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

- Se apoyó técnicamente en la redacción de una ponencia para el Coordinador General del Comité Ejecutivo del PRONACOM sobre propuestas legislativas y normativas provenientes de la sociedad civil y la sociedad civil en materia de infraestructura y desarrollo rural.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de una presentación para una ponencia del Coordinador General del Comité Ejecutivo del PRONACOM sobre los resultados del Programa de Fortalecimiento del Tejido Comunitario y la Convivencia Pacífica del Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo.

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

- Se apoyó técnicamente en el seguimiento al inicio de actividades de apoyo de la Oficina de Seguridad Ciudadana de la Agencia Internacional para Asuntos Antinarcóticos y Aplicación de la Ley en Guatemala (INL-G por sus siglas en inglés) en el marco del Programa de “Fortalecimiento del Tejido Comunitario y la Convivencia Pacífica” del Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo.

Brindar apoyo técnico en otras actividades que le requiera las autoridades de PRONACOM y del Despacho superior del Ministerio de Economía.

- Se apoyó técnicamente en la realización del “Encuentro Interinstitucional 2023” del Plan La Ruta -Desarrollo Inclusivo del PRONACOM.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de materiales para las mesas de trabajo de “Fortalecimiento de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa” y la de “Infraestructura y Desarrollo Rural” del diálogo multisectorial de “Recuperación Económica Inclusiva.”

---

José Antonio Weymann Arévalo

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-031-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2023	al:	28/02/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**a) Brindar apoyo profesional en la elaboración de proyectos de documentos, acuerdos, opiniones, convenios e informes, según las necesidades de los programas y proyectos que se ejecutan en el marco de la Política Nacional de Competitividad.**

- Se apoyó en la elaboración del informe de cumplimiento de metas físicas correspondientes al mes de febrero.
- Se apoyó en la integración de información del documento denominado: "Comisiones".

**b) Brindar apoyo profesional al seguimiento de los programas, proyectos, iniciativas y demás acciones que se ejecutan en el marco de la Política Nacional de Competitividad.**

- Se apoyó en el seguimiento de las comunidades electrificadas por el INDE, para coordinar los próximos proyectos en el Plan La Ruta en las Verapaces.

**c) Brindar apoyo profesional en el estudio y análisis de informes, documentos, compilaciones y demás instrumentos que se presenten en el ámbito de competitividad territorial.**

- Se apoyó con la revisión de las presentaciones del Plan La Ruta.

**d) Brindar apoyo profesional a los equipos sobre los programas, proyectos e iniciativas que se ejecutan en el marco de competitividad territorial.**

- Se apoyó con la identificación de comunidades rurales que no tienen acceso al servicio de energía eléctrica; para iniciar los procesos para solicitud de electrificación ante las dependencias correspondientes.

**e) Brindar apoyo profesional en asistir a reuniones varias con diferentes instituciones públicas y privadas y brindar el seguimiento correspondiente.**

- Se apoyó con la asistencia al Encuentro Interinstitucional 2023.
- Se apoyó con la asistencia a reuniones y capacitaciones asignadas por el Coordinador General del Comité Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.

**f) Brindar apoyo profesional en otras actividades que le requiera la autoridad superior del Programa Nacional de Competitividad y del Despacho Superior del Ministerio de Economía.**

- Se apoyó con la asistencia a reuniones de seguimiento con el Coordinador General del Comité Ejecutivo del Programa Nacional de Competitividad.
- Se apoyó en la elaboración de fichas técnicas de Leyes aprobadas por el Congreso de la República.
- Se apoyó en el seguimiento a los expedientes de inconstitucionalidad presentados en la Corte de Constitucionalidad, sobre diferentes iniciativas de Ley.
- Se apoyó en la asistencia a reuniones con los distintos equipos de PRONACOM para recibir directrices sobre procesos y gestión de solicitudes administrativas, financieras, de contrataciones y adquisiciones.
- Se apoyó con la asistencia a capacitaciones coordinadas por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía.

ASTRID SULEIMA  
YANES PÉREZ

Firmado digitalmente por  
ASTRID SULEIMA YANES PÉREZ

Astrid Suleima Yanes Pérez

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	FEBRERO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-032-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2023	al:	28/02/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

- Se apoyó en la ejecución y planificación previa del evento: “Encuentro Interinstitucional La Ruta 2023” fomentando su incidencia dentro de la comunicación a nivel local y la estrategia política de las instituciones participantes. El evento se ejecutó exitosamente el nueve de febrero del 2023.

Brindar apoyo técnico en dar seguimiento a la estrategia de realización de eventos para promoción e incentivo a programas de desarrollo en comunidades rurales y pueblos indígenas:

- Se apoyó dando seguimiento a solicitudes hechas por Autoridades de Pueblos Indígenas en el marco de *La Ruta – Desarrollo Inclusivo*, para apoyar en proyectos de desarrollo comunitario.

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

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

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

- Se apoyó participando en reuniones con distintas entidades como la Asociación Guatemalteca de Alcaldes y Autoridades Indígenas de Guatemala -AGAAI- y del Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco para poder divulgar información sobre el evento: “Encuentro Interinstitucional La Ruta 2023”

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

- Se apoyó participando en reunión con equipo técnico de protocolo de Comunicación Social de Presidencia y equipo técnico de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad (SAAS), para la ejecución del evento: “Encuentro Interinstitucional La Ruta 2023.”

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

- Se apoyó elaborando el índice del informe de labores 2022 del Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo del Programa Nacional de Competitividad.
- Se apoyó recopilando la información de las acciones y resultados en el marco del Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo del Programa Nacional de Competitividad para la realización del informe de labores 2022 a presentarse en el evento: “Encuentro Interinstitucional La Ruta 2023”.
- Se apoyó realizando y diagramando la presentación de resultados de acciones de La Ruta en los años 2021 y 2022 que se utilizó durante el evento: Encuentro Interinstitucional 2023.

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

- Se apoyó finalizando la redacción y diagramación del informe de labores 2022 del Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo del Programa Nacional de Competitividad a presentarse en el evento: “Encuentro Interinstitucional La Ruta 2023”.

\_\_\_\_\_  
Diego Gilberto de León Zurita

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**

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

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-034-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2023	al:	28/02/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

1. Apoyo profesional con la elaboración de contenidos y generar materiales gráficos y audiovisuales para publicaciones digitales. Tanto las programadas según estrategia, como de cobertura a los eventos en los que participe la institución.
  - Se apoyó con la realización de artes programados para redes sociales de PRONACOM.
  - Se apoyó con la campaña institucional de PRONACOM para redes sociales, programados en el mes de febrero.
  - Se apoyó con los artes para redes sociales de postulación de trabajo para la asesoría de Asesor(A) para el Fomento de la Inversión nacional y la Reinversión.
  
2. Apoyo profesional con la estandarización de la imagen institucional de PRONACOM con todos los colaboradores.
  - Se apoyó con los banners de cumpleaños de PRONACOM.
  - Se apoyó con los artes internos de avisos de PRONACOM.
  - Se apoyó con diseños informativos de PRONACOM.
  
3. Apoyo profesional con la elaboración de presentaciones que sean requeridas.
  - Se apoyó con el diseño de la presentación de Portafolio de servicios post-inversión.
  - Se apoyó con el rediseño de la nueva presentación de PRONACOM 2023.
  - Se apoyó con el diseño de la presentación del Comité Ejecutivo.
  - Se apoyó con el diseño de la presentación de Gabinete Económico.
  - Se apoyó con el diseño de la presentación requerida por las autoridades de Pronacom.
  
4. Apoyo profesional en la elaboración de plantillas y formatos para envío de información de los asesores hacia el otras dependencias y destinatarios fuera de PRONACOM.
  - Se compartió la línea gráfica de Foro Empresarial del Gran Caribe al equipo de comunicación social del Ministerio de Economía.

5. Apoyo profesional en la creación de propuestas de materiales gráficos para comunicar de forma clara y funcional los mensajes clave de PRONACOM en medios digitales.

- Se apoyó con los artes de los días festivos de MINECO para redes sociales.
- Se apoyó con los artes de los días festivos de PRONACOM para redes sociales.

6. Apoyo profesional en la toma de fotografías y elaboración de un banco fotográfico que documente las acciones realizadas por la institución y actividades en la que participa el programa.

- Se apoyó en la toma de fotografía de las reuniones internas del equipo de PRONACOM.
- Se apoyó con el backup de fotografías del mes anterior para la carpeta de fotografías de PRONACOM.
- Se apoyó con las fotografías del evento Encuentros Interinstitucionales 2023.
- Se apoyó con las fotografías del evento Balanza Comercial Bulgaria – Guatemala.
- Se apoyó con las fotografías de eventos institucionales de PRONACOM.
- Se apoyó con la toma de fotografías del evento Transformación Digital: Migrando hacia la Firma Electrónica Avanzada.
- Se apoyó con la toma de fotografías del evento Presentación de Resultados del Proyecto: Metodología, Manuales Operativos y Validación de las Estrategias Territoriales de Competitividad

7. Apoyo profesional en la creación de materiales gráficos, infográficos e imágenes para presentaciones, página web, solicitudes de asesores, entre otros.

- Se apoyó con la invitación y Save the Date del evento Transformación Digital: Migrando hacia la Firma Electrónica Avanzada.
- Se apoyó con el diseño del cuaderno institucional de PRONACOM.
- Se apoyó con la propuesta de la línea gráfica del evento Foro Empresarial del Gran Caribe.
- Se apoyó con la invitación del evento de Presentación de Resultados del Proyecto: Metodología, Manuales Operativos y Validación de las Estrategias Territoriales de Competitividad.

8. Apoyo profesional en la creación de herramientas de comunicación a nivel interno y externo.

- Se apoyó con reuniones de comunicación para objetivos de imagen institucional de PRONACOM.
- Se apoyó con reunión con el equipo de comunicación del Ministerio de Economía sobre la línea gráfica del evento Foro Empresarial del Gran Caribe.

9. Apoyo profesional en diagramación de materiales informativos.

- Se apoyó con la diagramación del one pager de Balanza Comercial Bulgaria – Guatemala, en inglés y español.
- Se apoyó con cambios en la diagramación del directorio del inversionista.
- Se apoyó con la agenda del Recorrido Planta Yazaki.
- Se apoyó con la diagramación de la agenda Transformación Digital: Migrando hacia la firma electrónica avanzada.
- Se apoyó con la agenda del evento de Presentación de Resultados del Proyecto: Metodología, Manuales Operativos y Validación de las Estrategias Territoriales de Competitividad.

10. Apoyo profesional en el montaje de eventos en los que tenga participación la institución (temas de imagen y protocolo).

- Se apoyó con el montaje de los eventos programados de febrero de PRONACOM.

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

- Se apoyó con la impresión y colocación de personificadores en los eventos.
- Se apoyó con la impresión y corte de las tarjetas de presentación de las autoridades, equipo de Inversión, Competitividad y Clima de Negocios

---

María Isabel Gaitán Grajeda

Vo.Bo. \_\_\_\_\_





GOBIERNO *de*  
GUATEMALA

MINISTERIO DE  
ECONOMÍA

**SAVE THE DATE**

**XV** FORO  
EMPRESARIAL  
del **GRAN CARIBE**  
GUATEMALA 2023

 **9 y 10**  
mayo 2023

 **Antigua**  
Guatemala



GOBIERNO de  
GUATEMALA

MINISTERIO DE ECONOMÍA

PRONACOM  
PROGRAMA NACIONAL DE COMPETENCIAS DE EMPLEO

SE REQUIERE:  
**ASESOR(A)  
PARA EL FOMENTO  
DE LA INVERSIÓN  
NACIONAL Y LA REINVERSIÓN**

CONOCE LOS REQUISITOS EN [WWW.PRONACOM.ORG/EMPLEO/](http://WWW.PRONACOM.ORG/EMPLEO/)

ENVIAR CURRÍCULUM DE POSTULACIÓN AL CORREO [comunicacion@pronacom.org](mailto:comunicacion@pronacom.org)

FECHA MÁXIMA DE APLICACIÓN 9 DE FEBRERO 2023



GOBIERNO de  
GUATEMALA

MINISTERIO DE  
ECONOMÍA

*Felicitemos al* **RM** Registro  
MERCANTIL  
**POR SU ANIVERSARIO**



 @MINECOGT

[www.MINECO.gob.gt](http://www.MINECO.gob.gt)



MINISTERIO DE ECONOMÍA

PRONACOM  
PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DE GUATEMALA



El **Programa Nacional de Competitividad** del **Ministerio de Economía**, con el apoyo del **Fondo de Reformas Estructurales**, ejecutado por la **Cooperación Alemana al Desarrollo (GIZ)**, por encargo del **Ministerio Federal Alemán de Cooperación Económica y Desarrollo (BMZ)**

Tienen el agrado de invitarle al evento:

## **Presentación de resultados del proyecto:** Metodología, Manuales Operativos y Validación de las Estrategias Territoriales de Competitividad

Viernes 17 de febrero de 2023

8:00 a las 12:00 horas

confirmar participación al correo: [mrbenard@pronacom.org](mailto:mrbenard@pronacom.org)



MINISTERIO DE ECONOMÍA

PRONACOM  
PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DE GUATEMALA



### **AGENDA**

#### **Presentación de resultados del proyecto:** Metodología, Manuales Operativos y Validación de las Estrategias Territoriales de Competitividad

- 8:00 A.M. **Recepción de Participantes**
- 8:30 A.M. **Palabras de Apertura**  
Dr. Janio Rosales  
Ministro de Economía
- 8:35 A.M. **Palabras Representante Cooperación Alemana al Desarrollo GIZ**
- 8:40 A.M. **Estrategia Territorial de Competitividad**  
Grupo Innovaterra
- 9:00 A.M. **Estrategia de Herramientas Territoriales**  
Lic Carlos Cabrera  
Consultor
- 9:20 A.M. **Desarrollo de información y proyección económica para la cartera de proyectos identificados en los tres municipios**  
Lic. Julio Estrada  
Consultor
- 9:40 A.M. **Espacio para consultas**
- 9:50 A.M. **Presentación de Videos**
- 10:00 A.M. **Receso (Espacio para networking)**
- 10:20 A.M. **Presentación experiencias exitosas en San José**
- 10:40 A.M. **Presentación experiencias exitosas de Iztapa**
- 11:00 A.M. **Presentación experiencia exitosa de Masagua**
- 11:20 A.M. **Acciones para la sostenibilidad de las intervenciones**
- 11:30 A.M. **Palabras de cierre**  
Licda. Ana Navas  
Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad





# BALANZA COMERCIAL GUATEMALA-BULGARIA



## Balanza

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022*
Exportaciones	\$1.97	\$7.31	\$0.58	\$1.13	\$0.10	\$2.77	\$2.58	\$0.12	\$8.13
Importaciones	\$1.32	\$2.45	\$6.38	\$6.26	\$4.21	\$4.97	\$3.55	\$4.52	\$6.17
Saldo Comercial	\$0.65	\$4.86	\$-5.80	\$-5.13	\$-4.11	\$-2.21	\$-0.97	\$-4.40	\$1.96



\*Datos a noviembre 2022  
Fuente: Banco de Guatemala



## Productos de Importación

Productos	% del total importado de Bulgaria en 2021
Papel y cartón	36.53%
Instrumental médico y otros	18.83%
Productos diversos de la industria química	6.97%
Productos farmacéuticos	6.18%
Máquinas y aparatos mecánicos para usos electrotécnicos	6.17%

Productos	% del total importado de Bulgaria en 2020
Papel y cartón	24.55%
Máquinas y aparatos mecánicos para usos electrotécnicos	15.79%
Alimentos preparados para animales	12.50%
Instrumental médico y otros	10.79%
Productos farmacéuticos	8.25%



## Productos de Exportación

Productos	% del total exportado de Bulgaria en 2021
Café	88.11%
Cardamomo	3.55%
Muebles para el hogar, oficina, médico quirúrgico, etc.	2.18%
Artículos de vestuario	1.33%
Máquinas y aparatos mecánicos para usos electrotécnicos	1.19%

Productos	% del total exportado de Bulgaria en 2020
Azúcar	99.724%
Aparatos transmisores y receptores	0.218%
Manufacturas diversas	0.043%
Máquinas y aparatos mecánicos para usos electrotécnicos	0.009%
Instrumental médico y otros	0.007%

## RECORRIDO PLANTA YAZAKI AYUTLA, GUATEMALA

- 10:35 **Bienvenida y presentación de los invitados VIP**
- 10:37 **Himno Nacional de Guatemala**
- 10:43 **Presentación cultural de Guatemala**
- 10:48 **Vídeo general de Yazaki**
- 10:55 **Discurso del Presidente, Alejandro Giammattei**
- 11:00 **Discurso del Embajador, William W. Popp**
- 11:05 **Discurso del Embajador de Japón en Guatemala**
- 11:09 **Discurso Ministro de Economía Guatemala, Janio Rosales**
- 11:13 **Vídeo Empleados locales**
- 11:15 **Discurso del Sr. Ryosuke Yazaki**
- 11:19 **Discurso del Presidente de YC, Sr. Riku Yazaki**
- 11:20 **Proceso de plantación de árboles**
- 11:30 **Recorrido a la planta Yazaki (en grupos)**

GOBIERNO de GUATEMALA | MINISTERIO DE ECONOMÍA | PRONACOM | GURTELBERG

### TRANSFORMACIÓN DIGITAL: MIGRANDO HACIA LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA

- 08:20 A.M. **Registro de participantes**
- 08:30 A.M. **Inicio del evento**  
Christian Morales,  
Asesor Clima de Negocios
- 08:35 A.M. **Palabras de apertura**  
Licda. Priscila Oropín,  
Subdirectora del Programa Nacional de Competitividad
- 08:40 A.M. **Exposición de la Firma Electrónica Avanzada**  
Lic. Luis Mariano Hernández Molina,  
Director Ejecutivo del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación  
  1. Marco legal de la firma electrónica en Guatemala
  2. Funciones del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación
  3. Características, importancia y beneficios de la firma electrónica avanzada
  4. Tipos y modalidades de firma electrónica
  5. El Certificado Digital
  6. Prestadores de Servicios de Certificación
  7. Validación de firmas electrónicas avanzadas
  8. Respaldo legal para la utilización de la firma electrónica en las instituciones gubernamentales
  9. Hoja de ruta dirigida a las instituciones para la implementación de la firma electrónica avanzada en sus procesos internos
- 09:40 A.M. **Preguntas frecuentes sobre la firma electrónica avanzada**  
Lic. Luis Mariano Hernández Molina,  
Director Ejecutivo del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación
- 10:00 A.M. **Espacio para preguntas de los participantes**
- 10:25 A.M. **Palabras de Cierre**  
Licda. Ana Navas  
Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad



GOBIERNO de  
GUATEMALA

MINISTERIO  
DE ECONOMÍA

PRONACOM  
PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DE GUATEMALA



Save *the* Date

## TRANSFORMACIÓN DIGITAL: MIGRANDO HACIA LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA



Miércoles 15  
de febrero de 2023



8:00 horas



Hotel Intercontinental, Salón El Roble II  
Modalidad: Presencial / Virtual (Plataforma Zoom)



GOBIERNO de  
GUATEMALA

MINISTERIO  
DE ECONOMÍA

PRONACOM  
PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DE GUATEMALA



*El Programa Nacional de Competitividad,  
del Ministerio de Economía, tiene el agrado de invitarle al evento*

## TRANSFORMACIÓN DIGITAL: MIGRANDO HACIA LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA



A cargo de:  
**Lic. Luis Mariano Hernández**  
Registro de Prestadores de  
Servicios de Certificación



Con los temas:

- Generalidades de la Firma Electrónica Avanzada
- Hoja de Ruta dirigida a instituciones para la implementación de la firma electrónica avanzada en sus procesos internos
- Preguntas Frecuentes

Se otorgará diploma de participación avalado por el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación y por el Programa Nacional de Competitividad



Miércoles 15  
de febrero de 2023



8:00 horas



Hotel Intercontinental, Salón El Roble II  
14 Calle 2-51, Zona 10, Guatemala  
Modalidad: Presencial / Virtual (Plataforma Zoom)

Escanea QR  
para el pre-registro







Gracias a nuestra histórica estabilidad macroeconómica, **somos reconocidos como la fábrica de Centroamérica**

[www.investiguatemala.org](http://www.investiguatemala.org)

Guatemala cuenta con el **bono demográfico más amplio y joven de la región**

[www.investiguatemala.org](http://www.investiguatemala.org)









Aprobación de un paquete de leyes de **transformación económica**

[www.investiguatemala.org](http://www.investiguatemala.org)






El Plan Guatemala No Se Detiene es parte fundamental de la estrategia proactiva para **atraer más inversiones al país**

[www.investiguatemala.org](http://www.investiguatemala.org)

hoy celebramos el cumpleaños  
DE NUESTRA DIRECTORA

**Ana  
Navas**

Le deseamos  
muchas felicidades





## SERVICIOS DEL PRONACOM, SU ALIADO ESTRATÉGICO EN LA REGIÓN



MINISTERIO DE ECONOMÍA

PRONACOM



PROSPECCIÓN



RADICACIÓN



POST-INVERSIÓN



### ESTRATÉGICOS

- Enlace con entidades estratégicas.
- Identificación de posibles socios locales y proveedores de insumos.



### OPERACIONAL

- Información fiscal, jurídica y administrativa específica para la empresa.
- Recomendación de regímenes especiales según el modelo de negocio.
- Vinculación con entidades clave para la formación e identificación del talento humano.



### ADMINISTRATIVO

- Registro o modificación de empresas o sociedades.
- Permisos de trabajo para extranjeros.
- Residencias temporales o permanentes.



MINISTERIO DE ECONOMÍA

PRONACOM

PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DE GUATEMALA

# AVANCES

Guatemala, febrero 2023





## A Quien Corresponda:

Por este medio, se hace de su conocimiento que los Diseñadores Gráficos e Industriales, quedan debidamente inscritos en el Colegio de Arquitectos de Guatemala. Los Diseñadores **No** disponen de timbres para facturar por servicios profesionales u otros, como es el caso de la Licenciada en Diseño Gráfico **MARÍA ISABEL GAITÁN GRAJEDA**, colegiado No. **G-469**; los Diseñadores solamente se respaldan con su firma, sello y constancia de colegiado activo, la cual es emitida por el Colegio de Arquitectos.

Los Timbres de Arquitectura son utilizados única y exclusivamente para los Arquitectos colegiados, como su nombre lo indica, y de acuerdo a lo establecido en el decreto 67-76 del Congreso de la Republica, Ley del Timbre de Arquitectura.

Y para los usos que a la interesada convenga, se extiende, sella y firma la presente a los tres días del mes de octubre de dos mil diecinueve.

COLEGIO DE ARQUITECTOS DE GUATEMALA

  
**ERWIN GIOVANNI GONZALEZ LARA**  
Director Ejecutivo  
Colegio de Arquitectos de Guatemala



C.C Archivo  
EGGL/aydva

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	CARLOS JOSÉ MORALES LEMUS
Dependencia	PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-035-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2023	al:	28/02/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

- **Apoyo profesional en la creación de una estrategia de comunicación que aporte al cumplimiento de los objetivos de las distintas áreas técnicas de PRONACOM.**
  - Se apoyó en la realización de información para campaña de inversión, clima de negocios y competitividad para transmitir en redes sociales. Esto en concordancia con los lineamientos de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia y el Ministerio de Economía en cuanto a la línea gráfica.
  
- **Apoyo profesional con la Redacción de materiales informativos, discursos, talking points y cualquier otro tipo de información solicitado por las autoridades y/o coordinadores del Programa.**
  - Se apoyó en la realización de talking points y revisión de presentación para autoridades superiores para el evento: Presentación de Resultados Económicos y Perspectivas 2023 de FUNDESA.
  - Se apoyó en la verificación de talking points para altas autoridades participantes en el recorrido de la Planta Yazaki en Guatemala.
  - Se apoyó en la realización de script para video sobre nuevas secciones de la Ventanilla Única para las Inversiones.
  - Se apoyó con la revisión de la Presentación sobre la Ley de Propiedad Intelectual para la Dirección Ejecutiva.
  - Se apoyó en la realización de talking points para evento “Encuentro Interinstitucional 2023”, en el marco de la Ruta, reunión entre pueblos.
  - Se apoyó en la realización de talking points para visita de misión comercial de la República de Bulgaria.
  
- **Apoyo profesional en la actualización de una base de datos de editores, periodistas y actores a nivel nacional.**
  - Se apoyó en la actualización de base de datos de periodistas de los distintos medios, nacionales e internacionales, para compartir información de interés.
  
- **Apoyo profesional en el monitoreo de medios de comunicación social impresos y multiplataforma más importantes del país y a nivel internacional en temas vinculados a la incidencia de PRONACOM.**
  - Se apoyó en la realización del monitoreo de medios diario, compartiendo a las autoridades y equipos técnicos noticias más relevantes y de interés a las líneas de acción de PRONACOM y MINECO.
  
- **Apoyo profesional, asesoramiento y preparación para posibles acercamientos, entrevistas y/o giras con directores de medios, editores de sección y reporteros de interés. Así como brindar acompañamiento a autoridades o coordinadores de PRONACOM; así como las respuestas cuando sean requeridas.**
  - Se apoyó en brindar seguimiento a declaraciones de autoridades de PRONACOM-MINECO en consultas específicas de medios de comunicación nacionales y regionales.

- **Apoyo profesional en la redacción y distribución de comunicados de prensa de actividades a cargo de PRONACOM.**
  - Se apoyó en la difusión del Comunicado de Prensa: “Misión comercial y de inversión de Bulgaria visitó Guatemala”. **(Anexo 1).**
  
- **Apoyo profesional en la redacción de mensajes transmitidos a través de las plataformas sociales de PRONACOM.**
  - Se apoyó en la redacción de contenido para publicaciones en las redes sociales Facebook, LinkedIn, Twitter e Instagram, sobre: reuniones de autoridades y equipos técnicos, resultados, actividades de interés MINECO-PRONACOM. **(Anexo 2).**
  
- **Apoyo profesional en la redacción y actualización de material en página web de PRONACOM**
  - Se apoyó en la actualización de información pública en página web de PRONACOM.
  - Se apoyó en la actualización de información técnica de los diferentes equipos, así como resultados, videos y otros insumos generados. **(Anexo 3).**
  
- **Apoyo profesional en la creación de un registro de imágenes de actividades desarrolladas por PRONACOM. Así como toma de fotografías en eventos cuando sea necesario.**
  - Se apoyó en el seguimiento para categorización de fotografías de actividades y reuniones de autoridades y equipos en febrero 2023.
  
- **Apoyo profesional en la vinculación interinstitucional con homólogos comunicadores en distintas dependencias del Estado y otras entidades afines a los objetivos de PRONACOM para establecer sinergias.**
  - Se apoyó en el seguimiento a indicaciones de la Directora de Comunicación de MINECO.
  - Se apoyó a personal de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia con insumos generados por PRONACOM para segmentos televisivos y otros fines.
  - Se apoyó en la validación de espacios para realización de eventos a los equipos técnicos de PRONACOM y La Ruta.
  
- **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios y/o Autoridades Superiores del Ministerio de Economía.**
  - Se apoyó y participó en diversas reuniones con equipos técnicos
  - Se apoyó en la integración de insumos para reuniones y evento del Foro Económico del Gran Caribe 2023.
  - Se apoyó a los equipos técnicos en diversos procesos administrativos para compras.

---

Carlos José Morales Lemus

Vo.Bo. \_\_\_\_\_



## Misión comercial de la República de Bulgaria visita Guatemala

**Guatemala, 02 de febrero de 2023**

El Ministerio de Economía, acompañado del Programa Nacional de Competitividad, recibió la visita de una delegación de empresarios de la República de Bulgaria interesados en conocer procesos de inversión y comercio con Guatemala, esto como parte de la estrategia denominada "Guatemala para el Mundo, despegue de la economía 2023".

Los empresarios representan a los sectores médico, turismo, educación, infraestructura, equipos electrónicos, entre otros. Por ello, les fue presentada la estrategia de nearshoring del MINECO, el Plan Guatemala no se Detiene, así como otros aspectos relacionados a las ventajas competitivas tales como su ubicación estratégica, los tratados comerciales que tiene, la estabilidad macroeconómica, los costos competitivos de energía, entre otros factores clave para la toma de decisiones.

Como parte de la agenda de la reunión también se presentó a la delegación búlgara los servicios de acompañamiento que se brindan a los inversionistas en Guatemala y se ofrecieron datos generales de las relaciones comerciales entre ambas naciones.

El ministro de Economía refirió que el éxito obtenido por Guatemala en el crecimiento económico ha sido gracias a la excelente relación que existe entre el sector público y

que por medio del Plan Guatemala no se Detiene constituye una de las puntas de lanza de la estrategia de atracción de inversiones.

Durante la reunión, se presentó a Guatemala como la puerta al mercado centroamericano dentro del marco de la integración profunda que se tiene con Honduras y El Salvador.



Además del ministro de Economía, acompañaron la reunión la viceministra de Inversión y Competencia, así como representantes del Ministerio de Relaciones Exteriores, y del Plan Guatemala no se Detiene.

Desde el Ministerio de Economía y a través de PRONACOM se continuará impulsando esta estrategia que a la fecha ya ha tenido impacto importante en la gira por Suiza y España y que fomenta la atracción de nuevas inversiones en el país.

## ANEXO 2



Programa Nacional de Competitividad

1.778 seguidores

1 semana • 🌐

El [#MinisterioEconomíaGT](#), acompañado de [#PRONACOM](#) y otras instituciones de carácter económico, culminó la Gira Económica [#GuatemalaEnElMundo](#) <sup>GT</sup> 🇵🇸 en Barcelona, España, en donde se abordaron sinergias en temas portuarios, así como invitación a cámaras y empresas para invertir en el país en diversos sectores productivos.

[#AsombrosaElmparable](#) [#GuatemalaNoSeDetiene](#)



Gira económica de Guatemala en Barcelona, España - PRONACOM

[pronacom.org](#) • 2 min de lectura

Alejandro Moscoso Salazar y 10 personas más

3 comentarios • 1 vez compartido



**PRONACOM Guatemala** @PRONACOMGT · 1 feb.

🇳🇶 ¡Oportunidad laboral!

En **#PRONACOM** buscamos profesional para desempeñarse como **Asesor(a)** para el fomento de la inversión nacional y la reinversión.

Más detalles [bit.ly/PRONACOMEmpleo](https://bit.ly/PRONACOMEmpleo)

📅 Fecha límite de aplicación: 9 de febrero 2023

GOBIERNO DE GUATEMALA | MINISTERIO DE ECONOMÍA | PRONACOM

SE REQUIERE:  
**ASESOR(A)  
PARA EL FOMENTO  
DE LA INVERSIÓN  
NACIONAL Y LA REINVERSIÓN**

CONOCE LOS REQUISITOS EN [WWW.PRONACOM.ORG/EMPLEO/](http://WWW.PRONACOM.ORG/EMPLEO/)  
ENVIAR CURRÍCULUM DE POSTULACIÓN AL CORREO [comunicación@pronacom.org](mailto:comunicación@pronacom.org)

FECHA MÁXIMA DE APLICACIÓN 9 DE FEBRERO 2023

Ministerio Economía y 2 más

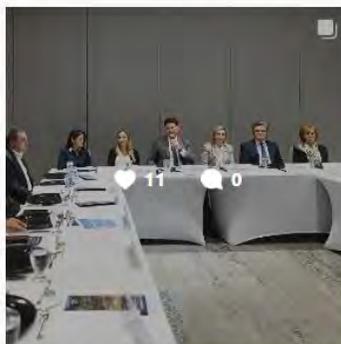
Promocionar



PUBLICACIONES

REELS

ETIQUETADAS



## ANEXO 3

← → ↻ pronacom.org Herramienta de tex... 18452329@TDR vid...

### Noticias



## Misión comercial y de inversión de Bulgaria visitó Guatemala

2 FEBRERO, 2023 | NOTICIAS | COMUNICACIÓN SOCIAL

El **Ministerio de Economía**, acompañado del Programa Nacional de Competitividad, recibió la visita de una delegación de empresarios de la República de Bulgaria interesados en conocer procesos de inversión y comercio con Guatemala, esto como parte de la estrategia

- Gira económica de Guatemala en Barcelona, España
- Gira económica en España continúa promoviendo a Guatemala como destino de inversión
- Gira "Guatemala en Europa, atrayendo inversión y comercio" afianza la estrategia de nearshoring del país.
- MINECO y PRONACOM atendieron a inversionistas de Catar e India de los sectores de agroindustria y manufacturas
- Guatemala fortalece estrategia de atracción y

← → ↻ pronacom.org/empleo/ Herramienta de tex... 18452329@TDR vid...



PRONACOM | COMPETITIVIDAD | CLIMA DE NEGOCIOS | INVERSIÓN | UMBRAL | TRANSPARENCIA | MEDIOS | EMPLEO

### Asesor(a) de fomento de la Inversión Nacional



**GOBIERNO DE GUATEMALA** | **MINISTERIO DE ECONOMÍA** | **PRONACOM**  
PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DE GUATEMALA

#### ASESOR PARA EL FOMENTO DE LA INVERSIÓN NACIONAL Y LA REINVERSIÓN

**FUNCIÓN PRINCIPAL DEL PUESTO**

- Apoyar en la búsqueda, atención y acompañamiento a potenciales inversionistas que buscan expandirse en Guatemala.
- Apoyar la gestión de la cartera de inversión nacional.
- Apoyar en la implementación de la estrategia para el fomento de la inversión nacional y la reinversión.
- Apoyar en la gestión de la inversión nacional y reinversión.

Página 1 de 2

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-036-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2023	al:	28/02/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó con elaboración de video en la reunión: "Misión Comercial de la República de Bulgaria visita Guatemala".
- Se apoyó con la realización de materiales gráficos para página web de Ventanilla Única de Inversión
- Se apoyó con la realización de video mostrando las nuevas pestañas añadidas a la página web de la Ventanilla Única de Inversión.
- Se apoyó con la realización de materiales gráficos de las guías sectoriales 2022-2023 para redes sociales de PRONACOM.

**2. Apoyo técnico en la elaboración de contenidos gráficos y audiovisuales para apoyar la divulgación de información interna;**

- Se apoyó con diagramación de tarjetas de presentación para autoridades de PRONACOM.
- Se apoyó con diagramación de las firmas digitales para las autoridades y contratistas de PRONACOM.

**3. Apoyo técnico en la toma de fotografías y videos en eventos en los que la institución participe;**

- Se apoyó en la toma de fotografías en las reuniones de inversionistas colombianos en PRONACOM.
- Se apoyó en la toma de fotografías en las reuniones de inversionistas peruanos en PRONACOM.
- Se apoyó en la toma de fotografías en las reuniones de inversionistas estadounidenses en PRONACOM.
- Se apoyó en la toma de fotografías en el evento de "Metodología, Manuales Operativos y Validación de las Estrategias Territoriales de Competitividad".
- Se apoyó en la toma de fotografías en el evento de "Encuentro Interinstitucional 2023".

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

- Se apoyó con el montaje para eventos y reuniones de PRONACOM.

**5. Apoyo técnico con la diagramación de materiales informativos, creación de guiones para material audiovisual y cualquier otro tipo de información relacionado a los mensajes clave del Programa;**

- Se apoyó con diagramación de la agenda para el recorrido de Yazaki.
- Se apoyó con diagramación para los perfiles de Guatemala para página web de Ventanilla Única de Inversión.
- Se apoyó con el diseño de agradecimiento para los participantes de "Guatemala en Europa Atrayendo Inversión y Comercio".
- Se apoyó con el diseño de portada para la presentación de Guatemala destino de Inversión Embajada de Guatemala en México.

**6. Apoyo técnico en la estandarización de la imagen institucional de PRONACOM con todos los colaboradores;**

- Se apoyó con la creación de materiales gráficos de Efemérides para el Departamento de Comunicación Social del Ministerio de Economía.
- Se apoyó con compartir los cambios de materiales gráficos, tales como: logotipos, plantillas de presentación, hojas membretadas, al equipo de PRONACOM.
- Se apoyó con creación de materiales informativos internos de PRONACOM.

**7. Apoyo técnico con la elaboración y rediseño de presentaciones que sean requeridas;**

- Se apoyó con la elaboración de la presentación para el evento de Guatemala en Europa Atrayendo Inversión y Comercio.
- Se apoyó con la elaboración de la presentación requeridas por el equipo y autoridades de PRONACOM.

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

- Se apoyó con la modificación de videos de campaña de Guatemala en Europa Atrayendo Inversión y Comercio 2022.

**9. Apoyo técnico en otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**

- Se apoyó con la impresión de materiales para los eventos de PRONACOM del mes de febrero.
- Se apoyó con el corte de las tarjetas de presentación del equipo de inversión de PRONACOM.



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

VU.BU. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Erick Paiz

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	HELLEN CELENY MENA
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-037-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2023	al:	28/02/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**Apoyar profesionalmente en la logística y organización de eventos, reuniones, plenarias, talleres, capacitaciones y dar seguimiento de documentos.**

- Se apoyó en la logística y organización dentro del evento en atención a inversionistas extranjeros.
- Se apoyó en la logística y organización dentro del evento, "Innovation & Technology 2023".
- Se apoyó en la logística y organización dentro del evento, "Transformación Digital: Migrando hacia la Firma Electrónica Avanzada".
- Se apoyó en la logística y organización para el almuerzo en atención a autoridades del Ministerio de Economía.
- Se apoyó en reuniones para la logística y organización de eventos de las áreas técnicas: Mejora de la Competitividad; Fortalecimiento del Clima de Negocios y Atracción de Inversión Extranjera Directa.
- Se apoyó en la logística y organización de los eventos realizados por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM- durante el mes de febrero.

**Brindar apoyo profesional en reuniones de trabajo en instituciones, según le sea requerido.**

- Se apoyó en reuniones de seguimiento y coordinación junto a autoridades de la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit -GIZ- y el área técnica de Competitividad, esto en relación al proyecto, Estrategias Territoriales de Competitividad, por sus siglas -ETCom-.
- Se apoyó en reuniones de seguimiento y coordinación junto a autoridades del Viceministerio de Inversión y Competencia para el desarrollo del evento de presentación, "Foro de Empresas del Gran Caribe".

**Apoyar profesionalmente en la comunicación y seguimiento con proveedores para la organización de eventos y con las demás instituciones gubernamentales.**

Se apoyó al Programa Nacional de Competitividad en la organización y coordinación de visitas en seguimiento a los eventos interinstitucionales como:

- Foro de Empresas del Gran Caribe.
- Foro Departamental para la Transformación Económica.
- Alquiler, montaje y desmontaje de stand para PRONACOM dentro del evento, "Innovation & Technology 2023".

**Brindar apoyo profesional en la preparación de documentos para firmas de dirección, despacho superior y vice despacho.**

- Se apoyó en la preparación de documentos para la realización de eventos durante el mes de febrero.

**Apoyo profesional en la integración y seguimiento de expedientes para solicitar la realización de los eventos que se organicen en el Programa.**

- Se apoyó en la integración y seguimiento de expedientes para la solicitud de compras previo a la realización de los eventos programados por el Programa Nacional de Competitividad durante el mes de febrero.

**Apoyo profesional en elaborar informes técnicos que se le requieran que versen con el objeto de la asesoría para la cual presta sus servicios.**

Se apoyó en la integración y realización del informe de liquidación de los eventos:

- Almuerzo en atención a inversionistas extranjeros.
- Transformación Digital: Migrando hacia la Firma Electrónica Avanzada.
- Almuerzo en atención a autoridades del Ministerio de Economía.
- Alquiler, montaje y desmontaje de stand para PRONACOM dentro del evento, "Innovation & Technology 2023".

---

Hellen Celeny Mena

Vo. Bo. \_\_\_\_\_

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-038-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2023	al:	28/02/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

**Apoyo profesional en identificar las necesidades de programas informáticos.**

- Se apoyó en la descripción de características, comparación y elección en licencias de software de inversión y software de control interno.

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

- Se apoyó en la identificación de errores de software, información faltante y validación de alcances en el mantenimiento de la página web mineco.gob.gt.

**Apoyo profesional para efectuar transferencia tecnológica de las aplicaciones informáticas desarrolladas y/o modificadas al personal designado para su mantenimiento, a solicitud de las autoridades de PRONACOM.**

- Se apoyó en la transferencia de código fuente, accesos, manuales, administración y mantenimiento de la página web mineco.gob.gt a la Dirección de Tecnologías de la Información.
- Se apoyó en la transferencia de código fuente y accesos de las páginas web de PRONACOM, de servidores externos a servidores locales.

**Apoyo profesional a usuarios finales en la solución de problemas técnicos en estaciones de trabajo, redes locales, promoviendo la correcta y efectiva utilización de la infraestructura instalada.**

- Se apoyó en ofimática a las estaciones de trabajos, configuración de equipo y corrección de enlaces con la infraestructura de red local.
- Se apoyó en asignaciones y correcciones en el directorio activo de la red local.

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

- Se apoyó en la identificación de errores de software y mejoras disponibles en aplicaciones informáticas de PRONACOM.
- Se apoyó en la descripción de mantenimientos a la infraestructura y renovación de servicios y licencias de PRONACOM.

**Apoyo profesional en proponer el diseño o mejora de programas informáticos.**

- Se apoyó en el análisis y planificación de mejoras técnicas, visuales y de infraestructura en el entorno informático de PRONACOM.

**Apoyo profesional para realizar capacitaciones sobre el uso de las aplicaciones informáticas desarrolladas y/o modificadas al personal que las utilizará.**

- Se apoyó en la capacitación de la página web [mineco.gob.gt](http://mineco.gob.gt) al personal pertinente.

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

- Se apoyó en la realización del inventario de hardware y software disponible en las instalaciones de PRONACOM.

 Firmado digitalmente por  
MOISÉS SALVADOR  
YAX ORDÓÑEZ

Moisés Salvador Yax Ordóñez

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	FEBRERO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-039-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/02/2023	al:	28/02/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

Se apoyó técnicamente en el relacionamiento con el alcalde municipal de Tecpán y miembros del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano y Rural, con el objeto de identificar sectores y/o comunidades con necesidad de electrificación rural, en el marco de competitividad territorial.

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

Se apoyó técnicamente en la preparación de acciones específicas para el Encuentro Interinstitucional 2023, a requerimiento del Coordinador General del Comité Ejecutivo de PRONACOM.

**Brindar apoyo técnico en la realización de actividades que fortalezcan la competitividad local de Guatemala.**

Se apoyó con la elaboración del directorio de instituciones representativas en el territorio con las que se tienen coordinaciones que contribuyen a la competitividad local.

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

Se brindó apoyo durante la visita técnica a los centros de capacitación de Fundación Carlos F. Novella en los municipios de Santo Domingo Xenacoj y San Juan Sacatepéquez.

**Brindar apoyo técnico en la coordinación e información interinstitucional de las distintas instancias de gobierno: Comité Técnico Interinstitucional, Comité Ejecutivo, Consejo Asesor del Programa Nacional de Competitividad;**

Se brindó apoyo técnico en la actualización de información de los participantes en los procesos del Plan La Ruta.

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

Se brindó apoyo técnico en las visitas de campo realizadas al departamento de Chimaltenango en seguimiento a los procesos contenidos en el Plan La Ruta.

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

Se brindó apoyo técnico en la elaboración de clasificador temático y reportes de participación de los involucrados en los procesos territoriales.

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

Se brindó apoyo técnico durante las visitas a territorios de Tecpán, Santo Domingo Xenacoj y San Juan Sacatepéquez.

FREDY ERLINDO ARREAGA MORALES Digitally signed by  
FREDY ERLINDO  
ARREAGA  
MORALES

---

FREDY ERLINDO ARREAGA MORALES

Vo.Bo. \_\_\_\_\_