

ENTIDAD:	PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD
DIRECCIÓN:	5ta. Avenida 5-55 zona 14, Edificio Europlaza, Torre IV, Nivel 16, Oficinas 1601 y 1604
HORARIO DE ATENCIÓN:	8:00 a 16:00 horas
TELÉFONO:	2421-2464
DIRECTORA EN FUNCIONES:	Marcia Priscila Oropin Segura
ENCARGADO DE ACTUALIZACIÓN:	Rosa María Aguilar Rodríguez
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	11 de julio de 2023
CORRESPONDE AL MES DE:	junio de 2023

Decreto 54-2022 Artículo No.33 Remuneraciones de Personal

No.	No. De Contrato	Nombre del Asesor	Nombre de la Consultoría	Nombre del Producto / Informe Presentado	Monto pagado en el mes	Renglón	Fuente de Financiamiento
1	PNC-108-041-029-2023	Jorge Luis Guzmán Méndez	Analista Financiero y Documental	Informe Mensual	Q13,500.00	029	11
2	PNC-108-042-029-2023	Madelyn Janeth Ortiz Pineda	Asesora en Relaciones Interinstitucionales en el Marco de Desarrollo Urbano y Competitividad Local	Informe Mensual	Q16,000.00	029	11
3	PNC-108-043-029-2023	José Antonio Weymann Arévalo	Asesoría en Análisis Estratégico en el marco de desarrollo urbano, competitividad local e infraestructura crítica	Informe Mensual	Q16,000.00	029	11
4	PNC-108-044-029-2023	Astrid Suleima Yanes Pérez	Asesora en análisis legal en el marco del desarrollo urbano y competitividad local	Informe Mensual	Q16,000.00	029	11
5	PNC-108-045-029-2023	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
6	PNC-108-046-029-2023	Fredy Erlindo Arreaga Morales	Asesor Técnico para acompañamiento de acciones en el marco de competitividad territorial y desarrollo local	Informe Mensual	Q12,000.00	029	11
7	PNC-108-047-029-2023	Jorge Gustavo Peláez Petz	Asesor en gestión técnica administrativa en el marco del desarrollo urbano y competitividad local	Informe Mensual	Q16,000.00	029	11
8	PNC-108-048-029-2023	María Isabel Gaitán Grajeda	Asesora en Diseño e Imagen Institucional	Informe Mensual	Q16,000.00	029	11
9	PNC-108-049-029-2023	Carlos José Morales Lemus	Asesor de Comunicación Estratégica y Medios	Informe Mensual	Q18,500.00	029	11
10	PNC-108-050-029-2023	Erick Gustavo Paiz Rangel	Asesor en producción Audiovisual y Diseño	Informe Mensual	Q10,000.00	029	11
11	PNC-108-051-029-2023	María José Alcázar Frener	Asesoría para el fortalecimiento del clima de negocios en Guatemala	Informe Mensual	Q23,500.00	029	11
12	PNC-108-052-029-2023	Fernando Alonso Marín Luna	Asesoría legal para el análisis de posibles modelos de negocios en regímenes económicos especiales	Informe Mensual	Q25,000.00	029	11



No.	No. De Contrato	Nombre del Asesor	Nombre de la Consultoría	Nombre del Producto / Informe Presentado	Monto pagado en el mes	Renglón	Fuente de Financiamiento
13	PNC-108-053-029-2023	Luis Manolo Rivera Gómez	Asesoría legal para asuntos de clima de negocios e indicadores internacionales	Informe Mensual	Q20,000.00	029	11
14	PNC-108-054-029-2023	Cindy Stephany Quezada Velásquez	Asesoría legal para el análisis e impulso de la simplificación de trámites e iniciativas de ley	Informe Mensual	Q15,000.00	029	11
15	PNC-108-055-029-2023	Christian Antonio Morales Patzán	Asesoría Técnica para el análisis y documentación de procesos institucionales	Informe Mensual	Q12,500.00	029	11
16	PNC-108-056-029-2023	Greidy Stefani Martínez Gramajo	Asesora en documentación y actualización de trámites del portal web Asisehace.gt	Informe Mensual	Q7,500.00	029	11
17	PNC-108-057-029-2023	Jennifer Perla Marina Pineda	Asesora para el fortalecimiento del portal web Asisehace.gt	Informe Mensual	Q7,500.00	029	11
18	PNC-108-058-029-2023	Henri Josué Maeda Peña	Técnico en Almacén	Informe Mensual	Q9,000.00	029	11
19	PNC-108-059-029-2023	Miriam Arlett Iglesias Quevedo	Asesora Técnica Administrativa	Informe Mensual	Q9,000.00	029	11
20	PNC-108-060-029-2023	Moisés Salvador Yax Ordóñez	Asesor Profesional en Informática	Informe Mensual	Q16,000.00	029	11
21	PNC-108-061-029-2023	Jennifer Denise Lobos Ranero	Asesora para la Implementación de la estrategia de atracción de inversión extranjera directa	Informe Mensual	Q25,000.00	029	11
22	PNC-108-062-029-2023	Mariana Cordón Rosales	Asesoría para la Atracción a la Inversión Extranjera Directa y Reinversión I	Informe Mensual	Q18,500.00	029	11
23	PNC-108-063-029-2023	Ingrid Lisbeth Chea Menéndez	Asesoría para la atracción a la inversión extranjera directa y reinversión II	Informe Mensual	Q16,000.00	029	11
24	PNC-108-064-029-2023	Ricardo Armando Burbano Gordillo	Asesoría para la atracción a la inversión extranjera directa y reinversión III	Informe Mensual	Q16,000.00	029	11
25	PNC-108-065-029-2023	María Ilusión Arce Santizo	Asesoría para la atracción a la inversión extranjera directa y reinversión IV	Informe Mensual	Q16,000.00	029	11
26	PNC-108-066-029-2023	Daniela María Hurtarte Rodas	Asesoría para la atracción a la inversión extranjera directa y reinversión V	Informe Mensual	Q8,000.00	029	11
27	PNC-108-067-029-2023	Alejandro José Moscoso Salazar	Asesor para la Implementación de la estrategia de Inversión Nacional y Reinversión	Informe Mensual	Q22,000.00	029	11
28	PNC-108-068-029-2023	Williams Augusto Corado Mena	Asesor técnico para el área de Adquisiciones y Contrataciones	Informe Mensual	Q12,000.00	029	11
29	PNC-108-069-029-2023	Brenda Suceil Gramajo Pérez de Gómez	Asesoría para Apoyo en Adquisiciones y Contrataciones	Informe Mensual	Q12,000.00	029	11
30	PNC-108-070-029-2023	Karla Eunice Morales Méndez de Mattos	Asesora para la implementación de estrategias de competitividad	Informe Mensual	Q25,000.00	029	11
31	PNC-108-071-029-2023	Mauricio Roberto Benard Alvarado	Asesor de cooperación internacional	Informe Mensual	Q25,000.00	029	11



No.	No. De Contrato	Nombre del Asesor	Nombre de la Consultoría	Nombre del Producto / Informe Presentado	Monto pagado en el mes	Renglón	Fuente de Financiamiento
32	PNC-108-072-029-2023	Evelyn Mayté Millán Cardona	Asesora en materia económica para el desarrollo competitivo	Informe Mensual	Q19,000.00	029	11
33	PNC-108-073-029-2023	Luis Carlos Orellana Morales	Asesor para la implementación de estrategias de competitividad	Informe Mensual	Q19,000.00	029	11
34	PNC-108-074-029-2023	Jaqueline Lolé Chan Arreaga	Servicios Técnicos en Gestión Institucional e Interinstitucional de la Dirección Ejecutiva	Informe Mensual	Q11,000.00	029	11
35	PNC-108-075-029-2023	Jade Alejandra Argueta Alvarez	Asesora de Dirección Ejecutiva	Informe Mensual	Q22,000.00	029	11
36	PNC-108-076-029-2023	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
37	PNC-108-077-029-2023	Priscilla Dorian Rebeca Ayapan Aguilar	Asesoría para el Fomento de Inversión Nacional y Reinversión III	Informe Mensual	Q11,500.00	029	11
38	PNC-108-078-029-2023	Karen Michelle Morales Alecio	Asesor Legal Administrativa	Informe Mensual	Q22,000.00	029	11


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	JUNIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-041-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/06/2023	al:	30/06/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 mayo 2023, a la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Economía, en cumplimiento a lo indicado en la circular No. 01-2023 de dicha dirección.

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 junio 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 mayo 2023, en sus distintas clases de registro como devengados, compromiso, regularizaciones y CYD.

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 mayo 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 junio 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 y exterior, para los equipos técnicos de PRONACOM.

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

Se apoyó en la revisión de la documentación de soporte del Fondo Rotativo Interno por medio del FR03 y del Fondo Rotativo Interno con la TCI por medio del FR05, correspondiente al mes de junio 2023.

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 mayo 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-, correspondiente al mes de mayo del 2023, para realizar una consolidación de los saldos 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 mayo 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 mayo 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 mayo 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	MADELYN JANETH ORTÍZ PINEDA
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	JUNIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-042-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/06/2023	al:	30/06/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 en la vinculación con el Banco Mundial y con la Confederación Guatemalteca de Federaciones Cooperativas -CONFECOOP- para el desarrollo de acciones que favorezcan la ejecución de los programas y proyectos coordinados por el Coordinador General del Comité Ejecutivo.

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 la Confederación Guatemalteca de Federaciones Cooperativas - CONFECOOP- como potencial cooperante en las acciones contenidas en el Plan La Ruta liderado por 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 apoyó con la identificación de los delegados departamentales de Quiché y Huehuetenango de la Dirección de Productividad Agrícola del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural -VIDER-, del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación -MAGA-. La finalidad de esta identificación de actores permite impulsar acciones que fortalecen 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 con el análisis de información relacionada con temas de electrificación rural en el municipio de San Andrés Sajcabajá e información de la Empresa Eléctrica Municipal de Joyabaj, estas acciones aportan la estrategia de 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 la Dirección de Productividad Agrícola del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural -VIDER-, del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación -MAGA- en seguimiento a las acciones contempladas por el Coordinador General del Comité Ejecutivo de PRONACOM.

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 la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional -USAID- en seguimiento a potenciales proyectos identificados como parte de las acciones específicas que impacta en los territorios en el marco del 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 organización y participación en el taller “Alianzas para el Desarrollo” organizado por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, en este espacio se conocieron las generalidades para el establecimiento de alianzas para el desarrollo.
- Se brindó apoyo profesional en la participación en la primera reunión de la Mesa Intrainstitucional para la Implementación de la Perspectiva de Género, Pueblos Indígenas y la Inclusión de Personas con Discapacidad, este espacio permitió identificar procesos afines a los programas y proyectos contemplados por el Coordinador General del Comité Ejecutivo de PRONACOM.

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 propuesta de proyectos, reportes y ayudas de memoria de las reuniones sostenidas durante el mes de junio.

**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	JUNIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-043-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/06/2023	al:	30/06/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 del documento del Sistema de la Organización de Naciones Unidas (ONU) en Guatemala “Trabajando por Futuro que Queremos” en el marco de acciones de política pública y cooperación internacional para el desarrollo económico inclusivo.
- Se apoyó técnicamente en la revisión de la actualización hecha por el Ministerio de Energía y Minas de los porcentajes de medición de la Política de Electrificación Rural 2020-2050.

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 como la entrega de herramientas de labranza y capacitación por parte de la Dirección para la Producción Comunitaria de Alimentos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación apoya a aumentar la productividad y competitividad de los pequeños agricultores.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de un reporte sobre los avances del Proyecto de Agricultura Sostenible y Comunitaria del Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo y su contribución al desarrollo local.

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 rol de apoyo que dan los Consejos Comunitarios de Desarrollo (COCODE) en la articulación de acciones para el desarrollo humano y sostenible de las entidades de gobierno y de cooperación internacional.

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 información sobre las actividades económicas principales en el Municipio de San Andrés Sajcabajá, Quiché y los apoyos que reciben estas actividades por parte de la Municipalidad y entidades locales del sector cooperativista.

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 Programa de Infraestructura para la Electrificación Rural del Banco Interamericano de Desarrollo a ser ejecutado por el Instituto Nacional de Electrificación.

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

- Se apoyó en la elaboración de una ponencia para el Coordinador General del Comité Ejecutivo del Programa Nacional de Competitividad sobre los potenciales aportes que la banca multilateral podría dar a las Empresas Eléctricas Municipales para reunión con representantes del Banco Mundial y del Banco Interamericano de Desarrollo.

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

- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de las acciones en conjunto entre el Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo del PRONACOM y la Gerencia de Electrificación Rural y Obras (GERO) del Instituto Nacional de Electrificación (INDE).
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento del Proyecto de Agricultura Sostenible del Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo en los municipios de San Andrés Sajcabajá, Joyabaj y Sacapulas del departamento de Quiché.

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 de una reunión con oficiales de la Oficina de Desarrollo Económico de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID).
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de un resumen informativo la estrategia comercial y de atracción de Inversión Extranjera Directa denominada “Nearshoring” para el Coordinador General del Comité Ejecutivo del Programa Nacional de Competitividad.
- Se apoyó técnicamente en la realización de la reunión con representantes de la Confederación Guatemalteca de Federaciones Cooperativas (CONFECOOP) para el intercambio de ideas para coadyuvar a avanzar la electrificación rural en Guatemala por medio de sistemas aislados y cooperativas de energía.

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	JUNIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-044-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/06/2023	al:	30/06/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 con el análisis de las iniciativas de Ley presentadas en el Congreso de la República con relación al sector energético y otras de interés social.

Se apoyó con la elaboración de resúmenes de los Acuerdos y Decretos publicados en el Diario de Centroamérica, en relación con el sector energético y otros de interés social.

- 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 a las coordinaciones para potenciales proyectos en el marco de la Política Nacional de Competitividad con USAID y Banco Mundial.

- 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 elaboración del informe de liquidación del servicio de edición y producción de tres videos cortos.

- 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 revisión del documento de propuesta de desarrollo de capacidades de las Empresas Eléctricas municipales.

- 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 técnica y logística a la reunión con representantes de la Confederación Guatemalteca de Federaciones Cooperativas –CONFECOOP-.

- 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 el seguimiento a las observaciones de los manuales de procedimientos del Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo.

Se apoyó con la asistencia a reuniones de seguimiento de proyectos con el equipo del Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo.

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	JUNIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-045-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/06/2023	al:	30/06/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 realización de material divulgativo para las reuniones en los municipios de Ixcán, Quiché con la Empresa Eléctrica Municipal de ese municipio.

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 representantes de la Confederación de Federaciones de Cooperativas -CONFECOOP- para la posible ejecución de proyectos de electrificación rural en municipios seleccionados.

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 con el fin de identificar socios implementadores para la ejecución de proyectos en conjunto con el Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo del PRONACOM.

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 apoyo realizando 17 fichas técnicas que recopilan información estadística de las Empresas Eléctricas Municipales de los distintos municipios de Guatemala con el fin de generar y mantener información relevante y actualizada de utilidad para el acercamiento técnico con estas Empresas Municipales y con la población territorial correspondiente.

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

- Se apoyó con la elaboración del informe final para la entrega de los videos del Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo dentro del PRONACOM.

Diego Gilberto de León Zurita

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	JUNIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-046-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/06/2023	al:	30/06/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 la Confederación Guatemalteca de Federaciones Cooperativas -CONFECOOP-, para impulsar acciones que favorezcan la ejecución de los programas y proyectos que promuevan la competitividad a nivel territorial.

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

- Se brindó apoyo técnico en el análisis de información de las empresas eléctricas municipales del departamento de Quiché, para elaborar el planteamiento de la propuesta “Fortalecimiento de Capacidades de los Colaboradores de las Empresas Eléctricas Municipales”, estas acciones aportan a la estrategia de competitividad territorial en el marco del Plan La Ruta.

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

- Se apoyó técnicamente en la elaboración del directorio de instituciones representativas en el territorio con las que se tuvieron coordinación en el mes de junio, mismas que contribuyen a la competitividad local.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de los expedientes de solicitud para beneficiar con la implementación de huertos familiares y comunales a comunidades del municipio de Santa Bárbara del departamento de Huehuetenango, ante la Dirección de Producción Comunitaria de Alimentos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-.

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

- Se brindó apoyo técnico en el marco de la gestión territorial para la vinculación de la Empresa Municipal Rural Eléctrica -EMRE- del municipio de Ixcán del departamento de Quiché, para potenciales acciones que promuevan el Desarrollo Local.

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 apoyó técnicamente en el seguimiento de los expedientes ingresados a la Dirección de Infraestructura Productiva - DIPRODU- del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural -VIDER- del Ministerio de Agricultura, con el objeto de concretar acciones específicas relacionadas con sistemas de riego, contenidas en el Plan La Ruta, que beneficiarán a comunidades de los departamentos de Quiché, Totonicapán y Huehuetenango.

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 apoyó técnicamente en la elaboración de ayudas de memoria de las reuniones a las que se asistieron en el mes de junio.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de documentación relacionada a los procesos administrativos que conllevó cada una de las comisiones en las que se participó en el mes de junio.

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

- Se brindó apoyo técnico en la reunión que se llevó a cabo con la Confederación Guatemalteca de Federaciones Cooperativas -CONFECOOP-, en la que se abordaron temas de electrificación rural, en el marco del fortalecimiento de la competitividad local.

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

- Se apoyó técnicamente en la visita territorial realizada al municipio de Ixcán, Quiché, en la que se llevó a cabo una reunión con los representantes de la Empresa Municipal Rural Eléctrica en donde se abordaron temas relacionados con electrificación rural, contenidos en el Plan La Ruta.

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

- Se apoyó con el seguimiento para la elaboración de manuales de normas y procedimientos de las áreas técnicas del Plan La Ruta.
- Se apoyó con la asistencia a reuniones de seguimiento de proyectos con el equipo del Plan La Ruta - Desarrollo Inclusivo.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

Mes y año del Informe	JUNIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-047-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/06/2023	al:	30/06/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 sostienen reuniones con los alcaldes Municipales para socializar la propuesta de sistemas aislados de energía y fortalecimiento de Empresas Eléctricas Municipales con delegados del Banco Mundial durante las visitas territoriales a San Andrés Sajcabajá y Joyabaj. Esta acción fue liderada por el Coordinador General del Comité Ejecutivo de PRONACOM.

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

- Se apoyó en el seguimiento de los acercamientos institucionales hechos en las visitas territoriales a Quiche del Plan La Ruta - Desarrollo Inclusivo.

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 la elaboración del programa mensual de visitas territoriales.
- Se apoyó en la elaboración de informe para el fortalecimiento de las capacidades para las Empresas Eléctricas Municipales.

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

- Se apoyó en el análisis de la información brindada por la Comisión Nacional De Energía Eléctrica para presentación y reunión con Banco Mundial para el fortalecimiento de las capacidades para las Empresas Eléctricas Municipales.

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

- Se apoyó en asistir a reunión de presentación del Plan de Fortalecimiento a las Empresas Eléctricas Municipales del Plan La Ruta - Desarrollo Inclusivo en Segeplan.

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

- Se apoyó en la revisión de la información que contienen los guiones para la elaboración de tres videos para la socialización del Plan La Ruta - Desarrollo Inclusivo.

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 apoyó en el seguimiento de la entrega de documentación (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 apoyó en la revisión de la planificación semanal y entrega de resultados del equipo del Plan La Ruta - Desarrollo Inclusivo.

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

- Se apoyó con la asistencia a reuniones de seguimiento de proyectos con el equipo del Plan La Ruta - Desarrollo Inclusivo

Jorge Gustavo Peláez Petz

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	JUNIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-048-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/06/2023	al:	30/06/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 realización de elaboración de contenido y materiales gráficos para redes sociales para el evento de la Tercera Feria Nacional de Vivienda.
 - Se apoyó con la realización de elaboración de contenido y materiales gráficos para redes sociales para el evento de Presentación de Guías y Protocolos de Sostenibilidad 2023 y Connect Guatemala, Investment Summit 2023.

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 del evento Presentación de Guías y Protocolos de Sostenibilidad 2023 y Connect Guatemala, Investment Summit 2023.
 - 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.
 - Se apoyó con el diseño de la presentación institucional 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 del evento de Presentación de Guías y Protocolos de Sostenibilidad 2023 y Connect Guatemala, Investment Summit 2023 a comunicación 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.
- Se apoyó con diseño institucionales para historias de Instagram.
- Se apoyó con el diseño del post de calendario de junio 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 la toma de fotografías del evento de Marca País como Estrategia Diferenciadora para el Impulso del Desarrollo Empresarial de Guatemala.
- Se apoyó con la toma de fotografía de los nuevos integrantes de PRONACOM.
- Se apoyó con la toma de fotografía del evento del Guías y Protocolos de Sostenibilidad 2023 y Connect Guatemala, Investment Summit 2023.
- Se apoyó con la toma de fotografía del evento de la Tercera Feria Nacional de Vivienda.

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

- Se apoyó con el diseño de los gafetes y backing del evento de Guías y Protocolos de Sostenibilidad 2023 y Connect Guatemala, Investment Summit 2023.
- Se apoyó con el diseño de la invitación de prensa de Guías y Protocolos de Sostenibilidad 2023 y Connect Guatemala, Investment Summit 2023.
- Se apoyó con el diseño del counter y backings del evento de Guías y Protocolos de Sostenibilidad 2023 y Connect Guatemala, Investment Summit 2023.
- Se apoyó con el diseño de Backings, cenefas, tótems del evento de la Tercera Feria Nacional de Vivienda.
- Se apoyó el diseño del Save the Date, pantallas e invitación del evento Marca País como Estrategia Diferenciadora para el Impulso del Desarrollo Empresarial de Guatemala.

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

- Se apoyó con reunión con el equipo del Ministerio de Economía y Pronacom, sobre detalles de montaje y el diseño del evento la línea gráfica del evento de Guías y Protocolos de Sostenibilidad 2023 y Connect Guatemala, Investment Summit 2023.

9. Apoyo profesional en diagramación de materiales informativos.

- Se apoyó con la diagramación de la agenda en español e inglés de Guías y Protocolos de Sostenibilidad 2023 y Connect Guatemala, Investment Summit 2023.
- Se apoyó con la diagramación y diseño del protocolo de sostenibilidad de Construcción.
- Se apoyó con la diagramación y diseño de la Guía Sectorial de BPO Contact Center.
- Se apoyó con la revisión final de los 4 documentos de protocolos de sostenibilidad y Guías Sectoriales.
- Se apoyó con la diagramación del one pager del evento de la Tercera Feria Nacional de Vivienda.
- Se apoyó con la diagramación de la nota de prensa del evento Guías y Protocolos de Sostenibilidad 2023 y Connect Guatemala, Investment Summit 2023.
- Se apoyó con la diagramación de la agenda del evento Marca País como Estrategia Diferenciadora para el Impulso del Desarrollo Empresarial de Guatemala.
- Se apoyó con la diagramación de la invitación de Show Room Sello Blanco en inglés.

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 junio de PRONACOM.
- Se apoyó con el montaje del evento de Marca País como Estrategia Diferenciadora para el Impulso del Desarrollo Empresarial de Guatemala.
- Se apoyó con el montaje del evento de Guías y Protocolos de Sostenibilidad 2023 y Connect Guatemala, Investment Summit 2023.

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.

María Isabel Gaitán Grajeda

Vo.Bo. _____



Protocolo de
sostenibilidad
2023

CONSTRUCCIÓN




JANIO ROSALES
MINISTRO DE ECONOMÍA
GUATEMALA

Estimados inversionistas

Como ministro de Economía, tengo el privilegio de presentarles estos Protocolos de Sostenibilidad, como parte de las acciones del gobierno en el desarrollo y fortalecimiento de la economía guatemalteca, así como en la promoción de un entorno favorable para el crecimiento y la prosperidad en todos los sectores productivos. Uno de los ejes estratégicos de la Política General de Gobierno 2020-2024, del presidente Dr. Alejandro Giamatteli, es el denominado Economía, Competitividad y Prosperidad, a través del cual propiciamos el crecimiento económico y el aumento sostenible del empleo, conscientes que uno de los motores del desarrollo es la atracción de inversión.

Como parte de los esfuerzos de país en el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible y el Plan Nacional de Desarrollo "Katun Nuestra Guatemala 2032", hemos desarrollado en conjunto con CentraRSE herramientas que promueven la sostenibilidad en sectores económicos guatemaltecos. Esto fortalece nuestro trabajo público-privado que ha generado grandes beneficios al país.

Esta serie de protocolos, única en las Américas, ofrece recomendaciones y orientación sobre las mejores prácticas, regulaciones, normativas y políticas relevantes para diversos sectores productivos, que permitan adoptar estrategias adecuadas para maximizar su rendimiento y competitividad en Guatemala.

Además, promoverá la sostenibilidad ambiental, social y económica de las empresas, ayudará a mejorar la reputación e imagen corporativa, al cumplimiento de regulaciones y sobre todo a la eficiencia operativa, brindando acceso a mercados y oportunidades comerciales impresionantes.

La adopción de protocolos de sostenibilidad sectoriales demuestra el compromiso de las empresas con prácticas responsables y sostenibles. Esto puede mejorar su imagen corporativa y reputación tanto a nivel nacional como internacional, lo que generará confianza entre los consumidores, inversionistas y otras partes interesadas. Por último, podrán conocer acerca de la mitigación de riesgos y adaptación al cambio climático, ya que podrán identificar los desafíos en esta materia.

Con estos documentos, Guatemala marca un hito más, ya que nos convierte en el primer país de la región en contar con dichas herramientas que promueven el desarrollo de negocios verdes, amigables con el medio ambiente y, sobre todo, la adopción de buenas prácticas internacionales.





ÍNDICE

1. GUÍA SECTORIAL, BPO: CONTACT CENTERS	1
2. ¿QUÉ ES LA GUÍA DEL SUBSECTOR DE BPO: CONTACT CENTERS?	5
3. DESCRIPCIÓN DE LA INDUSTRIA DE SERVICIOS	6
4. PANORAMA GENERAL DE LA TERCERIZACIÓN DE SERVICIOS	6
a. Tendencia Mundial de los Contact Centers	7
b. Comercio Exterior	8
c. Cantidad de Empleos Generados	8
5. CONTACT CENTERS EN GUATEMALA	9
d. Situación Actual de los Contact Centers en Guatemala	9
i. Tamaño del Mercado	9
ii. Ingresos de Divisas	9
iii. Cantidad de Empleos Generado en Guatemala	10
iv. Entidades Relevantes en el País	10
6. COMERCIO EXTERIOR DE GUATEMALA	10
e. Exportaciones e Importaciones de Guatemala	10
f. Crecimiento de Exportaciones e Importaciones de Guatemala	11
g. Instrumentos de Comercio Exterior con los Principales Mercados para Guatemala	11
h. Inversión en Guatemala	11
7. CADENA DE VALOR	12
8. POLÍTICAS PÚBLICAS, PROGRAMAS Y MARCO LEGAL	12
i. Políticas de Desarrollo	12
j. Política de Innovación Productiva para la Competitividad del Ministerio de Economía	13
k. Política Nacional de Competitividad	13
l. Plan Guatemala No Se Detiene	14
m. Convenio de cooperación interinstitucional para el establecimiento de una mesa técnica para el desarrollo del capital humano dentro del marco del proyecto Guatemala No Se Detiene	14
n. Becas de inglés del Ministerio de Economía	14
o. Becas de inglés del Ministerio de Educación	15
p. Becas de inglés de la Municipalidad de Guatemala (CON VIVIR, KFW y MUNI JOVEN)	15
q. Marco legal en Beneficio de los Contact Centers	16
v. Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, Decreto Número 29-89 del Congreso de la República de Guatemala	16
vi. Ley de Zonas Francas, Decreto Número 65-89 del Congreso de la República de Guatemala	16
vii. Ley Orgánica de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla, Decreto Número 22-73 del Congreso de la República de Guatemala	17
viii. Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto Número 22-92 del Congreso de la República de Guatemala.	17
9. COMPETITIVIDAD	18
R. Infraestructura Productiva	18
ix. Oferta Inmobiliaria	18
x. Servicios	18
S. Talento Humano	20



¿QUÉ ES LA GUÍA DEL SUBSECTOR DE BPO: CONTACT CENTERS?

La guía del sector de servicios está dedicada al subsector BPO: Contact Centers. La constante evolución en la demanda del subsector junto con la innovación tecnológica ha llevado a este a evolucionar en la prestación de servicios. Antes, la atención a clientes se realizaba exclusivamente a través de llamadas telefónicas, ahora el uso de inteligencia artificial y las nuevas herramientas en línea permite que la atención se vuelva personalizada y se agilicen los tiempos de respuesta, teniendo como consecuencia un aumento en la demanda de tercerización de servicios.

La guía tiene por objetivo identificar y reflejar el comportamiento del subsector en Guatemala y sus fortalezas en el país. La guía contiene información de la tendencia mundial y los modelos de negocios que se implementan a nivel global, el comportamiento de las exportaciones regionales y a nivel nacional, la cantidad de empleos que se generan y su comportamiento en el país. Asimismo, incluye información específica sobre el subsector de Contact Centers en Guatemala, el tipo de costos que implica instalarse en el país, el marco legal vigente aplicable, así como las políticas públicas y programas que apoyan el subsector, así como otra información importante para la toma de decisiones de empresas que se dedican a prestar servicios como centros de contacto.

Según datos del Banco de Guatemala, en Guatemala la balanza comercial es favorable para las exportaciones respecto a este tipo de servicios con el mundo. En el año 2020, un año atípico, las exportaciones ascendieron a US\$631.4 millones, y las importaciones a US\$34.8 millones, registrando un crecimiento interanual de 15.3% y de 3.3%, respectivamente.

Este subsector, a lo largo de los años, ha demostrado ser una fuente importante de generación de empleo para nuestro país, en el año 2019 se registraron 27,021 plazas formales. Lo anterior, llevó al Gobierno de Guatemala a la toma de decisiones para fortalecer la competitividad y el clima de negocios para estas actividades. Los esfuerzos incluyen la automatización de trámites y el establecer alianzas con el sector privado para juntos priorizar y ejecutar acciones estratégicas como la tecnificación del recurso humano.

Este documento constituye no solo una herramienta para el potencial inversionista, también puede tomarse como una guía para aquellos que ya se encuentren instalados en Guatemala y busquen conocer sobre el panorama económico del país desde la perspectiva del subsector.

CALENDARIO JUNIO

● 6 JUNIO

Presentación de Guías y
Protocolos de Sostenibilidad 2023

COMPETITIVIDAD

● 6 y 7 JUNIO

Connect Guatemala
Investment Summit 2023

ATRACCIÓN DE INVERSIÓN

● 16, 17 y 18 JUNIO

III Feria Nacional de Vivienda Social
Transformando Sueños

Parque de la Industria (8a calle 2-33 zona 9) Salón 10.
Parqueo e Ingreso: Por puerta #4



El Gobierno de Guatemala,
tiene el agrado de invitarle al evento

"MARCA PAÍS COMO ESTRATEGIA DIFERENCIADORA PARA EL IMPULSO DEL DESARROLLO EMPRESARIAL DE GUATEMALA"



VIERNES
2 DE JUNIO 2023

9:00 AM

PORTA HOTEL
ANTIGUA GUATEMALA



"MARCA PAÍS COMO ESTRATEGIA DIFERENCIADORA PARA EL IMPULSO DEL DESARROLLO EMPRESARIAL DE GUATEMALA"

Porta Hotel,
Antigua Guatemala

HORARIO	
9:00-9:15	Registro y bienvenida de asistentes
9:15-9:20	Palabras de Bienvenida Anayansy Rodríguez, <i>Directora General del Instituto Guatemalteco de Turismo</i>
9:20-9:40	Conferencia: "La importancia de la marca de un país en un mundo globalizado, y cómo puede potencializar las exportaciones" Vanessa Martínez, <i>Especialista en Gestión de Marca, PromPerú</i>
9:40-10:00	Conferencia: "El impacto de marca producto: Caso de Éxito de Anacafé (Guatemalan Coffees)" Ana Lucrecia Glaesel, <i>Gerente de Mercadeo y Comunicación de Anacafé, Guatemala</i>
10:00-10:20	Conferencia: "Cómo la marca país de Uruguay se ha adaptado a los cambios del mercado global para promocionar los bienes y servicios en el mercado internacional" Larissa Perdomo, <i>Gerente de Marca país, Uruguay XXI</i>
10:20-10:40	Conferencia: "Cómo las empresas pueden promover prácticas empresariales sostenibles y éticas en sus operaciones con la implementación de la marca país" Adriana Acosta, <i>Directora de Marca País, Procomer Costa Rica</i>
10:40-11:00	Conferencia: "Cómo la marca país es un instrumento para contribuir al proceso de internacionalización de las empresas, especialmente de las MiPyMes" Tatiana Chahin, <i>Gerente Marca País, Procolombia</i>
11:00-11:40	Panel de discusión: Mejores prácticas y lecciones aprendidas de implementar marca país para el impulso de atracción de IED y aumento del intercambio comercial • PromPerú • ProColombia • Uruguay XXI • PROCOMER Moderadora: Sebastian Godoy, <i>Asesor Pronacom</i>
11:40-11:50	Preguntas y respuestas
11:50-12:00	Video Marca País
12:00-12:05	Palabras de Cierre Ana Navas, <i>Directora Ejecutiva de PRONACOM</i>

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE ECONOMÍA

WELCOME TO GUATEMALA

YOUR NEXT INVESTMENT DESTINATION

PRESENTACIÓN DE

GUÍAS Y PROTOCOLOS DE SOSTENIBILIDAD 2023

CONNECT GUATEMALA
INVESTMENT SUMMIT 2023

Con el apoyo

PRONACOM

INVEST GUATEMALA

CENTRARSE BY GUATEMALA

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE ECONOMÍA

PRONACOM
PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DE GUATEMALA

STAFF

CONNECT GUATEMALA

INVESTMENT SUMMIT 2023



GOBIERNO de
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO
DE ECONOMÍA

Tiene el agrado de invitarle al acto
de inauguración de la:



III Feria Nacional de **VIVIENDA**

Transformando Sueños



Parque de
la Industria.



16, 17 y 18 de junio.

CON EL APOYO DE:

PRONACOM
PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD DE GUATEMALA



III Feria Nacional de VIVIENDA

Transformando Sueños

Desde el Gobierno de Guatemala
se apoya a los guatemaltecos

PARA ADQUIRIR UNA VIVIENDA DIGNA



16 de junio
11:00 a 16:30 Horas

17 y 18 de junio
11:00 a 16:30 Horas

Parque de la Industria

CON EL APOYO DE

PRONACOM

III Feria Nacional de VIVIENDA

Transformando Sueños

TE ESPERAMOS

16 de junio
11:00 a 16:30 Horas

17 y 18 de junio
11:00 a 16:30 Horas

Parque de la Industria

CON EL APOYO DE:

PRONACOM





**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO
DE ECONOMÍA

CONNECT GUATEMALA

INVESTMENT SUMMIT 2023

AGENDA 6 DE JUNIO

HORARIO	TEMA
07:00 - 07:25	APERTURA DEL EVENTO: PALABRAS DE BIENVENIDA Dr. Janio Rosales , Ministro de Economía de Guatemala
07:30 - 07:35	TESTIMONIO GUÍA SECTORIAL ECONOMÍA DIGITAL
07:40 - 07:45	TESTIMONIO GUÍA SECTORIAL ALIMENTOS PARA ANIMALES
07:50 - 07:55	TESTIMONIO GUÍA SECTORIAL VESTUARIO Y TEXTILES Alejandro Ceballos , Vicepresidente Vestex
08:00 - 08:05	TESTIMONIO PROTOCOLO Y GUÍA SECTORIAL CONSTRUCCIÓN
08:10 - 08:15	COFFEE BREAK
08:20 - 08:25	TESTIMONIO PROTOCOLO Y GUÍA SECTORIAL HORTALIZAS
08:30 - 08:50	TESTIMONIO PROTOCOLO Y GUÍA SECTORIAL LÁCTEOS Ramiro Pérez , Directo Ejectivo ASODEL
08:55 - 09:35	TESTIMONIO "AVANCE Y TRANSFORMACIÓN: UNA MIRADA HISTÓRICA AL SECTOR DE SERVICIOS EN GUATEMALA" PROTOCOLO Y GUÍAS SECTORIALES BPO'S Y CC Sebastian Bulanti , Director de Desarrollo de Negocios y Marketing - TELUS Internacional
09:40 - 10:00	"EXPLORANDO REGÍMENES ESPECIALES: IMPULSANDO EL DESARROLLO DEL SECTOR SERVICIOS" Sergio López , Director de la Dirección de Servicios de Comercio e Inversión, Ministerio de Economía
10:05 - 10:25	"CONECTANDO CON EL MUNDO: TENDENCIAS GLOBALES Y GUATEMALA COMO HUB DE EXPANSIÓN EN EL SECTOR DE SERVICIOS" TELEPERFORMANCE
10:30 - 11:10	PANEL "GUATEMALA, DESARROLLANDO TALENTO EN TECNOLOGÍA" UNIVERSIDAD DEL VALLE - Douglas Barrios INTECAP - Dennis Rodas KINAL - Eduardo Véliz LEVEL UP - Louis Prouvost Moderadora: Ligia Chinchilla, Mesa de Capital Humano CNSD
11:15 - 11:40	CASO DE ÉXITO [24]7 .AI Luis Ángel Morales , Director de País - [24]7.ai
11:45 - 12:30	PANEL "CONSTRUYENDO EL FUTURO DIGITAL: DESARROLLANDO TALENTO EN TECNOLOGÍA Y ATRAYENDO SECTORES SOFISTICADOS A GUATEMALA" BIT MED/DIGITAL TWINS - Jose Ordoñez SIGEL 5.0 - Miguel Ángel Montalvo ADS LIVE - Devadit Barahona Moderadora: Karla Bolaños, Municipallidad de Guatemala

12:40 **ALMUERZO**

Con el apoyo



White Seal



Show Room
White Seal
Guatemalan products
for the world

SAVE THE DATE

Date:
June 1
and 2, 2023

Place:
Guatemala's
Consulate in
Miami, Florida, USA
(999 Ponce de Leon Blvd.,
Suite 100, Coral Gables)



GOBIERNO de
GUATEMALA

DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTRY
OF ECONOMY



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	JUNIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-049-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/06/2023	al:	30/06/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 la estrategia de comunicación para los eventos Connect Guatemala Investment Summit, Presentación de Guías Sectoriales y Protocolos de Sostenibilidad; y III Feria de Vivienda Social Transformando Sueños.

- **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 redacción de Talking Points e insumos para el evento Connect Guatemala Investment Summit.
 - Se apoyó en la generación de talking points e insumos para participación de autoridades en la Presentación de Guías Sectoriales y Protocolos de Sostenibilidad.
 - Se apoyó en la generación de talking points e insumos para participación de autoridades en el evento III Feria de Vivienda Social Transformando Sueños.
 - Se apoyó en la redacción de insumos y scripts para videos de promoción país, guías sectoriales y protocolos de sostenibilidad.

- **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; y acompañamiento a medios de comunicación durante eventos organizados por PRONACOM.

- **Apoyo profesional en la redacción y distribución de comunicados de prensa de actividades a cargo de PRONACOM.**

 - Se apoyó en la difusión de los Comunicados de Prensa:
 - Ministerio de Economía realizó el Summit del sector de servicios sofisticados en Guatemala.
 - Mineco y Pronacom dan a conocer instrumentos de competitividad para la inversión.
 - III Feria de Vivienda Social transforma los sueños de miles de guatemaltecos.

- **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. Durante el mes de junio se implementaron campañas de promoción de los eventos Connect Guatemala Investment Summit, Presentación de Guías Sectoriales y Protocolos de Sostenibilidad; y III Feria de Vivienda Social Transformando Sueños. **(Anexo 1).**

- **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 la sección de competitividad, con la adición de las guías sectoriales y protocolos de sostenibilidad **(Anexo 2).**

- **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 junio 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 a Directora de Comunicación de MINECO sobre logística de eventos y coordinación de insumos.
 - Se apoyó a personal de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia y coordinación de logística de eventos.

- **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 planificación y ejecución del evento Connect Guatemala Investment Summit y Presentación de Guías Sectoriales y Protocolos de Sostenibilidad.
 - Script para maestra de ceremonias
 - Pruebas de sonido y de presentaciones.
 - Stand de MINECO/PRONACOM
 - Se apoyó y participó en planificación y ejecución de la III Feria de Vivienda Social, Transformando Sueños.
 - Minuto a minuto multimedia
 - Script para maestra de ceremonias
 - Pruebas de sonido y de presentaciones.

Carlos José Morales Lemus

Vo.Bo. _____

ANEXO 1



GOBIERNO DE GUATEMALA | MINISTERIO DE ECONOMÍA

III Feria Nacional de VIVIENDA
Transformando Sueños

MUY PRONTO

16, 17 y 18 de junio

CON EL APOYO DE:
PRONACOM

PRONACOM Guatemala @PRONACOMGT

@MINECOGT y #PRONACOM le invitan a la III #FeriaViviendaSocialGT "Transformando Sueños", en donde los guatemaltecos podrán encontrar soluciones para adquirir una vivienda digna 🏠

16 al 18 de Junio
Parque de la Industria, z.9 (Salón 10)
Ingreso puerta #4
Entrada libre

11:12 a. m. · 1 jun. 2023 desde Guatemala · 219

Ver estadísticas del Tweet

2 Retweets 2 Me gusta

ANEXO 2

← → ↻ 🔒 https://www.pronacom.org/herramientas-de-competitividad-pronacom/ 🔍 📄 ☆ 🏠

Herramienta de tex... 18452329@TDR vid... Declaraguat

Protocolos de Sostenibilidad

<p>BPO & Contact Centers</p>  <p>Protocolo de sostenibilidad 2023 BPO CONTACT CENTERS</p>	<p>Construcción</p>  <p>Protocolo de sostenibilidad 2023 CONSTRUCCIÓN</p>
<p>Descargar</p>	<p>Descargar</p>
<p>Lácteos</p> 	<p>Legumbres, Hortalizas y Frutas</p> 

← → ↻ 🔒 https://www.pronacom.org/herramientas-de-competitividad-pronacom/ 🔍 📄 ☆ 🏠

Herramienta de tex... 18452329@TDR vid... Declaraguat

Guías Sectoriales

<p>BPO & Contact Centers</p>  <p>BPO CONTACT CENTERS 2023</p>	<p>Economía Digital</p>  <p>ECONOMÍA DIGITAL 2023</p>
<p>Descargar</p>	<p>Descargar</p>
<p>Vestuario y Textiles</p>  <p>VESTUARIO Y TEXTILES</p>	<p>Alimentos Preparados para Animales</p>  <p>ALIMENTOS PREPARADOS PARA ANIMALES</p>

**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	JUNIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-050-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/06/2023	al:	30/06/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 la realización de material en audiovisual para evento Guías y Protocolos de Sostenibilidad 2023 y Connect Guatemala, Investment Summit 2023.
- Se apoyó con la realización de 9 tótems para Guías y Protocolos de Sostenibilidad 2023 y Connect Guatemala, Investment Summit 2023.
- Se apoyó con la realización de 7 cortinillas para el evento de Guías y Protocolos de Sostenibilidad 2023 y Connect Guatemala, Investment Summit 2023.
- Se apoyó con la actualización del video de Inevst in Guatemala 2023 versión ingles y español para la presentación del evento de las Guías y Protocolos de Sostenibilidad 2023 y Connect Guatemala, Investment Summit 2023.

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

- Se apoyó con diseño de la actualización de las Guías y Protocolos de Sostenibilidad 2023 para el evento de Connect Guatemala, Investment Summit 2023.
- Se apoyó con el diseño de Agenda del evento de Guías y Protocolos de Sostenibilidad 2023 para el evento de Connect Guatemala, Investment Summit 2023.

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

- Se apoyó con toma de fotografías para reuniones de inversionistas en Pronacom.
- Se apoyó con toma de fotografía y video para el evento de Guías y Protocolos de Sostenibilidad 2023 y Connect Guatemala, Investment Summit 2023.
- Se apoyó con toma de fotografía para el evento de la Tercera Feria Nacional de Vivienda.

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

- Se apoyó con el montaje para evento de Guías y Protocolos de Sostenibilidad 2023 y Connect Guatemala, Investment Summit 2023.
- Se apoyó con el montaje para evento de la Tercera Feria Nacional de Vivienda.

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 Guías y Protocolos de Sostenibilidad 2023 y Connect Guatemala, Investment Summit 2023.
- Se apoyó con diagramación de agenda de Tercera Feria Nacional de Vivienda.

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

- Se apoyó con la creación de materiales mensuales denominados Efemérides para el Departamento de Comunicación Social del Ministerio de Economía.
- 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 el rediseño de línea gráfica del evento de Protocolos de Sostenibilidad 2023 y Connect Guatemala, Investment Summit 2023. •.

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 creación de la campaña de la Tercera Feria Nacional de Vivienda.

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.

Nombre y firma del contratista

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	JUNIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-051-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/06/2023	al:	30/06/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó en las reuniones semanales con el equipo de clima de negocios para abordar temas de planificación y discusión de proyectos que se trabajarán por el equipo.
- Se apoyó con las modificaciones al 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” solicitadas por SEGEPLAN.
- Se apoyó en reunión con SEGEPLAN y MINECO para discutir las modificaciones al 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 con la elaboración de informes semanales de resultados del equipo de clima de negocios.
- Se continuó con los cambios solicitados a la liquidación del evento “Conversatorio sobre regímenes especiales, una oportunidad de atracción de inversión”.
- Se apoyó con la elaboración de informes como respaldo de cumplimiento de metas POA del PRONACOM.
- Se continuó con el apoyo para el seguimiento de las especificaciones técnicas para segunda fase del portal web asisehace.gt, solicitado por la Dirección de Tecnologías de la Información.
- Se continuó con el apoyo para el seguimiento de las especificaciones técnicas para la contratación de una empresa para el fortalecimiento del sistema de importaciones del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- Se apoyó con la asistencia a un evento para la atracción de inversión en Antigua Guatemala.
- Se apoyó en reunión para discutir los insumos para enviar a Unión Europea sobre potencial cooperación que se puede dar a Guatemala.

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 con la socialización de insumos preparados por el PRONACOM para la implementación de la Ventanilla Única para la formalización de Empresas.

- 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 inclusión del MSPAS en la plataforma VAI.
 - Se apoyó en reuniones para la implementación de la Ventanilla Única para la Formalización de Empresas.
3. **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 la elaboración de respuestas para el Ministerio de Finanzas relacionado a bonos del tesoro.
4. **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 de 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.
5. **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 el seguimiento de acciones a seguir para el expediente administrativo para la aprobación del proyecto de Reglamento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.
 - Se apoyó en reunión con la Dirección de Asuntos Jurídicos de MINECO para discutir la hoja de ruta de los proyectos de acuerdo gubernativo para la VUCE y el Portal Interinstitucional para las Importaciones.
 - Se apoyó con la modificación de la propuesta de acuerdo gubernativo para implementar la Ventanilla Ágil de Importaciones a través de un comité temporal.
 - Se apoyó con el análisis de proyecto de propuestas tributarias elaborado por la Superintendencia de Administración Tributaria.
 - Se apoyó en reunión con el Ministerio de Energía y Minas para la implementación de una ventanilla única para agilizar los trámites administrativos vinculados a proyectos de energía renovable.
 - Se apoyó en el seguimiento a los comentarios realizados por la Superintendencia de Administración Tributaria y Procuraduría General de la Nación sobre el proyecto de reglamento de la Ley de Fomento de Inversión de Capital Extranjero.

- Se apoyó con la revisión y modificación de opiniones legal y técnica para respaldo de propuesta de acuerdo gubernativo para implementar el Portal Interinstitucional para las Importaciones.
- Se apoyó con la elaboración de un nuevo análisis solicitado, sobre la viabilidad de la presentación del expediente del proyecto de reglamento de la Ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos solicitado por autoridades del Ministerio de Economía.
- Se apoyó con la liquidación de un evento realizado en escuintla por parte del PRONACOM.
- Se apoyó con el cumplimiento de obligaciones administrativas del PRONACOM.
- Se apoyó en el taller "Combatiendo el Lavado de Activos en Zonas Francas" organizado por UNODC ROPAN.
- Se apoyó con la coordinación y logística de una gira económica en territorio por parte de las autoridades.

María José Alcazar

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	JUNIO de 2023	Número de Contrato	PNC-108-052-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/06/2023	al:	30/06/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 asistir a una reunión de trabajo con el Director Ejecutivo de la Cámara de Finanzas de parte del Ministerio de Economía, para la implementación de la Ley de Insolvencia, Decreto 08-2022 del Congreso de la República de Guatemala.
- Se apoyó a realizar seguimiento a los compromisos de apoyo de la Cámara de Finanzas para la implementación de la Ley de Insolvencia, Decreto 08-2022 del Congreso de la República de Guatemala.
- Se apoyó en la coordinación de una reunión entre asociados de la Cámara de Finanzas, el Organismo Judicial y el Ministerio de Economía para la implementación de la Ley de Insolvencia, Decreto 08-2022 del Congreso de la República de Guatemala.
- Se apoyó con realizar coordinaciones con personal del Banco Mundial y el Ministerio de Economía, para discutir sobre el alcance de la cooperación técnica que estaría ofreciendo el Banco Mundial para la implementación de la Ley de Insolvencia, Decreto 08-2022 del Congreso de la República de Guatemala.
- Se apoyó con el avance en la redacción del perfil de cooperación del proyecto denominado preliminarmente **“Ley de Insolvencia”, que servirá para la autorización de la Secretaría General de Planificación y Programación** de la Presidencia (SEGEPLAN), respecto de la cooperación internacional a brindarse por parte del Banco Mundial para la implementación de la Ley de Insolvencia, Decreto número 08-2022 del Congreso de la República de Guatemala.
- Se apoyó con el seguimiento de la hoja de ruta para la formalización del Reglamento del Registro de Procesos y Administradores Concursales, junto con personal del Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se apoyó con asistir a una reunión con el Magistrado Presidente de la Cámara Civil de la Corte Suprema de Justicia para dar seguimiento a las actividades que está trabajando 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 recepción y revisión de la retroalimentación de la redacción del Reglamento del Registro de Procesos y Administradores Concursales enviada por actores interesados, en el ejercicio de participación ciudadana derivado de la Ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos.
- Se apoyó con una reunión con personal del Viceministerio de Asuntos Registrales del Ministerio de Economía, para coordinar temas sobre la redacción del perfil de cooperación para el proyecto de la Ley de Insolvencia.

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 continuar con la revisión de la propuesta de redacción para una nueva Ley de Mercado de Valores que fue elaborada a lo interno del Ministerio de Economía.
- Se apoyó con la revisión de la propuesta de reforma del Acuerdo Gubernativo 306-2004 del Presidente de la República.
- Se apoyó con asistir a una reunión para discutir la propuesta de reforma del Acuerdo Gubernativo 306-2004 del Presidente de la República.
- Se apoyó con la elaboración de un cuadro comparativo relacionado con la reforma del Acuerdo Gubernativo 306-2004 del Presidente de la República.

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 dar seguimiento a un caso del equipo de respuesta rápida, en el que un inversionista consulta al PRONACOM sobre algunas dificultades para la obtención de patente para fábrica de aguardientes artesanales.

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 dar seguimiento con las autoridades del Ministerio de Energía y Minas a la elaboración del plan de simplificación, como parte de la implementación de la Ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos, Decreto 05-2021 del Congreso de la República de Guatemala.
- Se apoyó con la revisión y retroalimentación de los rediseños de los trámites administrativos del Ministerio de Energía y Minas de cara a la elaboración del plan de simplificación, como parte de la implementación de la Ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos, Decreto 05-2021 del Congreso de la República de Guatemala.
- Se apoyó con asistir a una reunión con autoridades y personal del Ministerio de Energía y Minas para discutir los avances en la implementación del plan de simplificación de esa institución, como parte de la implementación de la Ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos, Decreto 05-2021 del Congreso de la República de Guatemala.
- Se apoyó con dar seguimiento a los avances del plan de simplificación de la Dirección de Administración del Comercio Exterior (DACE) del Ministerio de Economía, como parte de la implementación de la Ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos, Decreto 05-2021 del Congreso de la República de Guatemala.
- Se apoyó con la revisión y retroalimentación de los rediseños de los trámites administrativos de la Dirección de Administración del Comercio Exterior (DACE) del Ministerio de Economía, como parte de la implementación de la Ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos, Decreto 05-2021 del Congreso de la República de Guatemala.
- Se apoyó con asistir reuniones del Consejo Nacional de la Agencia Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica (ANADIE) como delegado por el PRONACOM, de forma virtual.
- Se apoyó con la revisión de documentos técnicos del Consejo Nacional de la Agencia Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica (ANADIE).

- Se apoyó con la revisión de la redacción de actas de las sesiones del Consejo Nacional de 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 “Rehabilitación, Administración, Operación, Mantenimiento y Obras Complementarias de la Autopista Escuintla- Puerto Quetzal con Cobro de Peaje”**.
- Se apoyó con la revisión y comentarios del Protocolo para la implementación de requerimientos sectoriales y globales en materia de sostenibilidad del Sector Construcción.
- Se apoyó con el llenado de una matriz con los avances de las cooperaciones que se están trabajando desde el Programa Nacional de Competitividad para la Dirección de Planificación, Proyectos y Cooperación del Ministerio de Economía.
- Se apoyó con asistencia a reuniones con el equipo de clima de negocios para abordar temas de planificación semanal, seguimiento de actividades y discusión de proyectos.
- **Se apoyó con el ingreso de información al formato “Acciones, actividades y gestiones” del área de clima de negocios del PRONACOM.**

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	JUNIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-053-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/06/2023	al:	30/06/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 diferentes reuniones de trabajo con autoridades y profesionales que están trabajando en el proyecto de la Ventanilla Única para la Formalización de Empresas - VUFE-; entre las acciones realizadas se encuentran:
 - Participar en reuniones con el Viceministro de Asuntos Registrales, asesores del vice-despacho y asesores del Registro Mercantil;
 - Participar en reuniones con asesores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Ministerio de Trabajo y Superintendencia de Administración Tributaria;
 - Participar en reuniones con asesores del Registro Mercantil y desarrolladores de la plataforma de la VUFE;
 - Coordinar acercamientos con asesores de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-;
 - Coordinar acercamientos con asesores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-;
 - Levantamiento de datos, de los principales trámites para la

formalización de comerciantes informales.

- Sugerir ruta de trabajo, para avance del proyecto.

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 del reglamento de la Ley de Fomento de Inversión de Capital Extranjero, Decreto Número 46-2022 del Congreso de la República; entre las acciones realizadas se encuentran:
 - Diversas reuniones con profesionales de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión -DISERCOMI- y la Procuraduría General de la Nación – PGN-;
 - Coordinación de la mesa de trabajo;
 - Exposición del proyecto ante los diferentes actores, SAT, DISERCOMI y PGN;
 - Modificaciones del documento mártir;
 - Elaboración de borradores de oficio para la publicación del borrador del reglamento en la página de MINECO.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión y análisis profesional del proyecto de la ley de mercados de valores y mercancías, se han realizado anotaciones y comentarios del proyecto mártir.

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 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 recibió el plan de simplificación actualizado, y actualmente están trabajando en el rediseño de los trámites, se sugirió nuevamente que las matrices en el plan nos las adjunten como imágenes, se sostuvieron reuniones para llenar la matriz de criterios de calidad regulatoria y de procedimientos, para que validen los rediseños, entre los rediseños que se encuentran en revisión se encuentran:

- Inscripción de sociedades mercantiles;
- Modificación de sociedades;
- Inscripción de comerciante;
- Inscripción de empresa;
- Inscripción de comerciante y empresa;
- Modificación de empresa.

- Se dio seguimiento al plan del Ministerio de Finanzas Públicas, se sostuvieron reuniones para llenar la matriz de criterios de calidad regulatoria y de procedimientos, se volvió a solicitar que se agrupe todo el trabajo realizado en un solo documento.

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 propuesta de conformar una mesa interinstitucional para analizar, simplificar y automatizar trámites relacionados con el DICABI, Registro General de la Propiedad y Municipalidad de Guatemala, se han identificado los contactos de la Municipalidad de Guatemala, para darle seguimiento al proyecto.
- Se apoyó profesionalmente y dio seguimiento a la solicitud del Registro General de la Propiedad a efecto de realizar una opinión jurídica sobre la viabilidad en la implementación de duplicados electrónicos en el Registro, entre el trabajo realizado se encuentra el análisis de:
 - Código de Notariado, Decreto 314 del Congreso de la Republica;
 - Código Civil, Decreto Ley 106;
 - Ley del Impuesto De Timbres Fiscales Y De Papel Sellado Especial Para Protocolos, Decreto Número 37-92 del Congreso de la República;
 - Reglamento de la Ley del Impuesto De Timbres Fiscales Y De Papel Sellado Especial Para Protocolos, Acuerdo Gubernativo Número 737-92;
 - Guías de calificación registral.

5. Brindar apoyo profesional en la propuesta de estrategias, oportunidades e incentivos que faciliten el desarrollo de la actividad empresarial;

- Se apoyó en la revisión del “Protocolo Para La Implementación De requerimientos Sectoriales y Globales En Materia de Sostenibilidad -Sector Lácteo-”.

6. Brindar apoyo profesional en la asesoría de proyectos y casos derivados del cuidado posterior a las empresas inversionistas (*aftercare*);

- Se apoyó en la coordinación para la asesoría de leyes de inversión para

potenciales inversionistas colombianos.

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

- Se apoyó en la asesoría del trámite de las opiniones técnicas del CONAP, para poder gestionar licencias ambientales.

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

- Se apoyó profesionalmente en eventos organizados por el equipo de inversión del PRONACOM.

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	JUNIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-054-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/06/2023	al:	30/06/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- 1. 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 de seguimiento 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 las acciones para la conexión temporal de la Ventanilla Ágil para las Importaciones a la Dirección del MSPAS.

- 2. 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 de las actuaciones relacionadas al expediente del proyecto de Reglamento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, para ser trasladado a la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto a través del Ministerio de Economía.
 - Se apoyó profesionalmente en reuniones sostenidas en la Mesa Técnica para la Identificación de Vinculaciones Interinstitucionales, en las cuales se obtuvo información sobre experiencias generales en la implementación de una pasarela de pago y sobre la ciberseguridad que deben implementar las dependencias en sus medios electrónicos.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración y envió de oficios para convocar a la reunión sobre el tema NOTAS SAT – PERMISOS NO ARANCELARIOS.
 - Se apoyó profesionalmente en incorporar modificaciones a la propuesta especificaciones técnicas, opinión técnica y opinión legal para el proyecto de Acuerdo Gubernativo para la creación de la Unidad de Proyectos para la Simplificación Administrativa, que se propone denominar Unidad de Mejora Regulatoria.

- 3. 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 reuniones sostenidas con asesores de la Comisión de Gobierno Abierto y Electrónico para buscar como unificar la información que se solicita a las dependencias y trasladar una sola matriz para dar seguimiento conjunto del cumplimiento de la Ley simplificación.

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

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

5. 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 consultores y 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 consultores y asesores técnicos del PRONACOM en el portal web Asisehace.gt.

6. 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 consultores y asesores técnicos del PRONACOM, que contienen los detalles de los trámites actualizados y documentados en el portal web Asisehace.gt.

7. 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 las modificaciones solicitadas sobre las especificaciones técnicas que debe contener el expediente de contratación para continuar con el desarrollo de la FASE II del portal web Asisehace.gt.
- Se apoyó profesionalmente en las modificaciones solicitadas sobre las especificaciones técnicas para la contratación de una empresa que brinde asesoría informática para proyecto de modernización tecnológica en los procesos de trámites de importación en el entorno informático de la Dirección General de Regulación, Vigilancia y Control de

Salud del ministerio de salud pública y asistencia social.

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

- Se apoyó profesionalmente en la modificación al proyecto de Cooperación técnica no reembolsable entre el BID y MINECO con el tema “Diagnóstico para la implementación de la Mejora Regulatoria en Guatemala incluyendo la simplificación de trámites administrativos y las buenas prácticas identificadas en otros países”.
- Se apoyó profesionalmente en eventos relacionados a la atracción de inversión en Guatemala.

Cindy Stephany Quezada Velásquez

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	JUNIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-055-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/06/2023	al:	30/06/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 documentación de los trámites de Cultura Tributaria de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-. Se sostuvo comunicación electrónica con la asesora asignada. Los trámites documentados fueron los siguientes:
 - ✓ Inscripciones NIT con Obligaciones Tributarias
 - Persona Individual
 - Persona con Invalidez Física
 - Guatemalteco Residente en el Extranjero
 - ✓ Agencia Virtual
 - Persona Individual
- Se apoyó técnicamente en la documentación de los trámites del Departamento de Normas de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres –CONRED- Se sostuvo comunicación electrónica con la asesora asignada. Los trámites documentados fueron los siguientes:
 - ✓ Informe de Evaluación (Unificado)
 - ✓ Informe de Evaluación SIPROCODE

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

- Se apoyó técnicamente en el seguimiento y revisión de los criterios de cumplimiento en los rediseños de acuerdo a lo establecido en la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala con los trámites priorizados del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN).

- Se apoyó técnicamente en el seguimiento a los avances en la implementación de plataforma electrónica MARN fase 2, presentaron demo en el cual incluyen flujos de trabajo de los rediseños.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento y revisión de los criterios de cumplimiento en los rediseños de acuerdo a lo establecido en la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala con los trámites priorizados de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento y elaboración de especificaciones técnicas para el desarrollo de la plataforma de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión. Se sostuvieron reuniones virtuales y presenciales.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento y revisión de los criterios de cumplimiento en los rediseños de acuerdo a lo establecido en la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala con el trámite de Resolución de Altura Máxima Permisible de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- Se apoyó técnicamente en reunión de seguimiento con el Comité Central del Ministerio de Infraestructura, Comunicaciones y Vivienda para conocer los retos y avances en el plan de simplificación y así mismo la incorporación del trámite de altura máxima permisible al plan de simplificación actualizado.
- Se apoyó técnicamente en reuniones periódicas de mejora con asesores del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS), personal de la Cámara de Industria de Guatemala y asesores del Programa Nacional de Competitividad para dar seguimiento a la reconexión de VAI con MSPAS y la elaboración de informe de resultados y avances en los departamentos de alimentos y medicamentos.
- Se apoyó técnicamente en el levantamiento de información del proceso de Importación de Medicamentos y Afines para continuar con la reconexión de VAI-MSPAS.

Christian Antonio Morales Patzán

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	JUNIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-056-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/06/2023	al:	30/06/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó técnicamente en la recopilación de los documentos, imágenes e información importante de los trámites priorizados en la “Matriz de Trámites Administrativos” del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos del Registro de la Propiedad Intelectual - RPI-. Se sostuvo comunicación por medio de correo electrónico, vía telefónica con el asesor delegado y reuniones de seguimiento y aprobación.
- Se apoyó técnicamente en la recopilación de imágenes de referencia, guías e información importante del proceso de los trámites priorizados y documentados del Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-. Se sostuvo comunicación por medio de correo electrónico y reuniones de recopilación y seguimiento con la asesora delegada.
- Se apoyó técnicamente en la recopilación de formularios, fotografías o imágenes de referencia y norma legal de trámite actualizado con las asesoras delegadas del Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines -DRCPFA- del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-, a través de reuniones.
- Se apoyó técnicamente en la recopilación de formularios, imágenes y norma legal del trámite identificado y actualizado con los asesores delegados del Departamento de Regulación y Control de Alimentos -DRCA- del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-, a través de reuniones.
- Se apoyó técnicamente en la recopilación de documentos, formularios, imágenes y norma legal del trámite priorizado y documentado de la Dirección de Sanidad Vegetal del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, a través de reuniones.

- Se apoyó técnicamente en reuniones de revisión, seguimiento y aprobación de los trámites documentados del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos del Registro de la Propiedad Intelectual -RPI-. Se sostuvieron reuniones con el objetivo de actualizar, unificar, documentar y simplificar la información compartida al usuario. Los trámites actualizados y documentados fueron los siguientes:
 - Cancelación de marca;
 - Cancelación de nombre comercial;
 - Cancelación de emblema;
 - Cancelación de expresión o señal de publicidad.

- Se apoyó técnicamente en reuniones de seguimiento y revisión de los trámites documentados, se estructuraron los tramites en bloques y pasos del proceso en línea que el usuario debe realizar para obtener el resultado, con el objetivo de unificar y simplificar la información compartida al usuario los trámites documentados del Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE- fueron los siguientes:
 - Inscripción de Proveedor de Servicios de Obra y Servicios Relacionados con las Obras Públicas en RGAE (en Línea);
 - Inscripción de Firma Consultora en RGAE (en Línea).

- Se apoyó técnicamente en reuniones de seguimiento y revisión del trámite actualizado del Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines -DRCPFA- del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS- siguiente:
 - Importación de Donativos de Medicamentos.

- Se apoyó técnicamente en reuniones de seguimiento, revisión y aprobación del trámite del Departamento de Regulación y Control de Alimentos -DRCA- del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS- siguiente:
 - Permiso de Importación de Alimentos Procesados.

- Se apoyó técnicamente en reuniones de revisión y aprobación del trámite documentado, se estructuró el trámite en bloques y pasos del proceso en línea que el usuario debe realizar para obtener el resultado, el trámite documentado de la Dirección de Sanidad Vegetal del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- siguiente:
 - Certificado Fitosanitario Internacional de Exportación emitido en SIGIE (en Línea).

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 documentación de la información publicada de los trámites priorizados en la “Matriz de Trámites Administrativos” del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos del Registro de la Propiedad Intelectual -RPI-, de conformidad con la información recopilada y las reuniones de seguimiento.
- Se apoyó técnicamente en la documentación de la información publicada de los trámites del Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-, de conformidad con la información recopilada y las reuniones de seguimiento.
- Se apoyó técnicamente en la actualización y documentación de los trámites identificados del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS- de conformidad con la información recopilada y compartida por los asesores delegados de cada departamento.
- Se apoyó técnicamente en la documentación del trámite priorizado e identificado en la “Matriz de Trámites Administrativos” de la Dirección de Sanidad Vegetal del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, de conformidad con la información compartida por las asesoras delegadas.

3. Brindar apoyo técnico en la elaboración de informes que contengan imágenes del antes y después de los cambios realizados en cada procedimiento administrativo 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 Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines -DRCPFA- y el del Departamento de Regulación y Control de Alimentos -DRCA- del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-.

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

- Se apoyó técnicamente en la elaboración del informe que contiene las fotografías de documentación de los trámites administrativos del Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del informe que contiene las fotografías de documentación del trámite administrativos de la Dirección de Sanidad Vegetal del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-.

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

- Se apoyó en el seguimiento con el comité de simplificación del Registro de Mercado de Valores y Mercancías, revisando el plan de simplificación y haciendo las observaciones necesarias para el cumplimiento de la ley.

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

- Se apoyó técnicamente en creación de los menús en el orden establecido del árbol de procedimientos y publicación en la interfaz pública del portal web de Asisehace.gt siendo los siguientes:
 - Menú de Energía, Hidrocarburos, y Minería;
 - Menú de Servicios a Ciudadanos;
 - Menú de Bienes Inmuebles;
 - Menú de Turismo;
 - Menú de Operaciones Financieras;
 - Menú de Asociaciones, Fundaciones y ONG.
- Se apoyó técnicamente en la participación de un evento con el equipo de inversión.
- Se apoyó técnicamente en las modificaciones solicitadas por delegados de las instituciones de los trámites identificados para el proceso de instalar una empresa en Guatemala.

Greidy Estefani Martínez Gramajo

Vo.Bo. _____

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

Mes y año del Informe	JUNIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-057-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/06/2023	al:	30/06/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información y documentos por medio de visitas e intercambio de comunicación vía correo electrónico para actualizar los trámites correspondientes al Registro General de la Propiedad siguientes:
 - ✓ Aviso de testamento o Donación a causa de muerte;
 - ✓ Aviso de testamento o Donación a causa de muerte (En Línea);
 - ✓ Cálculo de Honorarios.

- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información y documentos por medio de asistencia a reuniones e intercambio de comunicación vía teléfono o correo electrónico para actualizar el trámite correspondiente al Instituto Guatemalteco de Migración siguiente:
 - ✓ Reprogramación de cita de pasaporte (En Línea).

- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información y documentos por medio de correos electrónicos y reuniones presenciales para actualizar los trámites correspondientes al Registro Mercantil General de la República siguientes:
 - ✓ Inscripción de Empresa Mercantil y Comerciante Individual;
 - ✓ Inscripción de Empresa Mercantil y Comerciante Individual (En Línea).

- Se brindó apoyo técnico en el primer acercamiento con la institución por medio de llamadas telefónicas, reuniones e intercambio de correos electrónicos para actualizar y documentar los trámites correspondientes al Registro de Mercado Valores y Mercancías.

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

- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información y documentos de los trámites correspondientes al Registro General de la Propiedad realizando la estructura en la plataforma virtual y posteriormente la publicación en el portal web de los trámites siguientes:
 - ✓ Aviso de testamento o Donación a causa de muerte;
 - ✓ Aviso de testamento o Donación a causa de muerte (En Línea);
 - ✓ Cálculo de Honorarios (En Línea).

- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información y documentos del trámite correspondiente al Instituto Guatemalteco de Migración realizando la estructura en la plataforma virtual y posteriormente la publicación en el portal web del trámite siguiente:
 - ✓ Reprogramación de cita de pasaporte (En Línea);

- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información y documentos de los trámites correspondientes al Registro Mercantil General de la República realizando la estructura en la plataforma virtual y posteriormente la publicación en el portal web de los trámites siguientes:
 - ✓ Inscripción de Empresa Mercantil y Comerciante Individual;
 - ✓ Inscripción de Empresa Mercantil y Comerciante Individual (En Línea).

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

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe que contiene la matriz de actualización y documentación de las dependencias siguientes:
 - ✓ Registro General de la Propiedad;
 - ✓ Instituto Guatemalteco de Migración.

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

- Se brindó apoyo técnico en el fortalecimiento de la matriz de priorización de trámites Asisehace.gt ingresando los trámites documentados de las siguientes entidades:
 - ✓ Registro General de la Propiedad;
 - ✓ Instituto Guatemalteco de Migración.

5. Brindar apoyo técnico en la identificación de la conexión de portales interinstitucionales para la agilización y facilitación de trámites administrativos.

- ✓ Se brindó apoyo técnico en recopilación de información para el fortalecimiento del flujograma relacionado a los trámites administrativos desarrollo de proyectos de energías renovables;
- ✓ Se brindó apoyo técnico por medio de la asistencia a reuniones virtuales y presenciales enfocadas a la creación de la " Ventanilla Verde";
- ✓ Se brindó apoyo técnico en el acercamiento a las instituciones relacionadas para solicitar reuniones para fortalecer la información recolectada.

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

- Se brindó apoyo técnico en eventos y foros al equipo de inversión;
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento y revisión de los criterios de cumplimiento en los rediseños de acuerdo a lo establecido en la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala con los trámites priorizados del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación (MAGA).

Jennifer Perla Marina Pineda

Vo.Bo. _____

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

Mes y año del Informe	JUNIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-058-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/06/2023	al:	30/06/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 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.
- c) 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.
 - ✓ Servicio de impresión de Guías Sectoriales y Protocolos de Sostenibilidad para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Servicios de atención y protocolo para alimentación en el evento "Presentación de Guías y Protocolos de Sostenibilidad 2023".
 - ✓ Servicio de alquiler, montaje y desmontaje de un stand institucional durante el evento "Presentación de Guías y Protocolos de Sostenibilidad 2023".
 - ✓ Servicio de alquiler de estructuras metálicas para mantas y back paneles durante el evento: "III Feria Nacional para la Vivienda - Transformando Sueños".
 - ✓ Contratación de servicios de atención y protocolo para alimentación de los participantes del evento: "Estrategia diferenciadora para el impulso del desarrollo empresarial de Guatemala".
 - ✓ Adquisición de cuentas de correo empresarial Google APPS (GSuite) para uso del Programa Nacional de Competitividad.

- ✓ Adquisición de Prima anual de seguro Todo Riesgo del equipo informático del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Servicio de mensajería para el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Adquisición de licenciamiento de software para edición de archivos PDF, para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de equipos de videoconferencia para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ 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.
- 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 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.
- f) 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, Inversión, Financiero y Administrativo.
- g) Brindar apoyo técnico a la jefatura administrativa en lo relacionado con gestiones para trámite de servicios básicos mensuales, comunicación con proveedores, requerimiento y revisión de facturas, cartas de satisfacción, y demás correspondencia generada por la unidad.
- Se 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 mensajería.
 - ✓ Servicio de líneas celulares.
 - ✓ Servicio de energía eléctrica.
 - ✓ Servicio de telefonía fija.
 - ✓ Servicio de desodorizante y aromatizante para los servicios sanitarios, servicio de contenedores para desechos de higiene femenina y control de polvo de las oficinas.

- ✓ Servicio de sistema de equipos de purificación de aire UV.
 - ✓ Servicio de desinfección de oficinas de Pronacom.
 - Se apoyó con la elaboración de cartas de entera satisfacción de los servicios básicos mensuales antes descritos.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Brindar apoyo técnico en 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	JUNIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-059-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01/06/2023	al:	30/06/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar 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 ordenar los expedientes de los contratistas 029, personal 022 y subgrupo 18.

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

- Se apoyó en solicitar al Asesor de Informática de PRONACOM, los datos del programa biométrico de marcaje de asistencia, para realizar el informe de marcaje de mayo 2023.
- Se apoyó en la elaboración del informe de marcaje del mes de mayo 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 mayo 2023.
- Se apoyó en mandar en ruta de mensajería la copia del informe de marcaje de mayo 2023, para ser entregada en el Viceministerio de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía.

Brindar 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.
- Se apoyó en recibir las boletas de permiso y formularios de vacaciones de personal 022.

Brindar apoyo técnico en la entrega de retenciones a los contratistas.

- Se apoyó en descargar de la carpeta del Drive de Jefatura Administrativa cada retención de los contratistas 029 y subgrupo 18.
- Se apoyó en enviar al correo electrónico de cada contratista la retención en formato PDF

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 para el mes de mayo.
- Se apoyó en la impresión de razonamiento de facturas de los diferentes servicios a PRONACOM para el mes de mayo.
- 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 el área de recepción en la atención de llamadas de diferentes instituciones de Gobierno y privadas para ser trasladadas a los Asesores de Pronacom.
- Se apoyó en recibir llamadas internacionales para ser trasladadas a los asesores de inversión de Pronacom.
- 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).
- 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.
- Se apoyó en recibir informes de liquidación ya ingresado con boleta, para su revisión.
- Se apoyó en informar a los asesores que realizaron informes de liquidación, cualquier cambio o corrección que se solicite por Dirección Ejecutiva o por Adquisiciones.
- Se apoyó en preparación y rotulación de Leitz, para archivar diferentes documentos del área Administrativa de PRONACOM.
- Se apoyó en el archivo de Manuales de Procedimientos de distintos temas del Ministerio de Economía, para resguardo y uso posterior.
- Se apoyó en fotocopiar informes de liquidación ya firmados por Dirección Ejecutiva, para entregarlos en Adquisiciones.
- Se apoyó en entregar copias de facturas de proveedores de servicios de PRONACOM, del mes de mayo 2023, en Adquisiciones.
- Se apoyó en entregar documentos de diferente índole para firma de Dirección Ejecutiva con la asistente de la misma.
- Se apoyó en la elaboración de oficios para solicitar Dictamen Técnico a la Dirección de Tecnologías de la Información del Ministerio de Economía.
- Se apoyó en devolución de gafete de contratistas 029 a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía.
- Se apoyó en solicitud de gafetes para contratistas 029 a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía.
- Se apoyó al Asesor de Informática a entregarle equipos de cómputo para que los revisara.
- Se apoyó en dejar hojas tamaño carta y oficio cerca de las impresoras, para que todo el personal y contratistas tengan disponibilidad de las mismas al imprimir documento.

Miriam Arlett Iglesias Quevedo

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	JUNIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-060-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/06/2023	al:	30/06/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo profesional en identificar las necesidades de programas informáticos.

- Se apoyó en la descripción de características, especificaciones técnicas y alcances en licencias de software para diagramación, modelado, simulación y análisis de procesos.

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

- Se apoyó en la identificación de errores de software, información faltante y validación de alcances en el mantenimiento de la página web mineco.gob.gt.
- Se apoyó en el desarrollo de requerimientos por parte del área de Competitividad para la página web de PRONACOM.
- Se apoyó en la planificación, dirección y definición de especificaciones, requerimientos, criterios de aceptación y prototipos en la segunda fase de desarrollo de la página web asisehace.gt.
- Se apoyó en la planificación, dirección y definición de especificaciones, requerimientos y criterios de aceptación en el desarrollo del proyecto de mejora de procesos informáticos en trámites de importación de DGRVCS.

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

- Se apoyó en ofimática a las estaciones de trabajo, configuración de equipo y corrección de enlaces con la infraestructura de red local.
- Se apoyó con la reinstalación de software defectuoso y restauración de valores de fábrica a los equipos solicitados.
- Se apoyó con la asignación de nuevas impresoras de trabajo en la red local y la instalación de estas en las estaciones de trabajo.
- Se apoyó con la asignación de cuentas de correo empresarial al personal designado por PRONACOM.

Brindar 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 (Active Directory).
- Se apoyó en la descripción de renovación de servicios y licencias de PRONACOM.

Brindar 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.

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

- Se apoyó en la realización de copias de respaldo a las computadoras solicitadas por PRONACOM.
- Se apoyó en la realización de copias de respaldo a cuentas de correo empresarial solicitadas por PRONACOM.
- Se apoyó en la realización de especificaciones técnicas para mantenimiento y arrendamiento de impresoras.
- Se apoyó en la realización de especificaciones y notas técnicas para los requerimientos informáticos de las distintas áreas dentro de PRONACOM.

Moisés Salvador Yax Ordóñez

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	JUNIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-061-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/06/2023	al:	30/06/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

- Se apoyó en la actualización presentación país para utilizar con empresas con potencial de inversión en Guatemala.
- Se apoyó en la revisión y corrección de perfiles sectoriales para impresión de one paggers de los sectores de Call Center, Farmacéutico, Dispositivos electrónicos y, Alimentos.
- Se apoyó en el desarrollo y la revisión de material de equipo de inteligencia de inversión, para material de atracción de inversión extranjera directa.
- Se apoyó en la elaboración de presentación en inglés y español para la Gira a Miami, Florida “Guatemala Business Investment”.
- Se apoyó en le presentación país a utilizar en la Gira económica en Miami, Estados Unidos de América para uso de autoridades superiores.
- Se apoyó en la revisión de material de difusión para evento de Connect Guatemala Investment Summit 2023.
- Se apoyó en la revisión de material de difusión para evento de Guatemala Business Investment.
- Se apoyó en la elaboración de presentación para utilizar por autoridades en evento de Connect Guatemala Investment Summit 2023.

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

- Se apoyó en la realización de coordinación de temas en materia de inversión y comercio con consejeros comerciales del Ministerio de Relaciones Exteriores.

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

- Se apoyó dando seguimiento a empresa del sector de vestuario y textiles como parte del servicio de post-inversión.

- Se apoyó dando seguimiento a empresa del sector de manufacturas como parte del servicio de post-inversión.
- Se apoyó dando seguimiento a empresa del sector call center como parte del servicio de post-inversión.
- Se apoyó con presentar servicios de post inversión a empresas que actualmente cuentan con proyectos de expansión en Guatemala.

Brindar 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 coordinación logística para la realización del “Connect Guatemala Investment Summit 2023”.
- Se apoyó en los procesos de adquisición para concretar proveedores la realización del evento “Connect Guatemala Investment Summit 2023”.
- Se apoyó con la prospección de empresas de los distintos sectores con el motivo de generar interés para la gira económica de Miami, Estados Unidos de América.
- Se apoyó durante la realización del evento “Connect Guatemala Investment Summit 2023”
- Se apoyó durante la realización del evento “Guatemala Business Investment”
- Se apoyó para los procesos administrativos para el evento de “Connect Guatemala Investment Summit 2023”
- Se apoyó en la convocatoria de invitados para el evento “Connect Guatemala Investment Summit 2023”
- Se apoyó con la invitación a panelistas para el “Connect Guatemala Investment Summit 2023”
- Se apoyó en iniciar proceso de adquisiciones para publicación del evento de “Investment Summit 2023 3rd Edition”.
- Se apoyó en la participación de la “III Feria Nacional de Vivienda Transformando Sueños”, para dar a conocer los avances que se han tenido en el área de inversión, clima de negocios y competitividad en Guatemala en el presente año.

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

- Se apoyó en la atención y acompañamiento a misiones de inversión, quienes visitaron Guatemala para conocer sobre las ventajas competitivas como destino de inversión.
- Se apoyó en el acompañamiento a inversionistas de los sectores de Call center, Manufacturas diversas, energía, textiles, infraestructura, y farmacéutico.

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

- Se 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, para reporte de empresas atendidas y montos potenciales de cada una.

Brindar 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 de forma semanal durante el mes de junio.
- Se apoyó en el seguimiento para la adquisición de FDI Benchmark para apoyo de inteligencia en el área de atracción de inversión.

Brindar 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.

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

- Se 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.
- Se apoyó en reportería semanal de planificación y resultados para Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
- Se apoyó en la planificación de eventos y giras económicas en el extranjero en las cuales participa Dirección Ejecutiva.

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

- Se apoyó en la elaboración de documentos, presentaciones, y otros insumos para diversas actividades de la gira económica de Guatemala en el extranjero, según agendas de altas autoridades.
- Se apoyó en tema de logística, planificación y material para participación del Ministro en eventos de atracción de inversión y atención a misiones internacionales.
- Se apoyó a Ministro de Economía en la logística para la realización de la Gira Económica “Guatemala Business Investment”, en la ciudad de Miami.
- 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.

JENNIFER DENISE LOBOS RANERO

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	JUNIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-062-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/06/2023	al:	30/06/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

1.	<p>Brindar apoyo profesional en la implementación de la estrategia para atracción de Inversión Extranjera Directa y su vinculación con la Política Nacional de Competitividad 2018-2032;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se apoyó en diversas reuniones en el marco de la Mesa Técnica Interinstitucional para el Fomento de la Inversión Extranjera, con la elaboración de la minuta y validación y seguimiento a propuestas y acuerdos en apoyo a la líder del área. - Se elaboró una propuesta de posibles temas de capacitación para los asesores de inversión y Consejeros Comerciales, con base en lecciones aprendidas de ejercicios anteriores. - Se elaboró un mapeo de identificación de tableros de visualización de datos con información relevante para los inversionistas. Esto para actualizar los documentos de la siguiente fase de fortalecimiento de la VUI para conectar un sitio de información con los tableros desarrollados por la Dirección de Análisis Económico del Ministerio de Economía. - Se apoyó en la elaboración de propuesta de respuestas al cuestionario sobre servicios post inversión enviado por consultora del BID sobre post inversión.
2.	<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se apoyó en la revisión del portafolio de entidades financieras - Se apoyó en coordinación y ejecución de reuniones para la actualización de financiamiento identificado para proyectos de energía renovable - Se apoyó en la elaboración de una propuesta para el fomento de la inversión extranjera a través del portafolio de fuentes financieras, con base en casos de éxito en Guatemala, lecciones aprendidas y buenas prácticas en otros países
3.	<p>Brindar apoyo profesional en el desarrollo e implementación del proyecto Ventanilla Única para las Inversiones – VUI -;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se apoyó en la actualización de datos en el portal de la Ventanilla Única para las Inversiones – VUI - - Se apoyó en la revisión de insumos para los términos de referencia para la propuesta de fortalecimiento de la VUI - Se apoyó en la integración de la plataforma – VUI – y el CRM del área de inversión - Se apoyó en la actualización del CRM - Se apoyó en la revisión de varios sitios de la VUI

4. Brindar apoyo profesional en la elaboración de materiales y desarrollo de herramientas que sistematicen las actividades ejecutadas para la atención de los inversionistas
 - Se 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 sistematización de experiencias comentadas por los asesores de inversión, para ser respaldo sobre las recomendaciones brindadas para la actualización del protocolo de atención desde la etapa de exploración y radicación
5. Brindar apoyo profesional en la recopilación y generación de información precisa, relevante, actualizada y consistente, a solicitud de los distintos potenciales inversionistas que respondan a interrogantes específicas, antes, durante y después de su proceso de instalación en el país, para el sector energético y la cadena de valor de dispositivos electrónicos;
 - Se apoyó en el envío de información y enlaces en VUI para complementar la visita para una empresa del sector de ensamblaje de equipos electrónicos, con información demográfica, de costos logísticos, rutas, indicadores macroeconómicos, disponibilidad de talento humano, entre otros
 - Se apoyó en la actualización y validación de la actualización de un unfoliar sobre el suministro de energía eléctrica.
 - Se apoyó en la elaboración de un unfoliar en español e inglés para promocionar la Ley de Electromovilidad, así como una primera propuesta para contar con un sitio en la VUI.
6. Brindar apoyo profesional en la prospección de perfiles de empresas del sector energético y de la cadena de valor de dispositivos electrónicos, con potencial interés de invertir en el país;
 - Se apoyó en la prospección de perfiles de empresas, con potencial interés de invertir en el país a través de la plataforma *Orbis Crossborders*, para los Consejeros Comerciales de la región de Asia. 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 el seguimiento de acuerdos en reuniones con Consejerías Comerciales de Asia (Corea del Sur y Taiwán), Emiratos Árabes Unidos, Türkiye, Israel y Alemania, y con el respectivo envío de perfiles de Orbis con anuncios de empresas desde sus regiones hacia Latinoamérica en la plataforma de *Orbis Crossborders*. Dicho apoyo se brindó 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 identificación de empresas clave del sector energético que participaron en un evento en Canadá para su futuro contacto con el fin de ofrecer las oportunidades en el sector
 - Se apoyó en la elaboración de presentaciones para el evento “Connect Guatemala, Investment Summit”
 - Se apoyó en la coordinación del evento “Connect Guatemala, Investment Summit”
 - Se apoyó en la elaboración de notas conceptuales y coordinación de paneles del evento “Connect Guatemala, Investment Summit”
7. 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 la elaboración de una propuesta para la conformación de la mesa técnica sectorial para el fomento de inversión del sector de manufactura o ensamblaje de equipos electrónicos

8. 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 la preparación y ejecuciones de diversas reuniones para la coordinación interinstitucional con el fin de promover futuras licitaciones del sector energético
9. Apoyo profesional en la generación de materiales promocionales de las licitaciones internacionales para el sector energético;
 - Se apoyó en la elaboración de insumos para la representante de la Embajada canadiense en Guatemala en evento en el exterior para promocionar oportunidades en el sector energético e incentivos para el desarrollo de proyectos renovables, (incluyendo hidrógeno verde),
10. Apoyo profesional en la generación de materiales promocionales de las licitaciones internacionales para el sector energético;
 - Se apoyó en la coordinación y ejecución de distintas reuniones con las entidades competentes para la planificación de la promoción de futuras licitaciones del sector energético
 - Se apoyó con la elaboración de presentación e insumos para la representante de la Embajada canadiense en Guatemala en evento en Canadá para promocionar oportunidades en el sector energético e incentivos para el desarrollo de proyectos renovables, (incluyendo hidrógeno verde)
11. Brindar apoyo profesional en la gestión y seguimiento de alianzas estratégicas para la planificación, vinculación e implementación de proyectos de inversión 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
 - Se apoyó en las correcciones solicitadas en el perfil del componente 3 de una cooperación técnica no reembolsable para la atracción de inversión sostenible
 - Se apoyó en la elaboración de una propuesta preliminar sobre productos esperados de la cooperación técnica no reembolsable, en línea con las Prioridades Nacionales de Desarrollo
12. Brindar 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 junio

**MARIANA
CORDÓN
ROSALES**

Firmado
digitalmente por
**MARIANA
CORDÓN ROSALES**

Mariana Córdón Rosales

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	JUNIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-063-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/06/2023	al:	30/06/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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

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

- Se apoyó con 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 la inversión extranjera.
- Se apoyó en el análisis de información para la elaboración de documento de país para el sector de alimentos y bebidas de Guatemala para su posicionamiento como un destino atractivo para la inversión extranjera.

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

- Se apoyó con prospección de empresas para evento Connect Guatemala Investment Summit.
- Se apoyó con la coordinación de planeación logística para evento Connect Guatemala Investment Summit.
- Se apoyó con coordinación de instituciones para atender reuniones bilaterales del Connect Guatemala Investment Summit.
- Se apoyó con coordinación de estructura de agendas para empresarios extranjeros que requieren reuniones B2B con instituciones guatemaltecas como parte del Connect Guatemala Investment Summit.
- Se apoyó con la organización de evento Investment Summit 3rd Edition a realizarse en septiembre.

Brindar 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.
- Se apoyó para la generación de informes de los avances en materia de inversión extranjera para el sector de alimentos y bebidas.

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

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

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

- Se apoyó con elaboración de material de atracción de inversión extranjera, generación de información y apoyo.

- Se apoyó con generación de formulario para reuniones bilaterales para evento Connect Guatemala Investment Summit.
- Se apoyó con perfiles de empresas de diferentes sectores en materia de atracción de inversión extranjera y otros documentos de apoyo.
- Se apoyó con elaboración de presentación de resultados de atracción de inversión extranjera y reinversión.

Ingrid Lisbeth Chea Menéndez

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	Junio de 2023	Número de Contrato	PNC-108-064-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/06/2023	al:	30/06/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar 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 apoyó y atendió en reunión virtual con empresarios de origen colombiano en el sector de industrias creativas con el fin de brindarles la atención necesaria y darles a conocer al país como destino de inversión.
2. Se apoyó y atendió en reunión virtual con empresarios chilenos de la industria de manufacturas diversas, resolviendo dudas acerca de una posible expansión en Guatemala, así como retomar a Guatemala como destino de inversión para poder expandir operaciones.
3. Se apoyó y atendió a empresarios de origen mexicano del sector de laboratorios clínicos en el seguimiento de radicación en Guatemala, anteriormente se sostuvieron reuniones en Guatemala ayudando a poder resolver licencias y matriculas para poder iniciar operaciones en la ciudad.
4. Se apoyó y atendió a empresarios del sector de servicios BPO (Business process outsourcing) empresas prospectadas en la feria de Call & Contac center realizada en Las Vegas, Nevada. Se estableció comunicación con 49 empresas las cuales fueron contactadas para poder ofrecer los servicios que brinda PRONACOM, así como invitación a evento Connect Guatemala Investment Summit 2023
5. Se apoyó a empresa de origen norteamericano con el seguimiento y apoyo en agenda en Guatemala sobre reuniones con entidades universitarias y búsqueda de espacio para oficina, durante reunión empresario expresaron carta de confirmación de inversión en Guatemala.
6. Se atendió a empresarios que representa a empresa norteamericana de software, los cuales buscan oportunidad de crear alianzas entre empresa y sector público. Empresarios indican tener mucho interés en poder crear alianzas dado que él podría ser de mucho beneficio entre instituciones públicas y su agilización de trámites.

Brindar 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 actualización de documento con datos macroeconómicos, así como microeconómicos de Guatemala en inglés y en español, 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 actualización de ppt país y ppt del sector de contact center y BPO con información acerca de país en inglés y español, así como de sector específico.

Brindar 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 junio 2023.
10. Se apoyó en el llenado de datos empresariales, así como montos de inversión extranjera confirmados para junio 2023 en conjunto y para apoyo de BANGUAT.

Brindar 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 macroeconómico y microeconómicos actualizados 2023.
12. Se apoyó en la creación y actualización de información importante para la industria de manufacturas diverso confirmando datos e indicadores de importancia para posibles inversionistas mexicanos.
13. Se apoyó con la investigación de empresas del sector de BPO y Call Center con el fin de poder hacerles llegar conocimiento acerca del evento Connect Guatemala Investment Summit 2023

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

14. Se apoyó con plasmar información sobre servicios de PRONACOM en inglés y español para empresas extranjeras en materiales vinílicos y digitales en los sectores de manufacturas diversas, insumos médicos y servicios e industrias creativas con potencial de inversión en el 2023
15. Se apoyó en redacción y actualización de ppt de inglés y español para el sector de manufacturas diversas.
16. Se apoyó en la actualización de línea gráfica y arte para material digital y físico del evento Connect Guatemala Investment Summit 2023 realizado en junio, creando invitaciones y material publicitario dirigido a inversionistas pertenecientes a la industria.
17. Se apoyó en la actualización de una página de formulario de inscripciones de participantes para evento Connect Guatemala Investment Summit 2023 realizado en junio.

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

18. Se apoyó en la organización y planificación para el evento Connect Guatemala Investment Summit 2023 realizado en la ciudad de Guatemala.
19. Se apoyó en la organización y planificación para el evento Confirmación de Inversión y proyecto Yash Pakka en Guatemala realizado en el mes de junio.
20. Se apoyo en la organización del evento III Feria nacional de vivienda transformando sueños en Guatemala realizado en el mes de junio.

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

21. Se apoyó en reunión y resolución de dudas con inversionistas de Serbia brindando presentación país, así como estrategias de inversión y trabajo realizado en PRONACOM.
22. Se apoyó a empresa dedicada a la búsqueda de nuevas localidades para empresas internacionales en el que indicaron tener una empresa con potencial de inversión en Guatemala del sector de servicios, se brindó y compartió información relevante al sector
23. Se apoyó a empresa del sector de manufacturas diversas de origen norteamericano en resolución de dudas en cuanto la consideración de Guatemala como destino de inversión, así como compartir información relevante y detallada sobre la industria.

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

24. Se apoyó en la prospección de empresas internacionales en la proforma digital Orbis, LinkedIn y Crunch base en los sectores de manufacturas diversas, insumos médicos, servicios e industrias creativas

RICARDO
ARMANDO
BURBANO
GORDILLO



Firmado
digitalmente por
RICARDO ARMANDO
BURBANO
GORDILLO

RICARDO ARMANDO BURBANO GORDILLO

Vo.Bo. _____

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	JUNIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-065-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/06/2023	al:	30/06/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar 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 junio, y en la entrega de informes.

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

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

Brindar 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 actualización de datos de presentación país, para las reuniones comerciales con empresarios internacionales de distintos sectores, con quienes se sostuvieron reuniones virtuales de seguimiento y prospección.

4. Se apoyó en la elaboración de informe sobre los perfiles de distintas empresas que participaron en el evento Connect Guatemala Investment Summit 2023.

5. Se apoyó en la elaboración de un informe sobre la viabilidad de participar en la Cumbre Mundial de Salud Digital 2023 (Global Digital Health Summit 2023), a llevarse a cabo en la India, en el mes de septiembre, evento con el fin de promover la inversión extranjera en los distintos sectores económicos, con las nuevas tecnologías.

6. Se apoyó en la elaboración de un informe sobre la viabilidad de participar en el evento Investment Management Exhibition 2023 (IME), a llevarse a cabo en la Alemania, en el mes de septiembre, el cual será un evento de promoción de inversión extranjera directa, para los sectores de construcción, manufacturas diversas y alimentos y bebidas.

7. Se apoyó en la participación en la Mesa de Inversión, conformada por distintas instituciones de Guatemala, para visualizar avances y necesidades, y poder trabajar en conjunto la mejora de la estrategia de atracción de inversión extranjera, a nivel país y dar un mejor servicio a las empresas prospectadas, interesadas en oportunidades comerciales y de negocios en Guatemala.

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

8. Se apoyó en la preparación de material de promoción, con información de datos económicos de Guatemala, para misión comercial, conformada por distintas empresas.

9. Se apoyó en seguimiento de la lista de prospección de empresas, para identificar participantes en el evento Connect Guatemala Investment Summit.

10. Se apoyó en elaboración de perfiles de los panelistas y conferencistas para el evento Connect Guatemala Investment Summit.

11. Se apoyó en la preparación de material impreso para la entrega a los invitados participantes en el evento Connect Guatemala Investment Summit.

12. Se apoyó en brindar las fichas técnicas a los panelistas, sobre la modalidad a manejar durante el Panel, para su participación dentro del evento Connect Guatemala Investment Summit.

13. Se apoyó en seguimiento a las confirmaciones de panelistas para cumplimiento de la Agenda del evento Connect Guatemala Investment Summit.

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

14. Se apoyó en la elaboración de formularios de reuniones B2B, para el evento Connect Guatemala Investment Summit 2023.
15. Se apoyó en el seguimiento de la participación de Autoridades del Ministerio de Economía, en el evento "Closer to home: Bringing supply chains back to the Americas", de modalidad virtual.
16. Se apoyó en la elaboración de las gestiones administrativas, para las liquidaciones del evento Connect Guatemala Investment Summit.
17. Se apoyó en seguimiento al contacto con los conferencistas para confirmar los temas de agenda que expuso cada uno y la recopilación de las presentaciones utilizadas, para el evento Connect Guatemala Investment Summit.
18. Se apoyó en planificación de agendas B2B, para el evento Connect Guatemala Investment Summit.
19. Se apoyó en coordinación de sherpas para las reuniones B2B, durante el evento Connect Guatemala Investment Summit.
20. Se apoyó en la coordinación y preparación de kits de bienvenida, para los inversionistas que participaron en el evento Connect Guatemala Investment Summit.

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

21. Se apoyó en dar seguimiento a empresa de Ecuador, del sector construcción, posterior a su visita comercial a Guatemala, con el objetivo de poder confirmar su radicación e inversión en el país.
22. Se apoyó en reunión con empresa de Colombia, para el sector de construcción, con interés de buscar socios comerciales en Guatemala e ingresar su proyecto al país.
23. Se apoyó en la prospección de empresas del sector alimentos y bebidas, construcción, y manufacturas diversas para cumplimiento de metas 2023.
24. Se apoyó en la participación en la Feria Nacional de la Vivienda, brindando información relevante sobre datos de vivienda, correspondientes al sector construcción y los beneficios que tiene la Ley de Interés Preferencial para la adquisición de vivienda en el país.

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

25. Se apoyó en logística y montaje, así como en el evento Connect Guatemala Investment Summit, para incentivar la estrategia de atracción de inversión extranjera, con el acompañamiento durante los paneles y conferencias, y las reuniones bilaterales.
26. Se apoyó en las Misiones Comerciales realizadas durante el mes de junio, con la visita de distintas empresas al país, para incentivar la estrategia de atracción de inversión extranjera, contactar nuevas empresas e identificar oportunidades comerciales, con el acompañamiento durante las reuniones presenciales.

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

27. Se apoyó con la elaboración de informes y minutas de los avances presentados en reuniones con empresas del sector de alimentos y bebidas.
28. Se apoyó con la elaboración de informes, brindando los temas definidos y acordados en las distintas reuniones, para empresas del sector construcción.
29. Se apoyó con la elaboración de informes, brindando los temas definidos y acuerdos establecidos en las distintas reuniones, para empresas del sector de manufacturas diversas.
30. Se apoyó con la elaboración de informes, de las distintas reuniones y eventos para definir empresas de prospección, radicación y post inversión, de los sectores construcción, alimentos y bebidas, y manufacturas diversas.

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	JUNIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-066-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/06/2023	al:	30/06/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

Brindar 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 a generar información para material que se está trabajando con el equipo técnico de inteligencia de inversión, sobre el sector de vestuario y textil para atención al inversionista.
- Se apoyó en la revisión de las infografías sectoriales que se está trabajando con el equipo técnico inteligencia de inversión.
- Se apoyó en la elaboración y revisión de insumos sobre marco legal, datos macroeconómicos, cómo iniciar operaciones, entre otros para las guías sectoriales que está trabajando el área de competitividad.

Brindar 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 evento Connect Guatemala Investment Summit 2023 organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
- Se apoyó en la organización y planificación del evento Connect Guatemala Investment Summit 2023.
- Se apoyó con la coordinación de la estructura del evento Connect Guatemala Investment Summit 2023 organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
- Se apoyó con la coordinación de la lista de invitados para el evento Connect Guatemala Investment Summit 2023 organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
- Se apoyó con el envío de "Save the Date" a los invitados para el evento Connect Guatemala Investment Summit 2023 organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
- Se apoyó con el envío de invitaciones al listado de participantes para el evento Connect Guatemala Investment Summit 2023 organizado por el Programa Nacional de Competitividad.
- Se apoyó en el evento "Marca País como Estrategia Diferenciadora para el Impulso del Desarrollo Empresarial de Guatemala" como maestra de ceremonias.
- Se apoyó en la participación de la Feria de la Energía y la Vivienda Social, para dar a conocer los avances que se han tenido en el área de inversión, clima de negocios y competitividad en Guatemala en el presente año.

Brindar apoyo técnico en brindar acompañamiento en la atención a potenciales inversionistas que visiten el país para los sectores de turismo y vestuario y textiles.

- Se apoyó a brindarle información a una empresa del sector de vestuario y textil relacionado al tema de bienes raíces y cómo establecer sus operaciones en Guatemala.
- Se apoyó con el seguimiento a una empresa del sector de vestuario y textil que está explorando Guatemala como su destino de inversión.
- Se apoyó con el seguimiento a las empresas del sector de vestuario y textil que participaron en el evento “The Apparel and Textile Investment Summit 2023”.
- Se apoyó en la elaboración de información sobre datos generales de la macroeconomía del país, datos del sector de vestuario y textil e información de regímenes especiales aplicables para una empresa colombiana del sector de vestuario y textil.

Daniela María Hurtarte Rodas

Vo.Bo. _____

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

Mes y año del Informe	JUNIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-067-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/06/2023	al:	30/06/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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

- Se apoyó a revisar los avances de los proyectos establecidos en la planificación de Inversión Nacional y Reinversión, así como los próximos a ser realizados que permitirán cumplir las acciones de la unidad.

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

- Se apoyó al seguimiento de la contratación del consultor para el estudio de servicios profesionales en asesoría en articulación interinstitucional para identificación y análisis de clústeres industriales en los sectores de alimentos y bebidas, farmacéuticos, dispositivos electrónicos y bpos para el desarrollo empresarial.

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

- Se apoyó a dar seguimiento a la firma del convenio en los idiomas inglés y español entre el Ministerio de Economía de Guatemala y el Foro Económico Mundial con el objetivo de empezar a estructurar la hoja de ruta para el desarrollo del acelerador laboral a implementar en Guatemala. Este convenio fue trasladado al Viceministerio de Inversión y competencia para seguir su proceso interno de aprobación.
- Se apoyó a sostener reunión con CentraRSE para dar seguimiento a la cooperación en la estructuración de proyecto de capacitaciones a empresas que tiene el interés de proveerle servicios a los Inversionistas.
- Se apoyó a dar seguimiento a Carta de Intención entre el Ministerio de Economía de Guatemala y el Ministerio de Asuntos Económicos de Taiwán para el establecimiento de una estrategia de colaboración a las cadenas de valor de Guatemala y en consecuencia a la atracción de más inversión extranjera. Dicha carta se encuentra en revisión aun por el gobierno de Taiwán.
- Se apoyó con tener reunión con la empresa encargada de la ejecución del programa de fomento a la competitividad y desarrollo empresarial que tiene como objetivo apoyar al desarrollo empresarial de Guatemala. Dicho proyecto consiste programas de radio, capacitaciones y un programa de televisión. Dentro de esta reunión se discutió los demás elementos que falta implementar en dicho proyecto.

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

- Se apoyó a estructurar los eventos de capacitaciones para empresas que tienen interés de proveerle servicios a los inversionistas nacionales que se empezó a efectuar en el mes de junio. El proyecto consistirá en una serie de capacitaciones en las que se tocarán temas de relevancia que servirán para asesorar a las empresas que buscan expandirse o establecerse en Guatemala. Se estima que tenga una duración de aproximadamente 4 meses.
- Se apoyó a finalizar la organización del evento de estrategia diferenciadora para el impulso del desarrollo empresarial que fue efectuado en la Antigua Guatemala. Este evento tuvo el objetivo dar a conocer la marca país como una herramienta competitiva para las empresas guatemaltecas que tienen un enfoque para la exportación.
- Se apoyó a concretar la organización de evento realizado con el Consejo de las Américas en la ciudad de Miami, Florida, Estados Unidos. Este evento aglomeró a empresas que invierten en la región y que conocieron de la mano de las autoridades del Ministerio de Economía el plan de Guatemala No Se Detiene.

- Se apoyó en la conformación del material a ser utilizado por Ministro de Economía en evento realizado en la ciudad de Miami, Florida, Estados Unidos.

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

- Se apoyó en participar en Misión Comercial efectuado en la ciudad de Miami, Florida, Estados Unidos en donde participaron en las autoridades del Ministerio de Economía.
- Se apoyó en participar en evento de Connect Guatemala, Investment Summit 2023.
- Se apoyó en participar en la tercera feria de la vivienda social para la promoción de la Ley de Interés preferencial que se realizó en el parque de la Industria.

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

- Se apoyó a realizar términos de referencia de las adquisiciones del mes de junio que se realizaron para la implementación del proyecto de desarrollo empresarial en Guatemala. El proyecto busca fortalecer las capacidades empresariales de empresas guatemaltecas.

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

- Se apoyó a dar seguimiento a la atención de inversionistas por parte del equipo de Inversión Nacional y Reinversión. Dentro de estas asesorías se busca la vinculación de las empresas extranjeras con las gremiales industriales guatemaltecas.

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

- Se apoyó en la elaboración de materiales a ser utilizados por las autoridades del Ministerio de Economía en las diversas reuniones.
- 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.

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	WILLIAMS AUGUSTO CORADO MENA
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	JUNIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-068-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/06/2023	al:	30/06/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

Se apoyó en la elaboración de órdenes de compra y anexo 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 junio.

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

Se apoyó en las compras realizadas con la Tarjeta de Compra Institucional –TCI- y conformación de expediente de estos, en el mes de junio.

- d) Brindar 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.

- e) Brindar 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 como agente retenedor de ISR e IVA, correspondiente al mes de mayo.

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

Se 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.

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

Se apoyó en la elaboración y carga de facturas de servicios y bienes, en el portal Guatecompras, correspondientes al mes de junio.

h) Brindar 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 procesos de compras, que están incluidos en el Plan Anual de Compras, los cuales fueron publicados en el sistema Guatecompras.

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

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

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

Se apoyó en el seguimiento de revisión de manuales de procedimientos del Ministerio de Economía, para cumplimiento en el departamento de adquisiciones.

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

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

l) Brindar 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 seguimiento al expediente del Evento de Cotización Pública, para solicitar resolución de modificación de estatus desierto y autorización de compra directa, seguimiento a solicitud de cotización a posibles proveedores, para la adquisición del servicio de limpieza para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.

Williams Augusto Corado Mena

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	JUNIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-069-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/06/2023	al:	30/06/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico a los Comités de Evaluación y Selección en la realización del Informe de Evaluación y cuadros de calificación para la adquisición de bienes y contratación de Servicios y asesores individuales de no Consultoría;

Se apoyó a las unidades técnicas en la evaluación de procesos de bienes y servicios y se apoyó en los procesos de contratación del presente mes de asesores individuales de subgrupo 18 y personal 029.

- b) Brindar 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 en la elaboración de actas de los procesos de compras directas del mes de junio y en la elaboración de contratos del personal contratado en el presente mes.

- c) Brindar apoyo técnico en la gestión de las firmas de los contratos y actas, del sub numeral anterior;

Se apoyó en la gestión de firma de las contrataciones de personal 029 y subgrupo 18 de Pronacom y con la firma de actas de los proveedores de bienes y servicios.

- d) Brindar apoyo técnico en el registro de contratos ante la Contraloría General de Cuentas;

Se apoyó en el registro de los contratos emitidos durante el mes de junio.

- e) Brindar 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 control de los archivos durante el mes de junio.

- f) Brindar apoyo técnico con lineamientos a la Unidad Técnica solicitante para que puedan preparar el informe de recepción de las adquisiciones o contrataciones llevadas a cabo;

Se apoyó a las unidades técnicas en la preparación de informes de los servicios recibidos durante el mes.

- g. Brindar 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 lineamientos de especificaciones técnicas de los procesos elaborados en el mes.

- h) Brindar apoyo técnico para elaborar formularios de cotizaciones para las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios de no consultoría que efectúe Programa Nacional de Competitividad;

Se apoyó con la elaboración de formularios para solicitar cotizaciones a los proveedores de los bienes y servicios contratados durante el mes de junio.

- i) Brindar 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 los procesos de adquisiciones a través del sistema de Guatecompras, con publicaciones, evaluaciones y adjudicaciones en el portal.

- j) Brindar apoyo técnico en el ingreso a los sistemas de planificación las adquisiciones del Programa Nacional de Competitividad;

Se apoyó en la actualización y publicación del Plan de Compras de Pronacom en el sistema Guatecompras.

- k) Brindar apoyo técnico en la revisión de los expedientes de los servicios básicos (energía eléctrica, telefonía, internet, arrendamiento, etc.) del Programa, para su gestión de pago;

Se apoyó en la revisión de servicios básicos de Pronacom y otros servicios mensuales, con las operaciones en Siges y Publicaciones en Guatecompras.

- l) Brindar apoyo técnico en la recepción de la documentación relacionada con productos de bienes y servicios y documentación de asesores individuales;

Se apoyó con la recepción, ingreso al control de documentos y revisión de documentos que ingresaron al área de Adquisiciones durante el mes de junio.

- m) Brindar apoyo técnico en la operación de las gestiones de compromiso y devengado en los sistemas gubernamentales correspondientes;

Se apoyó en las gestiones de compromiso y devengado en SIGES de los bienes y servicios contratados durante el presente mes.

n) Brindar 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 de adquisiciones de bienes y servicios a través de baja cuantía y compras directas realizadas durante el mes de junio.

o) Brinda apoyo técnico para el registro y control de los procesos de todas las solicitudes de compras y servicios ingresados al departamento de compras.

Se apoyó en el registro de las solicitudes de compras ingresadas durante el mes al área de adquisiciones y contrataciones.

p) Brindar apoyo técnico en realizar otras actividades relacionadas con la contratación de bienes y servicios y asesores individuales del Programa Nacional de Competitividad;

Se apoyó con revisión de expedientes, elaboración de contratos, comunicación con los contratistas de los renglones 029 y subgrupo 18 contratados durante el presente mes.

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

Se asistió a reuniones y visitas al Ministerio de Economía para dar seguimiento a los procesos de adquisiciones y contrataciones.

Brenda Suceli Gramajo Pérez

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	JUNIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-070-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/06/2023	al:	30/06/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó en la gestión y seguimiento para la compra de las bases de datos, IQ Capital y Statista que servirán para generar información para la toma de decisiones y proyecciones.
- Se apoyó en el seguimiento de acciones de revisión de los productos de los consultores que elaboran 3 guías sectoriales y la consolidación de los diseños finales de las guías para impresión.
- Se apoyó la coordinación de la impresión de los documentos de las guías sectoriales y la estrategia de difusión en redes y a través de Pronacom.
- Se apoyó en la coordinación, consolidación, diseño e impresión de los protocolos sectoriales.
- Se apoyó en acciones de seguimiento técnico y administrativo para contratación los procesos de lanzamiento de las guías sectoriales en el Connect Summit.
- Se apoyó en el seguimiento de acciones para la impresión de los protocolos de sostenibilidad y su lanzamiento en el Connect Summit.

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

- Se apoyó en la orientación de la gestión y seguimiento de los proyectos de la cooperación internacional al líder de cooperación.
- Se apoyó en la coordinación de la entrega de los TDR's para la contratación de la consultoría del marco energético.
- Se apoyó en la coordinación y seguimiento de los TDR's del Perfil de Proyecto Inserción de los Países del Triángulo Norte en Cadenas de Valor Regionales
- Se apoyó en la articulación de acciones con diferentes actores del sector público y privado para la coordinación de testimoniales de las guías y protocolos de sostenibilidad durante el Connect Summit .

- Se apoyó en la coordinación de acciones para la realización de los eventos de “Despegue Económico” en los departamentos de Escuintla y Chiquimula.
- Se apoyó en la gestión de acciones para presentación y socialización de los protocolos sectoriales realizados en colaboración con CentraRSE.

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

- Se apoyó en el seguimiento de la contratación de una empresa para la realización de “Diagnósticos de Parques industriales”, se realizaron revisiones de propuestas y acompañamiento en el proceso de evaluación.
- Se apoyó con la generación de insumos, para la generación del one pager que se presentó en la LIP.
- Se apoyó en la coordinación de acciones administrativas y logísticas para llevar a cabo de la III Feria Nacional de la Vivienda - Transformando Sueños en la ciudad de Guatemala, en el mes de junio 2023.

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

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

Karla Eunice Morales Méndez

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	JUNIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-072-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/06/2023	al:	30/06/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 abril de 2023 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, Agencia Privada de Inversión (AGEXPORT), Municipalidad de Guatemala, Proyecto Creando Oportunidades Económicas.
- Se apoyó en la generación de información en temas de actualización datos macroeconómicos del trifoliar que forma parte del kit de bienvenida al inversionista, datos con información de salarios de puestos característicos del sector de Vestuario y Textiles y los salarios de los puestos ejecutivos en general (Anexo 1).

c) Brindar apoyo profesional en la estructuración e implementación de políticas públicas que impacten la productividad y la competitividad de las empresas;

- Se apoyó con la participación en el Taller de Marco Conceptual y Legal del Sistema Nacional de Formación Laboral, organizado por la empresa consultora GOPA en el marco del contrato Apoyo a la Consolidación del Sistema Nacional de Formación Laboral.
- Se apoyó con la participación en la Capacitación "Alianzas para el Desarrollo" desarrollada por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.

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 mayo.
- Se apoyó con la participación en la reunión mensual de la Comisión Técnica Sectorial de Industria de la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología.

e) Brindar apoyo profesional en la realización de conferencias, reuniones y talleres relacionadas a la asesoría;

- Se apoyó en reuniones de planificación de la III Feria Nacional de Vivienda Transformando Sueños.
- Se apoyó en la parte logística en los eventos: "Presentación de Guías y Protocolos de Sostenibilidad y Connect Guatemala Investment Summit 2023" y III Feria Nacional de Vivienda Transformando Sueños.

- f) Brindar apoyo profesional en la elaboración de informes sobre indicadores económicos del país;**
- Se apoyó en la revisión de las Guías Sectoriales de Vestuario y Textiles; Economía Digital y Alimentos Procesados para Animales; así como en el protocolo de Construcción.
 - Se apoyó en la actualización de las Guías Sectoriales de BPO: Contact Center y Productos Lácteos.
- g) 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 con la creación de minutas de las reuniones que se participaron durante el mes.
- h) 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.

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	JUNIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-073-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/06/2023	al:	30/06/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Brindar apoyo profesional en la detección de estrategias que permitan el incremento de la competitividad y la productividad en los conglomerados.
 - a. Se apoyó organizando visitas y la atención a desarrolladores para el desarrollo de las III Feria Nacional de vivienda.
 - b. Se apoyó con la asignación de puestos y desarrollo de presentación de la III feria nacional de vivienda. Para mayor detalle ver anexo 1.
 - c. Se apoyó participando en reunión con representantes de la entidad Plataforma de Inversión de Impacto Centroamericano, esto con el objetivo de dar impulso a las inversiones de impacto en Guatemala.
2. Brindar 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 representantes del Banco Europeo de Inversión, para identificar proyectos que se encuentren en la Estrategia Territorial de Competitividad, que sean de adaptación o mitigación, y requieran estudios de pre-inversión.
 - b. Se apoyó en reunión con representantes de la empresa grupo innovaterra, con el objetivo de definir los principales puntos y lineamientos para llevar a cabo la consultoría de levantamiento de información de parques industriales.
 - c. Se apoyó sosteniendo reunión con representantes de la Corporación Financiera Internacional, con el objetivo de identificar actores clave, para el desarrollo del proyecto de industria sostenible.
3. Brindar 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 realizando los documentos de reporte de avance de la cooperación.
 - b. Se apoyó participando en reunión con representantes del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, esto con el objetivo de poder identificar que acciones se pueden impulsar en conjunto, para promover la competitividad de las empresas, a través de la gestión ambiental.

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

- a. Se apoyó con el desarrollo de especificaciones y evaluaciones para el desarrollo de las III Feria Nacional de Vivienda.
- b. Se apoyó con la revisión de los documentos de las guías sectoriales de competitividad
- c. Se apoyó con la revisión de los documentos de los protocolos de sostenibilidad ambiental.
- d. Se apoyó con el inicio de utilización de la plataforma de datos estadísticos, para generar información relevante para los potenciales inversionistas y el equipo de PRONACOM.
- e. Se apoyó dando seguimiento a los procesos administrativos de los consultores de las guías sectoriales.
- f. Se apoyó con la generación de oficios y comunicaciones para las autoridades de las entidades que participaron en la III feria nacional de vivienda.

Luis Carlos Orellana Morales

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	JUNIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-074-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/06/2023	al:	30/06/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo técnico en la logística de las reuniones a cargo de la Dirección Ejecutiva del PRONACOM.**
 - Se apoyó en la 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.
- **Brindar 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 de diferentes reuniones en el Programa Nacional de Competitividad, para ser atendidos por la Directora Ejecutiva.
- **Brindar apoyo en atención de llamadas telefónicas para la realización de actividades propias del Programa.**
 - Se 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.
- **Brindar 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.

- **Brindar 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 técnicamente en la gestión de firma electrónica en documentos por la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se apoyó en la impresión de diferentes oficios recibidos por correo electrónico, de las áreas técnicas, para gestionar la firma de la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.

- **Brindar apoyo en el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo de documentos relacionados con la Dirección Ejecutiva y Coordinador General del Programa Nacional de Competitividad, así como de la que surja de las actividades propias de la contratación.**
 - Se 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.
 - Se apoyó en enviar documentos a diferentes Unidades del Ministerio de Economía a través del Sistema de Correspondencia del Ministerio.
 - Se apoyó en enviar solicitud de usuario para el Sistema de Correspondencia del Ministerio, para una Asesora de La Ruta y gestionar la debida capacitación de inducción para poder hacer uso del mismo.

- **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 informes para ser entregados a la Dirección y Subdirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
- Se apoyó en enviar reporte de evento planificados por las diferentes áreas del Programa Nacional de Competitividad, semanalmente.
- Se apoyó en enviar el reporte de compras/gastos correspondientes al mes de junio de 2023, al Vicedespacho de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía.
- Se apoyó en enviar el reporte de eventos correspondientes al mes de junio de 2023, al Vicedespacho de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía.
- **Brindar apoyo técnico en la elaboración de informes y reportes que se le requieran.**
 - 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 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 a la Subdirección Ejecutiva para el envío de convocatoria para diferentes reuniones llevadas a cabo durante el mes.
- **Brindar apoyo en la gestión de reuniones estratégicas con actores del sector público, privado, sociedad civil y cooperantes y participar en las mismas, cuando se le requiera.**
 - Se 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-, entre otras, para ser atendidas por la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
- **Brindar apoyo técnico al seguimiento del equipo técnico en lo relacionado con la programación y ejecución de acciones y metas definidas en el Plan Operativo Anual (POA).**
 - Se apoyó en reuniones con las jefaturas administrativas y 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.

- Se apoyó técnicamente con el Despacho Superior del Ministerio de Economía, para darle seguimiento a la liquidación de boletos aéreos utilizados por el Ministro de Economía.

- **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios.**
 - Se apoyó en la elaboración de Requerimiento de Traslado y Autorización de Reconocimiento de gastos a contratistas en el exterior de la República, para una Asesora del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se apoyó técnicamente en gestionar con Secretaría del Ministerio de Economía, para colocar número en Requerimientos de Traslado y Reconocimiento de gastos a contratistas en el exterior de la República, para luego ser trasladados con la Viceministra de Inversión y Competencia para su autorización.
 - Se apoyó en la impresión de diferentes documentos solicitados por la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.

JAQUELINE LOLÓ CHAN ARREAGA

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	JUNIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-075-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/06/2023	al:	30/06/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Brindar apoyo profesional en la elaboración, revisión, supervisión y/o acompañamiento de informes, estudios, análisis, proyectos normativos o propuestas de interés de cualquier índole, que tengas por objeto fortalecer a la institución o impulsar la atracción de inversión y la mejora del clima de negocios y la competitividad en el país, conforme los requerimientos que realicen las autoridades del Programa Nacional de Competitividad:
 - Se brindó apoyo profesional en reunión con asesor de inversión nacional, para orientación en el enfoque de una guía de *softlanding* empresarial.
 - Se brindó apoyo profesional para la revisión y adecuación del proyecto de Convenio de Cooperación Interinstitucional para la interconexión de la Municipalidad de Guatemala y Empresa Municipal de Agua de la Ciudad de Guatemala a la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción -VAC-, según instrucciones de la máxima autoridad.
 - Se brindó apoyo profesional para la revisión y emisión de observaciones y propuestas de mejora a proyecto de opinión técnica del proyecto de Convenio de Cooperación Interinstitucional para la interconexión de la Municipalidad de Guatemala y Empresa Municipal de Agua de la Ciudad de Guatemala a la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción -VAC-.
 - Se brindó apoyo profesional para la elaboración del proyecto de opinión legal del proyecto de Convenio de Cooperación Interinstitucional para la interconexión de la Municipalidad de Guatemala y Empresa Municipal de Agua de la Ciudad de Guatemala a la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción -VAC-.

2. 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 en reuniones de coordinación y de trabajo con delegados de Cámara Guatemalteca de la Construcción y Empresa Municipal de Agua de la Ciudad de Guatemala, para revisión y validación de proyecto de Convenio de Cooperación Interinstitucional para la interconexión de la Municipalidad de Guatemala y Empresa Municipal de Agua de la Ciudad de Guatemala a la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción -VAC-.
 - Se brindó apoyo profesional en el seguimiento para la formalización de las representaciones de las entidades participantes en la mesa técnica de “Ley de Cine”, siendo éstas: Programa Nacional de Competitividad, Registro de la Propiedad Intelectual, Viceministerio de Asuntos Registrales, Dirección de Política y Análisis Económico, Superintendencia de Administración Tributaria y Cámara de Industria de Guatemala.

3. Brindar apoyo profesional en el análisis y elaboración de propuestas de redacción de iniciativas de ley relacionadas a la mejora del clima de negocios:
 - Se brindó apoyo profesional para elaboración de puntos clave acerca de las necesidades de la industria cinematográfica y audiovisual en Guatemala, como guía para mejoras a proyecto mártir de “Ley de Cine”.

- Se brindó apoyo profesional para integración de mejoras a proyecto mártir de “Ley de Cine”, con base en las retroalimentaciones obtenidas por parte de los profesionales de la industria cinematográfica y audiovisual entrevistados y la guía de puntos clave.

4. 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 para llenado de matriz de calificación de avances de simplificación del Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se brindó apoyo profesional para elaboración de reporte de avances de simplificación del Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se brindó apoyo profesional para llenado de matriz de calificación de avances de simplificación del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se brindó apoyo profesional para elaboración de reporte de avances de simplificación del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.

5. 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 reuniones de mesa de trabajo con Comité de Simplificación del Registro de la Propiedad Intelectual, para orientación y calificación de avances en su proceso de simplificación.
- Se brindó apoyo profesional para brindar retroalimentación al Registrador de la Propiedad Intelectual acerca de los avances del Comité de Simplificación de la institución a su cargo, solicitándole apoyo para revisar y orientar los rediseños.

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

- Se brindó apoyo profesional para elaboración de tres minutas de actas de adjudicación de compras directas con oferta electrónica.
- Se asistió a la presentación de un proyecto de inversión de capital hindú.
- Se brindó apoyo profesional y acompañamiento durante desarrollo de un evento de inversión dirigido a sector textil.
- Se brindó apoyo profesional y acompañamiento durante desarrollo de evento “Presentación de Guías y Protocolos de Sostenibilidad 2023”.
- Se brindó apoyo profesional y acompañamiento durante desarrollo de evento “Connect Guatemala Investment Summit 2023”.
- Se brindó apoyo profesional y acompañamiento durante desarrollo de evento “Sello Blanco y III Feria Nacional de la Vivienda”.

(f) _____
Licda. Jade Alejandra Argueta Alvarez

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	JUNIO, 2023	Número de Contrato	PNC-108-076-029-2023
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/06/2023	al:	30/06/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA

- Del seguimiento del proyecto de convenio a suscribirse con MUNIGUATE, se recibió la instrucción de las autoridades para buscar el acercamiento con la Empresa Municipal de Agua –EMPAGUA-, con el fin de incorporar al Convenio las gestiones que se relacionen con permisos de construcción a efecto de realizar una integración de gestiones y con esto agilizar tiempos de tramitación en beneficio de desarrolladores y proponentes.
- Se apoyó en la participación con personal de la Empresa Municipal de Agua –EMPAGUA-, con el objeto de plantear la incorporación de los procesos que ellos tramitan y que se relacionan con los trámites de permisos de construcción a efecto de incorporarlos en el Convenio Marco que actualmente se está gestionando con la Dirección de Control Territorial de la Municipalidad de Guatemala.
- Se apoyó en la elaboración de una propuesta de convenio en el que se incluyó a EMPAGUA con el proceso de Resolución de Aguas a la versión de convenio que ya incluye la Dirección de Control Territorial con el trámite de la solicitud de la Licencia Municipal de Construcción, con el propósito de que sea revisado por el personal de Municipalidad y brinden sus comentarios y observaciones y con esto podamos avanzar en el proceso para llegar a la suscripción del Convenio respectivo.

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

- Se participó en reunión con personal de la Dirección General de Aeronáutica Civil a efecto de atender requerimiento sobre el formato para la generación del documento: "análisis técnico". Se solicitaron cambios en cuanto a los cambios marcados que el técnico debe validar, se identificaron los campos que obligatoriamente se deben llenar, entre otros. Se acordó realizar los cambios en los siguientes días y llevar a cabo una reunión a efecto de mostrar el módulo en el que se realizaron los cambios y hacer una prueba en la plataforma electrónica a efecto de verificar el correcto funcionamiento y que el documento que se genere sea el requerido por DGAC.

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

- Se tuvo participación en reunión con personal del Ministerio de Cultura y Deportes a efecto de informarles el avance del módulo dentro de la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC-; el mismo se estima finalizarse en los próximos días por lo que, se coordinó llevar a cabo una reunión para realizar pruebas y presentar el funcionamiento de los módulos.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

CÁMARA GUATEMALTECA DE LA CONSTRUCCIÓN (VENTANILLA ÁGIL DE CONSTRUCCIÓN)

- Se tuvo participación en reuniones de seguimiento las cuales se llevan a cabo de forma semanal con el objetivo de contar con la actualización de temas relacionados con las instituciones y/o usuarios y desarrolladores que ingresan sus expedientes en la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC-. En las reuniones se informa del avance, así como también, sobre temas emergentes que requieren resolverse con apoyo del Ministerio de Economía.
- Durante el presente mes, se apoyó en gestionar temas con la Coordinadora Nacional para la reducción de Desastres CONRED, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social –MSPAS- y Ministerio de Cultura y Deportes –MCD-.
- En cuanto al seguimiento de actualización del Manual de Procedimientos de la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC-, se realizó una segunda revisión de los procedimientos derivado que varias de las instituciones están realizando modificaciones a su procedimiento.
- Se continúa apoyando en la coordinación y seguimiento de mejoras a la plataforma de la VAC, las cuales se han estado realizando en el transcurso del presente mes.
- Se elaboró un calendario de reuniones con las instituciones que se involucran con el objeto de mantenerlos actualizados sobre mejoras que se realicen a la plataforma de la VAC; así como también, atender los requerimientos de las instituciones sobre cambios en sus procedimientos para incorporarlos en los módulos que correspondan.
- Se apoyó en la gestión de un token de firma electrónica avanzada para el delegado técnico de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres.

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 la reunión de Cuota en la que se revisa cada uno de los renglones y servicios para elaborar la planificación de pago del mes de junio, así como también, se exponen temas sobre los cuales se toman decisiones de si se estima conveniente llevarlo a cabo o no. En la presente reunión participa el área Financiera, Administrativa, Compras y Sub-Dirección Ejecutiva.
- Como parte del seguimiento a los proyectos asignados por la Dirección Ejecutiva, se continúa apoyando en la participación en reuniones y coordinación de logística para la organización de la III Feria de la Vivienda, la cual se estima llevar a cabo en los próximos meses:
 - i. Se apoyó en la participación de reunión con la Municipalidad de Guatemala, para determinar los apoyos requeridos para llevar a cabo la III Feria Nacional de la Vivienda.
 - ii. Se brindó apoyo en el acercamiento con los desarrolladores invitados a participar con stand.
 - iii. Se brindó apoyo en la gestión del Convenio, el cual será de utilidad para realizar el pago del lugar en el que se realizará la feria indicada.
- Como parte del apoyo en la Dirección Ejecutiva se brindó apoyo en la revisión de documentos generados en el área técnica y administrativa del Programa tales como: solicitudes de compra, oficios de información financiera, solicitudes a instituciones, entre otros.
- Por designación de la Dirección Ejecutiva se continúa brindando apoyo al proyecto: Entre

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Jaguares, en el que se contrataron varios proveedores para ejecutar el Programa de Fomento a la Competitividad y Desarrollo Empresarial. Se están llevando a cabo reuniones con los proveedores a efecto de determinar detalles relacionados con la prestación de cada uno de los servicios, para el efecto se solicitaron cronogramas de trabajo y de entrega de informes.

- Por designación de la Dirección Ejecutiva se apoyó en la logística y coordinación del evento: "Presentación de proyecto Yash Pakka Limited en Guatemala", se apoyó en la reserva del Patio de la Paz del Palacio Nacional de la Cultura, así como también la coordinación de ingreso de proveedores y la logística con personal de protocolo del Señor Presidente para su participación en el evento indicado.

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

- Como parte del seguimiento brindado, se apoyó desde la Subdirección Ejecutiva en temas con la jefatura administrativa a efecto de controlar el flujo de procesos y asegurar que estos se trasladen con tiempos óptimos a las áreas que correspondan a efecto de asegurar que la adquisición del bien o contratación del servicio se logre sin inconvenientes. Para el efecto, se han elaborado controles de ingreso de expedientes, se han propuesto revisiones conjuntas y únicas en las que se subsanen observaciones de las áreas técnicas en un solo requerimiento.
- Se apoyó en el seguimiento a los pagos del presente mes los cuales incluyen: gastos de funcionamiento, pagos por procesos de adquisición de bienes o contratación de servicios para eventos que apoyan a la ejecución y metas del PRONACOM.
- Se brindó apoyo a la Dirección y Subdirección Ejecutiva en la revisión de documentos generados en el Programa, hacia las diferentes instituciones o para inicio de procesos dentro de las áreas, entre otros.
- Se apoyó en el seguimiento de creación de insumos para adquisición de: computadoras y equipos de videoconferencia con el área Administrativa, a efecto de responder las consultas del Ministerio de Finanzas para la autorización de los insumos mencionados.
- Se apoyó en el seguimiento y agilización de temas técnicos y administrativos asignados por la Dirección y Subdirección Ejecutiva a efecto de resolverlos, en el presente mes se brindó acompañamiento a la gestión de solicitudes de adquisición de servicios por el área de Clima de Negocios, sobre procesos que requerían dictamen técnico.

Verónica Xiomara Osorio Flores de Quintana

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	JUNIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-077-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/06/2023	al:	30/06/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Apoyo técnico en la prospección de perfiles de empresas nacionales para el fomento de la Inversión Nacional y Reinversión.

- Se apoyó en la prospección de perfiles de empresas para invitarlas a participar en Global Connect, el cual tiene como fin capacitar a empresas que brindan servicios relacionados a la inversión o reinversión.

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

- Se apoyó en la organización del evento: Estrategia para el impulso del desarrollo empresarial, el cual tenía como fin exponer las buenas prácticas de instituciones gubernamentales de otros países para fomentar el desarrollo de sus empresas.
- Se apoyó en la búsqueda de contactos el para el evento: Estrategia para el impulso del desarrollo empresarial.
- Se apoyó en la invitación a las empresas para el evento: Estrategia para el impulso del desarrollo empresarial.
- Se apoyó en el seguimiento a las empresas invitadas para el evento: Estrategia para el impulso del desarrollo empresarial.
- Se apoyó en la logística para el evento: Estrategia para el impulso del desarrollo empresarial.
- Se apoyó en el envío de invitaciones para speakers y panelistas para el evento: Estrategia para el impulso del desarrollo empresarial.
- Se apoyó en el seguimiento para speakers y panelistas para el evento: Estrategia para el impulso del desarrollo empresarial.
- Se apoyó en la recopilación de presentaciones power point de speakers y panelistas para el evento: Estrategia para el impulso del desarrollo empresarial.
- Se apoyó en la estructuración del panel del evento: Estrategia para el impulso del desarrollo empresarial.
- Se apoyó en la redacción de palabras de introducción y preguntas para el moderador del panel del evento: Estrategia para el impulso del desarrollo empresarial.
- Se apoyó en la búsqueda de contactos para invitar a empresas a participar de la jornada de capacitaciones de Global Connect.
- Se apoyó con el envío de invitaciones a empresas nacionales para participar de la jornada de capacitaciones de Global Connect.

- Se apoyó en el seguimiento a empresas nacionales invitadas a participar de la jornada de capacitaciones de Global Connect.
- Se brindó apoyo logístico para la Ley de Interés Preferencial para el Acceso a la Vivienda Social (LIP).

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

- Se apoyó con las especificaciones técnicas para la alimentación de los participantes del evento: Estrategia para el impulso del desarrollo empresarial.
- Se apoyó con el seguimiento del proceso de adjudicación para la alimentación de los participantes del evento: Estrategia para el impulso del desarrollo empresarial.
- Se apoyó con la liquidación del servicio de alimentación de los participantes del evento: Estrategia para el impulso del desarrollo empresarial.
- Se apoyó con la elaboración de especificaciones técnicas de capacitaciones del Programa de fomento a la competitividad y desarrollo empresarial.
- Se apoyó con el seguimiento al proceso de adjudicación de las especificaciones técnicas de capacitaciones del Programa de fomento a la competitividad y desarrollo empresarial.
- Se apoyó con la elaboración de especificaciones técnicas para el servicio de grabación de programas de televisión del Programa de fomento a la competitividad y desarrollo empresarial.
- Se apoyó con el seguimiento del proceso de adjudicación para el servicio de grabación de programas de televisión del Programa de fomento a la competitividad y desarrollo empresarial.
- Se apoyó con la elaboración de especificaciones técnicas para el servicio de mobiliario para la grabación de programas de televisión del Programa de fomento a la competitividad y desarrollo empresarial.
- Se apoyó con el seguimiento al proceso de adjudicación para el servicio de mobiliario para la grabación de programas de televisión del Programa de fomento a la competitividad y desarrollo empresarial.
- Se apoyó con las especificaciones técnicas para del servicio de renta de salón para las capacitaciones de Global Connect.
- Se apoyó con el seguimiento al proceso de adjudicación para del servicio de renta de salón para las capacitaciones de Global Connect.

Priscilla Dorian Rebeca Ayapan Aguilar

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	JUNIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-078-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/06/2023	al:	30/06/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo profesional a la Dirección Ejecutiva en casos específicos de índole legal administrativo en todo lo concerniente a la ejecución del PRONACOM como Unidad Especial de Ejecución para proponer soluciones fundamentadas y en concordancia con la normativa aplicable.**
 - Se 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 junio 2023.
 - Se apoyó en la elaboración de borrador de contrato para la contratación de entidad bajo modalidad de excepción por servicios prestados en el extranjero.
 - Se brindó asesoría legal para definir la documentación legal necesaria para la contratación de entidad bajo modalidad de excepción por servicios prestados en el extranjero.

- **Brindar apoyo profesional en asesoramiento para la preparación, revisión y elaboración de propuestas de actas, resoluciones, acuerdos, convenios y contratos bajo la administración de PRONACOM.**
 - Se apoyó en la elaboración de contratos bajo el subgrupo 18 correspondientes al mes de junio 2023.
 - Se apoyó en la elaboración de todas las Actas Administrativas de adjudicación para la contratación de bienes y servicios solicitados por PRONACOM correspondientes al mes de junio 2023.
 - Se asesoró en la revisión de documentos legales de acreditación para la contratación de servicios requeridos por PRONACOM, correspondientes al mes de junio 2023.

- **Brindar 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 todos los expedientes presentados para la autorización de solicitudes de compra para bienes y servicios correspondientes al mes de junio 2023.
 - Se apoyó en la revisión de todos los expedientes presentados para la liquidación de servicios correspondientes al mes de junio 2023.

- **Brindar apoyo profesional al área de adquisiciones en la revisión de documentos de carácter legal relacionados con las bases de licitación, concursos, convenios, contratos y otros que realice el Programa, tales como, adquisiciones de bienes y la contratación de servicios de asesores individuales y firmas consultoras.**
 - Se brindó asesoría en cuanto a la documentación necesaria por parte de entidades extranjeras para la suscripción de contrato y fianza de cumplimiento.
 - Se asesoró en la revisión de respuestas a las excusas presentadas por personal nombrado para conformar las juntas de cotización en el proceso de de cotización para la contratación de los servicios de limpieza de oficinas del Programa Nacional de Competitividad.

- **Brindar apoyo profesional en las consultas generadas o relacionadas con el área técnica de los proyectos a cargo de PRONACOM de acuerdo con la normativa aplicable o ámbito de su competencia, según sea requerido.**
 - Se asesoró al área de Atracción de Inversión en la revisión de expedientes dirigidos al Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación.

- **Brindar apoyo profesional al área de adquisiciones en la revisión y elaboración de resoluciones y actas administrativas de adquisición que sean requeridas para los procesos a cargo de la Unidad**
 - Se apoyó en la elaboración de resoluciones para ampliar plazo de presentación de ofertas y autorización de adquisición directa estipulada en la Ley de Contrataciones del Estado, en atención a requerimientos de la Jefa de Adquisiciones y Contrataciones sobre procesos correspondientes al mes de junio 2023.

- **Brindar apoyo profesional en la revisión y gestión de Acuerdos Ministeriales necesarios para la implementación de PRONACOM, nombramientos y resoluciones según corresponda.**
 - Se apoyó en la revisión de Acuerdos Ministeriales para la aprobación de contratos del personal del subgrupo 18 del Programa Nacional de Competitividad correspondientes al mes de junio 2023.

Karen Michelle Morales Alecio

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	JUNIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-071-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/06/2023	al:	30/06/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

Se continuó el proceso y seguimiento de los proyectos y programas que actualmente se ejecutan o que están en fase de programación o definición de perfiles de proyectos y opiniones técnicas del Programa Nacional de Competitividad que cuentan o contarán con cooperación internacional. Se asistió a varias reuniones de información y coordinación con funcionarios de MINECO y PRONACOM

Con relación al Estudio de Factibilidad zona franca Champerico que financiará el Banco Centroamericano de Integración Económica BCIE, se continuó el seguimiento al proyecto en diferentes aspectos. Se dio seguimiento con la funcionaria encargada del tema en el BCIE. Sin embargo, la única novedad al respecto es que ella ofreció establecer comunicación con PRONACOM para compartir algunos criterios de los colegas de la Sede Central del BCIE, pero la mencionada comunicación no se ha dado. Por nuestro lado, se enviaron varios mensajes recordando la importancia que tiene ese proyecto para el actual gobierno, ya que constituye una de las prioridades.

Con relación al proyecto Apoyo Diseño Unidad Apoyo Ley Simplificación MINECO que apoyará el Banco Interamericano de Desarrollo BID. Se procedió a dar seguimiento al proceso. SEGEPLAN hizo algunas observaciones a los documentos presentados y solicitó cambios a los mismos. La comunicación que se tuvo al respecto con la líder del equipo, indica que los cambios sugeridos ya fueron incorporados al documento. De esta manera, ya se remitieron nuevamente los documentos a la Dirección de Planificación, Proyectos y Cooperación MINECO para su revisión y traslado posterior a SEGEPLAN. Al respecto, se tuvo comunicación con el asesor de la mencionada dirección MINECO y acordamos impulsar y apresurar los procedimientos que estén bajo su responsabilidad a fin de que su traslado a SEGEPLAN sea lo antes posible.

Otras actividades que le requiera la Dirección Ejecutiva y Subdirección Ejecutiva del PRONACOM, y las asignadas por el Ministro de Economía.

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. Luego de que la Viceministra de Inversión y Competencia aprobó los documentos enviados a la Dirección de Planificación, Proyectos y Cooperación MINECO ésta dirección hizo el traslado de los mismos a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia SEGEPLAN. Esta institución hizo varias observaciones al perfil del proyecto, por lo que la encargada técnica tuvo que incluirlos. Ahora estamos a la espera de los comentarios o aprobación para ser trasladados al cooperante e iniciar el proceso interno de ellos para definir los mecanismos de aprobación y desembolso. Se tuvo noticias de que el BID sigue con gran interés de apoyar éste proyecto.

Con relación al proyecto Asistencia Técnica 4 estudios y 1 Video Promocional, Estrategia Territoriales de Competitividad San José, Iztapa y Masagua, el cual es financiado por la Cooperación Alemana para el desarrollo GIZ. Se dio seguimiento a la solicitud de impresión de materiales que son los ocho productos del proyecto. Se tuvo diferentes informaciones al respecto. Se está a la espera de la entrega de los materiales impresos. La empresa editora ha tenido diferentes atrasos por razones puramente administrativas y operativas. Este material será distribuido en dos eventos que PRONACOM tiene programados en los meses de julio y septiembre de 2023 en materia de atracción de inversiones.

Proyecto Fortalecimiento de las Cadenas Regionales de Valor en los Países del Triángulo Norte. Con relación a este proyecto se procedió a conversar con el asesor de la Dirección de Planificación, Proyectos y Cooperación MINECO y se recibieron nuevas observaciones de forma a los documentos, las cuales seguramente enriquecen los documentos mencionados y elevan las posibilidades que sean aprobados por las instituciones que los recibirán. Se procedió a incluir por tercera vez las mencionadas observaciones y se enviaron nuevamente los documentos a MINECO para su revisión, aprobación final y el traslado a SEGEPLAN para seguir el proceso de aprobación.

Se dio seguimiento al apoyo de la elaboración del programa Reducir las Desigualdades Mediante un Desarrollo Económico Inclusivo de la Unión Europea. Se colaboró en el seguimiento con los funcionarios de MINECO y la Unión Europea en la preparación del documento que MINECO ofreció en calidad de aporte institucional. Los funcionarios de la Unión Europea en Guatemala están revisando el documento que les fuera enviado para incorporar lo que consideren oportuno al documento final que pronto deben presentar a sus autoridades europeas en Bruselas, Bélgica.

Con instrucciones de la señora Viceministra de Inversión y Competencia, se completó la propuesta para la creación de una Unidad de Cooperación Internacional de PRONACOM. Para sustentar la propuesta presentada, se procedió a realizar una investigación sobre las características, funciones y estructuras de unidades similares en otras instituciones del gobierno de Guatemala. Dicha propuesta fue presentada a la líder del área de Competitividad para su conocimiento y aprobación. Más que una propuesta de creación de una unidad, se elaboró un documento que describe principalmente los procedimientos que deben ser atendidos en el marco de la cooperación internacional en PRONACOM.

Se procedió a revisar el documento Protocolo de Sostenibilidad 2023 BPO Contact Centers (53 páginas) y se identificaron varias deficiencias del documento, las cuales fueron señaladas y comentadas con los responsables del área de comunicaciones de PRONACOM para su procesamiento.

Se procedió a conocer el documento Convenio de Financiación entre la Comunidad Europea y el República de Guatemala (25 páginas) y la Matriz del Marco Lógico (10 páginas) del mencionado convenio. Se identificaron varias deficiencias del documento y se sugirieron algunas modificaciones.

MAURICIO ROBERTO BENARD ALVARADO

Vo.Bo. _____