

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:	14 de agosto de 2023
CORRESPONDE AL MES DE:	julio 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	Gredy Estefani 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 fortalecimientos 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 Córdón 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 Suceli 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 Alverado	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	Región	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 Loló 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
39	PNC-108-079-029-2023	Wendy Aracely Pozuelos Contreras	Asesora de servicios técnicos para apoyo en recepción	Informe Mensual	Q9,000.00	029	11


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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

Mes y año del Informe	JULIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-069-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/07/2023	al:	31/07/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 julio 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 de personal 029 y Subgrupo 18.

- 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 julio.

- 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 julio.

- 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 del Plan de Compras de Pronacom.

- 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 julio.

- 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 julio.

- 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 y expedientes de liquidación ingresados 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) Brindar apoyo a juntas de cotización y licitación de los eventos de compras de Pronacom.

Se apoyó en la coordinación de la junta de cotización del servicio de limpieza de Pronacom.

- r) 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 contrataciones de personal 029.

BRENDA SUCELI
GRAMAJO
PÉREZ

Firmado
digitalmente por
BRENDA SUCELI
GRAMAJO PÉREZ

Brenda Suceli Gramajo Pérez

ROSA MARÍA
AGUILAR
RODRIGUEZ /
83614699

Firmado digitalmente
por ROSA MARÍA
AGUILAR
RODRIGUEZ /
83614699

Firmado
digitalmente por
Marcia Priscila
Oropín Segura

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	JULIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-070-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/07/2023	al:	31/07/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó en la gestión y seguimiento para la creación de usuarios y habilitación de, 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 "Diagnóstico de Parques Industriales".
- Se apoyó la coordinación de la impresión de los documentos de las guías sectoriales y los protocolos de sostenibilidad para el Evento Iberoamericano de Sostenibilidad.
- Se apoyó en la coordinación de acciones para la gestión y elaboración del protocolo de sostenibilidad de alimentos y bebidas y de finanzas sostenibles.

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 y seguimiento de los TDR's del Perfil de Proyecto Inserción de los Países del Triángulo Norte en Cadenas de Valor Regionales ante SEGEPLAN, conjuntamente con el Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación de MINECO.
- Se apoyó en la gestión de reuniones sectoriales con gremiales y cámaras para la validación de información de los 3 nuevos protocolos de sostenibilidad que elabora CentraRSE.

- Se apoyó en la coordinación de acciones para la realización de evento “Despegue Económico de la Economía Nacional ” en Cobán Alta Verapaz.
- 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 acciones de seguimiento para el levantamiento de información que realiza la empresa que elabora el estudio de “Diagnósticos de Parques industriales”, se realizaron revisiones de propuestas y acompañamiento en el proceso de validación de información.
- Se apoyó en la consolidación de acciones para una hoja de ruta en los próximos acuerdos de producción más limpia.

Brindar apoyo en la orientación en la gestión y seguimiento de los proyectos de la cooperación internacional

- Se apoyó en el seguimiento a la asistencia técnica del proyecto de API's conjuntamente con el Órgano de Proyectos, Planificación y Cooperación de Mineco, en acciones para dictamen favorable frente a SEGEPLAN.
- Se apoyó en acciones que posibilitarán el inicio del Proyecto SIGUATE de IFC en trabajo conjunto con el Vicedespacho de Competitividad.

Brindar apoyo profesional en la preparación de reuniones sectoriales que fomenten sinergias en pro de la competitividad y los objetivos del Programa Nacional de Competitividad.

- Se apoyó en la coordinación de acciones para conformación de hoja de ruta conjuntamente con CentraRSE para la elaboración de los protocolos sectoriales de finanzas sostenibles con BANRURAL y de Alimentos y Bebidas con la Gremial de A/B.

Brindar apoyo profesional en generación de guías e informes para orientar las acciones del área de inversión y de apoyo a la competitividad nacional para la atracción de inversionistas al país.

- Se apoyó en acciones de seguimiento de 3 nuevos protocolos sectoriales, de los sectores, vestuario y textiles, alimentos procesados para animales y economía digital.

Brindar apoyo en la investigación y análisis de información para la generación de información estratégica para la toma de decisiones del Programa Nacional de Competitividad.

- Se apoyo en la conformación de un estudio de semiconductores para inversionistas de Taiwán y nacionales

Brindar apoyo en la adecuada visibilidad y comunicación de las acciones realizadas, de conformidad con las directrices de las autoridades ministeriales.

- Se apoyo en brindar información al equipo de comunicación para la visibilización del evento "Despegue de la Economía Nacional" realizado en Cobán, Alta Verapaz.

Brindar apoyo y asesoría para la elaboración de informes específicos cuando le sean requeridos.

- Se apoyo en la preparación del informe de metas mensuales POA, así como el informe de reporte del avance de la asistencia técnica con GIZ.

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

- Se apoyó con acciones de carácter administrativo para la realización de evento "Despegue de la Economía Nacional" y la participación en "Evento Iberoamericano de Sostenibilidad", conjuntamente con CentraRSE.

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

Firmado
digitalmente por
KARLA EUNICE
MORALES
MÉNDEZ

Karla Eunice Morales Méndez

Marcia Priscila
Oropin
Segura

Firmado
digitalmente por
Marcia Priscila
Oropin Segura

Vo.Ba.

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

Período de actividades	del:	01/07/2023	al:	31/07/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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, principalmente con la directora y asesores de la Dirección de Planificación, Proyectos y Cooperación MINECO.

Brindar apoyo para asesoría profesional y especializada en los componentes de gestión interinstitucional y cooperación internacional a todo el personal técnico y de gestión del Ministerio de Economía y del Programa Nacional de Competitividad.

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 nuevamente varios mensajes recordando la importancia que tiene ese proyecto para el actual gobierno, ya que constituye una de las prioridades presidenciales. Éste asunto cayó en un letargo muy incómodo por parte del BCIE, pues no se puede hacer nada por parte de PRONACOM para apresurar la esperada opinión de los funcionarios de la sede central del BCIE. Sin embargo y por la importancia del tema, se seguirá insistiendo para lograr la respuesta y seguir avanzando en el proceso de búsqueda de fondos para el proyecto.

Brindar apoyo para mantener permanentemente informado al encargado del Viceministerio de Inversión y Competencia, de los avances que se tengan, los acuerdos alcanzados y los compromisos adquiridos para alcanzar los objetivos de la asesoría.

Todos y cada uno de los avances registrados en las actividades relacionados a los proyectos que se están gestionando en PRONACOM con cooperación internacional, fueron compartidos con la Vice Ministra de Inversión y Competencia, con la Directora Ejecutiva y la Sub Directora Ejecutiva de PRONACOM. De igual manera, se mantuvo una comunicación fluida al respecto con la Coordinadora del Área de Competitividad de PRONACOM.

Brindar apoyo profesional en la elaboración de presentaciones, informes de seguimiento técnico y cualquier documento.

Cada semana se presenta una planificación de actividades y un informe de avances a la Coordinadora del Área de Competitividad, los cuales sirven para verificar los avances, atrasos y estancamiento de los diferentes procesos que se llevan a cabo en la materia de la asesoría.

Brindar apoyo y asesoría profesional para gestionar y dar seguimiento a los proyectos de cooperación internacional de acuerdo con las instrucciones de las autoridades superiores

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 que ha sido muy complejo y largo. Los funcionarios encargados por SEGEPLAN hicieron algunas observaciones a los documentos presentados y fueron solicitados cambios a los mismos. Los cambios sugeridos fueron incorporados al documento y se remitió nuevamente el documento (perfil del proyecto) a la Dirección de Planificación, Proyectos y Cooperación MINECO para su revisión y traslado posterior a SEGEPLAN. Sin embargo, en el último momento de la revisión en SEGEPLAN los asesores legales solicitaron nuevas modificaciones. Éste trabajo está en proceso, por lo que se le da el seguimiento correspondiente.

Brindar apoyo profesional en el seguimiento de la situación política, económica y social, tendencias o acontecimientos en Guatemala relacionados a la cooperación internacional.

Como parte de una disciplina profesional se tiene la costumbre de leer todos los días el periódico Prensa Libre y, generalmente parte de El País de España. Por las noches se miran los telenoticiarios de Deutsche Welle DW y la Voz de América VOA. Eso permite mantener un mediano conocimiento de los acontecimientos más importantes en el mundo que afectan a Guatemala. Muchos de ellos tienen implicación en materia de relaciones y cooperación internacional.

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 la Dirección de Planificación, Proyectos y Cooperación MINECO. Esta 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 recibieron los todos materiales a satisfacción. Este material será distribuido en dos eventos que PRONACOM tiene programados en el mes de septiembre de 2023 en materia de atracción de inversiones.

Los documentos elaborados en el marco de este proyecto son los siguientes:

1. Estrategia Territorial de Competitividad de la Ciudad Portuaria de San José (San José, Iztapa, Masagua) 70 páginas.
2. Estrategia Territorial de Competitividad Desarrollo Institucional 9 páginas.
3. Estrategia Territorial de Competitividad Atracción de Inversiones 6 páginas.
4. Los cinco (5) Manuales para la Elaboración de la Estrategia Territorial de Competitividad, que son los siguientes:
 - 4.1 FASCÍCULO 1 Fase 1: Preparación de condiciones 41 páginas.
 - 4.2 FASCÍCULO 2 Fase 2: Fase de caracterización 29 páginas.
 - 4.3 Fase 3: Propuesta estratégica ~36 páginas.
 - 4.4 FASCÍCULO 4: Fase 4: Presentación final de la ETCom 24 páginas.
 - 4.5 FASCÍCULO 5: Fase 5: Marco general para la elaboración de la ETCom 47 páginas.

Por otro lado, se recibieron en su versión electrónica los documentos de cierre de la cooperación por parte de la GIZ Alemania. Con el recibimiento y firma de esos documentos, se dará por concluido ese ejercicio de cooperación internacional a PRONACOM por parte de la Cooperación Alemana para el Desarrollo GIZ.

1. Informe Ejecutivo del detalle de desembolsos
2. Planificación Operativa Proyecto Financiado por el Fondo de Reformas Estructurales de la GIZ
3. Informe Técnico General
4. Matriz de Indicadores de la Cooperación

Se dio seguimiento al apoyo de la elaboración del programa Reducir las Desigualdades Mediante un Desarrollo Económico Inclusivo de la Unión Europea UE. 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.

Se inicio el conocimiento del programa con Coursera Inc para dotar a un número de guatemaltecos de becas de inglés. Se procedió a realizar un acercamiento con un funcionario de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo. Se tiene prevista una reunión con él para la próxima semana.

Brindar apoyo profesional en las reuniones de misiones diplomáticas y organizaciones internacionales, organizaciones públicas y no gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil, etc., en ámbitos políticos y otros ámbitos sectoriales relacionados a sus funciones. gestiones de asesoría.

Se llevaron a cabo dos reuniones informales con la funcionaria de la Unión Europea UE encargada de la cooperación internacional en la Delegación de la Unión Europea en Guatemala. En dichas reuniones se informó que el documento base fue enviado a la sede central de la Unión Europea en Bruselas, Bélgica. Se informó también que, la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo decidió hacer un desembolso extra para Guatemala, con lo cual se fortalecerá la participación de la Unión Europea en la cooperación internacional para Guatemala para los próximos cinco años.

MAURICIO
ROBERTO BENARD
ALVARADO

Firmado
digitalmente por
MAURICIO ROBERTO
BENARD ALVARADO

MAURICIO ROBERTO BENARD ALVARADO

Firmado
digitalmente por
Marcia Priscila
Oropin Segura
Marcia Priscila
Oropin Segura

Va.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	JULIO, 2023	Número de Contrato	PNC-108-076-029-2023
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/07/2023	al:	31/07/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en ser el enlace para la coordinación de temas relacionados con la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción- VAC-.

- Se apoyó técnicamente en ser intermediaria entre las instituciones que se relacionan con la gestión de una licencia municipal de construcción y la Ventanilla Ágil de Construcción. Durante el presente mes se apoyó al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, Dirección General de Aeronáutica Civil, Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres y Ministerio de Salud y Asistencia Social, con solicitudes puntuales respecto al módulo asignado dentro de la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción -VAC-.

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

- Se participó en reuniones con las siguientes instituciones: Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, Dirección General de Aeronáutica Civil, Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres y Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y el equipo de la Ventanilla Ágil de Construcción, con el objeto de atender y presentar los cambios y mejoras solicitadas a los módulos específicos asignados a cada una de ellas. Los cambios requeridos por dichas instituciones, se analizan por parte del equipo de la VAC conjuntamente con el Ministerio de Economía, se determina la viabilidad y se informa a la institución si los cambios aplican, se determina el tiempo de realización de acuerdo a los tiempos establecidos por los desarrolladores informáticos.

c) Brindar apoyo técnico en el seguimiento y apoyo a las instituciones que se relacionan en la gestión de una licencia municipal de construcción de construcción dentro de la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción -VAC-.

- Durante el presente mes se brindó apoyo y seguimiento en dudas relacionadas con las gestiones integradas en los módulos dentro de la Ventanilla Ágil de Construcción, a todas las instituciones que se involucran con la solicitud de una licencia municipal de construcción. Se programaron reuniones periódicas con: Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, Dirección General de Aeronáutica Civil, Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres y Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

d) Brindar apoyo técnico en las gestiones que se relacionen con capacitaciones al personal de las instituciones, así como a los usuarios externos de la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción -VAC-.

- Se apoyó en la capacitación de nuevos delegados nombrados en las instituciones, en el presente mes se brindó capacitación a los delegados técnicos del Ministerio de Ambiente y

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Recursos Naturales, Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres y Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

- e) **Brindar apoyo técnico en el seguimiento de los requerimientos que las instituciones que se involucran en los trámites previos a solicitar licencia municipal de construcción realicen y que se relacionen con la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción -VAC-.**
- Se apoyó en reuniones de seguimiento con el equipo de la Ventanilla Ágil de Construcción -VAC-, para monitorear las solicitudes y requerimientos que las instituciones realizan en cuanto a mejoras y correcciones en los módulos de su proceso.
- f) **Brindar apoyo técnico en el trabajo con asesores y técnicos de las instituciones involucradas en los procesos previos a solicitar licencia municipal de construcción, para el seguimiento y acompañamiento de expedientes que se relacionen a la obtención de una Licencia Municipal de Construcción.**
- Se apoyó en la revisión del módulo de Ministerio de Cultura y Deportes que recientemente se finalizó para la solicitud de Certificación de Registro de Bienes Culturales, se realizaron pruebas y se presentó a la institución el módulo
- g) **Brindar apoyo técnico en el acompañamiento en mesas de trabajo interinstitucionales, encaminadas a la mejora de procesos administrativos, fortalecimiento institucional o redacción de iniciativas de ley, relacionados a la mejora del clima de negocios.**
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento con asesores y técnicos de la Municipalidad de Guatemala, para la revisión del proyecto de CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE MINISTERIO DE ECONOMÍA, CÁMARA GUATEMALTECA DE LA CONSTRUCCIÓN Y MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA PARA LA INTERCONEXIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA A LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA VENTANILLA ÁGIL DE CONSTRUCCIÓN -VAC-.
- h) **Brindar apoyo técnico en la elaboración, análisis y revisión de documentos y de asesoría técnica para los procesos asignados.**
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de la opinión técnica del proyecto de Convenio de Cooperación Interinstitucional entre Ministerio de Economía, Cámara Guatemalteca de la Construcción y Municipalidad de Guatemala para la Interconexión de la Municipalidad de Guatemala a la Plataforma Electrónica Ventanilla Ágil de Construcción -VAC-, a efecto de enviar el expediente al Ministerio de Economía para gestionar el Dictamen Jurídico Correspondiente y con eso obtener la aprobación del mismo.
- i) **Brindar apoyo técnico en la implementación de los procesos y acciones necesarias para la coordinación interinstitucional e intrainstitucional requerida para la adecuada ejecución del Proyecto.**
- Se brindó apoyo conjuntamente con el equipo de la Ventanilla Ágil de Construcción en la implementación de mecanismos para que las instituciones que se involucran en la gestión y solicitudes de licencias municipales de construcción, atiendan de manera eficiente los expedientes que ingresan por la plataforma electrónica a efecto que los tiempos de atención se agilicen y sean mucho más efectivos que los que actualmente se manejan en gestiones físicas de los mismos.
- j) **Brindar apoyo técnico en el análisis de los proyectos de reforma administrativa o legislativa y de cualquier otro documento relacionado para el logro de reformas sobre clima de negocios.**

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

- Se brindó apoyo en la revisión de: Opinión Técnica, Opinión Jurídica y la propuesta de reforma para el acuerdo gubernativo 306-2004 que se refiere a la creación del Programa Nacional de Competitividad, el cual busca integrar el tema de la inversión como una función propia del mismo, así como también la modificación de miembros integrantes del Comité Ejecutivo entre otros.
- k) Brindar apoyo técnico a la Dirección y Sub-Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad en la revisión de documentos, expedientes y toda la información que se genere.**
- Se apoyó en la revisión de solicitudes de compra para adquisición de bienes y servicios, Informes de liquidación de eventos de inversión, competitividad y clima de negocios, oficios dirigidos a diferentes áreas del Ministerio de Economía tal como: Recursos Humanos, Dirección de Tecnologías de la Información, Dirección Financiera, Vicedespachos, Dirección Administrativa, revisión de expedientes de contratación de asesores y técnicos entre otros.
- l) Brindar apoyo técnico en el seguimiento de temas específicos que la Dirección y Subdirección Ejecutiva designe para el efecto.**
- Se apoyó en el seguimiento para la logística del evento: Despegue de la Economía Nacional en el departamento de Cobán.
 - Se brindó apoyo en el seguimiento del Programa de Desarrollo Empresarial Entre Jaqueres
- m) Brindar apoyo técnico en otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Por designación de la Directora Ejecutiva en funciones se brinda seguimiento a la ejecución mensual del Programa, se mantiene la actualización de los pagos, revisión de cumplimiento de Plan Anual de Compras -PAC-, se brinda seguimiento al área Administrativa para la agilización de las solicitudes que ingresan de las áreas técnicas.



Nombre: Osorio Flores Verónica Xiomara
Emitido por: SB CA1

Verónica Xiomara Osorio Flores de Quintana

Marcia Priscila Oropin Segura
Firmado digitalmente por Marcia Priscila Oropin Segura

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	01/07/2023	al:	31/07/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 junio 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 julio 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 junio 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 junio 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 julio 2023.

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

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

Apoyo profesional 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 julio 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 junio 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-.

Se apoyó en la generación de reportes del módulo de Tesorería, llamado -ESTATUS Y RELACIÓN DE PAGO- este reporte indica la fecha de acreditamiento a las cuentas de los proveedores.

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 junio 2023. En el caso de servicios básicos se compartió el reporte a la Unidad Administrativa.

Apoyo profesional en el control del presupuesto asignado durante el ejercicio fiscal.

Se apoyó en el control de reportes en SICOIN, sobre la ejecución del presupuesto asignado y su porcentaje, correspondiente al mes de junio del año 2023.

Apoyo profesional en mantener un eficiente sistema de administración financiera, incluyendo registros completos y actualizados de las cuentas presupuestarias y financieras.

Se apoyó en la actualización de las cuentas presupuestarias (renglones), para los pagos a proveedores conforme a los registros de control de pago correspondiente a mes de julio.

Apoyo profesional en la elaboración de informes financieros según le sean requeridos.

Se apoyó en el informe sobre los CUR's de pago generados en el mes de junio del 2023, de las clases de registro; Devengados, Compromisos y Regularizaciones en los distintos estados, aprobados y errados.

Apoyo profesional en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de pronacom.

Se apoyó en la carga del anteproyecto de presupuesto para pronacom del ejercicio fiscal 2024 y multianual 2024-2028, dicha carga se elaboró en los sistemas SIGES y SICOIN, generando los reportes respectivos, cuadrando con el techo aprobado por MINECO.

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 junio 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 junio 2023.

Apoyo profesional en la elaboración de justificaciones de modificaciones presupuestarias.

Se apoyó en la elaboración de justificaciones para modificaciones presupuestarias internas, para los gastos programado.

JORGE LUIS
GUZMÁN
MÉNDEZ

Firmado
digitalmente por
JORGE LUIS
GUZMÁN MÉNDEZ

JORGE LUIS GUZMÁN MÉNDEZ

YADIRA IBETH
GALINDO
ROSALES /
83614699

Firmado
digitalmente por
YADIRA IBETH
GALINDO ROSALES /
83614699

Firmado
digitalmente por
Marcia Priscila
Oropin Segura

Vo.Bo. _____

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLÓN 029
MAYO-JULIO 2023
VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN Y COMPETENCIA**

Nombre completo del contratista	JORGE LUIS GUZMÁN MÉNDEZ		
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD		
Contrato por Servicios	☐ Técnicos ☒ Profesionales		
Fecha Finalización Contrato	31, JULIO, 2023	Número de Contrato	PNC-108-041-029-2023
Período de actividades	Del:	01/05/ 2023	al: 31/07/2023

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden a: **MAYO, JUNIO, y JULIO 2023.**

MAYO 2023

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 abril 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.

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 mayo 2023.

Se apoyó al orden físico y control digital de los CURs, correspondiente al mes de abril 2023, en sus distintas clases de registro como devengados, compromiso, regularizaciones y CYD.

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 abril 2023.

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

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.

Se apoyó en la revisión de la documentación de soporte de viáticos de liquidación en el exterior, para PRONACOM.

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 abril 2023.

Se apoyó en los informes del primer cuatrimestre como el Informe de Gestión enviado a la Dirección Financiera y los informes del Decreto 54-2022 en sus artículos 11, 15, 20 y 21 inciso c).

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLÓN 029
MAYO-JULIO 2023
VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN Y COMPETENCIA**

Se apoyó en la generación del reporte No. R00801007.rpt, llamado -LIBRO MAYOR AUXILIAR DE CUENTAS-, correspondiente al mes de abril del 2023, para realizar una consolidación de los saldos de PRONACOM.

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

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

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 abril 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 abril 2023.

JUNIO 2023

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLÓN 029
MAYO-JULIO 2023
VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN Y COMPETENCIA**

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

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.

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.

JULIO 2023

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 junio 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.

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 julio 2023.

Se apoyó al orden físico y control digital de los CURs, correspondiente al mes de junio 2023, en sus distintas clases de registro como devengados, compromiso, regularizaciones y CYD.

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 junio 2023.

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

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

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 julio 2023.

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 junio 2023.

Se apoyó en la generación del reporte No. R00801007.rpt, llamado -LIBRO MAYOR AUXILIAR DE CUENTAS-.

Se apoyó en la generación de reportes del módulo de Tesorería, llamado -ESTATUS Y RELACIÓN DE PAGO- este reporte indica la fecha de acreditamiento a las cuentas de los proveedores.

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

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLÓN 029
MAYO-JULIO 2023
VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN Y COMPETENCIA**

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

Se apoyó en el control de reportes en SICOIN, sobre la ejecución del presupuesto asignado y su porcentaje, correspondiente al mes de junio del año 2023.

Se apoyó en la actualización de las cuentas presupuestarias (renglones), para los pagos a proveedores conforme a los registros de control de pago correspondiente a mes de julio.

Se apoyó en el informe sobre los CUR's de pago generados en el mes de junio del 2023, de las clases de registro; Devengados, Compromisos y Regularizaciones en los distintos estados, aprobados y errados.

Se apoyó en la carga del anteproyecto de presupuesto para pronacom del ejercicio fiscal 2024 y multianual 2024-2028, dicha carga se elaboró en los sistemas SIGES y SICOIN, generando los reportes respectivos, cuadrando con el techo aprobado por MINECO.

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 junio 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 junio 2023.

Se apoyó en la elaboración de justificaciones para modificaciones presupuestarias internas, para los gastos programado.

**JORGE LUIS
GUZMÁN
MÉNDEZ**

Firmado
digitalmente
por JORGE LUIS
GUZMÁN
MÉNDEZ

JORGE LUIS GUZMÁN MÉNDEZ

YADIRA IBETH GALINDO
ROSALES /
83614699

Firmado
digitalmente por
YADIRA IBETH
GALINDO ROSALES /
83614699

Marcia
Priscila
Oropin
Segura

Firmado
digitalmente
por Marcia
Priscila Oropin
Segura

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	JULIO de 2023	Número de Contrato	PNC-108-052-029-2023
Período de actividades	del:	01/07/2023	al: 31/07/2023

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo profesional en analizar la normativa identificada que aplica a los regímenes económicos especiales y la relacionada con estos regímenes

- Se apoyó con la revisión de las presentaciones en cuanto a los regímenes económicos especiales para distintos eventos, en las que las autoridades del Ministerio de Economía y del Programa Nacional de Competitividad estarían brindando información a interesados.

Brindar apoyo profesional en el seguimiento de modelos de negocio y atención de interesados, proveyendo los análisis legales que correspondían ante las inquietudes que se presentaban a los interesados

- Se apoyó elaborando un informe en el equipo de respuesta rápida, en el que un potencial inversionista tiene previsto la fabricación de aguardientes artesanales.

Brindar apoyo profesional en el análisis legal de la normativa identificada, respecto de su aplicación para la instalación de centros de distribución y de manejo de carga propiedad de terceros, dentro de las zonas geográficas delimitadas, sujetas a regímenes económicos especiales con modelos de negocios que involucran el comercio exterior

- Se apoyó con la revisión de las presentaciones en cuanto a los regímenes económicos especiales para distintos eventos, en las que las autoridades del Ministerio de Economía y del Programa Nacional de Competitividad estarían brindando información a interesados específicamente en centros de distribución.

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 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 y asistencia de una reunión entre Asociación Guatemalteca Bancaria, 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, con efectos de revisar el plan de acción para la elaboración de un curso de capacitación continua para jueces.

- 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 la obtención de retroalimentación de la Dirección de Planificación, Proyectos y Cooperación del Ministerio de Economía, respecto de 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).
- Se apoyó con la obtención de retroalimentación del Organismo Judicial, respecto de 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).
- 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 el análisis 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 asistir a una reunión de trabajo para revisar la retroalimentación del público sobre el Reglamento del Registro de Procesos y Administradores Concursales, junto con personal del Viceministerio de Asuntos Registrales.

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 y formulación de propuestas de redacción para la propuesta de 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 asistir a una reunión de trabajo en la Superintendencia de Administración Tributaria, Gerencia de Grandes Contribuyentes, en seguimiento al 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 la coordinación y logística de un evento en apoyo al área de clima de negocios.
- Se apoyó con asistir a un evento organizado por el Ministerio de Economía y el Programa Nacional de Competitividad de cara a presentación de avances en el área de clima de negocios, competitividad e inversión.
- 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 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 coordinar una reunión con autoridades del Registro de Garantías Mobiliarias para la revisión en el avance al plan de simplificación y cumplimiento 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 de trabajo con autoridades del Registro de Garantías Mobiliarias para la revisión en el avance al plan de simplificación y cumplimiento de la Ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos, Decreto 05-2021 del Congreso de la República de Guatemala, en la que se estableció una hoja de ruta para el cumplimiento del 100%.
- Se apoyó con elaboración de información para el área de competitividad relacionada con oportunidades económicas en la región sur de Guatemala.
- 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 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 lectura de los cambios que fueron solicitados por Taiwán, respecto de una carta de intención entre Guatemala y Taiwán.
- Se apoyó con el ingreso de información al formato "Acciones, actividades y gestiones" del área de clima de negocios del PRONACOM.



Nombre: Marín Luna Fernando Alonso
Emitido por: SB CA1

FERNANDO ALONSO MARÍN LUNA

Marcia Priscila Oropin Segura
Firmado digitalmente por Marcia Priscila Oropin Segura

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01/07/2023	al:	31/07/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 julio.

- 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 julio.

- 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 julio.

- 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 junio.

- f) **Brindar apoyo técnico en el manejo de los sistemas de contrataciones del personal contratado bajo el renglón 029 y subgrupo 18.**

Se apoyó en publicación de factura en los Números de Operación Guatecompras, en el sistema Guatecompras del personal contratado bajo el renglón 029 y subgrupo 18.

- g) 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.

- h) Brindar apoyo técnico para asistir al Jefe de adquisiciones del Programa Nacional de Competitividad.**

Se apoyó en asistir a la Jefe de adquisiciones en el seguimiento de los reportes ingresados de la unidad administrativa del Programa Nacional de Competitividad.

- i) 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 julio.

- j) 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.

- k) 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.

- l) 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.

- m) Brindar apoyo técnico en la recopilación de información o documentación para atender a los requerimientos de auditoría relacionados con el departamento de compras.**

Se apoyó en el seguimiento de información de procesos de compra en diferentes modalidades, los cuales son requeridos por auditoría interna o Contraloría General de Cuentas.

- n) 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 presente mes.

- o) 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.

- p) 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 cotización y demás documentación a posible proveedor y revisión de la misma, para la adquisición del servicio de limpieza para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.

WILLIAMS
AUGUSTO
CORADO
MENA

Williams Augusto Corado Mena

Firmado
digitalmente
por WILLIAMS
AUGUSTO
CORADO MENA

Marcia Priscila
Oropin Segura

Firmado
digitalmente por
Marcia Priscila
Oropin Segura

ROSA MARÍA
AGUILAR
RODRIGUEZ /
83614699

Firmado digitalmente
por ROSA MARÍA
AGUILAR
RODRIGUEZ /
83614699

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	JULIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-073-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/07/2023	al:	31/07/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Brindar apoyo profesional en el seguimiento y revisión de los indicadores para la medición de la competitividad en el sector logístico
 - a. Se apoyó dando seguimiento a las publicaciones relacionadas con los indicadores que impactan el sector logístico, así como de la evolución de las cadenas logísticas globales para el suministro de insumos para las industrias.
2. Brindar apoyo profesional en la detección de estrategias que permitan el incremento de la competitividad y la productividad en los conglomerados.
 - a. Se apoyó con el levantamiento de información sobre sectores productivos, que tienen un fuerte potencial para la generación de empleo.
 - b. Se apoyó con la recolección de estadísticas de los sectores y conglomerados, más relevantes para el producto interno bruto de Guatemala.
3. 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 participando en reunión del comité de producción más limpia, con el objetivo de identificar las acciones que se pueden impulsar para mejorar la competitividad de las empresas a través de la gestión ambiental.
 - b. Se apoyó dando seguimiento a la propuesta de acuerdo voluntario de producción más limpia desarrollada por la Gremial de Productores y Distribuidores de Productos Químicos.
4. 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 procesos administrativos para informar sobre el avance de la cooperación.
 - b. Se apoyó dando seguimiento a los diferentes procesos de cooperación, así como con la búsqueda de potenciales donantes para el desarrollo de proyectos que fomenten la productividad y la formación del capital humano.

5. Brindar apoyo profesional en la redacción de opiniones técnicas para dar respuesta a solicitudes internas y externas al PRONACOM.
 - a. Se brindó apoyo con la generación de insumos para el desarrollo de opiniones técnicas sobre políticas públicas.
6. Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios
 - a. Se apoyó en el seguimiento y desarrollo de las consultorías que lleva a cabo la unidad de competitividad del Programa Nacional de Competitividad.
 - b. Se apoyó con la generación de informes de avance y cumplimiento de metas.
 - c. Se apoyó con la liquidación y trámites administrativos para el desarrollo de eventos.
7. Otras actividades que le requiera las autoridades del Ministerio de Economía.
 - a. Se apoyó con la generación de especificaciones para el desarrollo de eventos que permitan dar a conocer las acciones que impulsa el Ministerio de Economía.

LUIS CARLOS
ORELLANA
MORALES

Luis Carlos Orellana Morales

Firmado
digitalmente por
LUIS CARLOS
ORELLANA
MORALES

Marcia Priscila
Oropin
Segura

Firmado
digitalmente por
Marcia Priscila
Oropin Segura

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	JULIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-058-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01/07/2023	al:	31/07/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar a apoyo técnico en el resguardo y control de los insumos de la unidad de Almacén, gestión y el seguimiento de las tareas que conlleve según lo indicado en el manual de procedimientos de operación de Almacén;
 - Se apoyó con el resguardo y control de los insumos de Almacén existentes y adquiridos en el mes.
- b) 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, Competitividad, Clima de Negocios y Administrativo.
- c) Brindar apoyo técnico en mantener ordenado, identificados y en resguardo los recursos materiales del almacén, velando por que se mantengan las existencias necesarias.
 - Se apoyó con ordenar los insumos de acuerdo al tipo y uso de cada uno; así mismo se identificaron con su respectivo código de registro de Almacén.
- d) 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.
- e) 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.

- f) 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.
- 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.
 - ✓ Arrendamiento de 02 impresoras para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - Se apoyó con la elaboración de cartas de entera satisfacción de los servicios básicos mensuales antes descritos.
- h) 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 lavado de banderas del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Mantenimiento preventivo a unidades de aire acondicionado del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Servicio de desinfección a unidades de aire acondicionado y ductos de aire acondicionado del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de galletas para consumo en las reuniones organizadas en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de galletas dulces para consumo en las reuniones organizadas en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de sobres y folder manila para uso en el Programa Nacional de Competitividad.

- ✓ Compra de toallas de papel para manos y servilletas de papel para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de archivadores tamaño carta y oficio para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de aire comprimido para limpieza de equipo de cómputo del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de regletas y extensiones eléctricas para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
- i) Brindar apoyo técnico con el registro en el libro de inventarios de bienes fungibles de las compras de los bienes que se programaron
- Se apoyó con el registro en el libro de inventarios de bienes fungibles de la siguiente compra:
 - ✓ Adquisición de licenciamiento de software para edición de archivos PDF, para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- j) Brindar apoyo técnico con el registro en el libro de inventarios de los bienes activos fijos de las compras de los bienes que se programaron.
- Se apoyó con el registro en el libro de inventarios de bienes activos fijos de la siguiente compra:
 - ✓ Compra de discos duros de almacenamiento externo para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- k) 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.
- l) Brindar apoyo técnico con la asignación de bienes activos y bienes fungibles al personal y contratistas, según tarjetas de responsabilidad correspondientes.
- Se apoyó con asignación de bienes activos y fungibles al personal y contratistas, para el desarrollo de sus actividades en las oficinas de la institución.
- m) 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.

- n) 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.
- o) 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

Firmado
digitalmente por
Henri Josué Maeda
Peña

Henri Josué Maeda Peña



Nombre: De León Robles Deborah Dominique
Emitido por: SB CA1

Marcia Priscila
Oropin Segura

Firmado
digitalmente por
Marcia Priscila
Oropin Segura

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

Período de actividades	del:	01/07/2023	al:	31/07/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 mayo 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 inversión extranjera directa de Israel hacia Guatemala, información estadística de comercio exterior, e infografía del sector de Vestuario y Textiles (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 en la estructuración y desarrollo de estadísticas del Estudio de Industria de Electrónicos 2023.
 - Se apoyó en revisión de los productos de empresas consultoras en temas de las guías sectoriales de Vestuario y Textiles, Economía Digital y Alimentos preparados para animales.
- 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 junio.
 - Se apoyó con la participación en la reunión mensual de la Comisión Técnica Sectorial de Industria de la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología.
 - Se apoyó con la participación en el evento "Converciencia 2023: Inteligencia Artificial", organizado por 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 temas logísticos del evento "Despegue de la Economía en Cobán", realizado en Cobán, Alta Verapaz.
 - Se apoyó en el evento "Global Connect: validación de servicios de excelencia", realizado en la ciudad de Guatemala.
 - Se apoyó con participación en el "Encuentro Iberoamericano de Sostenibilidad", organizado por CentraRSE en la ciudad de Guatemala.

- f) **Brindar apoyo profesional en la elaboración y desarrollo de presentaciones de avances y resultados;**
- Se apoyó en la elaboración y actualización de presentación país, presentaciones sectoriales y presentaciones de autoridades del Ministerio de Economía.
- g) **Brindar apoyo profesional en la elaboración de informes sobre indicadores económicos del país;**
- Se apoyó en la revisión de los cambios realizados en el Protocolo de BPO y en la Guía sectorial de Construcción.
- h) **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.
- i) **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

Firmado
digitalmente por
EVELYN MAYTÉ
MILIÁN CARDONA

Evelyn Mayté Millán Cardona

Marcia Priscila
Oropin Segura

Firmado
digitalmente por
Marcia Priscila
Oropin Segura

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	JULIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-044-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01/07/2023	al:	31/07/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **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 subsector eléctrico 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 subsector eléctrico y otros de interés social.

Se apoyó con la elaboración del informe de liquidación del Evento “Agricultura Sostenible” organizado por el Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo.

- **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 CONFECOOP.

- **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 de especificaciones técnicas para la adquisición del servicio de salón, alimentación y audiovisuales para el evento “Agricultura Sostenible”.

Se apoyó con la actualización de la información de las capacidades técnicas y administrativas de las Empresas Eléctricas Municipales de los municipios de Guastatoya, El Progreso y Puerto Barrios, Izabal.

- **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 de la actualización del documento de propuesta de desarrollo de capacidades de las Empresas Eléctricas municipales.

Se apoyó con el seguimiento y visita técnica a las Empresas Eléctricas Municipales de Puerto Barrios, Izabal y Guastatoya, El Progreso.

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

Se apoyó con la asistencia al evento “Mercados más eficientes para el sistema agroalimentario de Guatemala: Abriendo oportunidades en mercados públicos y privados” organizado por el equipo de Agricultura y Alimentación del Banco Mundial para América Latina.

Se apoyó con la asistencia al evento “Agricultura Sostenible” organizado por el Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo.

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

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

ASTRID SULEIMA
YANES PÉREZ

Firmado digitalmente por
ASTRID SULEIMA YANES PÉREZ

Astrid Suleima Yanes Pérez

Marcia Priscila
Oropin
Segura

Firmado
digitalmente por
Marcia Priscila
Oropin Segura

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

Período de actividades	del:	01/07/2023	al:	31/07/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

1 Brindar apoyo técnico en el mapeo, análisis, rediseño y diagramación de proceso administrativos para determinar áreas de oportunidad;

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de diagrama de flujo del proceso de Importación de Medicamentos y Afines tanto del proceso actual como propuesta de mejora para continuar con la reconexión de VAI-MSPAS.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de diagramas de flujo Propuesta de Reglamento de Ley de Fomento de Inversión de Capital Extranjero

2 Brindar apoyo técnico en la elaboración de propuestas de mejora de procesos y trámites

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de propuesta de mejora del procedimiento de Importación de Productos farmacéuticos en conjunto con asesores del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y asesores de la Ventanilla Ágil para las Importaciones.

3 Brindar apoyo técnico en la elaboración de estadísticas y gráficas para medición de avances relacionadas a proyectos;

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de gráficos y estadísticas relacionadas con el avance en la revisión y calificación de rediseños en el cumplimiento del Decreto 5-2021 Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.

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

- Se apoyó técnicamente en la actualización de los trámites de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión del Ministerio de Economía. Se sostuvo comunicación electrónica con asesores asignados. Los trámites actualizados fueron los siguientes:
 - ✓ Modificaciones a Empresas

- 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. El trámite documentado fue el siguiente:

- ✓ Agencia Virtual

- Persona Individual con Discapacidad
- Traspaso Electrónico de Vehículos

5 Brindar apoyo técnico en el análisis de procedimientos administrativos y propuestas de simplificación de trámites en instituciones públicas, relacionadas a la mejora del clima de negocios;

- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de avances en el cumplimiento del decreto 5-2021 Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos en el Ministerio de la Defensa Nacional
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de avances en el cumplimiento del decreto 5-2021 Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos con los trámites priorizados del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de avances en el cumplimiento del decreto 5-2021 Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de avances en el cumplimiento del decreto 5-2021 Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos en el Ministerio de Infraestructura, Comunicaciones y Vivienda.

6 Brindar apoyo técnico con la elaboración y estructuración de instrumentos metodológicos que permitan la priorización y selección de trámites administrativos basados en criterios técnicos para su simplificación, documentación y actualización en el portal web Asisehace.gt;

- Se apoyó técnicamente en la modificación y actualización de la matriz de calificación de rediseños, se agregó la sección de avances en implementación de plataformas y/o portales electrónicos.

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

- Se apoyó técnicamente en reuniones periódicas de mejora con asesores del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, personal de la Cámara de Industria de Guatemala y asesores del Programa Nacional de Competitividad para dar seguimiento a la reconexión de VAI con MSPAS y la elaboración de informe de resultados y avances en los departamentos de alimentos y medicamentos.

- Se apoyó técnicamente en la realización y seguimiento de la convocatoria de los eventos departamentales realizados por el área de Clima de Negocios.
- 8 Brindar apoyo técnico y acompañamiento en mesas técnicas de trabajo interinstitucionales, encaminadas a la mejora de procesos administrativos relacionados con usuarios finales;**
- Se apoyó técnicamente en la participación de la mesa de innovadores públicos.
- 9 Brindar apoyo técnico en la elaboración de informes que contengan avances realizados en cada procedimiento administrativo documentado o actualizado;**
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de matriz de trámites documentados y actualizados por asesor con sus respectivos gráficos para medir avance por mes y año de actualización.
- 10 Brindar apoyo técnico con la generación y/o impulso de proyectos que tengan como objetivo la facilitación de trámites en instituciones dependientes del Organismo Ejecutivo;**
- Se apoyó técnicamente en reunión de seguimiento con asesores de la Comisión de Gobierno Abierto y Electrónico para establecer dinámica de seguimiento en la implementación del Decreto 5-2021 Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos
- 11 Brindar apoyo técnico con las acciones que se requieran en el marco de la Política Nacional de Competitividad 2018-2032;**
- Se apoyó técnicamente en eventos departamentales para dar a conocer avances del Ministerio de Economía.
- 12 Brindar apoyo técnico a usuarios de la plataforma asisehace.gt que tengan dudas o consultas sobre el contenido del portal web asisehace.gt;**
- Se apoyó técnicamente en brindar respuesta a comentarios y/o sugerencias recibidas en el portal asisehace.gt relacionados con trámites de Construcción, Superintendencia de Administración Tributaria y Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- 13 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 técnicamente en la realización de formatos para la presentación de quejas y/o denuncias de los trámites rediseñados por las instituciones y avances en la implementación.
- 14 Otras actividades que le requiera las autoridades del MINECO.**
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de especificaciones técnicas para la contratación de desarrolladores de la Plataforma Disercomi.

Christian
Antonio
Morales Patzán

Firmado
digitalmente por
Christian Antonio
Morales Patzán

Christian Antonio Morales Patzán

Marcia Priscila
Oropin Segura

Firmado
digitalmente por
Marcia Priscila
Oropin Segura

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:	01/07/2023	al:	31/07/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 Global Connect, Validación de Servicios de Excelencia.

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 Despegue de la Economía Nacional de Cobán, Alta Verapaz.
- 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 de Despegue de la Economía Nacional a comunicación social del Ministerio de Economía.

- 5. Apoyo profesional en la creación de propuestas de materiales gráficos para comunicar de forma clara y funcional los mensajes clave de PRONACOM en medios digitales.**
 - Se apoyó con los artes de los días festivos de MINECO para redes sociales.
 - Se apoyó con los artes de los días festivos de PRONACOM para redes sociales.
 - Se apoyó con diseño institucionales para historias de Instagram.
 - Se apoyó con el diseño del post de calendario de julio 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 Global Connect, Validación de servicios de Excelencia.
 - Se apoyó con la toma de fotografía del evento Despegue de la Economía Nacional de Cobán, Alta Verapaz.

- 7. Apoyo profesional en la creación de materiales gráficos, infográficos e imágenes para presentaciones, página web, solicitudes de asesores, entre otros.**
 - Se apoyó con la creación del logotipo de Global Connect, Validación de servicios de Excelencia.
 - Se apoyó con el diseño de la invitación, Save the date, pantallas, totems y counter del evento Despegue de la Economía Nacional de Cobán, Alta Verapaz.
 - Se apoyó con el diseño de la línea gráfica de Guatemala Investment Summit – Septiembre 2023.
 - Se apoyó con el logo de Guatemala Investment Summit – Septiembre 2023.

- 8. Apoyo profesional en la creación de herramientas de comunicación a nivel interno y externo.**
 - Se apoyó con reunión con el equipo de Pronacom, sobre detalles de montaje y el diseño del evento la línea gráfica de los eventos de Despegue de la Economía Nacional.

- 9. Apoyo profesional en diagramación de materiales informativos.**
 - Se apoyó con la diagramación de la agenda del evento de Gobal Connect, Validación de servicios de Excelencia.
 - Se apoyó con la diagramación del Save the Date de Gobal Connect, Validación de Servicios de Excelencia.
 - Se apoyó con los cambios de diagramación y diseño del Protocolo de Sostenibilidad de Construcción, BPO Contact Centers, Legumbres y Lácteos.
 - Se apoyó con los cambios de la diagramación y diseño de las Guías Sectoriales de BPO Contact Center, Alimento para Animales, Legumbres y Lácteos.
 - Se apoyó con la revisión final de los 4 documentos de Protocolos de Sostenibilidad y Guías Sectoriales.

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 julio de PRONACOM.
- Se apoyó con el montaje del evento del Despegue de la Economía Nacional de Cobán, Alta Verapaz.
- Se apoyó con el montaje del de Goba Connect, Validación de Servicios de Excelencia.

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

- Se apoyó con la impresión y colocación de personificadores en los eventos.
- Se apoyó con los requerimientos de traslado del equipo de Pronacom para el evento de Despegue de la Economía Nacional de Cobán, Alta Verapaz.



Nombre: María Isabel Gaitán Grajeda
Emitido por: SB CA1

María Isabel Gaitán Grajeda

Marcia Priscila Oropin Segura
Firmado digitalmente por Marcia Priscila Oropin Segura

Vo.Bo. _____

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

Período de actividades	del:	01/07/2023	al:	31/07/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 el seguimiento de la estrategia de posicionamiento de las acciones realizadas desde PRONACOM, haciendo énfasis en la estrategia “Despegue de la Economía Nacional” y el Programa Global Connect para la inversión nacional.
- **Apoyo profesional en la elaboración de mensajes clave alineados a las acciones e incidencia de la institución, así como su posicionamiento por los diferentes canales de comunicación hacia los medios nacionales.**
 - Se apoyó en el desarrollo de mensajes clave para las autoridades utilizados en las diversas intervenciones en el evento Global Connect, así como en el evento Despegue de la Economía Nacional realizado en Cobán, Alta Verapaz, los cuales fueron transmitidos a los medios nacionales y locales.
 - Se apoyó en el desarrollo de mensajes clave para intervención de autoridades sobre la Estrategia Territorial de Competitividad del Sur, en apoyo con la Cooperación Técnica Alemana GIZ.
- **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 de bienvenida, cierre y presentaciones para el evento inaugural del programa Global Connect.
 - Se apoyó en la generación de talking points e insumos para participación de autoridades en el evento Despegue de la Economía Nacional realizado en Cobán.
 - Se apoyó en la generación de talking points para utilización de diversos equipos técnicos de PRONACOM en diversas presentaciones.
- **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. Durante el mes también se hizo una actualización de los representantes de medios de comunicación en Cobán, Alta Verapaz.
- **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 MINECO y PRONACOM.

- **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 MINECO-PRONACOM 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 planificación y ejecución de posibles actividades y materiales para las interacciones con prensa a nivel nacional.**
 - Se apoyó en la planificación, socialización y seguimiento de la invitación a medios de comunicación locales de Cobán, Alta Verapaz, para ser partícipes del evento “Despegue de la Economía Nacional – Cobán”, en la cual se realizaron entrevistas, entre otras actividades con autoridades.
- **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 realiza capacitación del Programa Global Connect / PRONACOM. (Anexo 1).
 - MINECO presenta en Cobán la estrategia nacional “Despegue de la Economía”. (Anexo 2).
 - Ministerio de Economía presenta la Ventanilla Única de Formalización de Empresas.
- **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 julio se implementaron campañas de promoción de los eventos Global Connect, Despegue de la Economía Nacional Cobán, Lanzamiento de la Ventanilla Única de Formalización de Empresas, así como seguimiento a posicionamiento de Guías Sectoriales y Protocolos de Sostenibilidad, entre otros. (Anexo 3).
- **Apoyo profesional en la redacción y actualización de material en página web de PRONACOM**
 - Se apoyó en la actualización de información pública en página web de PRONACOM.
 - Se apoyó en la actualización de información de los equipos técnicos de PRONACOM.
- **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, reuniones de autoridades y equipos en julio 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 para las autoridades.
 - Se apoyó a personal de la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia y coordinación de logística para entrevistas sobre beneficiarios de los proyectos y actividades de PRONACOM, para entrevistas de la sección Protagonistas de Nuestro Tiempo.

- **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 Global Connect.
 - Script para maestra de ceremonias
- Se apoyó y participó en planificación y ejecución del evento Despegue de la Economía Nacional - Cobán.
 - Verificación de material multimedia
 - Script para maestra de ceremonias



Nombre: Carlos José Morales Lemus
Emitted por: SB CA1

Carlos José Morales Lemus

Marcia Priscila
Oropin
Segura

Firmado
digitalmente por
Marcia Priscila
Oropin Segura

Vo.Bo. _____



Ministerio de Economía realiza capacitación del Programa Global Connect / PRONACOM

Guatemala, 07 de julio de 2023

El viceministro de Asuntos Registrales, Juan Carlos Pellecer, en representación del ministro de Economía, Dr. Janio Rosales, presidió este viernes el inicio del ciclo de conferencias del Programa Global Connect / PRONACOM, que permitirá validar a las empresas de servicios en Guatemala, para que puedan ofrecer soluciones eficientes, de alta calidad y excelencia a las compañías extranjeras y nacionales que decidan iniciar operaciones en el país.



En esta oportunidad, se tiene contemplado la participación de aproximadamente 45 personas, provenientes de unas 30 empresas nacionales.

Durante la capacitación, que durará cuatro meses, los participantes podrán ampliar, mejorar, o bien, adquirir nuevos conocimientos sobre nueve temáticas diferentes relacionadas con el objetivo planteado: incorporación jurídica de una entidad extranjera en el país, comercialización de productos y servicios de una entidad extranjera en el país, regímenes tributarios, trabajo, regímenes especiales, importaciones y exportaciones, construcción, y criterios de ESG (Environmental Social, and Governance, por sus siglas en inglés).

Por medio del programa Global Connect / PRONACOM, se llama la atención sobre la importancia de potenciar la inversión nacional y extranjera en Guatemala. Por lo anterior se espera que se convierta en un apoyo para dinamizar diversos sectores productivos, aumentar la productividad y competitividad nacional, generar transferencia tecnológica,

fortalecer la cadena de suministros y, lo más importante, crear más empleos seguros y significativos para los guatemaltecos.



"Hoy, damos un paso más en la consolidación de esta estrategia liderada por el presidente Giammattei, con la presentación del programa Global Connect", afirmó el viceministro Pellecer.

El viceministro agregó que el programa antes mencionado forma parte del cumplimiento de la Política General de Gobierno 2020-2024, liderada por el presidente Giammattei, en donde uno de los logros más destacados ha sido el fortalecimiento de las condiciones que han posicionado a Guatemala como un atractivo destino de la Inversión Extranjera Directa (IED).

De acuerdo con el ministro, como resultado de esta acción de fortalecimiento, durante el periodo 2020-2022, se logró atraer más de US\$5,749 millones en inversiones, lo que generó miles de empleos para los guatemaltecos.

"Esto ha sido posible gracias al trabajo realizado con más de 1,300 empresas de capital extranjero que han encontrado en Guatemala un lugar propicio para expandir sus operaciones y atender a mercados clave en todo el mundo", refirió.

En esta primera sesión de capacitación los participantes recibieron información sobre la metodología del programa, la modernización de los registros, la incorporación jurídica de una entidad extranjera en el país, y al final el evento se cerró con un periodo para resolver dudas o hacer comentarios.



MINECO presenta en Cobán la estrategia "Despegue de la Economía Nacional"

Cobán, 05 de julio de 2023

En representación del ministro de Economía, Dr. Janio Rosales, los viceministros de Inversión y Competencia, Desarrollo de la Mipyme y Asuntos Registrales del Ministerio de Economía, presentaron este miércoles, en Cobán, el plan "Despegue de la Economía Nacional".

En el evento, también se contó con la participación del viceministro de Finanzas Públicas, José Hugo Valle; del Gerente de Gobernanza de Datos de la Intendencia de Recaudación de la SAT, Erick Estuardo Echeverría; así con la subdirectora de PRONACOM, Priscila Oropín.



El plan mencionado refiere los esfuerzos que se realizan en materia de economía y de competitividad para impulsar el desarrollo de los territorios, estrategia que forma parte del plan de gobierno del presidente Giammattei para impulsar la transformación económica del país.



Durante su participación, la viceministra de Inversión y Competencia, Francisca Cárdena, se refirió a la situación de la macroeconomía, mencionó la situación del país en cuanto a la calificación de riesgo país y refirió que se tiene la expectativa de que en el corto plazo Guatemala pueda ser vista como un país con grado de inversión.

Como parte de su presentación, mencionó que en el tema de atracción de inversiones se continúa con la estrategia de Nearshoring, en donde destaca el Plan Guatemala no se Detiene y la alianza con el gobierno de Estados Unidos para relocalización de empresas estadounidenses en el país.

Asimismo, informó sobre la nueva edición de las guías sectoriales y protocolos de sostenibilidad 2023, recordando que estas constituyen herramientas útiles para los empresarios que deseen potenciar sus actividades productivas, al conocer más en detalle sus respectivos sectores.

La viceministra Cárdena también se refirió al avance del impulso a la economía digital, de la mano de las ventanillas de la Construcción, de las Inversiones, para la Exportaciones y la de Comercio Exterior y la Ventanilla Única para la Formación de Empresas (VUFE).



MINECO presenta en Cobán la estrategia "Despegue de la Economía Nacional"

Además, habló sobre el fortalecimiento del sector MIPYME y mencionó que entre 2022 y 2023 los diferentes programas del viceministerio de Desarrollo de la MIPYME han beneficiado a 340,779 empresarios; mientras que, por medio del programa de Sello Blanco para el Combate a la Pobreza, el año pasado fueron entregados 100 distintivos y próximamente serán entregados 28 más.



Por otro lado, los viceministros de Asuntos Registrales y Desarrollo de la MIPYME presentaron los servicios que cada dependencia ofrece a los usuarios y también expusieron sobre el avance en sus respectivas estrategias de trabajo para 2023.

Por su parte, el viceministro de Desarrollo de la Mipyme, Fernando Escalante, hizo referencia al fortalecimiento del sector MIPYME y mencionó que entre 2022 y 2023 los diferentes programas del viceministerio han beneficiado a 340,779 empresarios; mientras que, por medio del programa de Sello Blanco para el Combate a la Pobreza, el año pasado fueron entregados 100 distintivos y la semana recién pasada fueron entregados 110 más.



En tanto, que el viceministro de Asuntos Registrales, Juan Carlos Pellecer, se refirió a las acciones puestas en marcha para la modernización de los registros, los cuales tienen como base la digitalización y el camino hacia un gobierno electrónico.

Como parte de la agenda, el viceministro de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas, José Hugo Valle, habló sobre la inversión pública en Cobán; mientras que el Gerente de Gobernanza de Datos de la Intendencia de Recaudación de la SAT, Erick Estuardo Echeverría, se refirió a los servicios electrónicos como la FEL, el pago de impuestos y el proceso de fiscalización tributaria, entre otros temas de interés.



ANEXO 3



PRONACOM Guatemala @PRONACOMGT · 1h

#ProtagonistasMINECO

11:42 a. m. · 7 jul. 2023

Viceministro [#JuanCarlosPellecer](#) resaltó la importancia del programa [#GlobalConnect](#), a través del cual se compartió el proceso de digitalización de los Registros del [@MINECOGT](#) los cuales fortalecen la estrategia de atracción de inversión del [@DrGiammattel](#).



Programa Nacional de Competitividad de Guatemala

2.095 seguidores

Publica

El [#MinisterioEconomiaGT](#) realizó el evento [#DespegueEconomiaNacional](#) en esta ocasión en [#Cobán Alta Verapaz](#), como parte de la estrategia económica impulsada por el presidente Dr. Alejandro Giammattel y ejecutada por el [#MINECO](#) y [#PRONACOM](#) en donde se presentó:

- ✓ Fortalecimiento del clima de negocios y Competitividad
- ✓ Digitalización de Registros (formalización de empresas)
- ✓ Atracción de Inversiones
- ✓ Desarrollo de Mipymes a través de Programas como [#SelloBlancoGT](#) [#RutaDelEmprendedor](#), Becas de Inglés y enfermería, entre otros.

[#GuateCrece](#) [#CumpliéndoleAGuate](#)





PRONACOM

★ Favoritos · 23 m ·

¡Es hora de presentar a los valientes finalistas que se han ganado un lugar entre los mejores! 🏆👏

Conoce a los emprendimientos con garra que han destacado por su creatividad, determinación y visión empresarial.

✅ Calzado Chicote... Ver más



SÍGUELES LA PISTA EN REDES SOCIALES Y PRÓXIMAMENTE EN TELEVISIÓN.



PRONACOM

★ Favoritos · 28 de junio a las 19:43 ·

El Ministro [#JanioRosales](#) invita a las empresas a participar en el programa de capacitaciones [#GlobalConnect](#), para brindar servicios de excelencia a los [#Inversionistas](#).

- 📅 Viernes 7 de julio 2023
- 🕒 8:00 hrs
- 📍 Hotel Hilton Garden z9
- 👉 ... Ver más



**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	JULIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-043-029-2023
Período de actividades	del:	01/07/2023	al: 31/07/2023

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 borrador final del Plan Nacional de Inversión 2023 de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN) en el marco de identificación de inversión pública en el ámbito rural que coadyuve a promover la competitividad local.
- Se apoyó técnicamente en la revisión de una investigación académica titulada “Análisis de Procesos de Innovación en el Sector Agroalimentario y Rural” del Centro de Investigaciones Económicas Sociales y Tecnológicas de la Agroindustria y la Agricultura Mundial para identificación de posibles acciones que se puedan implementar para promover la competitividad rural de Guatemala.

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 sobre el avance de los proyectos de infraestructura comunitaria implementados en conjunto entre la iniciativa de desarrollo local y municipal del Instituto Republicano Internacional y el Proyecto Comunidades Liderando su Desarrollo.

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 la participación de autoridades comunitarias en la promoción del sector cooperativista en comunidades rurales del Altiplano Occidental.

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

- Se apoyó técnicamente en recabar información sobre el rol que las cooperativas de energía y otros proyectos comunitarios de generación de energía renovable pueden tener en el fomento de la actividad económica local.

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

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de un documento analítico vinculando al Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo del PRONACOM con las Prioridades Nacionales de Desarrollo.

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 la importancia de la articulación de alianzas para el desarrollo en el trabajo del Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo.

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

- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de las acciones conjuntas del Proyecto de Agricultura Sostenible entre el Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo del PRONACOM y la Dirección para la Producción Comunitaria de Alimentos (DAPCA) del Viceministerio de Salud Alimentaria y Nutricional del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de la implementación del Proyecto K'EM de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) el cual tiene como tercer objetivo la coordinación con el Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo para fortalecer el relacionamiento comunitario de las instituciones de gobierno.

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 Democracia y Gobernabilidad de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) para discutir el estatus de los proyectos en el marco de la transición de gobierno.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de un resumen informativo sobre proyectos de Generación Distribuida Renovable (GDR) en Guatemala, para el Coordinador General del Comité Ejecutivo del Programa Nacional de Competitividad.
- Se apoyó técnicamente en la realización de una reunión con el Director de la Dirección de Análisis y Seguimiento de la Cooperación de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia para discutir las coordinaciones del Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo con la cooperación internacional del Gobierno de los Estados Unidos de América.

JOSÉ ANTONIO WEYMANN
ARÉVALO

Digitally signed
by JOSÉ ANTONIO
WEYMANN
ARÉVALO

José Antonio Weymann Arévalo

Marcia Priscila Oropin
Segura

Firmado
digitalmente por
Marcia Priscila
Oropin Segura

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

Período de actividades	del:	01/07/2023	al:	31/07/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 a las acciones para la conexión temporal de la Ventanilla Ágil para las Importaciones a la Dirección del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
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 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 envío de oficios para convocar a la reunión sobre el tema NOTAS SAT – PERMISOS NO ARANCELARIOS.
 - Se apoyó profesionalmente en realizar modificaciones a la propuesta del perfil del proyecto *“Diagnóstico para la implementación de la Mejora Regulatoria en Guatemala incluyendo la simplificación de trámites administrativos y las buenas prácticas identificadas en otros países”*.
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 Dirección de Simplificación de la Comisión de Gobierno Abierto y Electrónico para trabajar en la unificación de las matrices de seguimiento a los planes de simplificación de las dependencias del Organismo Judicial.
 - Brindar apoyo profesional en el análisis, elaboración y presentación de propuestas de simplificación y/o automatización de trámites y procesos administrativos en instituciones públicas relacionadas a la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021, del Congreso de la República de Guatemala.
 - Se apoyó profesionalmente en el análisis de los rediseños de los trámites administrativos y se presentaron propuestas de simplificación a los rediseños, de las siguientes dependencias:
 - Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
 - Ministerio de Trabajo y Previsión Social
 - Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
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
 - 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
 - Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
 - Se apoyó profesionalmente en reuniones de seguimiento a los avances y dudas en la elaboración y documentos e información que deben incorporar en los planes de simplificación, a las siguientes dependencias del Ministerio de Economía:
 - Viceministerio de Asuntos Registrales y sus registros
 - Viceministerio de Desarrollo de la Mipyme y sus direcciones
 - Viceministerio de Inversión y Competencia y sus direcciones
- 5. Brindar apoyo profesional para la elaboración y estructuración de instrumentos metodológicos que permitan la priorización y selección de trámites administrativos basados en criterios técnicos para su simplificación, automatización, documentación y actualización en el portal web Asisehace.gt.**
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de la matriz de priorización de trámites administrativos, para identificar mejoras para el seguimiento y control de los trámites trabajados.
- 6. 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.
- 7. 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 el seguimiento de los 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.
- 8. Brindar apoyo profesional en el seguimiento al fortalecimiento y desarrollo de plataformas y/o páginas web de instituciones o dependencias públicas.**
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento al expediente de contratación para continuar con el desarrollo de la FASE II del portal web Asisehace.gt.
 - Se apoyó profesionalmente con el seguimiento a 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.
- 9. Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se apoyó profesionalmente en eventos relacionados a la formalización de empresas en el interior de la República de Guatemala.

- Se apoyó profesionalmente en reunión para el programa impulso al trabajo decente de la Unión Europea.
- Se apoyó profesionalmente en reuniones sostenidas con asesores de la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico para conocer la forma correcta de implementar el Programa de Gobierno Electrónico en el Ministerio de Economía.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de oficios de nombramiento y convocatoria a los delegados de los viceministerios para establecer una hoja de ruta que permita implementar el Programa de Gobierno Electrónico en el Ministerio de Economía.
- Se apoyó en reuniones de seguimiento a la elaboración de la nueva versión del Programa de Gobierno Electrónico del Ministerio de Economía.

CINDY Firmado
STEPHANY digitalment
QUEZADA e por CINDY
VELÁSQUE STEPHANY
Z QUEZADA
VELÁSQUEZ

Cindy Stephany Quezada Velásquez

Marcia Priscila Firmado
Oropin Segura digitalmente por
Marcia Priscila
Oropin Segura

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	JULIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-074-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/07/2023	al:	31/07/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 en funciones 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 en funciones 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 en funciones.
- **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 a la Dirección Ejecutiva, Subdirección Ejecutiva y Coordinador General del Programa Nacional de Competitividad, cuando le sea requerida.**
 - Se apoyó en la impresión de documentos solicitados por la Dirección Ejecutiva en funciones del Programa Nacional de Competitividad.
- **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 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 funciones.

- **Brindar apoyo para la gestión de la información interinstitucional de las distintas instancias de gobierno: Comité Técnico Interinstitucional, Comité Ejecutivo, Consejo Asesor del Programa Nacional de Competitividad.**
 - Se apoyó en la actualización de funcionarios designados del Ministerio de Finanzas para conformar el Comité Ejecutivo del Programa Nacional de Competitividad.
- **Brindar apoyo técnico en la planificación y gestión de gastos de transporte y viáticos al interior y exterior en el cumplimiento de comisiones oficiales para la realización de las distintas actividades de la Dirección Ejecutiva y Coordinación General.**
 - Se apoyó en la elaboración de Nombramiento Para Comisión al Interior de la República para la Directora Ejecutiva en funciones, quién participó en el evento "Despegue de la Economía Nacional", en Cobán, Alta Verapaz.
 - Se apoyó en la elaboración de solicitud de compra para arrendamiento de vehículos para el traslado de la Directora Ejecutiva en funciones y Asesores del Programa Nacional de Competitividad, para participar en el evento "Despegue de la Economía Nacional", en Cobán, Alta Verapaz.
- **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 en funciones 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 en funciones 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 en funciones 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 en funciones 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 en funciones, de forma física y digital.
 - Se apoyó con la verificación de documentos recibidos para la Dirección Ejecutiva en funciones, 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 de Economía.

- **Apoyo técnico en la elaboración de informes y reportes que se le requieran.**
 - Se apoyó en el seguimiento de entrega a la Dirección Ejecutiva en funciones de diferentes reportes semanales de las áreas técnicas como:
 - ✓ Reporte de planificación
 - ✓ Reporte de resultados
 - ✓ Reporte de minutas de diferentes reuniones
 - Se apoyó en realizar el reporte de eventos planificados por las diferentes áreas del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se apoyó en enviar reporte de eventos planificados por las diferentes áreas del Programa Nacional de Competitividad, semanalmente a la Directora Ejecutiva en funciones.
 - Se apoyó en enviar el reporte de compras/gastos correspondientes al mes de julio de 2023, para visto bueno de la Viceministra de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía.
 - Se apoyó en enviar el reporte de eventos correspondientes al mes de julio de 2023, al Vicedespacho de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía.
- **Apoyo para elaborar ayudas de memoria de reuniones a las que asista la Dirección Ejecutiva.**
 - Se apoyó en darle seguimiento a diferentes acuerdos, realizados en las diferentes reuniones de la Dirección Ejecutiva en funciones del Programa Nacional de Competitividad.
- **Brindar apoyo a la Dirección, subdirección y Coordinador General en la elaboración de oficios y análisis de documentos y gestiones administrativas.**
 - Se apoyó en la elaboración de oficios de confirmación para reuniones y respuestas de diferentes temas, para la Directora Ejecutiva en funciones del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración de solicitudes de compra para reintegro de parqueo para la Directora Ejecutiva en funciones del Programa Nacional de Competitividad, por haber participado en diferentes eventos y reuniones fuera de la oficina.
- **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, para ser atendidas por la Directora Ejecutiva en funciones del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se apoyó en la realización de oficio de Nombramiento de Miembro Titular ante el Consejo Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica – CONADIE-, para la Directora Ejecutiva en funciones, para poder participar en las reuniones convocadas del Consejo.

- **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 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.
- **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios.**
 - Se apoyó en la impresión de diferentes documentos solicitados por la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.

JAQUELINE
LOLÓ CHAN
ARREAGA

Firmado
digitalmente
por JAQUELINE
LOLÓ CHAN
ARREAGA

JAQUELINE LOLÓ CHAN ARREAGA

Marcia Priscila
Oropin
Segura

Firmado
digitalmente por
Marcia Priscila
Oropin Segura

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Wendy Aracely Pozuelos Contreras
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	Julio de 2023	Número de Contrato	PNC-108-079-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/07/2023	al:	31/07/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A. Brindar apoyo técnico en la conformación y actualización del archivo muerto y activo de personal del renglón 022,029 y subgrupo 18.

Se apoyó en ordenar los expedientes de los contratistas 029, y del personal 022.

B. 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 julio 2023.

Se apoyó en la elaboración del informe de marcaje del mes de julio 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 abril 2023.

Se apoyó en mandar en ruta de mensajería la copia del informe de marcaje de julio 2023, para ser entregada en el Viceministerio de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía.

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

Se apoyó en atender llamadas de las diferentes Instituciones de Gobierno y privadas para ser trasladadas a los Asesores de Pronacom.

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

Se apoyó a verificar que los colaboradores y visitantes cumplieran con el protocolo de ingreso a las oficinas del Programa Nacional de Competitividad siendo las siguientes:

Se apoyó en la actualización de la base de datos por control de ingreso del personal y visitantes

Se apoyó en llevar el registro de visitantes del Programa Nacional de Competitividad.

Se apoyó en llevar un control de llamadas recibidas.

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

Se apoyó en la programación de la ruta de mensajería del Programa Nacional de Competitividad, en los horarios establecidos.

Se apoyó en la recepción de documentos de las diferentes instituciones de Gobierno y/o iniciativa privada

F. Brindar apoyo técnico en la asignación de salas de reuniones internas y externas del Programa Nacional de Competitividad para colaboradores y visitantes.

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

G. Brindar apoyo técnico en suministrar material de oficina a los colaboradores técnicos del Programa cuando lo requiera.

Se apoyó en solicitar los insumos de oficina y cafetería a utilizarse durante el mes, los cuales fueron entregados a las diferentes unidades del Programa Nacional de Competitividad.

H. Brindar apoyo técnico en la revisión en el seguimiento y control del personal externo de limpieza y mensajería.

Se apoyó en el seguimiento de personal de limpieza verificando que cada una de las compañeras cumpliera con sus tareas asignadas.

Se apoyó corroborando que la persona encargada de mensajería entregara los documentos que se le solicitan según la ruta otorgada.

I. Brindar apoyo técnico en la recepción, envío y digitalización de toda la documentación y su registro en el sistema correspondiente que estipule el Programa Nacional de Competitividad.

Se apoyó en la recepción de documentación que ingreso a la institución de manera física.



Nombre: WENDY ARACELY POZUELOS CONTRERAS
Emitido por: SB CA1

Wendy Aracely Pozuelos Contreras



Nombre: De León Robles Deborah Dominique
Emitida por: SB CA1

Firmado
Marcia Priscila digitalmente por
Oropin Segura Marcia Priscila
Oropin Segura

Vo.Ba.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	Wendy Aracely Pózuelos Contreras
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	JUNIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-079-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	16/06/2023	al:	30/06/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

Se apoyó en atender llamadas de las diferentes Instituciones de Gobierno y privadas para ser trasladadas a los Asesores de Pronacom.

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

- Se apoyó a verificar que los colaboradores y visitantes cumplieran con el protocolo de ingreso a las oficinas del Programa Nacional de Competitividad siendo las siguientes:
- Se apoyó en la actualización de la base de datos por control de ingreso del personal y visitantes
- Se apoyó en llevar el registro de visitantes del Programa Nacional de Competitividad.
- Se apoyó en llevar un control de llamadas recibidas.

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

- Se apoyó en la programación de la ruta de mensajería del Programa Nacional de Competitividad, en los horarios establecidos.
- Se apoyó en la recepción de documentos de las diferentes instituciones de Gobierno y/o iniciativa privada
- Se apoyó verificando que la documentación fuera debidamente desinfectada previo a su ingreso.

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

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

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

- Se apoyó en solicitar los insumos de oficina y cafetería a utilizarse durante el mes, los cuales fueron entregados a las diferentes unidades del Programa Nacional de Competitividad.

F. Brindar apoyo técnico en la revisión en el seguimiento y control del personal externo de limpieza y mensajería.

- Se apoyó en el seguimiento de personal de limpieza verificando que cada una de las compañeras cumpliera con sus tareas asignadas.
- Se apoyó corroborando que la persona encargada de mensajería entregara los documentos que se le solicitan según la ruta otorgada.

G. Brindar apoyo técnico en la recepción, envío y digitalización de toda la documentación y su registro en el sistema correspondiente que estipule el Programa Nacional de Competitividad.

- Se apoyó en la recepción de documentación que ingresó a la institución de manera física.



Nombre: WENDY ARACELY POZUELOS CONTRERAS
Emitido por: SB CA1

Wendy Aracely Pozuelos Contreras

Marcia Priscila
Oropin
Segura

Firmado
digitalmente por
Marcia Priscila
Oropin Segura

Vo.Ba.



Nombre: De León Robles Deborah Dominique
Emitido por: SB CA1

**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	JULIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-067-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/07/2023	al:	31/07/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 a la revisión del Plan Anual de Compras de la Unidad de Inversión Nacional y Reinversión para dar cumplimiento a la ejecución del año 2023.

3. Brindar apoyo técnico en el diseño e implementación de la estrategia para el fomento de la inversión nacional y reinversión, y su vinculación con la Política Nacional de Competitividad 2018-2032;

- Se apoyó a dar seguimiento a la elaboración del "proyecto de identificación y análisis de clústeres industriales en los sectores de alimentos y bebidas, farmacéuticos, dispositivos electrónicos y BPOs para el desarrollo empresarial".

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

- Se apoyó a la firma del convenio para la implementación del Acelerador Laboral entre el Foro Económico Mundial. Esta Carta de intención fue firmada entre el Ministerio de Economía y representante del Foro Económico Mundial, con lo cual inicia la estructuración del proyecto.
- Se apoyó a sostener reunión con Director Ejecutivo de CentraRSE para la identificación de sinergias que soporten el desarrollo de la consultoría de clusters industriales
- 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 se devolvió con los cambios solicitados por parte del Gobierno de Taiwán.
- Se apoyó a dar seguimiento a propuesta de consultoría internacional para establecer una estrategia de relocalización.

5. 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 del fomento de la inversión nacional y reinversión, 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 a dar seguimiento a programa de fomento a la competitividad y desarrollo empresarial que tiene como objetivo apoyar al desarrollo empresarial de Guatemala. Dicho proyecto incluye posicionar a PRONACOM como ente de apoyo a la Inversión Nacional y Reinversión a través de vallas publicitarias, medios escritos, visuales y radiales.

6. Brindar apoyo técnico en brindar seguimiento a proyectos y alianzas estratégicas que se generen para la implementación y avance de la Estrategia de inversión nacional y reinversión;

- Se apoyó a tener reunión con representante de Coursera para dar seguimiento a proyecto de becas a ser implementadas en Guatemala. Se busca poder estructurar el proyecto para el mapeo de la cantidad programas a ser ofrecidos por medio del Ministerio de Economía.
- Se apoyó a dar seguimiento al proceso de adquisiciones para la siguiente etapa del programa de fomento a la competitividad y desarrollo empresarial. En esta etapa se busca capacitar a las entidades beneficiadas de dicho programa, así como se llevará a cabo las grabaciones del programa a ser televisado.

7. Brindar apoyo técnico en la evaluación de la atención brindada a diferentes gremiales empresariales como parte del servicio de fomento de la inversión nacional y reinversión de empresas guatemaltecas.

- Se apoyó a sostener reunión con Director Ejecutivo de la gremial de Alimentos y Bebida de la Cámara de Industria de Guatemala para presentar los servicios de la unidad de Inversión Nacional y Reinversión, así como sinergias para el producto 2 de la consultoría de clusters industriales con enfoque de Alimentos y Bebidas.

7. 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 julio. 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 estructurar evento de Inversión Extranjera para el mes de septiembre. Este evento tendrá un segmento con enfoque de Inversión Nacional y Reinversión.
- Se apoyó en realizar reunión con representantes de Cámara de Industria para la estructuración del Congreso Industrial de 2023 y que tendrá la participación de PRONACOM.

8. 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 eventos de capacitaciones para empresa nacionales que consiste en proveerles de información relevante para la atención de inversionistas nacionales y extranjeras.

9. Brindar apoyo técnico en la elaboración de los directorios que apoyen el fomento de la inversión en el país.

- Se apoyó a la conformación del Directorio de proveedores de servicios al inversionista como para de los beneficios de las empresas participantes del programa de capacitaciones Global Connect.

10. Brindar apoyo técnico en la recaudación, análisis y validación de información actualizada y fidedigna apoyen el fomento de la inversión nacional en el país.

- Se apoyó a la elaboración de estudio de mercado de semiconductores que apoyará el impulso de la industria en Guatemala. Dentro de este estudio se resaltaron las ventajas competitivas de Guatemala para el desarrollo de esta industria en el país.

11. Brindar apoyo técnico en la elaboración de métricas de medición y seguimiento continuo de las acciones dentro de la estrategia de fomento de la inversión nacional y reinversión de Guatemala

- Se apoyó a dar seguimiento a informe de atención de las empresas por parte del equipo de asesores de inversión nacional y reinversión, así como a los potenciales montos de inversión.

12. Brindar apoyo técnico a la elaboración y seguimiento de protocolos de servicios a las empresas nacionales para el fomento de la inversión nacional

- Se dio seguimiento a la ruta de atención a los inversionistas nacionales para pulir la asesoría y poder darles un mejor seguimiento a los procesos requeridos por los empresarios. Este tipo de procesos tienden ser con instituciones del sector público.

13. 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 de los videos para la promoción de diferentes sectores productivos de Guatemala. El objetivo de estos videos es poder posicionar las diferentes industrias y promover el desarrollo económico del país.

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

- Se apoyó al mapeo de potenciales socios locales para empresa extranjera que tiene planes de establecer sus operaciones en Guatemala. Dicho proyecto requiere de un socio local que conozca muy bien el mercado local y proveedores nacionales.
- Se apoyó a la vinculación de empresa extranjera con la Cámara Guatemalteca de la Construcción para la vinculación de potenciales socios locales que apoyen su expansión en Guatemala.

15. Brindar apoyo técnico en la organización de vinculaciones estratégicas de los potenciales inversionistas en el país, organizándoles una agenda y acompañamiento según sea requerido;

- Se apoyó en la organización de una agenda virtual entre empresa extranjera y empresas nacionales para la evaluación de la mejor opción para la asociación de la implementación del proyecto de planta de manufactura de lácteos en Guatemala. También se hará una agenda virtual con potenciales parques industriales que tengan espacio para ubicar una planta como esta.

16. Brindar apoyo técnico y acompañamiento en análisis de expedientes administrativos ante instituciones o dependencias del Estado, con el objetivo de sistematización de brechas a través de casos de estudio;

- Se apoyó a dar seguimiento a expediente de empresa del sector de agroindustria en el registro de personas jurídicas del Ministerio de Gobernación a través del equipo de respuesta rápida de PRONACOM. Dicho proceso apoya el desarrollo de la expansión de la empresa en Guatemala.

17. Brindar apoyo técnico en el seguimiento e implementación de las herramientas de fomento de la inversión nacional y reinversión;

- Se apoyó a la implementación de las capacitaciones del programa de fomento a la competitividad y desarrollo empresarial. Se busca que estas capacitaciones apoyen a las empresas que están participando en el proyecto que mejoren sus habilidades empresariales y de venta.

18. Brindar apoyo técnico en el seguimiento de la coordinación interinstitucional en el marco de proyecto focalizado de Guatemala no se detiene;

- Se apoyó a sostener una reunión presencial con Directora de la mesa de Capital Humano de Guatemala No se detiene para la identificación de las herramientas para la mejora del recurso humano del país. Entre estas herramientas se encuentra el desarrollo del programa de becas de Coursera.

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

- Se apoyó a realizar reporte de planificación y de resultados de equipo de inversión

20. 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 acompañar a autoridades del Ministerio de Economía a diversas reuniones con el motivo de seguir avanzando en la estrategia de inversión nacional y reinversión.

Alejandro
José Moscoso
Salazar

Firmado
digitalmente por
Alejandro José
Moscoso Salazar

Nombre y firma del contratista

Marcia Priscila
Oropin
Segura

Firmado
digitalmente por
Marcia Priscila
Oropin Segura

Vo.Bo. _____

Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

**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	JULIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-062-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/07/2023	al:	31/07/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. **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;**
 - Se apoyó en diversas reuniones en el marco de la Mesa Técnica Interinstitucional para la Atracción de Inversión Extranjera, con la elaboración de propuestas de agenda, minuta y validación y seguimiento a propuestas y acuerdos según las directrices de la líder del área.
 - Se apoyó en la elaboración de propuesta de respuestas al cuestionario sobre servicios post inversión enviado por consultora del BID sobre post inversión.
 - Se actualizó la presentación que incluye las diversas herramientas para la atención de las empresas, la cual incluye la segmentación de las empresas, metodología de prospección, entre otras.
2. **Apoyo profesional en la elaboración e implementación del portafolio de fuentes financieras, para la vinculación con los proyectos de inversión de las empresas interesadas en instalarse en el país o expandir sus operaciones;**
 - Se actualizó el portafolio de entidades financieras con algunos de los enlaces de las mismas y con el fin de identificar casos de éxito en Guatemala, lecciones aprendidas y buenas prácticas en otros países de dichas instituciones.
3. **Brindar apoyo profesional en el desarrollo e implementación del proyecto Ventanilla Única para las Inversiones – VUI -;**
 - Se apoyó en la actualización de datos en el portal de la Ventanilla Única para las Inversiones – VUI -.
 - Se apoyó en la elaboración y actualización de una guía técnica para la actualización de sitios informativos en 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 actualizó la presentación con la guía de uso del CRM para los asesores de inversión.
 - Se elaboró un documento técnico con la comparación de dos plataformas de CRM para fungir la justificación de la renovación de la herramienta.
 - Se apoyó en la coordinación de tres reuniones virtuales para la capacitación de los asesores en el uso de la herramienta del CRM.
 - Se apoyó en diversas adecuaciones del CRM, entre las cuales se incluyó la vinculación con el calendario y otras herramientas del área de inversión extranjera.
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 la propuesta de estructura y actualización de información para una nota técnica con información clave para empresas del sector de ensamblaje de equipos electrónicos, con información sobre infraestructura, marco legal, indicadores macroeconómicos, disponibilidad de talento humano, entre otros
 - Se apoyó en la elaboración de un documento técnico con brechas a la competitividad del país para recibir inversión en manufactura de equipos electrónicos, con base en la experiencia en el acompañamiento de la misión de inversión de una empresa ancla del sector.
- 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 coordinación del trabajo interinstitucional entre el PRONACOM y los Consejeros Comerciales de la región asiática con el fin de avanzar en la prospección de empresas y establecer una hoja de ruta para atraer inversión en el sector de manufactura de equipos electrónicos.
 - Se dio seguimiento a las empresas identificadas en SelectUSA por el líder del área de inversión nacional.
- 7. Apoyo profesional en la generación de materiales promocionales de las licitaciones internacionales para el sector energético;**
- Se apoyó en el seguimiento al apoyo brindado a 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).
- 8. 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 elaboración del documento técnico sobre el Componente 3 de una cooperación técnica no reembolsable para la atracción de inversión sostenible.
- 9. 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 julio;

MARIANA Firmado
CORDÓN digitalmente
ROSALES por MARIANA
 CORDÓN
 ROSALES

Mariana Córdón Rosales

Marcia Priscila Firmado
 Oropin digitalmente por
 Segura Marcia Priscila
 Oropin Segura

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

Periodo de actividades	del:	01/07/2023	al:	31/07/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. **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 en el seguimiento 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.
2. **Brindar apoyo técnico en la gestión de proyectos para fomentar la competitividad e inversión nacional.**
 - Se apoyó en reunión para el programa impulso al trabajo decente de la Unión Europea.
 - Se apoyó con la elaboración de respuesta a la solicitud de modificación de la matriz del programa impulso al trabajo decente de la Unión Europea.
 - Se continua con el apoyo para el seguimiento y modificaciones de las especificaciones técnicas para segunda fase del portal web asisehace.gt, solicitado por la Dirección de Tecnologías de la Información.
 - Se continúa con el apoyo sobre los insumos para enviar a Unión Europea sobre potencial cooperación que se puede dar a Guatemala.
 - Se apoyó en el evento de la Ventanilla Única para la formalización de Empresas.
 - Se apoyó con el seguimiento 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 de la presentación del estudio de mejora regulatoria elaborado por el BID.
3. **Brindar apoyo técnico en la articulación de las reformas administrativas o legales con los lineamientos estratégicos establecidos en la Política Nacional de Competitividad (Clústeres, Prioridades y Territorios).**
 - Se apoyó con la elaboración del expediente de la propuesta de reformas al acuerdo gubernativo por el cual se crea el PRONACOM.
4. **Brindar apoyo técnico y acompañamiento en mesas técnicas de trabajo interinstitucionales, encaminadas a la mejora de procesos administrativos relacionados con usuarios finales.**
 - 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 la recopilación de documentación y actualización de los trámites administrativos publicados en la plataforma Asisehace.gt.**
 - Se apoyó dando seguimiento a la modificación de información de trámites publicados en asisehace, así como revisión de los informes que reflejan los cambios realizados.
6. **Brindar apoyo técnico en el análisis de procedimientos administrativos y propuestas de simplificación de trámites en instituciones públicas, relacionadas a la mejora del clima de negocios.**
 - Se apoyó en la revisión y seguimiento a la simplificación de trámites analizada por el equipo de PRONACOM en las entidades obligadas a la aplicación de la Ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativo.
7. **Brindar apoyo técnico con la generación y/o impulso de proyectos que tengan como objetivo la facilitación de trámites en instituciones dependientes del Organismo Ejecutivo.**
 - Se continuó con el apoyo para el seguimiento y modificaciones 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 en la revisión y modificación de especificaciones técnicas para la contratación de una empresa para el desarrollo del portal web de la DISERCOMI.
8. **Brindar apoyo técnico con las acciones que se requieran en el marco de la Política Nacional de Competitividad 2018-2032.**
 - Se apoyó en la identificación de territorios para realizar eventos de socialización de proyectos implementados por el Gobierno que benefician el crecimiento de la economía nacional.
9. **Brindar apoyo técnico en el análisis y elaboración de documentos relacionado para el logro de reformas a leyes y/o reglamentos relacionados al mejoramiento en clima de negocios.**
 - Se apoyó en la elaboración de la opinión técnica sobre la propuesta de reformas al acuerdo gubernativo por el cual se crea al PRONACOM.
10. **Brindar apoyo técnico en el seguimiento de los temas estratégicos definidos en la mesa técnica de certeza jurídica del Gabinete Económico (GABECO).**
 - Se apoyó en el taller técnico de informe de resultados para elaborar un documento de entrega de gobierno solicitada por el Vicepresidente de la República.
11. **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 en la elaboración de la presentación de regímenes económicos especiales a utilizar por la señora Viceministra Cárdenas en los eventos organizados por el PRONACOM en el interior del país.
 - Se apoyó con la actualización de la presentación del Ministerio de Economía, en relación a estado de los proyectos de normativa.
12. **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 la solicitud de conformación de mesa técnica para discutir el proyecto de acuerdo gubernativo que crea el Portal Interinstitucional para las Importaciones.
 - Se apoyó en reunión con PGN para discutir la viabilidad de los proyectos de acuerdo gubernativo para la VUCE y el Portal Interinstitucional para las Importaciones.

13. **Brindar apoyo técnico en elaboración y gestión de estrategias que tengan como fin el impacto positivo en la calificación de Guatemala en los índices internacionales de competitividad.**
- Se apoyó en el análisis del proyecto de reforma del acuerdo que crea el PRONACOM para incluir supuestos vinculados a estrategias de inversión con el objetivo de impactar en indicadores internacionales.
14. **Brindar apoyo técnico y acompañamiento en análisis técnicos de expedientes administrativos ante instituciones o dependencias del Estado, con el objetivo de sistematización de brechas a través de casos de estudio.**
- Se apoyó a potenciales inversionistas del sector de alimentos y del sector de empaques ante el Registro Mercantil y la Superintendencia de Administración Tributaria.
15. **Brindar apoyo técnico y acompañamiento en el análisis de modelos de negocios que promuevan la productividad en Guatemala.**
- Se apoyó coordinando una reunión con una empresa que busca la importación temporal de insumos médicos para instalar en un hospital que se encuentra en proceso de construcción.
16. **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 la elaboración de informes semanales de resultados del equipo de clima de negocios.
 - Se apoyó en la elaboración semanal de planificación del equipo de clima de negocios.
 - Se continua con el apoyo con los cambios solicitados a la liquidación del evento "Despegue de la economía nacional" que se realizó en el departamento de Zacapa.
 - Se continua con el apoyo con los cambios solicitados a la liquidación del evento "Despegue de la economía nacional" que se realizó en el departamento de Escuintla.
 - Se apoyó con la coordinación y logística de los 2 eventos realizados en el interior del país.
 - Se apoyó con la elaboración de informes como respaldo de cumplimiento de metas POA del PRONACOM.
 - Se apoyó con el cumplimiento de obligaciones administrativas del PRONACOM.
17. **Otras actividades que le requiera las autoridades del Ministerio de Economía.**
- Se apoyó en reuniones sostenidas con asesores de la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico para conocer la forma correcta de implementar el Programa de Gobierno Electrónico en el Ministerio de Economía.
 - Se apoyó en reuniones sostenidas con asesores de la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico para conocer la forma correcta de implementar el Programa de Gobierno Electrónico en el Ministerio de Economía.

María José Alcazar Frener
Firmado digitalmente por María José Alcazar Frener
María José Alcazar

Marcia Priscila Oropin Segura
Firmado digitalmente por Marcia Priscila Oropin Segura

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	JULIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-075-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/07/2023	al:	31/07/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional en el asesoramiento y la generación de documentos de apoyo como herramientas clave que contribuyan al fortalecimiento institucional y a la toma de decisiones de las autoridades del Programa Nacional de Competitividad:
 - No se realizó esta actividad durante el presente mes.
- b) 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 para las revisiones finales y adecuación de la versión final del proyecto de Convenio de Cooperación Interinstitucional para la interconexión de la Municipalidad de Guatemala a la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción -VAC-, según instrucciones de la máxima autoridad.
 - Se brindó apoyo profesional para la elaboración de la opinión jurídica del proyecto de Convenio de Cooperación Interinstitucional para la interconexión de la Municipalidad de Guatemala a la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción -VAC-.
- c) Brindar apoyo profesional legal en la atención de inversionistas e empresarios, conforme los requerimientos que realicen las autoridades del Programa Nacional de Competitividad:
 - Se brindó apoyo profesional legal a empresa nacional.
- d) 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 representantes de Cámara Guatemalteca de la Construcción, para revisión y validación de la versión final del proyecto de Convenio de Cooperación Interinstitucional para la interconexión de la Municipalidad de Guatemala a la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción -VAC-.
 - Se brindó apoyo profesional en comunicaciones vía correo electrónico con representantes de Cámara Guatemalteca de la Construcción y Municipalidad de Guatemala, para coordinaciones y actualización de avances sobre el proceso interno de validación del proyecto de Convenio de Cooperación Interinstitucional para la interconexión de la Municipalidad de Guatemala a la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción -VAC-.

- Se brindó apoyo profesional mediante reunión sostenida con representante de la Superintendencia de Administración Tributaria, para aclaración de dudas de carácter tributario con respecto a la propuesta de legislación en materia cinematográfica y audiovisual.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento para la formalización de las representaciones pendientes en la mesa de trabajo interinstitucional de carácter público-privado que tiene por objeto la formulación de una propuesta de legislación en materia cinematográfica y audiovisual, por parte de: Superintendencia de Administración Tributaria, Dirección de Política y Análisis Económico y Cámara de Industria de Guatemala.

e) 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 en el seguimiento a la 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 que se elaboró previamente, con el objeto de obtener una nueva propuesta de articulado de "Ley de Cine" mejorada.

f) Brindar apoyo profesional en el análisis de normativas internas y legislación vigente o vacíos legales, relacionadas a la mejora del clima de negocios, para proponer mejoras, reformas o actualizaciones:

- Se brindó apoyo profesional compartiendo propuesta de Acuerdo Ministerial que tiene por objeto el fortalecimiento del Programa Nacional de Competitividad en cuanto a darle soporte legal para llevar a cabo acciones encaminadas al emprendimiento y la innovación para la competitividad, como insumo para ser incorporado su contenido en un proyecto de Acuerdo Gubernativo a cargo del área de clima de negocios.

g) 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 cotejo de calificación de avances de simplificación del Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se brindó apoyo profesional para actualización de reporte de avances de simplificación del Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se brindó apoyo profesional para actualización de reporte de avances de simplificación del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.

h) 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 solicitando apoyo al Registrador de la Propiedad Intelectual para, en su calidad de máxima autoridad y supervisor del trabajo del Comité de Simplificación de la institución a su cargo, reiterar al Comité de Simplificación la importancia de cumplir con el plazo estipulado en la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, en cuanto a su proceso de simplificación, enfatizándole que al vencimiento de dicho plazo debía contarse con la totalidad de sus procesos rediseñados.

i) Brindar apoyo profesional con acciones que se requieran en el marco de la Política Nacional de Competitividad 2018-2032:

- Se brindó apoyo profesional en programa de capacitaciones a empresas proveedoras de servicios que buscan atender a inversionistas extranjeros y nacionales.
- Se brindó apoyo profesional facilitando resumen elaborado previamente sobre la Ley de Interés Preferencial para Facilitar el Acceso a la Vivienda Social al equipo técnico del Programa Nacional de Competitividad, para poder asesorar a personas interesadas en adquirir una primera vivienda propia, de conformidad con dicha normativa.

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

- Se brindó apoyo profesional para la revisión legal de oficios del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional para la revisión legal de informes de liquidación de actividades del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional para la revisión legal de informes de reconocimiento de gastos del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional para la revisión legal de expedientes de adjudicación de eventos del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional para dar respuesta a preguntas de una solicitud de información pública sobre el Programa Nacional de Competitividad.

k) Otras actividades que le requieran las autoridades del Ministerio de Economía:

- Se asistió a un evento sobre la rendición de un informe y presentación de manuales, a cargo del Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Jade
Alejandra
Argueta
Alvarez

Firmado
digitalmente
por Jade
Alejandra
Argueta
Alvarez

(f)

Licda. Jade Alejandra Argueta Alvarez

Marcia Priscila
Oropin
Segura

Firmado
digitalmente por
Marcia Priscila
Oropin Segura

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

Período de actividades	del:	01/07/2023	al:	31/07/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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-; Se coordinó información con asesores del Registro Mercantil, Registro de Propiedad Intelectual, Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Ministerio de Trabajo y Superintendencia de Administración Tributaria.

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 fichas y flujogramas para la publicación de la propuesta de trámites en la página de MINECO;
 - Elaboración del borrador de la exposición de motivos;
 - Elaboración del borrador de la opinión jurídica.
- 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 realizaron sugerencias al plan de simplificación actualizado, y actualmente están trabajando en el rediseño de los trámites, se realizaron revisiones a los siguientes trámites:

- Inscripción de comerciante individual;
- Inscripción de empresa mercantil;
- Inscripción de comerciante individual y empresa;
- Modificación de empresa mercantil;
- Clausura de empresa mercantil;
- Traspaso de empresa mercantil;
- Inscripción de sociedades mercantiles;
- Modificación de sociedades;
- Fusión de sociedades.
- Inscripción de asamblea general extraordinaria de accionistas;
- Inscripción de auxiliares de comercio.

Consecuentemente, se sostuvo una reunión con el viceministro de asuntos registrales, el registrador auxiliar y el secretario del Registro Mercantil.

- Se dio seguimiento al plan del Ministerio de Finanzas Públicas, 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 envió correo al Director Técnico Catastral de la Municipalidad de Guatemala, para informarle del proyecto y proponer una reunión.

- Se apoyó profesionalmente y dio seguimiento a la solicitud del Registro General de la Propiedad de realizar una opinión jurídica sobre la viabilidad en la implementación de duplicados electrónicos en el Registro.

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

- Se apoyó profesionalmente en evento que permitirá a los guatemaltecos a conocer distintas opciones de casas y apartamentos, de igual modo, de las facilidades de financiamiento;
- Se apoyó profesionalmente en eventos realizados en Escuintla y Zacapa, como parte de la estrategia de impulsar el desarrollo en los territorios;
- Se apoyó profesionalmente en el lanzamiento de una plataforma digital, la cual tendrá como objetivo la formalización de empresas;
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados del área.



Luis Manolo Rivera Gómez

Marcia Priscila
Oropin
Segura

Firmado
digitalmente por
Marcia Priscila
Oropin Segura

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

Período de actividades	del:	01/07/2023	al:	31/07/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 los documentos que requieren firma de la Dirección Ejecutiva por parte del área técnica y administrativa de Pronacom correspondientes al mes de julio 2023.
 - Se apoyó en la revisión del borrador de contrato para la contratación de bodega para archivo de Pronacom.
- **Brindar apoyo profesional en la asesoría legal propicia a la Subdirección Ejecutiva en los temas de índole legal relacionados con la administración o proyectos ejecutados por PRONACOM;**
 - Se brindó asesoría al área técnica de inversión en el seguimiento a las acciones tomadas en el marco de la RG - T3831 Cooperación Técnica Regional "Apoyar a la transformación digital de las Agencias de Promoción de Inversiones (APIs) y Organismos de Desarrollo Económico (ODEs) de LAC y las herramientas de atracción de inversión del COVID-19 para abordar las oportunidades de las cadenas regionales de valor".
- **Brindar apoyo profesional en la certificación de los documentos que sean requeridos por la Dirección y Subdirección Ejecutiva;**
 - Se brindó apoyo en la preparación del formato a utilizarse para poder emitir certificaciones por parte de las áreas administrativas de Pronacom con relación a los documentos que obren en sus archivos y que sean requeridos tanto a nivel interno como externo.
- **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 asesoró en la revisión de documentos legales de acreditación para la contratación de servicios requeridos por PRONACOM, correspondientes al mes de julio 2023.
- **Brindar apoyo profesional al área de adquisiciones, administrativa y financiera del Programa para la solución y respuesta a los requerimientos de índole legal realizados por las auditorías que sean realizadas al PRONACOM;**
 - Se brindó apoyo al área administrativa para verificar el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de la auditoría recibidas durante el año 2023 a la fecha.

- **Brindar apoyo profesional en la emisión de opiniones e informes legales relacionados con las actividades de PRONACOM que sean solicitados;**
 - Se brindó apoyo en la emisión de informes requeridos sobre las actividades realizadas con relación a la asesoría legal correspondiente al mes de julio 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 julio 2023.
 - Se apoyó en la revisión de todos los expedientes presentados para la liquidación de servicios correspondientes al mes de julio 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 apoyo al área de adquisiciones en la revisión de la documentación legal presentada por los contratistas de Pronacom para las contrataciones requeridas durante el mes de julio 2023.
- **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 todas las Actas Administrativas de adjudicación para la contratación de bienes y servicios solicitados por PRONACOM correspondientes al mes de julio 2023.
- **Brindar apoyo profesional al área financiera en la revisión de condiciones contractuales para efecto de pago en los casos en que sea requerido;**
 - Se brindó apoyo al área financiera en la revisión de informes y productos presentados para pago, por los contratistas durante el mes de julio 2023, previo a la autorización de la Dirección Ejecutiva.
- **Brindar apoyo profesional en las consultas generadas o relacionadas con el área técnica de los proyectos a cargo de PRONACOM de acuerdo con la normativa aplicable o ámbito de su competencia, según sea requerido;**
 - Se brindó apoyo en el seguimiento al área técnica para verificar el cumplimiento de los requerimientos que deben cumplirse en la emisión de informes de liquidación.
- **Brindar apoyo profesional en el registro, gestión y control de la vigencia de los instrumentos jurídicos que rigen el Programa. (Contratos Administrativos y Convenios Interinstitucionales e Internacionales);**
 - Se brindó apoyo en el ordenamiento de archivos digitales que contienen los Acuerdos de acreditación de la autoridad de Pronacom vigentes al mes de julio 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 del borrador de Acuerdos Ministeriales para la aprobación de contratos del personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad que tendrán vigencia a partir del mes de agosto 2023.
- Brindar apoyo profesional al Comité Ejecutivo del PRONACOM en todo lo relacionado con la legalidad de los procesos de ejecución del Programa;
 - Se brindó apoyo mediante asesoría a la Dirección Ejecutiva con relación a la celebración de Comité Ejecutivo y Consejo Asesor de Pronacom de conformidad con la normativa aplicable.
- Brindar apoyo profesional en la elaboración de Actas de las reuniones del Comité Ejecutivo y Consejo Asesor de PRONACOM;
 - Se brindó apoyo en el ordenamiento y archivo de los Libros de Actas del Comité Ejecutivo y Consejo Asesor de Pronacom.
- Otras actividades relacionadas con el alcance de los servicios que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios o de la máxima autoridad del Ministerio de Economía.
 - Se dio seguimiento a las actividades realizadas por la contratista a cargo de recopilar la información necesaria para la presentación del segundo reporte anual de Monitoreo y Evaluación Post Programa Umbral correspondiente al año 2023.

Firmado
KAREN MICHELLE digitalmente por
MORALES ALECIO KAREN MICHELLE
MORALES ALECIO

Karen Michelle Morales Alecio

Marcia Priscila Firmado
Oropin digitalmente por
Segura Marcia Priscila
Oropin Segura

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	JULIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-042-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/07/2023	al:	31/07/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 las Empresas Eléctricas Municipales de Guastatoya, Puerto Barrios, Gualán, Zacapa, San Pedro Pinula y Jalapa; 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 del equipo de Agricultura y Alimentación del Banco Mundial- como potencial cooperante en las acciones de agricultura comunitaria sostenible 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 del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional -VISAN-, del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación -MAGA-. La finalidad de esta identificación de actores permite impulsar acciones en el marco de la agricultura que fortalecen la competitividad territorial.

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 los municipios de Guastatoya, Puerto Barrios, Gualán, Zacapa, San Pedro Pinula y Jalapa, 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 Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos -DAPCA-, del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación -MAGA- en seguimiento a las acciones de agricultura comunitaria sostenible 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 en el fortalecimiento de la relación con el Banco Mundial participando en el evento "Mercados más eficientes para el sistema agroalimentario de Guatemala: Abriendo oportunidades en mercados públicos y privados" en seguimiento a potenciales proyectos identificados en el marco de la agricultura sostenible como parte de las acciones específicas que impactan 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 "Agricultura Sostenible" organizado por La Ruta.
- Se brindó apoyo profesional en la participación en la segunda 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 julio.



Madelyn Janeth Ortiz Pineda

Firmado
digitalmente por
Madelyn Janeth
Ortiz Pineda

Marcia Priscila Oropin Segura
Firmado digitalmente por
Marcia Priscila
Oropin Segura

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

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

Periodo de actividades	del:	01/07/2023	al:	31/07/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 Gerentes de la Empresa Municipal de Ixcan (EMRE) para socializar la propuesta de sistemas aislados de energía y fortalecimiento de Empresas Eléctricas Municipales, obteniendo una buena respuesta por las personas de las Empresa Eléctrica Municipal.
- Brindar apoyo profesional en el seguimiento de acciones implementadas por parte de la Coordinación General del Comité Ejecutivo de PRONACOM;
- Se apoyo a la Empresa Municipal de Ixcan (EMRE) para el seguimiento de los temas abordados en la reunión por parte del INDE para las comunidades solicitantes de electrificación rural.

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 a realizar cuestionario para sostener reuniones y preguntas a las Empresas Eléctricas Municipales.
- 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 capacitación del mercado eléctrico guatemalteco.

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 Electrificación Rural con Banrural del Plan La Ruta - Desarrollo Inclusivo en PRONACOM
- Se apoyó en la reunión con las cooperativas de electricidad para reunir información de ellos y así apoyarlos con el seguimiento de la electrificación rural que ellos están gestionando.

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 del subsector eléctrico en Guatemala 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

Firmado digitalmente por
JORGE GUSTAVO PELÁEZ PETZ

JORGE GUSTAVO PELAEZ PETZ

Marcia Priscila
Oropin
Segura

Firmado
digitalmente por
Marcia Priscila
Oropin Segura

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

Período de actividades	del:	01/07/2023	al:	31/07/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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

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

- Se apoyó en el seguimiento de acciones para aumentar la atracción de inversión extranjera directa a través de las directrices de autoridades superiores del Ministerio de Economía, por medio de los servicios a inversionistas y la realización de eventos para posicionar a Guatemala como destino de inversión.

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

- Se apoyó en dar seguimiento de servicios ofrecidos a potenciales inversionistas para atraer confirmaciones de proyectos de inversión para dar continuidad a la estrategia de atracción de inversión extranjera del Programa Nacional de Competitividad.
- Se apoyó en supervisar a asesores de atracción de inversión para la atención con empresas de los sectores interesados en invertir en Guatemala y en prospectar a nuevas empresas con potencial de inversión.

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

- Se apoyó en dar seguimiento a realizar cambios en el perfil del proyecto de inversión sostenible a llevar a cabo con el Banco Interamericano de Desarrollo según los requerimientos de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN–.

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 y en presentaciones enviadas a Red de Consejeros Comerciales para su uso con empresas identificadas en el extranjero.
- Se apoyó en el desarrollo y la revisión de material de equipo de inteligencia de inversión, para material de atracción de inversión extranjera directa.

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.

- Se apoyó en la realización de coordinación de temas en materia de inversión y comercio con jefes de misiones en el extranjero por medio 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 en el seguimiento a empresa del sector de vestuario y textiles en seguimiento a su proyecto de expansión en Guatemala.
- Se apoyó a empresa del sector de alimentos y bebidas para seguimiento en trámite de licencia ambiental para la expansión de su proyecto.

Brindar apoyo profesional en 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 “Despegue de la Economía Nacional en Cobán Alta Verapaz”.
- Se apoyó en la participación como maestra de ceremonias en el evento “Global Connect” para validación de servicios a inversionistas extranjeros.
- Se apoyó en la participación como maestra de ceremonia en el evento “Despegue de la Economía Nacional en Cobán Alta Verapaz”.
- Se apoyó para los procesos administrativos para el evento de “Despegue de la Economía Nacional en Cobán Alta Verapaz”.
- Se apoyó en la convocatoria de invitados para el evento “Despegue de la Economía Nacional en Cobán Alta Verapaz”.

Brindar apoyo profesional en la elaboración de los directorios que apoyen el fomento de la atracción de la inversión en el país

- Se apoyó en la promoción de directorio de servicios con empresarios con potencial de invertir en Guatemala.

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

- Se apoyó en la atención a empresas proveniente de la cámara de comercio de Bogotá para conocer las ventajas competitivas de Guatemala como destino de inversión.
- Se apoyó en el acompañamiento a inversionistas de los sectores de Call center, Manufacturas diversas, energía, textiles, infraestructura, y alimentos y bebidas.

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

- Se apoyó en la vinculación de empresas inversionistas y Banco de Guatemala para la actualización del indicador de atracción extranjera en el país.

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 julio.

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 en reuniones de mesa de inteligencia de inversión llevada a cabo con instituciones participantes en el proyecto "Guatemala no se detiene" para la generación de material de relevancia para empresas que desean invertir en Guatemala.
- Se apoyó en la organización y participación de reuniones con otras instituciones que participan en servicios de atracción de inversión para atención de empresarios.

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

- Se apoyó en la revisión de protocolo de atención al inversionista para utilizar en conjunto con otras instituciones que participan en procesos de atracción de inversión y atención a inversionistas potenciales.

Brindar apoyo profesional en la identificación y elaboración de herramientas que fortalezcan la estrategia de inversión extranjera

- Se apoyó en el seguimiento y actualización de la Ventanilla Única para las inversiones como herramienta para atracción de inversión extranjera.

Brindar apoyo profesional en la organización de las visitas de los potenciales inversionistas al país, organizándoles una agenda y acompañamiento según sea requerido

- Se apoyó a empresa del sector de call centers durante su visita a Guatemala para identificar oportunidades para invertir en Guatemala.
- Se apoyó a empresa del sector de desarrollo de software para atención durante su visita a Guatemala para realizar vinculaciones en materia de capital humano.

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

- Se apoyó en seguimiento a empresa del sector de alimentos y bebidas para el seguimiento obtención de licencia sanitaria.
- Se apoyó a empresa de sector de agroindustria de capital alemán para el seguimiento en expediente en el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.

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 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

Firmado
digitalmente por
JENNIFER DENISE
LOBOS RANERO

JENNIFER DENISE LOBOS RANERO

Firmado
digitalmente por
Marcia Priscila
Oropin Segura

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	JULIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-059-029-2023
Período de actividades	del:	01/07/2023	al: 31/07/2023

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo técnico en la revisión de documentos concernientes a la nómina del renglón 029.

- Se apoyó en la conformación de nómina de devengados.
- Se apoyó en la conformación de nómina de compromiso.

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 junio 2023.
- Se apoyó en la elaboración del informe de marcaje del mes de junio 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 junio 2023.
- Se apoyó en mandar en ruta de mensajería la copia del informe de marcaje de junio 2023, para ser entregada en el Viceministerio de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía.

Brindar apoyo técnico en la elaboración de informes y seguimientos a casos positivos de COVID 19 del personal y contratista.

- Se apoyó en proporcionar información al personal 029 y 022 de la ubicación para la realización de pruebas COVID 19.
- Se apoyó en el seguimiento del estado de salud de personal 029 y 022 que salió positivo a COVID 19.

Brindar apoyo técnico en la elaboración de un plan interno de inducción y capacitación para personal y contratista.

- Se apoyó en seguimiento de capacitaciones propuestas por el ministerio de economía para que fueran recibidas por el personal del Programa Nacional de Competitividad.
- Se apoyó en capacitación de sistema de correspondencia a personal de recepción del Programa Nacional de Competitividad.

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 seguimiento a la asignación de parqueo y líneas celulares para el personal y contratista.

- Se apoyó en proceso de asignación de parqueo en el edificio de Europlaza a personal 029 del Programa Nacional de Competitividad.

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

Brindar apoyo técnico en agendar las citas Oftalmológicas y Odontológicas del personal y contratista.

- Se apoyó en agendar dos citas oftalmológicas a personal 029 del programa Nacional de competitividad.
- Se apoyó en agendar una cita odontológica a personal 029 del programa Nacional de competitividad.

Brindar apoyo técnico en la actualización de tarjetas de responsabilidad de bienes fijos y bienes fungibles, verificación de bienes por altas y bajas de personal y contratista.

- Se apoyó en la baja de bienes fungibles de directora ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
- Se apoyó en la baja de bienes fijos de directora ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.

Brindar apoyo técnico para efectuar las acciones correspondientes relacionadas con trámite ante la Contraloría General de Cuentas para autorización y habilitación de libros y formas autorizados por la CGC, tales como: Actas Administrativas, Actas de Compras, Actas de comité técnico, Interinstitucional, Actas de Activos fijos y bienes fungibles, Tarjetas de Responsabilidad de Activos fijos y bienes fungibles, Tarjetas Kardex, Libro de control de Personal, Formularios de Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario 1H, entre otros.

- No se brindó apoyo ya que en el presente mes no fue requerido ninguno tramite en Contraloría General de Cuentas.

Brindar apoyo técnico a la jefatura administrativa en lo relacionado con gestiones inherentes a vehículos y combustible y mantenimiento varios del Programa Nacional de Competitividad.

- Se apoyó en la entrega de vales de combustible a diferentes lideres 029 del Programa Nacional de Competitividad para las comisiones al interior del país.

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 junio.
- Se apoyó en la impresión de razonamiento de facturas de los diferentes servicios a PRONACOM para el mes de junio.
- 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 junio 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 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

Firmado
digitalmente por
MIRIAM ARLETT
IGLESIAS
QUEVEDO

Miriam Arlett Iglesias Quevedo

Marcia
Priscila
Oropin
Segura

Firmado
digitalmente
por Marcia
Priscila Oropin
Segura

Vo.Bo.



Nombre: De León Robles Deborah Dominique
Emitido por: SB CA1

**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	JULIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-057-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01/07/2023	al:	31/07/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 a Propietario por mensaje de Texto;
 - 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:
 - ✓ Devolución de pago de Documento Personal de Identificación y de Viaje;
 - 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 intercambio de correos electrónicos para actualizar y documentar los trámites correspondientes al Ministerio de Trabajo y Previsión Social;
 - Se brindó apoyo técnico en el primer acercamiento con la institución por medio de intercambio de correos electrónicos para actualizar y documentar los trámites correspondientes al Ministerio de Finanzas Públicas;

- Se brindó apoyo técnico dando continuidad al 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 por medio de visitas e intercambio de comunicación vía correo electrónico para actualizar los trámites correspondientes al Registro General de la Propiedad siguientes:
 - ✓ Aviso a Propietario por Mensaje de Texto;
 - 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:
 - ✓ Devolución de pago de Documento Personal de Identificación y de Viaje;
 - 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 dando continuidad al 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.
- 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 reuniones con instituciones relacionadas a trámites de energías renovables, para retroalimentación de flujograma.

- 6. Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios:
 - ✓ Se brindó apoyo técnico en los eventos departamentales realizados por el área de Clima de Negocios con el objetivo de presentar los resultados obtenidos de los esfuerzos realizados en pro de la economía nacional;
 - ✓ Se brindó apoyo técnico en la realización de documentos de liquidación de eventos;
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento y revisión de los criterios de cumplimiento en los rediseños de acuerdo a lo establecido en el decreto 5-2021 Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos con los trámites priorizados del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación;
 - ✓ Se brindó apoyo técnico en el seguimiento y revisión de los criterios de cumplimiento en los rediseños de acuerdo a lo establecido en el decreto 5-2021 Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos con los trámites priorizados del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

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

 Jennifer Perla Marina Pineda

Firmado
 Marcia Priscila digitalmente por
 Oropin Marcia Priscila
 Segura Oropin Segura

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

Periodo de actividades	del:	01/07/2023	al:	31/07/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 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 e información recibida por correo electrónico.
- 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 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 la asesora delegada y reuniones de seguimiento y aprobación.
- Se apoyó técnicamente en la recopilación de documentos, formularios, imágenes, presentaciones y norma legal del trámite 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 seguimiento, revisión y aprobación de los trámites del Departamento de Regulación y Control de Alimentos -DRCA- del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-. Los trámites documentados fueron los siguientes:
 - Reposición de Licencia Sanitaria;
 - Reposición de Certificado de Registro Sanitario.

- 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-. Los trámites actualizados fueron los siguiente:
 - Importación de Empresas No Farmacéuticas para Manejar Sustancias Controladas;
 - Importación de Medicamentos Por Usuario Final.

- Se apoyó técnicamente en reuniones de revisión, seguimiento y aprobación de los trámites actualizados del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos del Registro de la Propiedad Intelectual -RPI-. Se sostuvieron reuniones con el objetivo de actualizar, unificar y adicionar los nuevos pasos del proceso. Los trámites actualizados fueron los siguientes:
 - Inscripción de marca;
 - Inscripción de nombre comercial;
 - Inscripción de emblema;
 - Inscripción de expresión o señal de publicidad.

- 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 ePhyto (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 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 actualización 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 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 la asesora delegada.

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 del Departamento de Marcas y Otros Signos Distintivos del Registro de la Propiedad Intelectual -RPI-.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del informe que contiene las fotografías y comentarios con los cambios realizados a los trámites administrativos del Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines -DRCPFA- del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del informe que contiene las fotografías y comentarios con los cambios realizados a los trámites administrativos 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 del trámite administrativo 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, haciendo las observaciones necesarias para el cumplimiento de la ley y realizando retroalimentación de los criterios pendientes de aplicar.
- Se apoyó en el seguimiento con el comité de simplificación del Ministerio de Educación, solicitando el plan de simplificación.

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

- Se apoyó técnicamente en la participación de dos eventos del área de clima de negocios en los departamentos de Escuintla y Zacapa.

Greidy
Estefani
Martínez
Gramajo

Firmado
digitalmente por
Greidy Estefani
Martínez
Gramajo

Greidy Estefani Martínez Gramajo

Firmado
digitalmente por
Marcia Priscila
Oropin Segura
Marcia Priscila
Oropin Segura

Vo.Bo. _____

**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	JULIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-066-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01/07/2023	al:	31/07/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 julio.

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 de farmacéuticos, bebida y externalización informática que se está trabajando con el equipo técnico inteligencia de inversión.

Brindar apoyo técnico para la generación de informes y reportes de los avances en materia de inversión extranjera;

- Se apoyó en trabajar informes semanales sobre los avances que se ha tenido con las empresas que se encuentran en la cartera de inversionistas, la retroalimentación que se ha tenido del seguimiento que se ha brindado. Así mismo, el monto de inversión, generación de empleo, entre otros, de cada inversionista del sector de vestuario y textiles, y turismo con el que se está brindando acompañamiento.

Brindar apoyo técnico en la evaluación de la atención brindada a los inversionistas como parte del servicio de post-inversión (aftercare) de las empresas sectores de turismo y vestuario y textiles.

- Se apoyó en brindar seguimiento a empresas del sector de vestuario y textiles, y turismo para brindarles acompañamiento en cuestiones relacionadas a trámites de licencias ambientales o construcción, renovación de su calificación en los regímenes especiales, y se recibió retroalimentación con el objetivo de proporcionarles asistencia efectiva.

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.

Brindar apoyo técnico en la prospección de perfiles de país para la atracción de inversión sectores de turismo y vestuario y textiles;

- Se apoyó en realizar prospección de empresas de sector de vestuario y textiles, y turismo a través de la plataforma de ORBIS con el objetivo de poder hacer la vinculación con PRONACOM y brindarles información sobre Guatemala como destino de inversión.

Brindar apoyo técnico 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 a inversionistas del sector de vestuario y textil en brindarles datos sobre talento humano, infraestructura, seguridad, suministro de eléctrico, costos laborales, infraestructura, logística, etc. Del sector con el fin de que tuvieran información necesaria durante su proceso de prospección.
- Se apoyó en recopilar y compartir información sobre temas de calificación de 29-89, tiempos de licencias ambientales, etc. a inversionistas que se encuentran en su proceso de radicación en el país del sector de vestuario y textil.

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 en la coordinación de agenda con el Presidente de la República, Ministro de Economía, Viceministra de Inversión y Competencia, y equipo técnico de PRONACOM con la delegación de directivos de alto nivel de una empresa estadounidense del sector de vestuario y textiles para discutir su plan de negocio y expansión en Guatemala.

Brindar apoyo técnico en la organización de las visitas de los potenciales inversionistas de empresas sectores de turismo y vestuario y textiles, organizándoles una agenda y acompañamiento según sea requerido;

- Se brindó apoyo en la planificación y coordinación de agenda de una empresa estadounidense y delegación de directivos con distintas entidades privadas e instituciones públicas para su misión exploratoria de Guatemala como destino de inversión.

Brindar apoyo técnico en la recopilación, síntesis y análisis de información, datos e indicadores para la elaboración de información de país para sectores de turismo y vestuario y textiles de Guatemala para su posicionamiento como un destino atractivo para las inversiones;

- 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.

Brindar apoyo técnico en cualquier actividad que se le designe que coadyuve a la implementación de la estrategia para la atracción de inversión extranjera directa y reinversión;

- Se apoyó en la prospección de empresas del sector de vestuario y textiles, y turismo con el objetivo de presentar la estrategia de *nearshoring* que se está promoviendo desde el Programa Nacional de Competitividad a través del Ministerio de Economía.

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

- Se apoyó en el análisis de los retos y oportunidades del sector de vestuario y textiles con el fin de identificar áreas con potencial dentro de la industria y generar data para la infografía del sector para la atracción de inversión extranjera directa.

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

- Se apoyó con la participación en el evento "Global Connect" del área de inversión nacional.

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 en la recopilación y actualización de información de material de bienvenida al inversionista, guías sectoriales, infografías, etc. Para presentar el trabajo que se realiza desde PRONACOM para la atracción de inversión de empresarios extranjeros.

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

- Se apoyó en brindar seguimiento y trabajar en conjunto con la mesa técnica del Grupo Técnico Inteligencia de Inversión en donde se generan materiales, herramientas e información para el inversionista con el objetivo de presentar ventajas competitivas, datos macroeconómicos, incentivos fiscales, entre otros; que den a conocer a Guatemala con los inversionistas extranjeros como un el mejor destino de inversión en la región.

DANIELA
MARÍA
HURTARTE
RODAS

Firmado
digitalmente por
DANIELA MARÍA
HURTARTE RODAS

DANIELA MARÍA HURTARTE RODAS

Marcia Priscila
Oropin
Segura

Firmado
digitalmente por
Marcia Priscila
Oropin Segura

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

Período de actividades	del:	01/07/2023	al:	31/07/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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 formulación y organización de la actividad: "Reunión con Directores Ejecutivos de las Empresas Eléctricas Municipales de los municipios de Puerto Barrios y Guastatoya" fomentando su incidencia dentro de la comunicación a nivel local y la estrategia de relacionamiento interinstitucional de las instituciones participantes con la banca bilateral y la comunidad internacional.
- Se apoyó en la formulación y organización de reuniones de presentación de propuestas institucionales en temas de aumento de capacidades de las Empresas Eléctricas Municipales, fomentando su incidencia dentro de la comunicación a nivel local y la estrategia política de las instituciones participantes.

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

- Se apoyó dando seguimiento a la estrategia de realización de la actividad: "Reunión de presentación de sistematización de las propuestas institucionales del tema de recuperación económica" de la iniciativa de Diálogos y Acuerdos País: Guatemala Adelante.
- Se apoyó dando seguimiento al evento: "Taller de diagnóstico con entidades que pueden apoyar programas que impulsen la competitividad territorial y desarrollo local." Se dio seguimiento a los participantes y acuerdos establecidos durante el evento.

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

- Se apoyó realizando acciones organizativas del taller de Agricultura Sostenible a llevarse a cabo en conjunto con el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-.
- Se apoyó técnicamente en la ejecución de las acciones estratégicas, en conjunto con el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, que llevaron a la realización del taller de Agricultura Sostenible que busca abarcar temas de seguridad alimentaria para prevenir la migración irregular y fomentar la competitividad territorial.

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

- Se apoyó coordinando la actividad: "Taller de diagnóstico con entidades que pueden apoyar programas que impulsen la competitividad territorial y desarrollo local," la cual busca crear sinergias interinstitucionales para fomentar un acercamiento a las comunidades rurales de Guatemala y fomentar su participación en acciones que promuevan el desarrollo local.

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

- Se apoyó recopilando información de distintas comisiones a territorios y a las Empresas Eléctricas Municipales de 10 municipios por parte del equipo de competitividad territorial para la realización de un informe de los avances en territorios.



Digitally
signed by
Diego de
Leon Zurita

DIEGO GILBERTO DE LEÓN ZURITA

Marcia Priscila
Oropin
Segura

Firmado
digitalmente por
Marcia Priscila
Oropin Segura

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

Período de actividades	del:	01/07/2023	al:	31/07/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 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 matrículas para poder iniciar operaciones en la ciudad, seguimiento de aftercare.
2. 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 empresa con interés de arribar a Guatemala con intención de expansión, se ofreció servicios de agenda y transporte.
3. Se apoyó a empresa de origen norteamericano especializada en la creación de software con el seguimiento y apoyo en creación de 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.
4. Se atendió a empresarios de empresa norteamericana de software con sede en Miami. Empresarios indican tener mucho interés en poder crear alianzas con instituciones de capacitación de personal en inglés y computación.

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.

5. 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.
6. 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

7. Se apoyó en la elaboración de los medios de verificación para las metas POA del mes de julio 2023.
8. Se apoyó en el llenado de datos empresariales, así como montos de inversión extranjera confirmados para julio 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

9. 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.
10. Se apoyó en la creación y actualización de información importante para la industria de manufacturas diversas confirmando datos e indicadores de importancia para posibles inversionistas americanos.
11. 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 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.

12. 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
13. Se apoyó en redacción y actualización de ppt de inglés y español para el sector de manufacturas diversas.
14. Se apoyó en la actualización de una página de formulario de inscripciones de participantes para evento Global Connect realizado en julio 2023.

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

15. Se apoyó en la organización y planificación para el evento Global Connect realizado en la ciudad de Guatemala.

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

16. Se apoyó en reunión y resolución de dudas con inversionistas con empresa multinacional que busca expandir operaciones en Guatemala brindando presentación país, así como estrategias de inversión y trabajo realizado en PRONACOM.
17. 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
18. Se apoyó a empresa encargada de re ubicar empresas internacionales de origen norteamericano con cliente de empresa americana del sector de BPO 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

19. 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

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

20. Se apoyo, en la generación de informe y minutas sobre empresas atendidas durante el mes de Julio 2023, informe que es en apoyo a sistema de CRM.

Apoyo profesional en cualquier actividad que se le designe que coadyuve a la implementación de la estrategia para la atracción de inversión extranjera directa y reinversión

21. Se apoyo, en la atención de reuniones con consejeros comerciales de USA, Canadá, Washington, Los Ángeles y Colombia en cuando seguimiento de estrategia y seguimiento de empresas internacionales interesadas en invertir en Guatemala.

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

22. Se apoyo con la creación y actualización de ppt marca país en ingles en el sector de línea estratégica de atracción de Inversión extranjera y política de competitividad 2018-2032

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

23. Se apoyo en la organización del evento, Despegue de la Economía 2023, realizado en Cobán Guatemala Julio 2023

Apoyo profesional en la evaluación de la atención brindada a los inversionistas como parte del servicio de post-inversión (aftercare) de las empresas sectores de manufacturas diversas, insumos médicos, servicios e industrias creativas.

24. Se apoyó y atendió en reunión virtual con empresarios de origen chilenos en el sector de manufacturas diversas con el fin de brindarles la atención necesaria y seguimiento de aftercare.

Apoyo profesional en la organización de las visitas de los potenciales inversionistas de empresas sectores de manufacturas diversas, insumos médicos, servicios e industrias creativas, organizándoles una agenda y acompañamiento según sea requerido

25. Se apoyo en la visita a institución AGEXPORT en conjunto con empresa privada del sector de desarrollo de software acompañando y dando apoyo en cuanto a la exportación de sus servicios.

**RICARDO
ARMANDO
BURBANO
GORDILLO**

Firmado
digitalmente por
RICARDO
ARMANDO
BURBANO
GORDILLO

RICARDO ARMANDO BURBANO GORDILLO

Marcia Priscila Oropin Segura
Firmado
digitalmente por
Marcia Priscila
Oropin Segura

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	JULIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-063-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/07/2023	al:	31/07/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 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.

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

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 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.
- 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 con el análisis de información para la elaboración de documento de país para el sector de agroindustria de Guatemala para su posicionamiento como un destino atractivo para la inversión extranjera.

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 internacional.

- Se apoyó en la identificación de medios impresos para difusión de información y proyectar la imagen del PRONACOM como la institución a cargo de la atracción de inversión para empresarios internacionales que visitan el país con intención de invertir en los sectores de alimentos y bebidas, agroindustria y sector farmacéutico.

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

- Se apoyó en brindar información actualizada en seguimiento a posible alianza estratégica de empresa del sector de alimentos y bebidas en relación a la implementación de la estrategia de atracción de inversión extranjera directa.

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

- Se apoyó con acompañamiento en reuniones a potencial inversionista de El Salvador del sector farmacéutico que visitó Guatemala.

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 Despegue de la Economía Nacional en Cobán, Alta Verapaz.
- Se apoyó con la coordinación de planeación logística para evento Despegue de la Economía Nacional que se realizó en Cobán, Alta Verapaz.
- Se apoyó con la convocatoria de asistentes para el evento "Despegue de la Economía Nacional" en Cobán, Alta Verapaz del 4 al 6 de julio.

- Se apoyó en el evento “Global Connect” realizado en el Hotel Hilton Garden Inn.
- Se apoyó en la organización del evento Investment Summit 3rd Edition a realizase 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 cualquier actividad que se le designe que coadyuve a la implementación de la estrategia para la atracción de inversión extranjera directa y reinversión.

- Se apoyó en diferentes actividades de difusión de información y actualización de documentos sectoriales que coadyuvan a la implementación de la estrategia para la atracción de inversión extranjera directa y reinversión.

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.

- Se apoyó con reuniones para coordinación de esfuerzos interinstitucionales para contribuir al mejoramiento del desempeño de los clústers productivos de alimentos y bebidas, farmacéutico y agroindustria.
- Se apoyó con reuniones con Consejeros Comerciales para apoyar la estrategia y captar posibles inversionistas y apoyar con la implementación de la estrategia para la atracción de inversión extranjera directa y su vinculación con la Política Nacional de Competitividad 2018-2032.

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

- Se apoyó en la organización de diferentes eventos para el fomento de atracción de inversión. Se apoyó con la coordinación logística y convocatoria de invitados para el evento “Despegue de la Economía Nacional” realizado en Cobán, Alta Verapaz.
- Se apoyó en el evento Global Connect realizado en el Hotel Hilton Garden Inn.

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 alimentos como parte del servicio de post-inversión.

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

- Se apoyó con organización y acompañamiento en reuniones a potencial inversionista colombiano del sector de alimentos y bebidas.

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 y generación de información.

INGRID
LIBBETH
CHEA
MENÉNDEZ

Firmado
digitalmente
por INGRID
LIBBETH CHEA
MENÉNDEZ

Ingrid Lisbeth Chea Menéndez

Marcia Priscila
Oropin
Segura

Firmado
digitalmente por
Marcia Priscila
Oropin Segura

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

Período de actividades	del:	01/07/2023	al:	31/07/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 julio, 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 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.

5. Se apoyó en la elaboración de Manual de Normas y Procedimientos, para eventos de Inversión Extranjera, entregando la versión inicial para la revisión correspondiente.

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.

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

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

7. Se apoyó en la preparación de material de promoción de inversión extranjera, con el objetivo de participar en feria de construcción, Construfier 2023. Evento de la Cámara de Construcción de Guatemala.

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.

8. 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.

9. Se apoyó en reunión con empresa de Colombia, para el sector de construcción, con interés de buscar apoyo para un proceso de licitación, que se encuentran realizando actualmente en Guatemala.

10. Se apoyó en la prospección de empresas del sector alimentos y bebidas, construcción, y manufacturas diversas para cumplimiento de metas 2023.

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.

11. Se apoyó en las Misiones Comerciales realizadas durante el mes de julio, 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.

12. Se apoyó en reunión de seguimiento para conocer temas de inversión extranjera de empresas interesadas en invertir en Guatemala, con la Consejería de Israel.

13. Se apoyó en reunión de seguimiento para conocer temas de inversión extranjera de empresas interesadas en invertir en Guatemala, con la Consejería de México.

14. Se apoyó en reunión de seguimiento para conocer temas de inversión extranjera de empresas interesadas en invertir en Guatemala, con la Consejería de República Dominicana.

15. Se apoyó en reunión de seguimiento para conocer temas de inversión extranjera de empresas interesadas en invertir en Guatemala, con la Consejería de El Salvador.

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

16. Se apoyó con la elaboración de informes y minutas de los avances presentados en reuniones con empresas del sector de alimentos y bebidas.

17. Se apoyó con la elaboración de informes, brindando los temas definidos y acordados en las distintas reuniones, para empresas del sector construcción.

18. 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.

19. 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.

Brindar apoyo profesional en la prospección de perfiles de país para la atracción de inversión sectores de construcción, manufacturas diversas, alimentos y bebidas.

20. Se apoyó con la elaboración de perfiles de prospección para empresas del sector construcción, con el objetivo de identificar posible inversión.

21. Se apoyó con la elaboración de perfiles de prospección para empresas del sector alimentos y bebidas.

22. Se apoyó con la elaboración de perfiles de prospección para empresas del sector de manufacturas diversas, para poder identificar inversiones potenciales.

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 construcción, manufacturas diversas, alimentos y bebidas, que respondan a interrogantes específicas antes, durante y después de su proceso de instalación en el país.

23. Se apoyó con la investigación de información sobre datos relevantes de inversión de los sectores de construcción, manufacturas diversas y alimentos y bebidas, para determinar su histórico de inversiones en otros países y así conocer las necesidades que las empresas tienen para su instalación en Guatemala.

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

24. Se apoyó con la participación en el Programa de Capacitaciones, del evento Global Connect, por parte del área de Inversión Nacional, el cual consta de 12 módulos.

Brindar apoyo profesional en cualquier actividad que se le designe que coadyuve a la implementación de la estrategia para la atracción de inversión extranjera directa y reinversión.

25. Se apoyó en la elaboración de documento técnico, con la recopilación de información específica para el mercado de Semiconductores en Guatemala, con el objetivo de entregar un documento con datos relevantes sobre el comercio de ese sector en el país, el cual funcione como estrategia para la atracción de inversión extranjera directa.

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 de construcción, manufacturas diversas, alimentos y bebidas.

26. Se envió correo de seguimiento a las empresas interesadas en invertir en Guatemala, para poder identificar si posterior a las reuniones de acercamiento que han tenido para solicitar ayuda por parte de PRONACOM, lograron resolver las dudas que requieren para su proceso de inversión en Guatemala. Lo cual incluyó empresas del sector construcción, manufacturas diversas y alimentos y bebidas.

Brindar apoyo profesional en la organización de las visitas de los potenciales inversionistas de empresas sectores de construcción, manufacturas diversas, alimentos y bebidas, organizándoles una agenda y acompañamiento según sea requerido.

27. Se apoyó con la elaboración de agendas hechas de acuerdo a las necesidades manifestadas por parte de cada empresa del sector construcción para su visita comercial en Guatemala, con el objetivo de que pudieran reunirse con las instituciones clave para su radicación en el país, dándoles el acompañamiento a cada reunión, como parte de los servicios de inversión extranjera.

28. Se apoyó con la elaboración de agendas hechas de acuerdo a las necesidades manifestadas por parte de cada empresa del sector de manufacturas diversas para su Misión Comercial en Guatemala, con el objetivo de que pudieran reunirse con los actores e instituciones clave para su radicación en el país, dándoles el acompañamiento a cada reunión, como parte de los servicios de inversión extranjera.

29. Se apoyó con la elaboración de agendas hechas de acuerdo a las necesidades manifestadas por parte de cada empresa del sector de alimentos y bebidas, para su visita comercial en el país, con el objetivo de que se reunieran con las instituciones clave para su radicación en Guatemala, dándoles el acompañamiento a cada reunión, como parte de los servicios de inversión extranjera.

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

30. Se apoyó con la revisión de documentos técnicos, de los cuales se solicitó la traducción respectiva, para tenerlos en versión español e inglés.

MARÍA
ILUSIÓN ARCE
SANTIZO

Firmado
digitalmente por
MARÍA ILUSIÓN
ARCE SANTIZO

MARÍA ILUSIÓN ARCE SANTIZO

Firmado
Marcia Priscila digitalmente por
Oropin Segura Marcia Priscila
Oropin Segura

Vo.Bo. _____

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

Período de actividades	del:	01/07/2023	al:	31/07/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 gráfico y audiovisual para la inauguración del evento de Global Connect
 - Se apoyó con la realización de material audiovisual utilizado en la gira para evento del Despegue de la Economía Nacional de Cobán
- 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 para el evento de Encuentro iberoamericano de sostenibilidad.
 - Se apoyó con el diseño de Agenda del evento de Global Connect.
 - Se apoyó con el diseño de Agenda del evento de Despegue de la Economía Nacional de Cobán
- 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 la toma de material fotográfico y audiovisual para evento del Despegue de la Economía Nacional de Cobán.
 - Se apoyó con toma de fotografía y video para el evento de inauguración de la ventanilla VUFE.
 - Se apoyó con la toma de material fotográfico y audiovisual para evento de inauguración de Global Connect.
 - Se apoyó con la toma de material fotográfico y audiovisual para evento de Encuentro iberoamericano de sostenibilidad.
- 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 inauguración de Global Connect
 - Se apoyó con el montaje para evento de Despegue de la Economía Nacional de Cobán
 - Se apoyó con el montaje para stand en el evento Encuentro iberoamericano de sostenibilidad
- 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 de Global Connect.
 - Se apoyó con diagramación de agenda de Despegue de la Economía Nacional de Cobán
 - Se apoyó con diagramación en videos de capsulas para el programa Entre Jaguares para el equipo de inversión,

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 y actualización de línea gráfica de guías y protocolos de sostenibilidad para el del evento de Encuentro iberoamericano de sostenibilidad.
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 para el evento de las capacitaciones de Global Connect.
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: PAIZ RANGEL ERICK GUSTAVO
Emitido por: SB CA1

Nombre y firma del contratista

Marcia Priscila
Oropin
Segura

Firmado digitalmente por
Marcia Priscila
Oropin Segura

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

Período de actividades	del:	01/07/2023	al:	31/07/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó técnicamente en el relacionamiento con el personal del programa de créditos relacionados con electrificación rural de BANRURAL, con el objetivo de buscar organizaciones representativas que potencialmente puedan apoyar programas que impulsen la competitividad.

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 de los departamentos de Zacapa y Jalapa, 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 julio, mismas que contribuyen a la competitividad local.
- Se brindó apoyo técnico en la organización y desarrollo y liquidación del taller denominado Agricultura Sostenible.

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 las empresas eléctricas municipales de Gualán y Zacapa del departamento de Zacapa y de Jalapa y San Pedro Pinula del departamento de Jalapa, 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 brindó apoyo técnico 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 brindó apoyo técnico en la elaboración de ayudas de memoria de las reuniones a las que se asistieron en el mes de julio.
- 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 julio.

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

- Se brindó apoyo técnico en las reuniones que el equipo de La Ruta sostuvo con el personal del programa de créditos relacionados con electrificación rural de BANRURAL, en el marco del fortalecimiento de la competitividad local.
- Se brindó apoyo técnico en la reunión llevada a cabo con la Confederación Guatemalteca de Federaciones Cooperativas -CONFECOOP-, para desarrollar potenciales acciones que promuevan el Desarrollo Local y a competitividad territorial.

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

- Se apoyó técnicamente en las visitas territoriales realizadas a los municipios de Gualán y Zacapa del departamento de Zacapa y los municipios de Jalapa y San Pedro Pinula del departamento de Jalapa, en donde se llevaron a cabo reuniones con los representantes de las empresas eléctricas municipales, para abordar 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 la asistencia a reuniones de seguimiento de proyectos con el equipo del Plan La Ruta - Desarrollo Inclusivo.
- Se apoyó con el seguimiento para la elaboración de manuales de normas y procedimientos de las áreas técnicas del Plan La Ruta.

FREDY ERLINDO
ARREAGA MORALES
Firmado digitalmente por
FREDY ERLINDO ARREAGA
MORALES
Fredy Erlindo Arreaga Morales

Marcia Priscila
Oropin
Segura
Firmado
digitalmente por
Marcia Priscila
Oropin Segura

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

Período de actividades	del:	01/07/2023	al:	31/07/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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

- Se apoyó en la transferencia de código fuente, accesos, manuales, administración y mantenimiento de la página web theamazingguatemala.com al Instituto Guatemalteco de Turismo.

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.
- Se apoyó en la realización del mantenimiento preventivo al equipo de cómputo de PRONACOM.

Brindar apoyo profesional en proponer el diseño o mejora de programas informáticos.

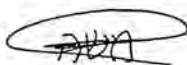
- Se apoyó en el análisis y planificación de mejoras técnicas, visuales y de infraestructura en el entorno informático de PRONACOM.

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

- Se apoyó en la capacitación de la página web theamazingguatemala.com al personal pertinente.

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

- Se apoyó en la realización del inventario de hardware y software disponible en las instalaciones de PRONACOM
- 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 y dictámenes técnicos para los requerimientos informáticos de las distintas áreas dentro de PRONACOM.



Firmado
digitalmente por
MOISÉS SALVADOR
YAX ORDÓÑEZ

Moisés Salvador Yax Ordóñez

Firmado
digitalmente por
Marcia Priscila
Oropin Segura

Vo.Bo. _____



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

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	JULIO DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-077-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/07/2023	al:	31/07/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- 1. 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 nacionales de servicios y manufacturas para la evaluación de necesidades y las maneras en que el Programa Nacional de Competitividad puede apoyarles.
- 2. Apoyo técnico 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 inversión en el país.**
 - Se apoyó en la búsqueda de información sobre el mercado nacional y el corredor económico centro-sur, para atención de inversionista, el cual sirvió para contextualizarle sobre el territorio.
 - Se apoyó en la búsqueda de información sobre empresas nacionales de químicos para vinculación con empresa de manufacturas textiles, lo cual fue solicitado por el inversionista.
- 3. 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 el seguimiento de las metas del POA institucional por medio de reportes de seguimiento a atención de empresas interesadas en reinvertir en Guatemala, lo cual permite medir el avance del equipo de inversión y reinversión.
- 4. Apoyo técnico en la recopilación, síntesis y análisis de información, datos e indicadores para la elaboración de información de país para los sectores de manufacturas y servicios de Guatemala para su posicionamiento como destino de la inversión nacional y reinversión.**
 - Se apoyó en la recopilación de información sobre el contexto del mercado nacional y los principales sectores productos del país para elaboración de documento solicitado por la Autoridad.
- 5. Apoyo técnico en brindar seguimiento a proyectos y alianzas estratégicas que se generen para la implementación avance de la Estrategia de Fomento de Inversión Nacional y Reinversión.**
 - Se apoyó en el seguimiento al proyecto del Programa de Fomento a la Competitividad y desarrollo empresarial que busca potencializar a los empresarios nacionales y ayudarlos a desarrollarse a través de diferentes etapas.

- 6. Apoyo técnico en la participación de eventos (nacionales o internacionales), mesas sectoriales o foros relacionados al fomento de inversión nacional para los sectores de manufacturas y servicios.**
- Se apoyó en la participación del evento “Despegue de la Economía Nacional” en Cobán, Alta Verapaz, el cual tiene como objetivo exponer las acciones que el Gobierno de Guatemala ha estado implementando para apoyar el crecimiento económico de país en general. También se brindó información específica sobre el departamento de Alta Verapaz.
- 7. Apoyo técnico para la generación de informes y reportes de los avances en materia de inversión nacional y reinversión.**
- Se apoyó en la generación de información sobre la atención de empresas nacionales con intención de inversión o reinversión en el país, la cual servirá para evaluar el trabajo del equipo y analizar los aspectos a mantener, cambiar o mejorar.
- 8. Apoyo técnico en cualquier actividad que se le designe que coadyuve a la implementación de la estrategia para el fomento de inversión nacional y reinversión.**
- Se apoyó con el seguimiento a través de correos y llamadas a empresas nacionales de manufacturas y servicios ya atendidas para apoyarles en su proceso de reinversión en el país.
- 9. Apoyo técnico en el diseño e implementación de la estrategia para atracción de Inversión Nacional y Reinversión, y su vinculación con la Política Nacional de Competitividad 2018-2032.**
- Se apoyó con la planificación e implementación de Global Connect: validación de servicios de excelencia, el cual tiene como objetivo mejorar la atención al inversionista en el país, a través del apoyo a las empresas de servicios en Guatemala para que puedan ofrecer soluciones eficientes, de alta calidad y excelencia a las empresas extranjeras y nacionales.
- 10. 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 y logística de en el evento “Despegue de la Economía Nacional” en Cobán, Alta Verapaz.
 - Se apoyó en la organización y logística de las capacitaciones de Global Connect: validación de servicios de excelencia.
 - Se apoyó con la convocatoria y confirmaciones de la segunda fecha de capacitaciones de Global Connect: validación de servicios de excelencia.
- 11. Apoyo técnico en la organización de las visitas de los potenciales inversionistas de empresas del sector de manufacturas y servicios dentro del país, organizándoles una agenda y acompañamiento según sea requerido.**
- Se apoyó en el acompañamiento requerido por empresa de manufacturas textiles para vinculación con la industria química del país.
- 12. Otras actividades que le requiera las autoridades del Ministerio de Economía.**
- Se apoyó con la realización es especificaciones técnicas para servicios de logística para la primera fase de capacitaciones denominadas “Global Connect: Validación de Servicios de Excelencia”, organizado por el Programa Nacional de Competitividad.

- Se apoyó con las especificaciones técnicas de las próximas tres fechas de Global Connect: validación de servicios de excelencia.
- Se apoyó con las especificaciones técnicas para el programa de aceleración del Programa de Fomento a la Competitividad y desarrollo empresarial.
- Se apoyó con las especificaciones técnicas para el manual del emprendimiento del Programa de Fomento a la Competitividad y desarrollo empresarial.



Nombre: AYAPAN AGUILAR PRISCILLA DORIAN REBECA
Emitido por: 5B CA1

Priscilla Dorian Rebeca Ayapan Aguilar

Marcia Priscila
Oropin
Segura

Firmado
digitalmente por
Marcia Priscila
Oropin Segura

Vo.Bo. _____