

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:	Francis Lucía Garnica Marroquín
ENCARGADO DE ACTUALIZACIÓN:	Rosa María Aguilar Rodríguez
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	07 de noviembre 2023
CORRESPONDE AL MES DE:	octubre 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-108-080-029-2023	Jorge Luis Guzmán Méndez	Analista Financiero y Documental	Informe Mensual	Q13,500.00	029	11
2.	PNC-108-081-029-2023	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-108-082-029-2023	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-108-083-029-2023	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-108-084-029-2023	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-108-085-029-2023	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-108-086-029-2023	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-108-087-029-2023	María Isabel Gaitán Grajeda	Asesora en Diseño e Imagen Institucional	Informe Mensual	Q16,000.00	029	11
9.	PNC-108-088-029-2023	Carlos José Morales Lemus	Asesor de Comunicación Estratégica y Medios	Informe Mensual	Q18,500.00	029	11
10.	PNC-108-089-029-2023	Erick Gustavo Paiz Rangel	Asesor en producción Audiovisual y Diseño	Informe Mensual	Q10,000.00	029	11
11.	PNC-108-090-029-2023	María José Alcázar Frener	Asesoría para el fortalecimiento del clima de negocios en Guatemala	Informe Mensual	Q13,500.00	029	11
12.	PNC-108-091-029-2023	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-108-092-029-2023	Luis Manolo Rivera Gómez	Asesoría legal para asuntos de clima de negocios e indicadores internacionales	Informe Mensual	Q20,000.00	029	11
14	PNC-108-093-029-2023	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-108-094-029-2023	Christian Antonio Morales Patzán	Asesoría Técnica para el análisis y documentación de procesos institucionales	Informe Mensual	Q12,500.00	029	11
16	PNC-108-095-029-2023	Greidy Estefani Martínez Gramajo	Asesora en documentación y actualización de trámites del portal web Asisehace.gt	Informe Mensual	Q7,500.00	029	11
17	PNC-108-096-029-2023	Jennifer Perla Marina Pineda	Asesora para el fortalecimiento del portal web Asisehace.gt	Informe Mensual	Q7,500.00	029	11
18	PNC-108-097-029-2023	Henni Josué Maeda Peña	Técnico en Almacén	Informe Mensual	Q9,000.00	029	11
19	PNC-108-098-029-2023	Miriam Arlett Iglesias Quevedo	Asesora Técnica Administrativa	Informe Mensual	Q9,000.00	029	11
20	PNC-108-099-029-2023	Wendy Aracely Pozuelos Contreras	Asesora de servicios técnicos para apoyo en recepción	Informe Mensual	Q6,000.00	029	11
21	PNC-108-100-029-2023	Moisés Salvador Yax Ordóñez	Asesor Profesional en Informática	Informe Mensual	Q16,000.00	029	11
22	PNC-108-101-029-2023	Jennifer Denise Lobos Ranero	Asesora para la implementación de la estrategia de atracción de inversión extranjera directa	Informe Mensual	Q25,000.00	029	11
23	PNC-108-102-029-2023	Mariana Cerdón Rosales	Asesoría para la Atracción a la Inversión Extranjera Directa y Reinversión I	Informe Mensual	Q18,500.00	029	11
24	PNC-108-103-029-2023	Ingrid Lisbeth Chea Menéndez	Asesoría para la atracción a la inversión extranjera directa y reinversión II	Informe Mensual	Q16,000.00	029	11
25	PNC-108-106-029-2023	Alejandro José Moscoso Salazar	Asesor para la implementación de la estrategia de Inversión Nacional y Reinversión	Informe Mensual	Q22,000.00	029	11
26	PNC-108-107-029-2023	Priscilla Dorán Rebeca Ajapan Aguilar	Asesoría para el Fomento de Inversión Nacional y Reinversión III	Informe Mensual	Q11,500.00	029	11
27	PNC-108-108-029-2023	Williams Augusto Corado Mena	Asesor técnico para el área de Adquisiciones y Contrataciones	Informe Mensual	Q12,000.00	029	11
28	PNC-108-109-029-2023	Brenda Suceñi Gramajo Pérez de Gómez	Asesoría para Apoyo en Adquisiciones y Contrataciones	Informe Mensual	Q12,000.00	029	11
29	PNC-108-110-029-2023	Karla Eunice Morales Méndez de Mattos	Asesora para la implementación de estrategias de competitividad	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
30	PNC-108-111-029-2023	Evelyn Mayté Millán Cardona	Asesora en materia económica para el desarrollo competitivo	Informe Mensual	Q19,000.00	029	11
31	PNC-108-112-029-2023	Luis Carlos Orrellana Morales	Asesor para la implementación de estrategias de competitividad	Informe Mensual	Q19,000.00	029	11
32	PNC-108-114-029-2023	Jaqueline Loló Chan Arreaga	Servicios Técnicos en Gestión Institucional e Interinstitucional de la Dirección Ejecutiva	Informe Mensual	Q11,000.00	029	11
33	PNC-108-115-029-2023	Jade Alejandra Argueta Alvarez	Asesora de Dirección Ejecutiva	Informe Mensual	Q22,000.00	029	11
34	PNC-108-116-029-2023	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
35	PNC-108-117-029-2023	Karen Michelle Morales Alecio	Asesor Legal Administrativa	Informe Mensual	Q22,000.00	029	11
36	PNC-108-118-029-2023	Lilia Estela Corado Temaj	Asesoría para apoyo en actividades administrativas y de análisis económico	Informe Mensual	Q22,000.00	029	11
37	PNC-108-119-029-2023	Lourdes María Estrada Samayoa	Asesora para Gestión Logística y Organización de Eventos del Programa Nacional de Competitividad	Informe Mensual	Q15,000.00	029	11
38	PNC-108-120-029-2023	Carlos Sebastián Godoy Cortés	Asesoría para el Fomento de Inversión Nacional y Reinversión I	Informe Mensual	Q18,000.00	029	11
39	PNC-108-121-029-2023	Joseph David Molina Ortiz	Asesoría para el Fomento de Inversión Nacional y Reinversión II	Informe Mensual	Q18,000.00	029	11
40	PNC-108-122-029-2023	Mauricio Roberto Benard Alvarado	Asesor de cooperación internacional	Informe Mensual	Q25,000.00	029	11


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-080-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2023	al:	31/10/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo profesional 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 septiembre 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.

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

- Se brindó apoyo profesional 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 octubre 2023.

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

- Se brindó apoyo profesional al orden físico y control digital de los CURs, correspondiente al mes de septiembre 2023, en sus distintas clases de registro como devengados, compromiso, regularizaciones y CYD.

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

- Se brindó apoyo profesional 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 septiembre 2023.

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

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de las facturas y expedientes previo a trámite de pago, relacionadas a todas las compras del mes de octubre 2023.

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

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la documentación de soporte de reconocimiento de gasto de liquidación al Interior y del exterior, para los equipos técnicos de PRONACOM.

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

- Se brindó apoyo profesional 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, del mes de octubre.

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

- Se brindó apoyo profesional 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 septiembre 2023.

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

- Se brindó apoyo profesional en la generación del reporte No. R00801007.rpt, llamado -Libro Mayor Auxiliar De Cuentas-.
- Se brindó apoyo profesional 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.

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

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración y archivo de los oficios enviados por PRONACOM del Departamento Financiero y la documentación recibida.

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

- Se brindó apoyo profesional en la generación de reportes para verificar el estatus de los pagos de proveedores correspondientes al mes de septiembre 2023. En el caso de servicios básicos se compartió el reporte a la Unidad Administrativa.

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

- Se brindó apoyo profesional en el control de reportes en SICOIN, sobre la ejecución del presupuesto asignado y su porcentaje, correspondiente al mes de septiembre del año 2023.

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

- Se brindó apoyo profesional en la actualización de las cuentas presupuestarias (renglones), para los pagos a proveedores conforme a los registros de control de pago correspondiente al mes de octubre 2023.

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

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

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

- Se brindó apoyo profesional 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 septiembre 2023.
- Se brindó apoyo profesional 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 septiembre 2023.

JORGE LUIS Firmado
GUZMÁN digitalmente por
MÉNDEZ JORGE LUIS
GUZMÁN MÉNDEZ

Vo.Bo. _____

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

**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	OCTUBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-081-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2023	al:	31/10/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 brindó apoyo profesional en la vinculación con la Mancomunidad del Sur -MASUR-, 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 brindó apoyo profesional en la identificación del Instituto Privado de Investigación sobre Cambio climático como potencial cooperante en acciones contenidas en el Plan La Ruta, liderado por el Coordinador General del Comité Ejecutivo de PRONACOM.

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

- Se brindó apoyo profesional en la identificación de las Unidades Técnicas Departamentales del MAGA de Huehuetenango y Totonicapán con el objetivo de fortalecer las acciones comunitarias de grupos organizados en huertos comunales que contribuyan con 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 en la elaboración de documentos de análisis en temas de electrificación rural para fortalecer los proyectos de cooperación identificados con el Banco Mundial.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de documento de postulación a fondos de la Cooperación Coreana en temas relacionados con electrificación rural, acciones que aportan a 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 Mancomunidad del Sur para la identificación de comunidades que carecen de electrificación rural en el departamento de Escuintla, como parte de las acciones contempladas en el eje de electrificación rural del Plan La Ruta liderado 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 la Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos -DAPCA- del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, como socio en los procesos de agricultura sostenible acompañados desde el Plan La Ruta.

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

- Se brindó apoyo profesional en el relacionamiento con representantes del Administrador del Mercado Mayorista como parte del seguimiento a las acciones estratégicas de electricidad contenidas en el Plan La Ruta.

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 brindó apoyo profesional en la elaboración de propuestas de proyectos, reportes y ayudas de memoria de las reuniones sostenidas durante el mes de octubre.

Madelyn Janeth Ortíz Pineda

Vo.Bo. _____

**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	OCTUBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-082-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2023	al:	31/10/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo técnico en la revisión del documento de investigación “Fomento de la inversión de las remesas familiares en cadenas de valor: estudios de casos de El Salvador, Guatemala y la República Dominicana” de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) en el marco de como las remesas pueden ser utilizadas para fomentar la competitividad en territorios.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión del documento de investigación “Las cooperativas y el Plan Nacional de Desarrollo K’atun: Nuestra Guatemala 2032. El camino hacia el triple balance del desarrollo económico, social y ambiental” de la Universidad de San Carlos de Guatemala en el marco del fomento del sector cooperativista y su rol en el impulso del desarrollo económico inclusivo.

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

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de un informe sobre la estructuración de proyectos de emprendimiento comunitario agrícola en los departamentos de Quiché y Sololá como parte de actividades locales para fomentar el crecimiento económico.

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

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de un informe sobre el trabajo del Proyecto “ProInnova” de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) con la Municipalidad Indígena de Chichicastenango.

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 brindó apoyo técnico en recabar y revisar el documento de investigación “Proyectos productivos como vía de empoderamiento de las mujeres indígenas en el desarrollo comunitario en San Pedro La Laguna, Sololá, Guatemala” de la Universidad Autónoma de México en el marco de la integración de las autoridades comunitarias en procesos de desarrollo económico territorial.

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

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de un documento analítico sobre el Programa de Electrificación Rural (PER) del Instituto Nacional de Electrificación (INDE).

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

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de una ponencia para el Coordinador General del Comité Ejecutivo del Programa Nacional de Competitividad sobre el uso del financiamiento de la banca multilateral para avanzar las políticas de electrificación rural y la conexión de comunidades aisladas por medio de sistemas de generación renovable independientes.

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

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento y monitoreo de las acciones en conjunto con el Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo del PRONACOM y el Instituto Nacional de Electrificación para avanzar el Programa de Electrificación Rural (PER).

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento del Proyecto de Agricultura Sostenible del Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo del PRONACOM.

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

- Se brindó apoyo técnico en la realización de una reunión del Coordinador General del Comité Ejecutivo del PRONACOM con oficiales de la Sección Política y Económica de la Embajada de los Estados Unidos de América en Guatemala.

- Se brindó apoyo técnico en la realización de una reunión del equipo del Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo con representantes del Programa de Infraestructura para América Central y el Caribe del Banco Mundial.

- Se brindó apoyo técnico en la realización de una reunión del equipo del Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo con representantes de la Confederación Guatemalteca de Federaciones Cooperativas (CONFECOOP).

José Antonio Weymann Arévalo

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-083-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2023	al:	31/10/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 brindó apoyo profesional en la elaboración de resúmenes de los Acuerdos y Decretos publicados en el Diario de Centroamérica durante el mes de octubre, en relación con el subsector eléctrico y otros de interés social.
- **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 brindó apoyo profesional en el seguimiento a las coordinaciones para potenciales proyectos en el marco de la Política Nacional de Competitividad con el Banco Mundial – BM y, el Banco Interamericano de Desarrollo – BID-.
- **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 brindó apoyo profesional en el análisis del comportamiento de la tarifa social de la energía eléctrica desde el año 2008 a la actualidad.
 - Se brindó apoyo profesional en el análisis de la capacidad del Plan la Ruta – Desarrollo Inclusivo para el acompañamiento a los procesos de electrificación como parte de la identificación de brechas que limitan la competitividad territorial.
- **Brindar apoyo profesional a los equipos sobre los programas, proyectos e iniciativas que se ejecutan en el marco de competitividad territorial.**
 - Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a las coordinaciones del Evento: “La importancia de las Empresas Eléctricas Municipales en el desarrollo de la competitividad en el oriente del país”

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a las coordinaciones del Evento: “La importancia de las Empresas Eléctricas Municipales en el desarrollo de la competitividad en el occidente del país”.
- **Brindar apoyo profesional en asistir a reuniones varias con diferentes instituciones públicas y privadas y brindar el seguimiento correspondiente.**
 - Se brindó apoyo profesional en la asistencia a Evento del sector industrial.
 - Se brindó apoyo profesional en la asistencia al Taller: “Generalidades del Administrador del Mercado Mayorista – AMM”, como parte de la identificación de brechas que limitan la competitividad territorial.
 - Se brindó apoyo profesional en la asistencia al Webinar: Historia de la Ley General de Electricidad.
 - Se brindó apoyo profesional en la asistencia a reuniones de seguimiento de proyectos con el equipo del Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo.
- **Brindar apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados del área.**
 - Se brindó apoyo profesional en el seguimiento y actualización de las especificaciones técnicas del Evento “La importancia de las Empresas Eléctricas Municipales en el desarrollo de la competitividad en el oriente del país”.

Astrid Suleima Yanes Pérez

Vo.Bo. _____

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	DIEGO GILBERTO DE LEÓN ZURITA
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-084-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2023	al:	31/10/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 del evento: “La Importancia de las Empresas Eléctricas Municipales -EEMs- en el Desarrollo de la Competitividad Territorial” a realizarse con EEMs del nororiente de Guatemala, fomentando su incidencia dentro de la comunicación a nivel local y la estrategia política de las instituciones participantes.
- Se apoyó en la formulación y organización del evento: “La Importancia de las Empresas Eléctricas Municipales -EEMs- en el Desarrollo de la Competitividad Territorial” a realizarse con EEMs del occidente de Guatemala, 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”
- Se apoyó dando seguimiento al evento: “La Importancia de las Empresas Eléctricas Municipales - EEMs- en el Desarrollo de la Competitividad Territorial” desarrollada con EEMs del nororiente de Guatemala. Se dio seguimiento a los participantes y acuerdos establecidos durante el evento.
- Se apoyó dando seguimiento al evento: “La Importancia de las Empresas Eléctricas Municipales - EEMs- en el Desarrollo de la Competitividad Territorial” desarrollada con EEMs del occidente de Guatemala. Se dio seguimiento a los participantes y acuerdos establecidos durante el evento.

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 fuentes del Ministerio de Energía y Minas -MEM y el Instituto Nacional de Electrificación -INDE- para la elaboración de una propuesta de trabajo que busque crear sinergias entre el Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo ya las entidades de gobierno que lideran proyectos de electrificación rural.

Apoyo técnico en rendición de informes y documentos de resultados sobre la incidencia de la gestión de competitividad territorial.

- Se apoyó redactando y diagramando la propuesta de trabajo que busca crear sinergias entre el Plan La Ruta – Desarrollo Inclusivo ya las entidades de gobierno que lideran proyectos de electrificación rural.

 Digitally
signed by
Diego de
León Zurita

DIEGO GILBERTO DE LEÓN ZURITA

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-085-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2023	al:	31/10/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 brindó apoyo técnico en el relacionamiento con las Unidades Técnicas del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación de los departamentos de Totonicapán y Huehuetenango, para el desarrollo de acciones que favorezcan a la ejecución de los programas y proyectos que promuevan la competitividad a nivel territorial.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del directorio de instituciones representativas en el territorio con las que se tuvo coordinación en el mes de octubre, mismas que contribuyen a la competitividad local.

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 y sistematización de documentos relacionados con electrificación rural para fortalecer los proyectos identificados con la banca multilateral, estas acciones aportan a la estrategia de competitividad territorial en el marco del Plan La Ruta.

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 15 Empresas Eléctricas Municipales que operan en el país, en continuidad al 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 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 y gestión de consultas sobre los distintos expedientes de Proyectos de Electrificación Rural -PER- ingresados a la Gerencia de Electrificación Rural y Obras -GERO- del Instituto Nacional de Electrificación -INDE- por la municipalidad de Tacaná del departamento de San Marcos, en el marco del desarrollo local y la competitividad a nivel territorial.

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 octubre.
- Se brindó apoyo técnico 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 octubre.

Brindar apoyo técnico en la asistencia a mesas interinstitucionales que promueven el desarrollo local.

- Se brindó apoyo técnico en la Mesa Temática de Pueblos Indígenas (MTPI) del Gabinete Específico de desarrollo Social (GEDS) con el objeto de darle seguimiento a las Acciones Estratégicas que se desarrollan en dicha mesa.

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

- Se brindó apoyo técnico en el taller denominado Generalidades del Administrador del Mercado Mayorista con el objeto de conocer de mejor manera su funcionamiento, como parte de la identificación de brechas que limitan la competitividad territorial
- Se brindó apoyo técnico en la asistencia al Webinar: Historia de la Ley General de Electricidad.
- Se brindó apoyo técnico en la asistencia a reuniones de seguimiento de proyectos con el equipo del Plan La Ruta - Desarrollo Inclusivo.

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

- Se brindó apoyo técnico en la planificación de las visitas territoriales a los municipios de Totonicapán, Totonicapán y Santa Barbara, Huehuetenango, en seguimiento de los procesos de Agricultura Sostenible desarrollado por el Plan La Ruta -Desarrollo Inclusivo junto con la Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos -DAPCA- del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional -VISAN- del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-.

Fredy Erlindo Arreaga Morales

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	OCTUBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-086-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2023	al:	31/10/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo profesional en la participación de la plenaria extraordinaria de los Diálogos de País “Guatemala Adelante”, en seguimiento a las acciones del Coordinador General del Comité Ejecutivo de PRONACOM .

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

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de los temas abordados en la reunión con instituciones: Comisión Nacional de Energía Eléctrica -CNEE-, Instituto Nacional de Electrificación -INDE- y Administrador del Mercado Mayorista -AMM-, en seguimiento a las acciones de Fortalecimiento de las Empresas Eléctricas Municipales.

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 brindó apoyo profesional en la elaboración del programa mensual de visitas territoriales.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de informe de seguimiento de las acciones 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 brindó apoyo profesional en el análisis de la información brindada por parte del Instituto Nacional de Electrificación -INDE- para el análisis se compone el presupuesto de electrificación rural de dicha institución.

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

- Se brindó apoyo profesional durante la reunión de presentación con el Administrador del Mercado Mayorista -AMM-, en donde se dio a conocer el sistema que manejan para el control de los grandes usuarios. Estas acciones con el fin de favorecer la ejecución de los programas y proyectos coordinados por el Coordinador General del Comité Ejecutivo.

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 brindó apoyo profesional en la elaboración de documentos de análisis de cobertura, presupuesto alineado a electrificación rural, entre otras, solicitada al Instituto Nacional De Electrificación -INDE-.

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

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento al proyecto “Plan de Mejora de la Gestión de las Empresas Eléctricas Municipales” como parte de los acuerdos de las reuniones sostenidas con el Banco Mundial en seguimiento a las acciones del Coordinador General del Comité Ejecutivo de PRONACOM.
- **Brindar apoyo profesional para agilizar y ejecutar los procedimientos adecuados para el efectivo cumplimiento de los objetivos de la Coordinación General del Comité Ejecutivo de PRONACOM;**
- Se brindó apoyo profesional en seguimiento a las acciones contenidas en el Plan La Ruta - Desarrollo Inclusivo programadas para el mes de octubre 2023.

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

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de generalidades de eventos contemplados en las acciones del Plan La Ruta- Desarrollo Inclusivo.

JORGE GUSTAVO PELAEZ PETZ

Vo.Bo. _____

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-087-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2023	al:	31/10/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A. Brindar 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 brindó apoyo profesional con la realización de artes programados para redes sociales de PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional con la realización de la propuesta de la campaña gráfica de aniversario de PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional con la realización de la campaña gráfica institucional de Pronacom.

B. Brindar apoyo profesional con la estandarización de la imagen institucional de PRONACOM con todos los colaboradores.

- Se brindó apoyo profesional en los banners de cumpleaños de PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional en los artes internos de avisos de PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional en diseños informativos de PRONACOM.

C. Brindar apoyo profesional con la elaboración de presentaciones que sean requeridas.

- Se brindó apoyo profesional en el diseño de la presentación de Día de Guatemala 2023.
- Se brindó apoyo profesional en el diseño de la presentación de Investment Summit 2023.
- Se brindó apoyo profesional en el diseño de la presentación de VIN para Clima de Negocios.
- Se brindó apoyo profesional en el diseño de la presentación requerida por las autoridades de Pronacom.
- Se brindó apoyo profesional en el diseño de la presentación de Resultados de Pronacom.

D. Brindar 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 brindó apoyo profesional en compartir la línea gráfica de Investment Summit, 3rd Edition al equipo de Comunicación Social del Ministerio de Economía.

E. Brindar 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 brindó apoyo profesional en los artes de los días festivos de MINECO para redes sociales.
- Se brindó apoyo profesional en los artes de los días festivos de PRONACOM para redes sociales.
- Se brindó apoyo profesional con diseños institucionales para historias de Instagram.
- Se brindó apoyo profesional en el diseño de la línea del tiempo de Pronacom para redes sociales.

F. Brindar 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 brindó apoyo profesional en la toma de fotografía de las reuniones internas del equipo de PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional con el backup de fotografías del mes anterior para la carpeta de fotografías de PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional en la toma de fotografía de la visita del Viceministro de Inversión y Competencia a las oficinas de Pronacom.
- Se brindó apoyo profesional en la toma de fotografías de los eventos de Global Connect, Validación de servicios de Excelencia.
- Se brindó apoyo profesional en la toma de fotografía en los eventos del equipo de La Ruta.
- Se brindó apoyo profesional con la fotografía de nuevos integrantes de PRONACOM.

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

- Se brindó apoyo profesional con el Save the Date de Guatemala Investment Summit, 3rd Edition.
- Se brindó apoyo profesional con la invitación en inglés y español de Guatemala Investment Summit, 3rd Edition.
- Se brindó apoyo profesional en los artes de backings de Guatemala Investment Summit, 3rd Edition.
- Se brindó apoyo profesional en la invitación de aniversario de Pronacom.
- Se brindó apoyo profesional en las pantallas de Global Connect, Validación de servicios de Excelencia.
- Se brindó apoyo profesional en el diploma de Global Connect, Validación de servicios de Excelencia.
- Se brindó apoyo profesional en las portadas de las estrategias de competitividad para la página web de PRONACOM.

H. Brindar apoyo profesional en la creación de herramientas de comunicación a nivel interno y externo.

- Se brindó apoyo profesional con la creación la estrategia de comunicación de la campaña de aniversario PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional en reuniones con el Clima de Negocios sobre el video y comunicación de la página Web de Asisehace.gt

I. Brindar apoyo profesional en diagramación de materiales informativos.

- Se brindó apoyo profesional en la diagramación del protocolo de Economía Digital.
- Se brindó apoyo profesional en la diagramación de 7 diplomas institucionales de Pronacom.
- Se brindó apoyo profesional en la diagramación de la agenda Guatemala Investment Summit, 3rd Edition.
- Se brindó apoyo profesional en la diagramación de la línea de tiempo de Pronacom.

J. Brindar apoyo profesional en el montaje de eventos en los que tenga participación la institución (temas de imagen y protocolo).

- Se brindó apoyo profesional en el montaje de los eventos programados de octubre de PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional en el montaje del evento Global Connect, Validación de Servicios de Excelencia.

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

- Se brindó apoyo profesional en la organización interno del evento de Aniversario de Pronacom.

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

- Se brindó apoyo profesional en la impresión y colocación de personificadores en los eventos.

María Isabel Gaitán Grajeda

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-088-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2023	al:	31/10/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) 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 brindó apoyo profesional en el seguimiento de la estrategia de posicionamiento de las acciones realizadas desde PRONACOM, haciendo énfasis en la estrategia Protagonistas Mineco, 19 años de PRONACOM, entre otros logros institucionales.

b) 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 brindó apoyo profesional en el desarrollo de mensajes clave para las autoridades utilizados en diversas intervenciones en los eventos, los cuales fueron transmitidos a los medios nacionales y locales.

c) 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 brindó apoyo profesional en la redacción de Talking Points para autoridades en diversos eventos nacionales e internacionales.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de talking points para utilización de diversos equipos técnicos de PRONACOM en diversas presentaciones de trabajo.

d) Apoyo profesional en la actualización de una base de datos de editores, periodistas y actores a nivel nacional.

- Se brindó apoyo profesional en la actualización de base de datos de periodistas de los distintos medios, nacionales e internacionales, para compartir información de interés.

e) 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 brindó apoyo profesional 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.

f) 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 brindó apoyo profesional 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.

g) Apoyo profesional en la planificación y ejecución de posibles actividades y materiales para las interacciones con prensa a nivel nacional.

- Se brindó apoyo profesional en la planificación, socialización y seguimiento de actividades en el marco del Plan Guatemala No Se Detiene.

h) Apoyo profesional en la redacción y distribución de comunicados de prensa de actividades a cargo de PRONACOM.

- Se brindó apoyo profesional en la difusión del comunicado de prensa de los 19 años de PRONACOM.

i) Apoyo profesional en la redacción de mensajes transmitidos a través de las plataformas sociales de PRONACOM.

- Se brindó apoyo profesional 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.
- Se brindó apoyo profesional en la implementación de campañas de promoción de los proyectos durante el mes de octubre: Entre Jaguares, Estrategia Territorial de Competitividad, entre otros. **(Anexo 1).**

j) Apoyo profesional en la redacción y actualización de material en página web de PRONACOM

- Se brindó apoyo profesional en la actualización de información pública en página web de PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional en la actualización de información de los equipos técnicos de PRONACOM

k) 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 brindó apoyo profesional en el seguimiento para categorización de fotografías de actividades, reuniones de autoridades y equipos en octubre 2023.

l) 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 brindó apoyo profesional al director de Comunicación de MINECO insumos para las autoridades.
- Se brindó apoyo profesional a personal de la Secretaría de Comunicación Social en la facilitación de información sobre logros del Programa Nacional de Competitividad.

m) Apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados del área.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de especificaciones técnicas de requerimientos audiovisuales y de contratación para servicios de montajes de eventos de los distintos equipos técnicos de PRONACOM.

n) 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 brindó apoyo profesional en la capacitación al personal de PRONACOM en materia de comunicación estratégica institucional y relacionamiento mediático. **(Anexo 2).**

ANEXO 1

 **PRONACOM Guatemala** @PRONACOMGT · 4 oct. Promocionar ...

#PRONACOM participó en el webinar "Invest in #Guatemala, Service Sector: Opportunities & Insights", en donde se presentó a empresarios de capital estadounidense 🇺🇸🇵🇸🇺🇸

- ✓ Ventajas competitivas del país
- ✓ Servicios que se brindan a través de @MINECOGT ✓ Plan #GuatemalaNoSeDetiene



Gobierno Guatemala y 8 más

1 1 4 428



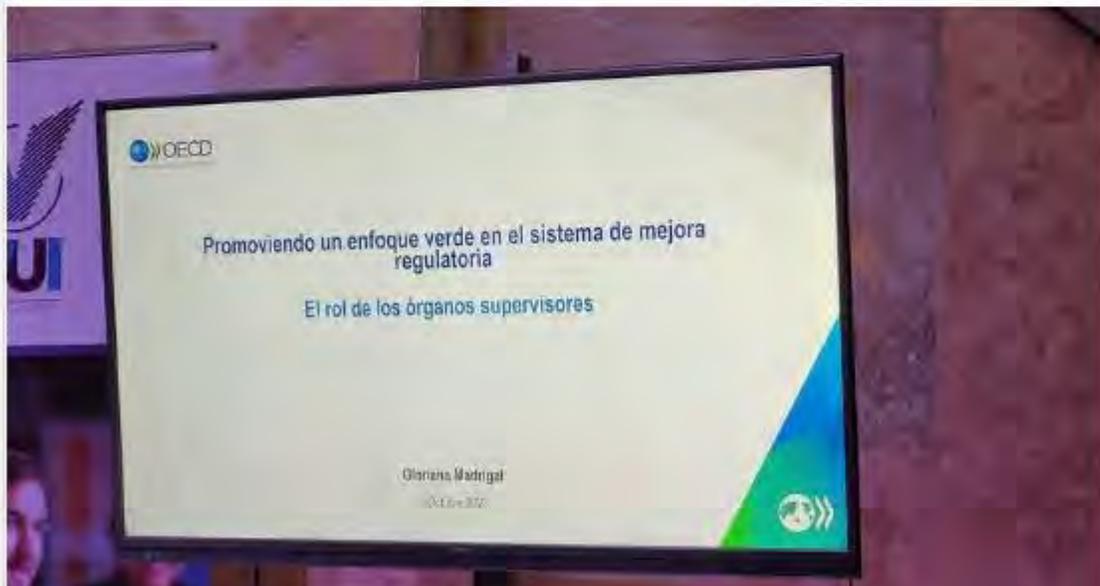
Programa Nacional de Competitividad de Guatemala

2,179 seguidores

2 días • 🌐

#PRONACOM participa en el XII Encuentro de la Red Iberoamericana y del Caribe de Mejora Regulatoria, organizado por la **OCDE en Español**, el **Banco Interamericano de Desarrollo** y el Ministerio de Economía, Industria y Comercio de Costa Rica, en donde se conocen elementos clave para el desarrollo de un sistema de Análisis de Impacto Regulatorio de calidad, así como buenas prácticas que apoyan los esfuerzos del **#MinisterioEconomíaGT** en materia de certeza jurídica.

Así mismo, se abordó la temática de **#PolíticaRegulatoria** y su relación con los objetivos ambientales y climáticos alineados en temas regionales.





PRONACOM Guatemala @PRONACOMGT · 2 oct.

Promocionar ...

Desde @MINECOGT y #PRONACOM se ha impulsado un paquete de leyes de competitividad que fortalecen la certeza jurídica para hacer negocios en , esto nos ubica en un plano privilegiado porque apoya el desarrollo emprendedor y la atracción de más inversiones.



3

2

681



ANEXO 2



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-089-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2023	al:	31/10/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar 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 brindó apoyo técnico en la realización de material audiovisual de entrevistas para programa Entre Jaguares
- Se brindó apoyo técnico en la realización de video para aniversario de los 19 años de Pronacom
- Se brindó apoyo técnico en la realización de video de palabras de la ministra.
- Se brindó apoyo técnico en la realización de video de palabras de la directora de Pronacom para el aniversario.
- Se brindó apoyo técnico en la animación de introducción para el evento de del Investment Summit 2023

b) Brindar apoyo técnico en la elaboración de contenidos gráficos y audiovisuales para apoyar la divulgación de información interna;

- Se brindó apoyo técnico en el diseño de línea Protocolos de Sostenibilidad 2023.
- Se brindó apoyo técnico en el diseño de agenda de SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA CONTRIBUIR EN LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DEL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN, AÑO 2023.

c) Brindar apoyo técnico en la toma de fotografías y videos en eventos en los que la institución participe;

- Se brindó apoyo técnico en la toma de fotografías para reuniones de inversionistas en Pronacom.
- Se brindó apoyo técnico en la toma de material fotográfico y audiovisual para Evento de ENADE.
- Se apoyó en la toma de fotografía y video en capacitación de comunicación para los Mipymes participantes en el programa Entre Jaguares.

e) Brindar 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 brindó apoyo técnico en la diagramación de la agenda de SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA CONTRIBUIR EN LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DEL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN, AÑO 2023.
- Se brindó apoyo técnico en la diagramación de Protocolo de Alimentos Procesados para Animales.

f) Brindar apoyo técnico en la estandarización de la imagen institucional de PRONACOM con todos los colaboradores;

- Se brindó apoyo técnico en la creación de materiales mensuales denominados Efemérides para el Departamento de Comunicación Social del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico con la creación de materiales informativos internos de Pronacom.

g) Brindar apoyo técnico con la elaboración y rediseño de presentaciones que sean requeridas;

- Se brindó apoyo técnico en el rediseño y actualización del protocolo de Alimentos Procesados para Animales.

h) Brindar técnico en la creación de campañas publicitarias con temas de interés para los distintos equipos que incorporan al Programa Nacional de Competitividad;

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados del área.

j) Brindar apoyo técnico en otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se brindó apoyo técnico en la impresión de materiales para los eventos de PRONACOM durante el presente mes.
- Se brindó apoyo técnico durante los eventos del mes ayudando con montaje de banderas y personificadores.

Vo.Bo. _____

Nombre y firma del contratista

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	OCTUBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-090-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2023	al:	31/10/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 brindó apoyo técnico en el seguimiento junto con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en la inclusión de permisos de importación de productos farmacéuticos y afines a la Ventanilla Ágil para las Importaciones (VAI).
2. **Brindar apoyo técnico en la gestión de proyectos para fomentar la competitividad e inversión nacional.**
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a la empresa contratada, en la implementación de avances según el cronograma definido, en el desarrollo de la segunda fase del portal web asisehace.gt.
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión y modificación del perfil de cooperación técnica no reembolsable entre el BID y MINECO para la creación de una unidad de mejora regulatoria en Guatemala.
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 brindó apoyo técnico en la discusión técnica de la nueva propuesta de reformas al acuerdo gubernativo por el cual se crea el PRONACOM.
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión de la nueva propuesta de reforma del acuerdo que crea el PRONACOM, reforma del acuerdo que crea la Ventanilla Única para las Importaciones y el acuerdo gubernativo que contiene el Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera, todas vinculadas al fortalecimiento del 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 brindó apoyo técnico con el seguimiento a los resultados de la 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 brindó apoyo técnico dando seguimiento y revisión de la matriz de trámites publicados en Asisehace.gt, 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 brindó apoyo técnico 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.

- Se brindó apoyo técnico junto con la Comisión de Gobierno Abierto y Electrónico para la planificación, organización, logística del evento que se realizará para la entrega de reconocimientos a instituciones en la implementación de la Ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos.
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 brindó apoyo técnico con el seguimiento a la empresa contratada para el fortalecimiento del sistema de importaciones del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
 8. **Brindar apoyo técnico en elaboración de presentaciones, estudios, documentos y/o materiales que sean requeridos por el Ministerio de Economía y/o PRONACOM.**
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de la presentación para mostrar avances en competitividad y clima de negocios al Comité Ejecutivo del PRONACOM.
 9. **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 brindó apoyo técnico en el seguimiento a un expediente de en Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas relacionado a una empresa del sector de manejos de fondos de inversión, como parte de la atención del equipo de respuesta rápida del área de clima de negocios.
 10. **Brindar apoyo técnico y acompañamiento en el análisis de modelos de negocios que promuevan la productividad en Guatemala.**
 - Se brindó apoyo técnico en el análisis técnico del modelo de negocio que utilizan las empresas calificadas como usuarios de una ZDEEP y su comercialización con empresas calificadas bajo un régimen del Decreto 29-89 del Congreso de la República de Guatemala, y sus implicaciones tributarias.
 11. **Brindar apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados del área.**
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión y modificación de los términos de referencia para la contratación de informáticos para continuar con el desarrollo del portal web de la DISERCOMI.
 - Se apoyó en reunión técnica para determinar los avances que se tuvieron en el desarrollo portal web de la DISERCOMI para incluir en los términos de referencia para la contratación de desarrolladores.
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a la liquidación del evento realizado el 2 de agosto en Quetzaltenango, con el objetivo de promover la transformación económica en el departamento.
 12. **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
 - Se brindó apoyo técnico en reuniones técnicas para la discusión del Programa de Gobierno Electrónico del Ministerio de Economía, para su actualización.
 - Se brindó apoyo técnico en la revisión de oficio de respuesta de solicitud de cronograma de la solicitud de prórroga presentado por la Comisión de Gobierno Abierto y Electrónico.

María José Alcazar Frener

Vo.Bo.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

Mes y año del Informe	OCTUBRE de 2023	Número de Contrato	PNC-108-091-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2023	al:	31/10/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de las normas y procedimientos establecidos en la Superintendencia de Administración Tributaria y la normativa regional relacionada con la anulación de DUCA cuando existe error en el llenado.

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

- Se brindó apoyo profesional en atender una reunión con una empresa del sector comercio, para que expusieran su modelo de negocios, específicamente un centro de distribución para exportación a la región centroamericana y norteamericana, así como de forma local.

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 brindó apoyo profesional en revisar la normativa tributaria que aplica a los regímenes económicos especiales y dar una presentación a inversionistas interesados en instalarse en Guatemala.

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 brindó apoyo profesional para 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, para los proyectos de capacitación continua respecto del convenio marco de cooperación interinstitucional entre el Organismo Judicial y el Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo profesional para 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, para la generación de insumos para la reglamentación de la remuneración de administradores concursales, conforme solicitud presentada por el Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a la repuesta oficial del Organismo Judicial sobre el perfil de **cooperación del proyecto denominado preliminarmente “Ley de Insolvencia”, que servirá** para la autorización de la 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 brindó apoyo profesional en el seguimiento a la respuesta del Organismo Judicial respecto del contenido del programa de capacitación continua que se trabaja junto con la Cámara de Finanzas.
- Se brindó apoyo profesional mediante la convocatoria a la mesa técnica del Organismo Judicial y el Ministerio de Economía relacionada con el convenio marco de cooperación interinstitucional entre estas dos instituciones, en la que se establecieron los alcances del trabajo a realizarse de cara la implementación de la Ley de Insolvencia, Decreto 08-2022 del Congreso de la República de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en asistir a un evento organizado por el Registro de Garantías Mobiliarias en el marco del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos, Decreto 05-2021 del Congreso de la República de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en 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 brindó apoyo profesional en dar seguimiento a los avances de implementación del Registro de Garantías Mobiliarias del 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 brindó apoyo profesional en dar seguimiento a los avances de implementación del Ministerio de Energía y Minas del 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.

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

- Se brindó apoyo profesional en atender a una reunión virtual, junto con personal del área de clima de negocios y de inversión extranjera directa del PRONACOM, a una inversionista del sector manufactura para atender ciertas dudas y apoyos de la mano del equipo de respuesta rápida.
- Se brindó apoyo profesional en atender a una reunión virtual, junto con personal del área de inversión extranjera directa del PRONACOM, a una inversionista del sector comercio para atender ciertas dudas tributarias y legales para una posible instalación de operaciones en Guatemala.

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

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de borrador de opinión legal de cara al trámite de aprobación del Reglamento de Registro de Procesos y Administradores Concursales y su envío al Viceministerio de Asuntos Registrales.

- Se brindó apoyo profesional en el análisis de los comentarios recibidos del Magistrado Manuel Duarte Barrera, Presidente de la Cámara Civil de la Corte Suprema de Justicia sobre la versión revisada del proyecto de Reglamento de Registro de Procesos y Administradores Concursales.
- Se brindó apoyo profesional en la incorporación de las modificaciones sugeridas en los comentarios recibidos por el Ministerio de Economía de parte del Magistrado Manuel Duarte Barrera, Presidente de la Cámara Civil de la Corte Suprema de Justicia.
- Se brindó apoyo profesional en el envío del expediente del proyecto de Reglamento de Registro de Procesos y Administradores Concursales al Viceministerio de Inversión y Competencia, para su remisión al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión del proyecto de reforma al Acuerdo Gubernativo 306-2004 del Presidente de la República junto con la Directora Ejecutiva del PRONACOM.

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

- Se brindó apoyo profesional iniciando el proceso de análisis para recomendar si el Ministerio de Economía podría tener interés de iniciar negociaciones para la firma de un acuerdo entre la República de Guatemala y la República de Kirguisa para la promoción y protección recíproca de inversiones.
- Se brindó apoyo profesional realizando la coordinación de un equipo de trabajo para el análisis del acuerdo entre la República de Guatemala y la República de Kirguisa para la promoción y protección recíproca de inversiones.

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

- Se brindó apoyo profesional en **el ingreso de información al formato “Acciones, actividades y gestiones”** del área de clima de negocios del PRONACOM.

Otras actividades que le requiera las autoridades del Ministerio de Economía

- Se brindó apoyo profesional asistiendo a 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 brindó apoyo profesional en la revisión de documentos técnicos del Consejo Nacional de la Agencia Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica (ANADIE).

FERNANDO ALONSO MARÍN LUNA

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-092-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2023	al:	31/10/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Brindar apoyo profesional en analizar los reportes internacionales que permitan identificar los campos de cumplimiento por parte de Guatemala y localizar las áreas de oportunidad para la mejora en el clima de negocios;

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de reportes, leyes y normas técnicas internacionales entre ellas de la “Society of Automotive Engineers” y la “International Organization for Standarization”, con el objeto de identificar información relacionada al número de identificación vehicular.

2. 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 brindó apoyo profesional y seguimiento en reunión del Grupo de Reacción Inmediata en la Inspección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en conjunto con el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y la Superintendencia de Administración Tributaria.
- Se brindó apoyo profesional en diferentes reuniones por el proyecto del VIN, con el Director del Sistema Nacional de Calidad, asesores de la Comisión Guatemalteca de Normas -COGUANOR-, asesores de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla -ZOLIC-, asesores del Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación -ICONTEC- y

asesores del viceministerio de transporte de Colombia. Entre las actividades realizadas se encuentran:

- Realizar un análisis e investigación sobre el Número de Identificación Vehicular, identificación de instituciones, leyes y normas técnicas de otros países.
- Presentación de la información investigada a los diferentes actores.
- Análisis de derecho comparado, entre la información se encuentran las normas técnicas ISO 3779, ISO 3780, el código de los Estados Unidos número 45 y subsecciones, Ley del Registro Público Vehicular de México, la NORMA Oficial Mexicana NOM-001-SSP-2008, la Ley 769 de Colombia, y la resolución 5646-2009 del Ministerio de Transporte de Colombia.

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

- Se brindó apoyo profesional 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:
 - Seguimiento ante la Procuraduría General de la Nación, con relación a la opinión legal relacionada con el expediente.

4. 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 brindó apoyo profesional 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, se realizaron revisiones a los siguientes trámites:

- Inscripción y cancelación de auxiliar de comercio;
- Inscripción de mandatos (poderes);
- ampliación de mandato (poder);
- Cancelación de mandato (poder);
- Inscripción de agentes, distribuidores o representantes;
- Ampliación de plazo de agentes, distribuidores o representantes;
- Cancelación de agentes, distribuidores o representantes;
- Inscripción de liquidadores de sociedad;
- Inscripción de aviso de emisión de acciones;
- Cancelación de aviso de emisión de acciones;
- Anotación de despachos judiciales en inscripciones de auxiliares de comercio, asambleas, mandatos, avisos de emisión de acciones;
- Razonamiento de nombramiento de auxiliares de comercio, mandatos, asambleas generales, avisos de emisión de acciones;
- Certificación de inscripciones de empresas, sociedades, auxiliares de comercio, mandatos, asambleas generales, avisos de emisión de acciones;
- Certificación de copia de expedientes;
- Certificación de negativas de inscripción;

- Certificación desplegados de inscripción;
- Autorización de libros.

y actualmente están trabajando en el rediseño de los trámites.

- Se dio seguimiento al plan del Ministerio de Finanzas Públicas, se volvió a solicitar que se integre todo el trabajo realizado en un solo documento.

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

- Se brindó apoyo profesional a inversionistas chilenos, a identificar estado de expediente en la Superintendencia de Administración Tributaria, relacionadas a una Declaración Única Centroamericana.
- Se brindó apoyo profesional a diferentes inversionistas chilenos y japoneses sobre el trámite de pasaportes en Guatemala, visas y residencias temporales ante el Instituto Guatemalteco de Migración.

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

- Se brindó apoyo profesional en la coordinación de la reunión con asesores de la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor -DIACO-y el Registro Mercantil de la Republica de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en el diplomado de la Conferencia de las Partes COP 28, de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático.
- Se brindó apoyo profesional en el evento Encuentro Nacional de Empresarios Por El Desarrollo ENADE 2023, desarrollado el jueves 5 de octubre, el cual se enfocó en impulsar la calidad de la infraestructura para el desarrollo económico y humano.
- Se brindó apoyo profesional en entrevista realizada para Guatevisión para

dar a conocer los avances de la Ventanilla Ágil de las Importaciones -VAI-.

Luis Manolo Rivera Gómez

Vo.Bo. _____

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-093-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2023	al:	31/10/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- 1. 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 brindó apoyo profesional en reuniones sostenidas en la Mesa Técnica para la Identificación de Vinculaciones Interinstitucionales para dar seguimiento a los acuerdos sostenidos y poder identificar otras vinculaciones entre las instituciones participantes que puedan identificarse y realizarse. Derivado de la reunión, el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales mostro interés en coordinar una reunión con la Superintendencia de Administración Tributaria para poder identificar la problemática que existe sobre unas “notas” que el Ministerio entrega a solicitud de los usuarios.
 - Se brindó apoyo profesional en reuniones sostenidas en la Mesa Técnica de Innovadores Públicos, para dar seguimiento a las actividades e implementación del Programa de Gobierno Electrónico en el Ministerio de Economía.
 - Se brindó apoyo profesional en diferentes reuniones sostenidas con el equipo de profesionales delegados del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y la Superintendencia de Administración Tributaria, sobre el tema “Notas Sat” y/o “Notas No Aplica”.
- 2. 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 brindó apoyo profesional a las dependencias a cargo del Ministerio de Economía en la recopilación de información para el llenado de la “Matriz de seguimiento” enviada por la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico, así como con el oficio de respuesta por parte del Ministerio de Economía.
- 3. Brindar apoyo profesional en el análisis de trámites y procedimientos administrativos que se realicen en instituciones públicas para identificar simplificaciones y/o automatizaciones de trámites en el marco de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021, del Congreso de la República de Guatemala**
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de las fichas técnicas de los trámites y procedimientos administrativos que trabajó la Dirección de Regulación del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- 4. Brindar apoyo profesional y acompañamiento en mesas de trabajo interinstitucionales, para dar seguimiento a las propuestas de simplificación y automatización de trámites y procedimientos administrativos realizados.**

- Se brindó apoyo profesional en reunión de mesa de trabajo con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en la cual se realizó la revisión de los rediseños a las propuestas de simplificación realizadas por la Dirección de Regulación.

5. 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 brindó apoyo profesional en el análisis y revisión de los trámites y procedimientos administrativos rediseñados y se presentaron propuestas de simplificación a los mismos, de las siguientes dependencias:
 - Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social

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

- Se brindó apoyo profesional 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 brindó apoyo profesional 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

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

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la matriz de priorización de trámites administrativos, para identificar y definir quienes son las "Instituciones a cargo", "Entidades a cargo" y "Página WEB", con el objetivo de actualizar y alinear la información presentada en el portal web Asisehace.gt.

8. Brindar apoyo profesional en la determinación de áreas de mejora en los trámites y procedimientos administrativos que se documenten o actualicen en el portal web Asisehace.gt.

- Se brindó apoyo profesional en la continuidad y revisión de los trámites administrativos publicados en el portal web Asisehace.gt para identificar aquellos trámites que deben ser priorizados para su actualización y documentación de acuerdo a la información recibida por las instituciones por la implementación de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021, del Congreso de la República de Guatemala.

9. 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 brindó apoyo profesional a los consultores y asesores técnicos que apoyan en la actualización y documentación de trámites en el portal web Asisehace.gt sobre las preguntas que surgen al momento de actualizar el portal.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la información contenida en los trámites administrativos que han sido objeto de actualización y documentación, realizada por los consultores y asesores técnicos del PRONACOM en el portal web Asisehace.gt.

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

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento y revisión 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.

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

- Se brindó apoyo profesional en reuniones de seguimiento para el desarrollo de la FASE II del portal web Asisehace.gt.
- Se brindó apoyo profesional en reuniones de seguimiento sobre el desarrollo y asesoría informática para el 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.

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

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a la recopilación de información solicitada a los miembros del Comité del Programa de Gobierno Electrónico del Ministerio de Economía sobre los proyectos que se están trabajando dentro de cada uno de los Viceministerios del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la recopilación de información para la revisión del acuerdo entre el Gobierno de Guatemala y la República de Kirguisa para la promoción y protección recíproca de inversiones.

CINDY STEPHANY QUEZADA VELÁSQUEZ

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-094-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2023	al:	31/10/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico y acompañamiento en mesas técnicas de trabajo interinstitucionales, encaminadas a la mejora de procesos administrativos relacionados con usuarios finales.

- Se brindó apoyo técnico en la participación de la Mesa de Innovadores Públicos de la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico, la cual se llevó a cabo en el edificio del Ministerio de Finanzas Publicas. En la misma las primeras instituciones mostraron los avances que han tenido en los siguientes temas:
 - ✓ Actualización y Mejora de Programas
 - ✓ Simplificación de Trámites
 - ✓ Apertura de Datos
 - ✓ Participación y Colaboración Ciudadana
 - ✓ Análisis Situacional
 - ✓ Apoyo al Gobierno como un Todo
 - ✓ Transformación Sectorial

b) 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 actualización de gráficas de los trámites documentados y actualizados en el año 2023, trámites por año y crecimiento interanual con el objetivo de medir avances.
- Se brindó apoyo técnico en elaboración y envío de cronograma de medios electrónicos para medir el avance en la implementación de los mismos y dar cumplimiento a la prórroga solicitada.

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

- Se brindó apoyo técnico en la documentación de los trámites de Cultura Tributaria de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-. Se sostuvo comunicación electrónica con la asesora asignada. Los trámites documentados fueron los siguientes:
 - ✓ Inscripción de Sucursal Empresa Extranjera

- ✓ Inscripción de Sociedad
- ✓ Inscripción Sociedad de Emprendimiento
- ✓ Inscripción de Cooperativa
- ✓ Inscripción Fideicomiso

- Se brindó apoyo técnico en la documentación de los trámites del Registro Nacional Forestal. Se sostuvo comunicación electrónica con la asesora asignada. Los trámites documentados fueron:
 - ✓ Inscripciones en el SERNAF (11 trámites)
 - ✓ Actualizaciones en el SERNAF (11 trámites)
 - ✓ Registro de usuarios en el SERNAF

d) 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 brindó apoyo técnico en el seguimiento de avances en el cumplimiento del Decreto 5-2021, Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión del Ministerio de Economía, seguimiento a envío de cronograma y revisión del mismo.
- Se brindó apoyo técnico 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, seguimiento a envío de cronograma y revisión del mismo.
- Se brindó apoyo técnico 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, seguimiento a envío de cronograma y revisión del mismo.
- Se brindó apoyo técnico 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, seguimiento a envío de cronograma y revisión del mismo.
- Se brindó apoyo técnico 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 Cultura y Deporte, seguimiento a envío de cronograma y revisión del mismo.

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

- Se brindó apoyo técnico en la retroalimentación a dependencias del Ministerio de Economía en cuanto al llenado de información en el cronograma de medios electrónicos y acuerdos gubernativos.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de cuadro de seguimiento para la actualización de seguimiento de trámites del Ministerio de Economía, que corresponden a las siguientes dependencias: Mipymes y Dirección de Servicio Nacional de la Calidad.

Christian Antonio Morales Patzán

Vo.Bo. _____

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-095-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2023	al:	31/10/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 brindó apoyo técnico en la recopilación de información, guías, procedimientos, protocolos, norma legal, e imágenes del proceso en línea de solicitud del trámite a documentar de la Dirección de Sanidad Vegetal del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-. Se sostuvieron reuniones de recopilación de información y conocimiento del proceso.
- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de formularios, imágenes y norma legal de los trámites identificados y documentados 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 brindó apoyo técnico en el seguimiento de información, formularios, imágenes y procesos de los trámites del Registro de la Propiedad Intelectual -RPI-.
- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de documentos, formularios, imágenes, guías de usuario y norma legal de los trámites del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- que se realizan por medio de la Ventanilla Ágil para las Importaciones -VAI-, a través de reuniones y por medio de correo electrónico.

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

- Se apoyó técnicamente en las reuniones de revisión y aprobación de documentación de los trámites de la Dirección de Sanidad Vegetal del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-. El trámite documentado fue el siguiente:
 - Reemplazo de Certificado Fitosanitario Internacional de Exportación emitido por ePhyto (en Línea).

- Se brindó apoyo técnico 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-. Se sostuvieron reuniones en conjunto con los asesores delegados, se revisaron y aprobaron los bloques y pasos correspondientes a la estructura de los trámites. Los trámites documentados fueron los siguientes:
 - Actualización de Licencia Sanitaria para Fábricas de Alimentos Procesados por Cambio de Nombre de Establecimiento;
 - Modificación del Registro Sanitario de Referencia por Fabricante;
 - Autorización de Publicidad de Bebidas Alcohólicas de Material Radial;
 - Autorización de Publicidad de Bebidas Alcohólicas de Material Televisivo;
 - Autorización de Publicidad de Bebidas Alcohólicas de Medio Cinematográfico;
 - Autorización de Publicidad de Bebidas Alcohólicas de Escrito;
 - Autorización de Publicidad de Bebidas Alcohólicas de Impreso o Grafico;
 - Autorización de Publicidad de Bebidas Alcohólicas de Vallas, Paredes y Mupis;
 - Autorización de Publicidad de Bebidas Alcohólicas de Unidades Móviles;
 - Autorización de Publicidad de Bebidas Alcohólicas de Eléctrico o Electrónico Estática;
 - Autorización de Publicidad de Bebidas Alcohólicas de Eléctrico o Electrónico Dinámica;
 - Autorización de Publicidad de Bebidas Alcohólicas de Eléctrico o Electrónico en Formato Audio;
 - Nueva Inscripción Sanitaria de Alimentos;
 - Renovación de Inscripción Sanitaria de Alimentos.

- Se brindo apoyo técnico en reuniones de revisión, seguimiento y aprobación del trámite del Departamento de Derecho de Autor y Derechos Conexos del Registro de la Propiedad Intelectual -RPI-. El trámite documentado fue el siguiente:
 - Búsqueda de Retrospectiva de Derecho de Autor.

3. 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 la actualización y adición de los enlaces y trámites documentados durante el presente mes en la matriz de priorización.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión y aplicación de nuevos lineamientos, revisión en la base de datos del portal web y depuración en duplicidad 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 brindó apoyo técnico en la elaboración del informe que contiene las fotografías de documentación de los trámites administrativos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-.

5. Brindar apoyo técnico en la elaboración de informe que contenga imágenes del antes y después de los cambios realizados en cada procedimiento administrativo actualizado;

- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de fotografías del trámite antes de comenzar el proceso de actualización para la realización del informe del trámite administrativo actualizado, correspondiente a la institución siguiente:
 - Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-.

6. 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 brindó apoyo técnico 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, revisión de las observaciones realizadas al plan de simplificación actualizado, y solicitud de aplicación de criterios de calificación.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento con el Comité de Simplificación del Ministerio de Educación, solicitando el plan de simplificación.

Greidy Estefani Martínez Gramajo

Vo.Bo. _____

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-096-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2023	al:	31/10/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 el trámite correspondiente al Registro General de la Propiedad siguiente:
 - ✓ Aviso por ingreso de documentos (vía correo);
 - ✓ 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:
 - ✓ Solicitud de pasaporte en el extranjero;
 - ✓ 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:
 - ✓ Cancelación y revocatoria de Mandato;
 - ✓ Ampliación de Mandato;
 - ✓ 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 de Mercado Valores y Mercancías siguientes:
 - ✓ Mantenimiento de Vigencia de Inscripción de Oferta Pública y Bursátil;
 - ✓ Mantenimiento de Vigencia de Inscripción de Oferta Pública Extrabursátil;
 - ✓ Cumplimiento de actualización de información de personeros y operadores de agentes;

- ✓ Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información y documentos por medio de correos electrónicos y reuniones presenciales para actualizar los trámites correspondientes a la Dirección General de Aeronáutica Civil siguientes:
 - ✓ Autorización de altura máxima permisible.

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

- ✓ Se brindó apoyo técnico en la actualización, documentación y publicación de los trámites administrativos correspondientes al Registro General de la Propiedad siguientes:
 - ✓ Aviso por ingreso de documentos (vía correo);
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la actualización, documentación y publicación del trámite correspondiente al Instituto Guatemalteco de Migración siguiente:
 - ✓ Solicitud de pasaporte en el extranjero;
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la actualización, documentación y publicación de los trámites correspondientes al Registro Mercantil General de la República siguientes:
 - ✓ Cancelación y revocatoria de Mandato;
 - ✓ Ampliación de Mandato;
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la actualización, documentación y publicación de los trámites correspondientes al Registro de Mercado Valores y Mercancías siguientes:
 - ✓ Mantenimiento de Vigencia de Inscripción de Oferta Pública y Bursátil;
 - ✓ Mantenimiento de Vigencia de Inscripción de Oferta Pública Extrabursátil;
 - ✓ Cumplimiento de actualización de información de personeros y operadores de agentes;
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la actualización, documentación y publicación de los trámites correspondientes a la Dirección General de Aeronáutica Civil siguientes:
 - ✓ Autorización de altura máxima permisible;

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 avances realizados en la matriz de actualización y documentación de las dependencias siguientes:
 - ✓ Registro General de la Propiedad;
 - ✓ Instituto Guatemalteco de Migración;
 - ✓ Registro Mercantil General de la República;
 - ✓ Registro del Mercado de Valores y Mercancías;
 - ✓ Dirección General de Aeronáutica Civil.

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;
- ✓ Registro Mercantil General de la República;
- ✓ Registro del Mercado de Valores y Mercancías;
- ✓ Dirección General de Aeronáutica Civil.

5. Brindar apoyo técnico a los usuarios que visitan en portal web Asisehace.gt, dando respuesta a las dudas o consultas que realicen.

- ✓ Se brindó apoyo técnico en el envío de respuestas a las consultas y dudas realizadas por los usuarios del portal web Asisehace.gt.

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

- ✓ Se brindó apoyo técnico en la realización de aclaración de informe de liquidación de evento realizado en Quetzaltenango.

7. Brindar apoyo técnico en acciones relacionadas a la promoción y socialización del uso del portal web Asisehace.gt

- ✓ Se brindó apoyo técnico en la realización de entrega de material informativo y promocional del portal web Asisehace.gt y de Pronacom en evento en relación al tema de industrialización.

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

- ✓ 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 del Congreso de la República de Guatemala, 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 del Congreso de la República de Guatemala, Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, con los trámites priorizados del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la solicitud de ingreso de información a la matriz de avances y plan de trabajo de las siguientes instituciones: Viceministerio de Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor y Dirección del Sistema Nacional de Calidad.

**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	OCTUBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-097-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2023	al:	31/10/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar 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 brindó apoyo técnico en el resguardo y control de los insumos de Almacén existentes y adquiridos durante el presente 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 brindó apoyo técnico en el despacho de insumos a las unidades de: Adquisiciones y Contrataciones, Inversión, Financiero y Administrativo durante el presente mes.
- 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 brindó apoyo técnico en ordenar los insumos del Programa Nacional de Competitividad, 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 de la existencia del inventario según el sistema de control de Kardex.
 - Se brindó apoyo técnico en 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 presente mes.
- e) Brindar apoyo técnico en elaboración de informes mensuales respecto a consumos y existencias de los materiales de Almacén.
 - Se brindó apoyo técnico en 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 brindó apoyo técnico en la elaboración de Formularios de Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario, de las compras de suministros realizadas durante el presente 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 brindó apoyo técnico 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 2 impresoras para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en 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 brindó apoyo técnico en la elaboración de Formularios de Solicitud de Compras o Pago de Bienes y Servicios, de lo siguiente:
 - ✓ Servicio de energía eléctrica.
 - ✓ Servicio telefónico mensual.
 - ✓ Mantenimiento preventivo a 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.
 - ✓ Servicio de mantenimiento a las unidades de extractores de olores de los sanitarios del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Mantenimiento preventivo a equipo de purificación de agua del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de repuestos para el equipo de purificación de agua del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de bolsas de azúcar para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de café para consumo en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de papel bond tamaño carta, para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de toallas de papel para manos, servilletas de papel y papel higiénico, para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Suscripción anual digital de el periódico “Prensa Libre”, para uso del Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de tenedores, cucharas y platos desechables para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Compra de engrapadoras para uso en el Programa Nacional de Competitividad.
 - ✓ Arrendamiento de un inmueble para las oficinas del Programa Nacional de Competitividad, por un plazo de doce (12) meses.
- i) Brindar apoyo técnico en la elaboración de preordenes en el Sistema Informático de Gestión-SIGES-, de las solicitudes de compra, correspondientes a los suministros y servicios para el funcionamiento del programa.
- ✓ Se brindó apoyo técnico en la elaboración de preordenes de las compras de suministros y servicios programas durante el presente mes.
- j) Brindar apoyo técnico con el registro en el libro de inventarios de bienes fungibles de las compras de los bienes que se programaron.
- Se brindó apoyo técnico en el registro en el libro de inventarios de bienes fungibles de las siguientes compras:
 - ✓ Compra de engrapadoras para uso en el Programa Nacional de Competitividad

- k) 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 brindó apoyo técnico en el registro en el libro de inventarios de bienes activos fijos de la siguiente compra:
 - ✓ Compra de equipos de videoconferencia para uso del Programa Nacional de Competitividad.
- l) Brindar apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas, evaluación y liquidación de servicios y compras realizadas para el buen funcionamiento del programa.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas, evaluación y liquidación de servicios y compras realizadas durante el presente mes.
- m) Brindar apoyo técnico con la asignación de bienes activos y bienes fungibles al personal y contratistas, según tarjetas de responsabilidad correspondientes.
- Se brindó apoyo técnico en la asignación de bienes activos y bienes fungibles al personal y contratistas, para el desarrollo de sus actividades en las oficinas de la institución, durante el presente mes.
- n) 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 brindó apoyo técnico 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.
- o) 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 brindó apoyo técnico en 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 presente mes.
- p) Brindar apoyo técnico en otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se brindó apoyo técnico en la actualización de la base de datos de las compras de bienes y servicios programados durante el presente mes.

Henri Josué Maeda Peña

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-098-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2023	al:	31/10/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en la elaboración de un plan interno de inducción y capacitación para personal y contratista.**
- Se brindó apoyo técnico en seguimiento de capacitaciones propuestas por el Ministerio de Economía para que fueran recibidas por el personal del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico solicitando al Ministerio de Finanzas la facilitación de capacitaciones al Programa Nacional de Competitividad sobre diferentes temas.
- b) Brindar apoyo técnico en el cálculo, llenado y archivo de formulario de vacaciones del personal 022.**
- Se brindó apoyo técnico en recibir las boletas de permiso y formularios de vacaciones del personal 022.
- c) Brindar apoyo técnico en agendar las citas Oftalmológicas y Odontológicas del personal y contratista.**
- Se brindó apoyo técnico en agendar una cita odontológica a contratista 029 del Programa Nacional de Competitividad.
- d) 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 contratistas.**
- Se brindó apoyo técnico en la actualización de las tarjetas de bienes fungibles del personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en la actualización de las tarjetas de bienes activos del Programa Nacional de Competitividad.
- e) 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 brindó apoyo técnico en la entrega de vales de combustible a diferentes contratistas 029 del Programa Nacional de Competitividad para las comisiones oficiales al interior del país.
 - Se brindó apoyo técnico en sacar copia a los anteriores vales de combustible para resguardo de la jefatura administrativa.
- f) Brindar apoyo técnico en el ingreso de perfiles y contratos 029, en el sistema de GUATENOMINAS.**
- Se brindó apoyo técnico en la verificación con el área financiera de los perfiles de contratistas 029 con la nómina impresa.
- g) Brindar apoyo técnico en el control, seguimiento y gestiones del Inventario del Programa.**
- Se brindó apoyo técnico en la toma de código del Sistema de Contabilidad Integrada –Sicoin- para la actualización del inventario.

h) Brindar apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas, evaluación y liquidación de servicios y compras realizadas para el buen funcionamiento del programa.

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de diferentes informes de liquidación de servicios.
- Se brindó apoyo técnico en la conformación de expedientes de pagos de servicios.

i) Brindar apoyo técnico en el ingreso de bienes activos en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-

- Se brindó apoyo técnico en el ingreso de bienes activos en el sistema para obtener el número del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- y poder contabilizarlo en el inventario del Programa Nacional de Competitividad.

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

- Se brindó apoyo técnico en solicitar facturas a proveedores de diferentes servicios contratados por el Programa Nacional de Competitividad para pagos en el mes de octubre.
- Se brindó apoyo técnico en la impresión de razonamientos de facturas de los diferentes servicios del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico a la Jefatura Administrativa del Programa Nacional de Competitividad, en la realización de diferentes oficios que son dirigidos a Direcciones del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico en escaneo, fotocopiado y preparación de documentos que se mandaron por correspondencia al Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico en revisar ortografía y contenido de documentos que contienen especificaciones técnicas con las cuales se necesita preparar Solicitud de Compra.
- Se brindó apoyo técnico en recibir informes de liquidación ya ingresado con boleta, para su revisión.
- Se brindó apoyo técnico en solicitar a los asesores que realizaron informes de liquidación, cualquier cambio o corrección que se solicite por Dirección Ejecutiva o por Adquisiciones.
- Se brindó apoyo técnico en fotocopiar informes de liquidación ya firmados por Dirección Ejecutiva, para entregarlos en el área de Adquisiciones y Contrataciones.
- Se brindó apoyo técnico en entregar copias de facturas de proveedores de servicios de Programa Nacional de Competitividad, del mes de octubre 2023, en el área de Adquisiciones y Contrataciones.
- Se brindó apoyo técnico en entregar documentos de diferente índole para firma de Dirección Ejecutiva.
- Se brindó apoyo técnico en entrega de gafete de contratistas 029 y personal 022 a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico en solicitud de gafetes para contratistas 029 y personal 022 a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico en solicitar cotizaciones de diferentes refrigeradoras para el Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en solicitar cotizaciones de diferentes vehículos para el Programa Nacional de Competitividad.

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	OCTUBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-099-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2023	al:	31/10/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 brindó apoyo técnico en atender llamadas telefónicas de las diferentes instituciones del Gobierno y privadas para trasladar a los Asesores de Pronacom.
- Se brindó apoyo técnico en tomar el mensaje de llamadas telefónicas cuando los Asesores de Pronacom se encontraban en reunión.
- Se brindó apoyo técnico en llevar el control en archivo Excel de llamadas entrantes y transferidas a las diferentes áreas 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 brindó apoyo técnico en la actualización de la base de datos por control de ingreso del personal y visitantes a las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en llevar el registro de visitantes del Programa Nacional de Competitividad.

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 brindó apoyo técnico en la programación de la ruta de mensajería del Programa Nacional de Competitividad, en los horarios establecidos.
- Se brindó apoyo técnico en la recepción de documentos de las diferentes instituciones de Gobierno y/o iniciativa privada.

- Se brindó apoyo técnico trasladando toda documentación que ingresa a recepción a las áreas técnicas y administrativas correspondientes.
- d) Brindar apoyo técnico en la asignación de salas de reuniones internas y externas del Programa Nacional de Competitividad para colaboradores y visitantes;**
- Se brindó apoyo técnico en la asignación y reserva de salas para las diferentes reuniones virtuales y presenciales que se llevaron a cabo en las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- e) Brindar apoyo técnico en suministrar material de oficina a los colaboradores técnicos del Programa cuando lo requiera;**
- Se brindó apoyo técnico en solicitar los insumos de oficina y cafetería a utilizarse durante el presente mes los cuales fueron entregados a las diferentes unidades del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico dando semanalmente productos de cafetería e insumos de limpieza a personal de mantenimiento.
- f) Brindar apoyo técnico en la revisión y archivo de documentos concernientes a nómina del renglón 029;**
- Se brindó apoyo técnico en imprimir y ordenar los expedientes de los contratistas 029.
- Se brindó apoyo técnico en imprimir facturas de pago de contratistas 029 correspondientes al mes de septiembre.
- Se brindó apoyo técnico en imprimir los verificadores de facturas del mes de septiembre de contratistas 029.
- Se brindó apoyo técnico en imprimir informes de actividades de contratistas 029 correspondientes al mes de septiembre.
- Se brindó apoyo técnico en imprimir retenciones de IVA/ ISR correspondientes al mes de septiembre.
- Se brindó apoyo técnico en agregar NPG a cada expediente de contratistas 029 correspondiente al mes de septiembre.
- Se brindó apoyo técnico en agregar el colegiado activo a los expedientes que aplique por servicios profesionales.
- Se brindó apoyo técnico en imprimir y ordenar tres expedientes de contratistas 029 para la nómina de compromiso.

- Se brindó apoyo técnico en imprimir copia de acuerdo de aprobación de contratos de los contratistas 029.
- Se brindó apoyo técnico en imprimir contratos 029 del periodo de septiembre a diciembre 2023 para nómina de compromiso.
- Se brindó apoyo técnico en imprimir TDR firmados del periodo de septiembre a diciembre 2023 para nómina de compromiso.
- Se brindó apoyo técnico en imprimir CV firmado de los contratistas 029 para nómina de compromiso.
- Se brindó apoyo técnico en imprimir RGAE de los contratistas 029 para nómina de compromiso.
- Se brindó apoyo técnico en adjuntar NPG a expedientes 029 para nómina de compromiso.

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

- Se brindó apoyo técnico en solicitar al Asesor de Informática de Pronacom, los datos del programa biométrico de marcaje de asistencia, para realizar el informe de marcaje de septiembre 2023 del personal 022.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe de marcaje del mes de septiembre 2023, del personal bajo renglón 022 del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en la impresión y fotocopia de informe de marcaje y sus documentos de respaldo de los faltantes de marcaje o entradas tarde del personal 022.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del oficio dirigido a la Dirección Ejecutiva, para entregar el informe de marcaje de septiembre 2023 del personal 022.
- Se brindó apoyo técnico en escanear el informe de marcaje correspondiente al mes de septiembre del personal 022.
- Se brindó apoyo técnico en cargar en el sistema de Ministerio de Economía el informe de marcaje correspondiente a septiembre 2023.
- Se brindó apoyo técnico en mandar en ruta de mensajería la copia del informe de marcaje de septiembre 2023 del personal 022, para ser entregada en el Viceministerio de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía.

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

- Se brindó apoyo técnico en escanear documentos varios que ingresan a recepción para carga del Sistema de correspondencia del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico en cargar documentos varios en el sistema correspondencia del Ministerio de Economía y se traslada a quien corresponda de manera digital.

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

- Se brindó apoyo técnico en archivar documentos del personal 022.
- Se brindó apoyo técnico en imprimir voucher correspondientes al mes de septiembre de 2023 del personal 022.
- Se brindó apoyo técnico en entregar copia de los voucher a cada persona bajo el renglón 022.
- Se brindó apoyo técnico en archivar los voucher en cada expediente del personal bajo el renglón 022.

j) Brindar apoyo técnico en la entrega de retenciones a los contratistas

- Se brindó apoyo técnico en imprimir las retenciones de IVA/ ISR del personal 029 y subgrupo 18.

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

- Se brindó apoyo técnico en la revisión, seguimiento y control del personal externo de limpieza y mensajería.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de personal de limpieza verificando que cada una de las compañeras cumpliera con sus tareas asignadas.
- Se brindó apoyo técnico corroborando que la persona encargada de mensajería entregara los documentos que se le solicitan según la ruta otorgada.
- Se brindó apoyo técnico en recibir expedientes de solicitudes de compras, liquidación y facturas.

- Se brindó apoyo técnico en llevar Listado físico donde se anotan los expedientes de solicitudes de compras y liquidación.
- Se brindó apoyo técnico en llenar boleta de proceso de liquidación de expedientes que ingresan a recepción.
- Se brindó apoyo técnico en llenar boleta de proceso de solicitud de compra que ingresan a recepción.
- Se brindó apoyo técnico en ingresar las solicitudes de compras y liquidación en documento digital en el DRIVE correspondiente al área administrativa.
- Se brindó apoyo técnico en trasladar todo el expediente de solicitud de compra y liquidación al área administrativa.
- Se brindó apoyo técnico en entrega de banderas y acrílicos al personal del Programa Nacional de Competitividad para hacer utilizados en eventos fuera de las oficinas.
- Se brindó apoyo técnico con la proyección en recepción de diferentes anuncios del que hacer del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico colocando hojas tamaño carta y oficio a cada una de las multifuncionales del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico en ordenar semanalmente la bodega de recepción donde hay insumos de librería y cafetería.
- Se brindó apoyo técnico diario en colocar Prensa libre y Diario de Centroamérica en la mesa de la recepción del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo técnico llamando a empresa RED ECOLOGICA para que brindaran el servicio de recoger bolsas con papel reciclable.
- Se brindó apoyo técnico sacando copia de la ruta de mensajería de todo el mes de septiembre y se trasladó al área financiera del Programa Nacional de Competitividad.

Wendy Aracely Pozuelos Contreras

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	OCTUBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-100-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2023	al:	31/10/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en identificar las necesidades de programas informáticos.

- Se brindó apoyo profesional en la identificación de licencias para plataforma de identificación de oportunidades de inversión extranjera directa, conforme las necesidades informáticas del Programa Nacional de Competitividad.

b) 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 brindó apoyo profesional en la identificación de errores de software, información faltante y validación de alcances en la página web mineco.gob.gt.
- Se brindó apoyo profesional en la continuación del desarrollo de requerimientos por parte del equipo de Plan La Ruta para próximos módulos de la página web oficial de Plan La Ruta.
- Se brindó apoyo profesional en la continuación de la dirección del proyecto en base a las especificaciones, requerimientos, criterios de aceptación y prototipos de la segunda fase del desarrollo de la página web asisehace.gt.
- Se brindó apoyo profesional en la continuación de la dirección del proyecto en base a las especificaciones, requerimientos y criterios de aceptación en la automatización de procesos en el entorno informático de la Dirección General de Regulación, Vigilancia y Control de la Salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

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

- Se brindó apoyo profesional en la continuación de la transferencia de código fuente, accesos, manuales, administración y mantenimiento de la página web theamazingguatemala.com al Instituto Guatemalteco de Turismo, dentro del marco de implementación de la Marca País Guatemala.

d) 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 brindó apoyo profesional en ofimática a las estaciones de trabajo, configuración de equipo y corrección de enlaces con la infraestructura de red local.
- Se brindó apoyo profesional en la reinstalación de software defectuoso y restauración de valores de fábrica a los equipos de cómputo solicitados.
- Se brindó apoyo profesional en la asignación de usuarios, huellas dactilares y tarjetas de acceso en los distintos dispositivos de huella digital dentro de las oficinas del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en la asignación de nuevas impresoras de trabajo en la red local y la instalación de estas en las estaciones de trabajo.
- Se brindó apoyo profesional en la asignación de cuentas de correo empresarial al personal designado por el Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en la realización del mantenimiento preventivo al equipo de cómputo del Programa Nacional de Competitividad.

- e) Brindar apoyo profesional para realizar mantenimientos correctivos y mejoras a las aplicaciones informáticas ya existentes, en apoyo al equipo de competitividad territorial**
- Se brindó apoyo profesional en el desarrollo de requerimientos por parte del área de Competitividad Territorial para la página web oficial del Programa Nacional de Competitividad.
- f) Brindar apoyo profesional en la elaboración del inventario de sistemas, programas y licencias informáticas.**
- Se brindó apoyo profesional en la actualización del inventario de hardware y software disponible en las instalaciones del Programa Nacional de Competitividad.
- g) Brindar apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas, evaluación y liquidación de compras de equipo e insumos informáticos.**
- Se brindó apoyo profesional en la continuación de la definición de especificaciones, requerimientos y criterios de aceptación para la segunda fase del desarrollo de la página web de procesos de Zona Franca de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.
 - Se brindó apoyo profesional en la realización de especificaciones y dictámenes técnicos para los requerimientos informáticos de las distintas áreas dentro del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo profesional en la realización de evaluaciones técnicas de carácter informático en los procesos publicados en Guatecompras.
- h) Brindar apoyo profesional en proponer el diseño o mejora de programas informáticos.**
- Se brindó apoyo profesional en presentar mejoras técnicas, visuales y de infraestructura en el entorno informático del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo profesional en la identificación de errores de software y mejoras disponibles en aplicaciones informáticas del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo profesional en la descripción de renovación, mejora de servicios y licencias informáticas del Programa Nacional de Competitividad.
- i) Brindar apoyo profesional para realizar capacitaciones sobre el uso de las aplicaciones informáticas desarrolladas y/o modificadas al personal que las utilizará.**
- Se brindó apoyo profesional en la continuación de la capacitación de la página web theamazingguatemala.com al personal pertinente, dentro del marco de implementación de la Marca País Guatemala.
 - Se brindó apoyo profesional en orientar en el uso de las herramientas correspondientes a las licencias empresariales de antivirus del equipo de cómputo del Programa Nacional de Competitividad.
- j) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se brindó apoyo profesional en la realización de copias de respaldo a computadoras y unidades de almacenamiento solicitadas por el Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo profesional en la realización de copias de respaldo a cuentas de correo empresarial solicitadas por el Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo profesional en la realización de copias de respaldo a cuentas de servicio de almacenamiento de datos solicitadas por el Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de mantenimiento de impresoras arrendadas dentro de las instalaciones del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo profesional en los requerimientos solicitados al área administrativa por parte de Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas.

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	OCTUBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-101-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2023	al:	31/10/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 brindó apoyo profesional en la revisión de los medios de verificación para las metas del Plan Operativo Anual del área de atracción de inversión del mes de octubre.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de los medios de verificación para las metas POA del mes de octubre.
- Se brindó apoyo profesional en la planificación del Plan Anual de Compras 2024, el cual permitirá alcanzar las metas POA durante el próximo año.

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 brindó apoyo profesional en la planificación de las metas del plan operativo anual para el año 2024.

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 brindó apoyo profesional en la revisión y planificación de eventos del año 2024, en coordinación con otras entidades en el proceso de atracción de inversión.

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

- Se brindó apoyo profesional para el seguimiento de envío de perfil de cooperación con el BID para el tema de inversión sostenible, para su entrega en 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 brindó apoyo profesional en la actualización de presentación país en inglés y español con datos actualizados para la promoción de Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional para la realización, en conjunto con el grupo de inteligencia de inversión, para desafíos retos de industria para los sectores de vestuario y textiles, dispositivos electrónicos, alimentos, bebidas, productos farmacéuticos, dispositivos médicos y Contact Centers y BPOs.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de datos para la "Guatemala Business Guide 2023-2024" para la actualización de información y la validación con empresarios de Cámara de Industria.

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 brindó apoyo profesional en la articulación con entidades del sector público y privado involucradas en la atracción de inversión extranjera directa para la planificación de eventos y seguimiento de equipo de respuesta rápida para seguimiento de empresas en etapa de softlanding.

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 brindó apoyo profesional dando seguimiento a empresa del sector de alimentos para expansión de proyecto en el área de Puerto Barrios.

Brindar apoyo profesional en la elaboración de las especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los evento y actividades para el fomento de atracción de inversión.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas para el evento “Investment Summit III Edition”.
- Se brindó apoyo profesional para logística y operación del evento “Investment Summit III Edition”.
- Se brindó apoyo profesional en la planificación de agenda para el evento “Investment Summit III Edition”.
- Se brindó apoyo profesional en la convocatoria de invitados para el evento “Investment Summit III Edition”.
- Se brindó apoyo profesional en la invitación a conferencistas para el evento “Investment Summit III Edition”.

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

- Se brindó apoyo profesional durante la participación en evento de capacitación de “Global Connect” para empresas que proveen servicios a inversionistas.

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

- Se brindó apoyo profesional en elaboración de presentaciones país para posicionar a Guatemala como destino de inversión para potenciales 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 brindó apoyo profesional en la revisión de métricas semanales de equipo de atracción de inversión y reportes de seguimiento para empresas con potencial de inversión.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de reportes de seguimiento del equipo de atracción de inversión sobre minutas de reuniones, y reportes de resultados.
- Se brindó apoyo profesional 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 a la elaboración y seguimiento de protocolos de servicios de post-inversión (aftercare) y atracción de nuevas inversiones.

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento del protocolo de atención a los inversionistas en conjunto con Ministerio de Relaciones Exteriores, Municipalidad de Guatemala, Proyecto CEO y Agexport.

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

- Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento a empresa de sector de salud para seguimiento de temas de licencias que requerirá su proyecto de inversión.

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

- Se brindó apoyo profesional 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 brindó apoyo profesional para convocatoria y seguimiento de reuniones de mesa de atracción de inversión extranjera con entidades de Guatemala No Se Detiene, para seguimiento de apoyo de equipo de respuesta rápida, y revisión de las quince iniciativas priorizadas dentro del plan.
- Se brindó apoyo profesional en la participación de la reunión de Steering Committee quincenal, con entidades de Guatemala No Se Detiene.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de presentación para Steering Committee del plan Guatemala No Se Detiene.

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 brindó apoyo profesional en el análisis y seguimiento de empresas extranjeras que desean calificarse como usuario de ZDEEP.
- Se brindó apoyo profesional en el análisis en conjunto con el área de clima de negocios para seguimiento en temas de SAT, para análisis de brechas para procesos tributarios.

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

- Se brindó apoyo profesional a la Dirección Ejecutiva con respecto al seguimiento de temas de mesas de atracción de inversión y proyectos específicos con empresas extranjeras con respecto a equipo de respuesta rápida en procesos de radicación de empresas inversionistas, seguimiento de quince iniciativas priorizadas de Mckinsey y organización de Investment Summit III Edition.
- Se brindó apoyo profesional en la realización de informes de planificación y de resultados para Dirección Ejecutiva.

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

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de documentos, presentaciones, para mostrar avances semanales del área de atracción de inversión para la Ministra de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la realización de informes de planificación y de resultados para Dirección Ejecutiva.
- Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento a autoridades superiores para realizar presentación de Guatemala como destino de inversión en reuniones multisectoriales con empresarios con potencial de inversión.
- Se brindó apoyo profesional en la presentación de resultados y proyectos del área de atracción de inversión para altas autoridades.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de informes y presentaciones para uso de autoridades superiores en el contexto de la transición para autoridades electas para el próximo periodo.

**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	OCTUBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-102-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2023	al:	31/10/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- 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 la elaboración de un documento para justificar los mercados prioritarios para atracción de inversión extranjera en la cadena de dispositivos electrónicos y el sector energético.
 - Se brindó apoyo profesional en diversas reuniones técnicas internas para impulsar la cadena de valor de dispositivos electrónicos.
 - Se brindó apoyo profesional en la actualización de documentos con información clave para las empresas como parte de la herramienta de hoja de ruta de radicación, para el uso de los asesores del área de inversión extranjera.
- 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 brindó apoyo profesional en la recopilación de información sobre casos de éxito en Guatemala, lecciones aprendidas y buenas prácticas en otros países de dichas entidades pertenecientes al portafolio.
 - Se brindó apoyo profesional en la socialización del portafolio de entidades financieras específico para el sub sector eléctrico con diversas empresas nacionales e internacionales.
- Brindar apoyo profesional en el desarrollo e implementación del proyecto Ventanilla Única de las Inversiones – VUI -;**
 - Se brindó apoyo profesional en la actualización de guía técnica para la actualización de sitios informativos en la – VUI -.
 - Se brindó apoyo profesional en la actualización de datos en el portal de la Ventanilla Única de las Inversiones – VUI -.
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de dos secciones nuevas en en el portal de la Ventanilla Única para las Inversiones – VUI -.
- Brindar apoyo profesional en la elaboración de materiales y desarrollo de herramientas que sistematicen las actividades ejecutadas para la atención de los inversionistas**
 - Se brindó apoyo profesional en la actualización de la presentación con la guía de uso del sistema de administración de relaciones con el cliente (*Customer Relationship Management - CRM -*, por sus siglas en inglés) para los asesores de inversión.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de un documento técnico y presentación con la comparación de opciones para continuar con la automatización y digitalización del trabajo 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 brindó apoyo profesional a dos empresas que forman parte de la cartera de post-inversión en distintas consultas con respecto al sector energético.

- Se brindó apoyo profesional en la preparación, coordinación y participación de una reunión con una empresa del sector de dispositivos electrónicos en conjunto con el Consejero Comercial de Alemania.

- Se brindó apoyo profesional en la actualización de información de seguimiento y sistematización de la atención a una empresa del sector de dispositivos electrónicos, con potencial interés de expandir sus operaciones en Guatemala.

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 brindó apoyo profesional en el envío de la validación de empresas enviadas por el Consejero Comercial de Alemania, de la cadena de valor de dispositivos electrónicos.

- Se brindó apoyo profesional en la actualización de la presentación y propuesta de valor para empresas de electro movilidad.

- Se brindó apoyo profesional en la recopilación de perfiles y prospección de empresas de la cadena de valor de dispositivos electrónicos.

7. Brindar apoyo profesional en la recopilación, síntesis y análisis de información, datos e indicadores de país para el sector energético y la cadena de valor de dispositivos electrónicos de Guatemala para su posicionamiento como un destino atractivo para las inversiones;

- Se brindó apoyo profesional en la participación de un seminario web de una empresa de *site selection* para identificar oportunidades y tendencias en el mercado europeo para el fomento de la inversión extranjera en Guatemala.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de documento con la sistematización de insumos con base en la participación de un seminario web de una empresa de *site selection* para identificar oportunidades y tendencias en el mercado europeo para el fomento de la inversión.

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

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas y organización del evento *Investment Summit III Edition*.

- Se brindó apoyo profesional en las asignaciones delimitadas por la líder del área, incluyendo validación de agenda y seguimiento de expositores.

9. Brindar apoyo profesional en el seguimiento de metas del POA institucional, relacionadas a las metas vinculadas a la atracción de inversión;
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de los medios de verificación para las metas POA del mes de octubre.

Mariana Córdón Rosales

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-103-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2023	al:	31/10/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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

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

- Se brindó apoyo profesional en el análisis y generación de información relevante y actualizada del sector farmacéutico a solicitud de empresas francesas interesadas en obtener información sobre acceso al mercado y subsectores más relevantes para explorar Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional en la recopilación, análisis y generación de información relevante y actualizada del sector de agroindustria a solicitud de inversionista nicaragüense durante su proceso de establecimiento en el país.
- Se brindó apoyo profesional en la recopilación, análisis y generación de información relevante y actualizada del sector de alimentos procesados a solicitud de inversionista durante su proceso de explorar Guatemala como destino de inversión.

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 brindó apoyo profesional en la elaboración de los medios de verificación para las metas Plan Operativo Anual Institucional del mes de octubre.

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 brindó apoyo profesional en el análisis de información para la elaboración de documento para el sector de alimentos enfocado a la industria gastronómica de Guatemala para su posicionamiento como un destino atractivo para la inversión extranjera.
- Se brindó apoyo profesional en el análisis de información para la elaboración de documento para el sector de agroindustria de Guatemala para su posicionamiento como un destino atractivo para la inversión extranjera.
- Se brindó apoyo profesional en el análisis de información para la elaboración de documento para el sector farmacéutico de Guatemala para su posicionamiento como un destino atractivo para la inversión extranjera.
- Se brindó apoyo profesional en el análisis de información para la elaboración de documento para el sector de bebidas 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 brindó apoyo profesional 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 Guatemala con intención de invertir en los sectores de alimentos y bebidas, agroindustria y sector farmacéutico.

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 brindó apoyo profesional en la elaboración de prospección de empresas para el Investment Summit III Edition.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación de la planeación y logística para el evento Investment Summit III Edition.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación y organización para el evento Investment Summit III Edition.
- Se brindó apoyo profesional en la participación del evento Global Connect: Validación de servicios de excelencia en donde se abordaron temas de regímenes especiales aduaneros e importaciones y exportaciones.

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

- Se brindó apoyo profesional para la generación de informes de los avances en materia de inversión extranjera para el sector agroindustria.
- Se brindó apoyo profesional para la generación de informes de los avances en materia de inversión extranjera para el sector de alimentos y bebidas.
- Se brindó apoyo profesional para la generación de informes de los avances en materia de inversión extranjera para el sector de farmacéutico.

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; brindar apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados del área.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de especificaciones técnicas para la contratación de los servicios de vehículos, stand, salón y alimentación, registro, audio, video y montaje, maestro de ceremonias, traducción e internet; y la organización en general del evento Investment Summit III Edition.
- Se brindó apoyo profesional en el área de registro del evento Global Connect.

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 brindó apoyo profesional con seguimiento a empresa del sector de alimentos como parte del servicio de post-inversión.

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

- Se brindó apoyo profesional en la generación de información y elaboración de material de atracción de inversión extranjera.
- Se brindó apoyo profesional en participación en el Diplomado "Generación de Capacidades para la **CONSE**"

Ingrid Lisbeth Chea Menéndez

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-106-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2023	al:	31/10/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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

- Se brindó apoyo técnico a dar seguimiento a los diferentes proyectos del área de Inversión Nacional y Reinversión para el cumplimiento de la meta anual en 2023.
- Se brindó apoyo técnico en trabajar en el Plan Anual de Compras de 2024 alineado al Plan Operativo Anual.

2. 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 brindó apoyo técnico 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". En el mes de octubre se hizo la entrega del cuarto producto enfocado en el sector de dispositivos electrónicos.

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

- Se brindó apoyo técnico a dar seguimiento a la estructuración del Acelerador Laboral con el Foro Económico Mundial, dentro de la ruta se encuentra establecer la gobernanza de este proyecto liderado por ministros de estado.
- Se brindó apoyo técnico 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.
- Se brindó apoyo técnico en organizar reunión con el programa de Scale Up de FUNDESA para planificar proyecto de apoyo a la aceleración de empresas guatemaltecas en el 2024.

4. Brindar apoyo técnico 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 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 brindó apoyo técnico 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 para promocionar el proyecto ante la población. En el mes de octubre salieron al aire los primeros episodios del proyecto por Guatevisión.
- Se brindó apoyo técnico a dar seguimiento a entrevista a Directora Ejecutiva de PRONACOM para medio escrito.

5. 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 brindó apoyo técnico a dar seguimiento a los procesos de adquisiciones de servicios para programa de fomento a la competitividad y desarrollo empresarial. Lo cual involucró el desarrollo de las sesiones de capacitación, la elaboración del manual para el emprendimiento, grabación de programas a ser televisados, entre otros.

6. 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 brindó apoyo técnico a dar seguimiento los eventos de capacitaciones para empresas con interés de proveerle servicios a los inversionistas nacionales. El proyecto consistió en una serie de capacitaciones en las que se tocan temas de relevancia que servirán para asesorar a las empresas que buscan expandirse o establecerse en Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico a planificación de evento de Inversión Extranjera.

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

- Se brindó apoyo técnico en participar en eventos de capacitaciones para empresas nacionales que consisten en proveerles de información relevante para la atención de inversionistas nacionales y extranjeros.
- Se brindó apoyo técnico en participar en ENADE 2023
- Se brindó apoyo técnico en participar en sesiones de capacitaciones enfocadas en la innovación impartidas por el Banco Interamericano de Desarrollo.
- Se brindó apoyo técnico en acompañar a misión de empresarios guatemaltecos a México, con el objetivo de fortalecer las relaciones económicas entre Guatemala y México.

8. 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 brindó apoyo técnico a revisar la información recabada por el equipo de asesores de inversión nacional y reinversión a ser compartida a las empresas que son acompañadas en su proyecto de inversión y reinversión.

9. 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 brindó apoyo técnico 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.

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

- Se brindó apoyo técnico a dar seguimiento a la adquisición de los servicios de producción y post producción para los videos de Guatemala Industrial y Guatemala Sostenible
- Se brindó apoyo técnico a concluir la elaboración de la guía de radicación que apoyará diferentes procesos de empresas con proyectos de inversión en el país.
- Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento a la actualización de la política ministerial de innovación.

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

- Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento a la vinculación de empresa extranjera con socios locales en el sector de agroindustria.

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

- Se brindó apoyo técnico en participar en reunión de Steering Committee del Plan Guatemala No Se Detiene en donde se presentaron los avances de las áreas técnicas de PRONACOM.

15. 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 fomento de la inversión nacional y reinversión;

- Se brindó apoyo técnico a realizar reporte de planificación y de resultados de equipo de inversión

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

- Se brindó apoyo técnico en generar información para proceso de transición.
- Se brindó apoyo técnico a participación en diplomado en el marco de la COP28.
- Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento al desarrollo de la Política Nacional de Turismo Sostenible.

Nombre y firma del contratista

Vo.Bo. _____
Nombre de autoridad inmediata, firma y sello

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-107-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2023	al:	31/10/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo técnico en la prospección de perfiles de empresas nacionales de servicios y manufacturas para la evaluación de necesidades y formas en que el Programa Nacional de Competitividad puede apoyarles. En el presente mes, la prospección se realizó a través del seguimiento de los contactos hechos durante el XVIII Congreso Industrial: vía al desarrollo. Se brindará seguimiento a las siguientes empresas:
 - Empresa de manufactura de textiles
 - Empresa de servicios para inversionistas
 - Empresa de servicios de certificación
 - Empresa de alimentos

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 inversión en el país.

- Se brindó apoyo técnico en la recopilación de información y acompañamiento a una empresa en la gestión de permiso para instalación de planta de producción tramitado en el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Brindar apoyo técnico en el seguimiento a proyectos y alianzas estratégicas que se generen para la implementación avance de la Estrategia de Fomento de Inversión Nacional y Reinversión.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento al proyecto del Programa de Fomento a la Competitividad y Desarrollo Empresarial que busca potencializar a los empresarios nacionales y apoyarlos a desarrollarse a través de diferentes etapas con el fin de apoyar en el crecimiento de las empresas y fomentar la inversión nacional y la reinversión.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento del proyecto de acelerador de talento humano que se trabaja en conjunto con el Foro Económico Mundial.

Brindar 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 brindó apoyo técnico en la participación de las dos sesiones mensuales del programa de capacitaciones Global Connect: validación de servicios de excelencia.

Brindar apoyo técnico para la generación de informes y reportes de los avances en materia de inversión nacional y reinversión.

- Se brindó apoyo técnico en la actualización del reporte de los avances en materia de inversión nacional y reinversión, específicamente, relacionado a las empresas atendidas por el área.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de informe y perfil sobre empresa de elaboración de alimentos

Brindar 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 brindó apoyo técnico en la planificación, organización e implementación la validación de servicios de excelencia, el objetivo es 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.

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

- Se brindó apoyo técnico en la conformación de la base de datos de las empresas nacionales para girar invitaciones del evento Guatemala Investment Summit III Edition.
- Se brindó apoyo técnico en el envío de nuevas invitaciones vía correo electrónico a empresas nacionales para el evento Guatemala Investment Summit III Edition.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento por medio correo electrónico al envío de invitaciones a empresas nacionales para el evento Guatemala Investment Summit III Edition.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento por medio de llamada telefónica al envío de invitaciones a empresas nacionales para el evento Guatemala Investment Summit III Edition.
- Se brindó apoyo técnico en la organización general en las sesiones mensuales del programa de capacitaciones Global Connect: validación de servicios de excelencia.
- Se brindó apoyo técnico en el recordatorio por medio de correo electrónico y llamadas para confirmar la asistencia de las empresas participantes las sesiones mensuales del programa de capacitaciones Global Connect: validación de servicios de excelencia.
- Se brindó apoyo técnico en el envío del material a los participantes de las sesiones mensuales del programa de capacitaciones Global Connect: validación de servicios de excelencia.

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

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de informe de liquidación para el servicio de diseño, preproducción, producción y postproducción para programa de radio y podcast para “el Programa de fomento a la Competitividad y Desarrollo Empresarial”.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento del proceso de liquidación de los “servicios de divulgación de información en medios radiales, televisivos e impresos del Programa de fomento a la competitividad y desarrollo empresarial”

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

- Se brindó apoyo técnico en la participación en el Diplomado "Generación de Capacidades para la COP28", en el cual se abordaron temas relacionados al cambio climático.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de la presentación a utilizar en el evento Día de Guatemala: Conmemoración de los 175 años de Relaciones Diplomáticas Guatemala-México.

Priscilla Dorian Rebeca Ayapan Aguilar

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	OCTUBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-108-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2023	al:	31/10/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 durante el presente mes.

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, durante el presente mes.

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, durante el presente mes.

d) Brindar apoyo técnico en elaboración de informes circunstanciados e informes en general.

- Se apoyó en el seguimiento y elaboración de informes circunstanciados requeridos por la Jefa de Adquisiciones y Contrataciones 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 mensual del Programa Nacional de Competitividad como agente retenedor del Impuesto Sobre la Renta y el Impuesto al Valor Agregado.

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 la publicación mensual de facturas en el Sistema Guatecompras en los Números de Publicación Guatecompras –NPG- 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 y Contrataciones 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, durante el presente mes.

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 la verificación de los renglones de los procesos de adquisición incluidos en el Plan Anual de Compras –PAC-.

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 y Contrataciones.

m) 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, verificándose fechas, datos generales del proveedor y de la Dirección Ejecutiva de Pronacom, denominación del proceso de adquisición, que el servicio o bien sea el adquirido, plazos de vigencia y entrega del bien o servicio.

n) Brindar apoyo técnico al Jefe de adquisiciones en el orden y resguardo de los libros de compras.

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

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

- Se apoyó en asistir a reuniones y capacitaciones programadas para personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad.

Williams Augusto Corado Mena

Vo.Bo. _____

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-109-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2023	al:	31/10/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 de no consultoría y asesores individuales.
 - Se apoyó a las áreas técnicas en el proceso de elaboración de los informes y cuadros de calificación para adjudicación de procesos de bienes y servicios para el presente mes.
- b) Brindar apoyo técnico en la elaboración de los contratos y actas relacionados con las adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios de no consultoría y asesores individuales.
 - Se apoyó en la elaboración de contratos de personal 029 contratados en el mes de octubre
- c) Brindar apoyo técnico en la gestión de las firmas de los contratos y actas, del sub numeral anterior;
 - Se brindó apoyo en la gestión de firmas de contratos de personal 029 durante el mes de octubre.
- d) Brindar apoyo técnico en el registro de contratos ante la Contraloría General de Cuentas;
 - Se brindó apoyo en el registro en el Portal de Contraloría General de Cuentas, de los contratos 029 suscritos en el presente mes.
- e) Brindar apoyo técnico en el control eficiente de los archivos de adquisición de bienes, contratación de servicios de no consultoría y asesores individuales.
 - Se brindó apoyo en el control de archivos de adquisiciones de bienes y contrataciones, durante el mes de octubre.
- f) Los archivos se deberán llevar, tanto en forma física, como electrónicamente;
 - Se apoyó en el archivo de los documentos de forma física y electrónica de los expedientes de personal 029 y de los procesos de bienes y servicios durante el presente mes.
- g) 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 y al área administrativa en la revisión de informes de recepción de adquisiciones, verificando el contenido de los mismos que esté acorde a lo solicitado en las especificaciones técnicas, llevadas a cabo en el mes de octubre.

- h) 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 en la revisión de especificaciones técnicas para los procesos de adquisiciones de bienes y servicios solicitados durante el presente mes.
- i) 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 en la elaboración de formularios para solicitar cotizaciones de todos de los bienes y servicios adjudicados durante el presente mes.
- j) Brindar apoyo técnico en las publicaciones de los procesos de adquisiciones y contratación que efectúe el Programa Nacional de Competitividad, a través del Sistema Guatecompras y otros que se requieran;
- Se brindó apoyo en las publicaciones en el sistema de Guatecompras de los procesos de bienes y servicios, así como de las contrataciones de personal 029 realizadas durante el mes de octubre.
- k) Brindar apoyo técnico en el ingreso, registro y revisión de los procesos que se encuentran programados en el Plan Anual de Compras, PAC del Programa Nacional de Competitividad;
- Se brindó apoyo técnico durante el mes de octubre en la revisión de los procesos programados en el Plan Anual de Compras y se realizó la actualización en el sistema de Guatecompras.
- l) 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 brindó apoyo técnico en la revisión de los expedientes ingresados para su gestión de pago durante el mes de octubre.
- m) Brindar apoyo técnico en la recepción de la documentación relacionada con productos de bienes, servicios y documentación de asesores individuales;
- Se brindó apoyo técnico en la recepción y revisión de documentación de bienes, servicios y asesores individuales de subgrupo 18, ingresados en el presente mes.
- n) Brindar apoyo técnico en la operación de las gestiones de compromiso y devengado en los sistemas gubernamentales correspondientes;
- Se brindó apoyo en el registro de los expedientes para la generación de compromisos y devengados de los procesos planificados para gestión de pago durante el presente mes.

- o) Brindar apoyo técnico en la gestión de las distintas modalidades de compra que efectúe el Programa Nacional de Competitividad de conformidad con la Ley;
- Se brindó apoyo técnico en las gestiones para las compras realizadas durante el presente mes, de las compras por la modalidad de baja cuantía y compra directa, en la revisión de documentos que conforman los expedientes, elaboración de términos de referencia, especificaciones técnicas y revisión de factura
- p) Brindar apoyo técnico para el registro y control de los procesos de todas las solicitudes de compras y servicios ingresados al departamento de compras.
- Se brindó apoyo técnico en el registro y control de los procesos que ingresaron al área de compras durante el presente mes.
- q) Brindar apoyo técnico en realizar otras actividades relacionadas con la contratación de bienes y servicios y asesores individuales del Programa Nacional de Competitividad;
- Se brindó apoyo técnico en el acompañamiento a las unidades técnicas en los procesos de adquisiciones y a los asesores para conformación de sus expedientes de personal 029 y subgrupo 18.
- r) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se brindó apoyo en participación de reuniones y capacitaciones convocadas por el Programa Nacional de Competitividad y el Ministerio de Economía.
 - Seguimiento a las contrataciones en el Viceministerio de Inversión y Competencia.

Brenda Suceli Gramajo Pérez de Gómez

Vo.Bo. _____

9 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	OCTUBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-110-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2023	al:	31/10/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de acciones con Zolic para lanzamiento de estudio de “Diagnóstico de Parques Industriales”.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación de acciones para la gestión de la consultoría de marco energético en Guatemala que se encuentra en gestión.
- Se brindó apoyo profesional en la preparación de los informes de transición que realiza el Ministerio de Economía a través de PRONACOM a la próxima administración.

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 brindó apoyo profesional en la orientación de la gestión y seguimiento de los proyectos de la cooperación internacional al asesor de cooperación.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación y seguimiento del canje de notas del BID hacia PRONACOM del Perfil de Proyecto Inserción de los Países del Triángulo Norte en Cadenas de Valor Regionales, conjuntamente con el Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación de MINECO. Se solicitó comunicación oficial al BID.
- Se brindó apoyo en acciones conjuntas con el IFC, MINECO y Pronacom para continuar con la ruta del perfil de proyecto y el convenio de cooperación que se firmará con el cooperante.
- Se brindó apoyo en la revisión del convenio marco, para validar que la información del perfil del proyecto SIGUATE se refleje en el convenio, para darle vida a esta asistencia técnica.

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 brindó apoyo profesional en acciones de seguimiento para el levantamiento de información que realiza la empresa GOPA que elabora estudio para la implementación del Sistema Nacional de Formación Laboral.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de las últimas observaciones del Acuerdo de Producción Más Limpia con Grequin y el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- Se brindó apoyo profesional en seguimiento a las iniciativas en el marco de la ETCOM con Ingenio San Diego e INTECAP, se coordinó reunión con la Mancomunidad del Sur y el Instituto de Cambio Climático para seguimiento de las acciones de sostenibilidad; se realizó visita al Sur.

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

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a la asistencia técnica del proyecto de API's conjuntamente con el Órgano de Proyectos, Planificación y Cooperación de Mineco, se envió expediente final para solicitud de dictamen favorable frente a SEGEPLAN.
- Se brindó apoyo profesional en acciones para la gestión de fondos no reembolsables para la realización de los estudios de prefactibilidad de Puerto Champerico y la Zona Franca y se dio seguimiento a las acciones realizadas por el KTF, donde se evidenció una revisión preliminar cuyas observaciones estarán llegando en los próximos días.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación para la obtención del dictamen y emitido por SEGEPLAN para la asistencia APIS, conjuntamente con el Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación; se realizó envío, en espera de dictamen favorable.

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 brindó apoyo profesional para el análisis de información estratégica para la construcción de documentación para la toma de decisiones de las autoridades superiores, giras comerciales y presentaciones. Se prepararon varios informes para atención de inversionistas.

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 brindó apoyo profesional en acciones de seguimiento de 3 nuevos protocolos sectoriales, de los sectores, vestuario y textiles, economía digital y alimentos preparados para animales; se atendieron las últimas observaciones y se pasó a línea gráfica para su impresión.
- Se validó la información consignada en el "Estudio de Parques Industriales" para su integración y envío a línea gráfica.
- Se brindó apoyo en la realización, revisión y validación de información para las infografías sectoriales.

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 brindó apoyo profesional con el vaciado de información en el reporte de entidades beneficiadas y asesoradas de enero a la fecha para cumplir con el requerimiento de MINECO

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

- Se brindó apoyo profesional en la consolidación de información para el equipo de comunicación para la visibilización del informe de transición, la presentación del Steering Committée y otros requeridos por las autoridades.

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

- Se brindó apoyo profesional en la preparación del informe de metas mensuales POA, así como el informe de reporte de cierre de la asistencia técnica con GIZ para su cierre ante SEGEPLAN.

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

- Se brindó apoyo profesional con acciones de carácter administrativo para el cierre de las consultorías que Competitividad tiene a su cargo.

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 brindó apoyo profesional en la consolidación y análisis de información estratégica para la construcción de documentación para la toma de decisiones de las autoridades superiores, giras comerciales y presentaciones.

Karla Eunice Morales Méndez

Vo.Bo. _____

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	Evelyn Mayté Milián Cardona
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-111-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2023	al:	31/10/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en la recolección de datos estadísticos para sustentar la toma de decisiones;

- Se brindó apoyo profesional en la actualización de la base de datos de Comercio Exterior (exportaciones e importaciones) al mes de agosto de 2023 de:
 - Comercio General
 - Comercio de Zonas Francas
 - Comercio de Territorio Aduanero
 - Comercio Amparado por 29-89 del Congreso de la República
- Se brindó apoyo profesional 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 brindó apoyo profesional 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 brindó apoyo profesional en la generación de información en la apoyó en la generación de información en temas como identificación de principales productos importados desde países europeos y actualización de presentación sectorial de BPO's y Contact Center.
- Se brindó apoyo profesional en la identificación y análisis de los retos de industrias: Alimentos, Vestuario y Textiles, productos farmacéuticos, dispositivos médicos, electrónicos, bebidas y contact centers y BPO.

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

- Se brindó apoyo profesional en la participación del Diplomado "Generación de Capacidades para la Convención de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático –COP 28", organizado por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- Se brindó apoyo profesional en la estructuración de propuesta de seguimiento y actualización a la propuesta de la Política Ministerial de Innovación del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la participación del evento Volcano Innovation Summit 2023, es una iniciativa global que actúa como plataforma para intercambiar visiones y experiencias, que tiene como objetivo de incorporar a América Latina a la red global de innovación, ciencia y cultura conectando empresas, emprendedores, líderes creativos e inversionistas.
- Se brindó apoyo profesional en la participación del Taller "Definición de la estrategia operativa para el desarrollo de un modelo de formación basada en el trabajo en Guatemala", organizado por el Programa de Empleo Digno del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la participación en el Encuentro Nacional de Empresarios 2023, organizado por FUNDESA.

- d) Brindar apoyo profesional en la organización, desarrollo y seguimiento de mesas de trabajo para el incremento de la competitividad y productividad;**
- Se brindó apoyo profesional en la 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 septiembre.
 - Se brindó apoyo profesional con la participación en la reunión mensual de la Comisión Técnica Sectorial de Industria de la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología.
- e) Brindar apoyo profesional en la elaboración y desarrollo de presentaciones de avances y resultados.**
- Se brindó apoyo profesional en la generación de insumos para la presentación de informe de las acciones de la Mesa para atraer inversión e incrementar la certeza jurídica del Programa Nacional de Competitividad.
- f) Brindar apoyo profesional en la elaboración de informes sobre indicadores económicos del país;**
- Se brindó apoyo profesional en la generación de insumos para la actualización de informes de transición de gobierno del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo profesional en la generación en el seguimiento en los avances realizados en temas de competitividad, en el marco de la Política Pública de Protección a la Vida y la Institucionalidad de la Familia, solicitado por el Ministerio de Educación.
- g) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios;**
- Se brindó apoyo profesional con reuniones del equipo de Competitividad del Programa Nacional de Competitividad.
- h) Otras actividades que le requiera las autoridades del Ministerio de Economía.**
- Se brindó apoyo profesional para la generación de insumos para las autoridades del Ministerio de Economía, para reuniones específicas.

Evelyn Mayté Milián Cardona

Vo.Bo. _____

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-112-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2023	al:	31/10/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. Brindar apoyo profesional en el seguimiento y revisión de los indicadores para la medición de la competitividad en el sector logístico.
 - Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de indicadores internacionales respecto al sector logístico, esto con el objetivo de identificar las acciones desarrolladas por otros países.
 - Se brindó apoyo profesional con la revisión de informes relacionados a indicadores de logística de Guatemala, respecto a la movilidad marítima y aérea.
- b. Brindar apoyo profesional en la detección de estrategias que permitan el incremento de la competitividad y la productividad en los conglomerados.
 - Se brindó apoyo profesional con la Mancomunidad del Sur, esto con el objetivo de poder identificar las acciones que se pueden impulsar en el sur, que se enmarcan en la Estrategia Territorial de Competitividad.
 - Se brindó apoyo profesional con el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad de Cotzumalguapa, para identificar las acciones y estrategias que permitan incrementar la capacitación técnica en los sectores productivos el sur.
- c. Brindar apoyo profesional en el desarrollo y ejecución de herramientas que permitan a las empresas mejorar su competitividad, productividad y gestión ambiental;
 - Se brindó apoyo profesional con la participación de reuniones y seguimiento de los instrumentos e informes generados por el Instituto Privado de Cambio Climático, esto con el objetivo de incorporar en más empresas una gestión ambiental sostenible.
 - Se brindó apoyo profesional con la revisión del documento sostenibilidad para el proceso constructivo de Guatemala, el cual fue desarrollado por el Consejo de Construcción Sostenible de Guatemala.
- d. Brindar apoyo profesional para la iniciación, desarrollo y finalización de consultorías relacionadas, y/o perfiles de proyectos con aliados estratégicos y/o cooperación internacional;
 - Se brindó apoyo profesional con el seguimiento al documento de acuerdo voluntario de producción más limpia para el sector químico.
 - Se brindó apoyo profesional con la revisión de documento para el desarrollo de cooperación con la Corporación Financiera Internacional.

- e. Brindar apoyo técnico/profesional en la elaboración de especificaciones técnicas, organización, ejecución y liquidación de los eventos programados del área.
 - Se brindó apoyo profesional con la revisión de terminos de referencia para el desarrollo de actividades y proyectos que impulsen la competitividad.

- f. Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios;
 - Se brindó apoyo profesional con la revisión e identificación de áreas que se pueden implementar como mejoras en documentos que impulsen la innovación en el país.
 - Se brindó apoyo profesional con la elaboración de informes económicos y de seguimiento indicadores económicos de corto plazo.

- g. Otras actividades que le requiera las autoridades del Ministerio de Economía.
 - Se brindó apoyo profesional con el seguimiento de informes de relevancia económica y financiera a nivel internacional.
 - Se brindó apoyo profesional con la atención de reuniones con representantes de diferentes entidades para el impulso de la competitividad y el desarrollo.

Luis Carlos Orellana Morales

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-114-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2023	al:	31/10/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo técnico en la logística de las reuniones a cargo de la Dirección Ejecutiva del PRONACOM.**
 - Se brindó apoyo técnico en la verificación de agenda de la Dirección Ejecutiva para poder agendar reuniones durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en el envío de convocatorias para reuniones durante el presente mes con la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en la coordinación de agendas, convocatoria, logística, confirmación y atención a invitados de diferentes instituciones durante las reuniones llevadas a cabo durante el presente mes.
- **Brindar apoyo técnico en la atención a los visitantes del Programa Nacional de Competitividad.**
 - Se brindó apoyo técnico en recibir a los visitantes durante el presente mes a diferentes reuniones con la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en verificar que el personal de cafetería atendiera debidamente a los visitantes durante el presente mes a diferentes reuniones en el Programa Nacional de Competitividad, para ser atendidos por la Directora Ejecutiva.
- **Brindar apoyo en atención de llamadas telefónicas para la realización de actividades propias del Programa.**
 - Se brindó apoyo técnico en realizar llamadas telefónicas a diferentes unidades del Ministerio de Economía para darle seguimiento a actividades propias del Programa: reuniones virtuales y presenciales.
 - Se brindó apoyo técnico en realizar llamadas a diferentes instituciones para confirmar asistencia a diferentes reuniones llevadas a cabo durante el presente mes.
- **Brindar apoyo a la Dirección Ejecutiva, Subdirección Ejecutiva y Coordinador General del Programa Nacional de Competitividad, cuando le sea requerida.**
 - Se brindó apoyo técnico en la impresión de documentos solicitados por la Dirección Ejecutiva 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 brindó apoyo técnico 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.
 - Se brindó apoyo técnico en convocar a los Líderes de las áreas técnicas para dar una presentación a pasante de la Vicepresidencia de la República de Guatemala.

- **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 brindó apoyo técnico en el envío de convocatoria de la reunión No. 01-2023 de Comité Ejecutivo.
 - Se brindó apoyo técnico en la realización de llamadas para confirmar participación de los miembros de Comité Ejecutivo.
 - Se brindó apoyo técnico en el envío de convocatoria de la reunión No. 04-2023 de Steering Committee.
 - Se brindó apoyo técnico en la realización de llamadas para confirmar participación de los miembros del Steering Committee.

- **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 brindó apoyo técnico en la elaboración de nombramiento de comisión al exterior de la República y autorización de viáticos al exterior de la República para la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en el envío de documentación de comisión al exterior de la República para la Directora Ejecutiva, para firma del Viceministro de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de solicitud de compra para la adquisición de boleto para la Directora Ejecutiva para la comisión a República Dominicana.

- **Brindar apoyo en la gestión de firmas de la Dirección Ejecutiva en documentos tales como: oficios, informes, productos entre otros.**
 - Se brindó apoyo técnico en la gestión de firmas en documentos físicos y digitales por la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad, para ser entregados en las diferentes áreas del Programa, para darle el trámite correspondiente.
 - Se brindó apoyo técnico en la impresión de diferentes oficios recibidos por correo electrónico de las áreas técnicas, para gestionar la firma de la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.

- **Brindar apoyo en el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo de documentos relacionados con la Dirección Ejecutiva y Coordinador General del Programa Nacional de Competitividad, así como de la que surja de las actividades propias de la contratación.**
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a los informes de liquidación de diferentes servicios y eventos organizados por el Programa Nacional de Competitividad durante el presente mes.
 - Se brindó apoyo técnico en la verificación de documentos recibidos para la Dirección Ejecutiva, para ser entregados en las distintas áreas administrativas y técnicas para poder ser gestionados como corresponda.
 - Se brindó apoyo técnico en enviar documentos a diferentes unidades del Ministerio de Economía a través del Sistema de Correspondencia del Ministerio de Economía.
 - Se brindó apoyo técnico en el registro y archivo de los documentos relacionados a la Dirección Ejecutiva, de forma física y digital.

- **Brindar apoyo técnico en la elaboración de informes y reportes que se le requieran.**
 - Se apoyó en el seguimiento de entrega a la Dirección Ejecutiva de diferentes reportes solicitados por la misma.

 - Se brindó apoyo técnico en el envío del enlace y seguimiento para conformar el informe de planificación y rendición de cuentas del Programa, para ser enviado a la Ministra de Economía.

- **Brindar apoyo a la Dirección, subdirección y Coordinador General en la elaboración de oficios y análisis de documentos y gestiones administrativas.**
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de oficios de confirmación para reuniones y respuestas de diferentes temas, solicitados por la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento para dar cumplimiento a la entrega a diferentes solicitudes de información pública, requeridas por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ministerio de Economía.
 - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de solicitudes de compra para reintegro de parqueo para la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad, por haber participado en diferentes eventos y reuniones fuera de la oficina.
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de pago de la adquisición de firma electrónica para la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en la realización de solicitud de compra para la adquisición de pines para entregar al personal y contratistas del Programa Nacional de Competitividad.

- **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 brindó apoyo técnico en la coordinación y agenda de reuniones y participación de eventos con distintas entidades, atendidas por la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad.
 - Se brindó apoyo técnico en la confirmación de asistencia de la Directora Ejecutiva del Programa Nacional de Competitividad, para participar como Miembro Titular ante el Consejo Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica –CONADIE-.

- **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 brindó apoyo técnico 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 brindó apoyo técnico en el seguimiento de expediente para iniciar el proceso de creación de puestos de trabajo para el Programa Nacional de Competitividad.

JAQUELINE LOLÓ CHAN ARREAGA

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-115-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2023	al:	31/10/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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:

- Se brindó apoyo profesional en el asesoramiento durante el proceso de elaboración del Programa Anual de Compras – PAC- de las distintas áreas del Programa Nacional de Competitividad para el ejercicio fiscal 2024.
- Se brindó apoyo profesional en el asesoramiento y acompañamiento de procesos administrativos priorizados por la Dirección Ejecutiva.
- Se brindó apoyo profesional en la generación y revisiones con las distintas áreas de un cuadro con la programación de eventos y actividades técnicos, de compra, de pago y de contratación del Programa Nacional de Competitividad, dividido por áreas, durante la temporalidad comprendida de octubre a diciembre de 2023.

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 tengan 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 la adecuación del proyecto de opinión legal a la última versión del proyecto de Convenio de Cooperación Interinstitucional entre Ministerio de Economía, Cámara Guatemalteca de la Construcción y Municipalidad de Guatemala para Desarrollar un Módulo de Interconexión de la Municipalidad de Guatemala - MUNIGUATE- a la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción -VAC-, según últimas revisiones internas llevadas a cabo con el equipo técnico.

c) Brindar apoyo profesional y acompañamiento en mesas de trabajo interinstitucionales, encaminadas a la toma de decisiones y/o acciones o a la organización de proyectos u otras actividades, relacionadas con los objetivos del Programa Nacional de Competitividad:

- Se brindó apoyo profesional y acompañamiento en reunión celebrada durante el presente mes del *Steering Committee* del Plan Guatemala No Se Detiene.
- Se brindó apoyo profesional para elaboración del acta de la reunión celebrada durante el presente mes del *Steering Committee* del Plan Guatemala No Se Detiene.
- Se brindó apoyo profesional para la actualización de la base de datos de los miembros que integran la Comisión Interinstitucional para Contribuir en la Reactivación Económica del Sector de la Construcción.
- Se brindó apoyo profesional para la revisión de los puntos de agenda de la Sesión Ordinaria de la Comisión Interinstitucional para Contribuir en la Reactivación Económica del Sector de la Construcción, a llevarse a cabo próximamente de manera tentativa.

- Se brindó apoyo profesional para la revisión de la presentación a llevarse a cabo durante la Sesión Ordinaria de la Comisión Interinstitucional para Contribuir en la Reactivación Económica del Sector de la Construcción, a llevarse a cabo próximamente de manera tentativa.
- Se brindó apoyo profesional en reunión con la Cámara Guatemalteca de la Construcción –CGC-, para coordinación sobre la Sesión Ordinaria de la Comisión Interinstitucional para Contribuir en la Reactivación Económica del Sector de la Construcción, a llevarse a cabo próximamente de manera tentativa.

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

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento para la adecuación del proyecto actualizado de Plan de Simplificación del Registro de la Propiedad Intelectual, según observaciones compartidas previamente.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento para la adecuación del proyecto actualizado de Plan de Simplificación del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, según observaciones compartidas previamente.
- Se brindó apoyo profesional en la actualización de la información del Registro de la Propiedad Intelectual en el cuadro de control interno sobre avances en la simplificación de trámites administrativos.
- Se brindó apoyo profesional en la actualización de la información del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación en el cuadro de control interno sobre avances en la simplificación de trámites administrativos.

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

- Se brindó apoyo profesional en un encuentro del sector industrial.
- Se brindó apoyo profesional para la revisión de informes mensuales de los contratistas de servicios técnicos y profesionales del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional para la elaboración de un cuadro de control interno de avances en la entrega, revisión y corrección de informes mensuales de los contratistas de servicios técnicos y profesionales del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión del formato de un cuadro de control interno para programación durante el último trimestre del año de las vacaciones del personal temporal y días especiales de los contratistas del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional y dio acompañamiento en la planificación y organización de celebraciones internas del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional recibiendo una capacitación interna sobre comunicación institucional.

(f) _____
 Licda. Jade Alejandra Argueta Alvarez

Vo. Bo. _____

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

Mes y año del Informe	OCTUBRE, 2023	Número de Contrato	PNC-108-116-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2023	al:	31/10/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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-.

Durante el presente mes se brindó apoyo técnico a las siguientes instituciones:

- Dirección General de Aeronáutica Civil: Durante el presente mes se realizó un informe conforme a los avances realizados por parte de la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC- en el módulo de DGAC y se trasladó al Despacho de la Señor Ministra de Economía. Así mismo, se brindó seguimiento a los proyectos pendientes de resolver a efecto de agilizar la resolución de los mismos.
- Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social: Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de los proyectos pendientes de resolver dentro de la institución ingresados a través de la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC-.
- Ministerio de Cultura y Deportes: Se solicitó reunión con la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, con Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales –DECORBIC- y el Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales –DEMOPRE-, para la confirmación de flujos en estos dos últimos.
- Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales: Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de los proyectos pendientes de resolver dentro de la institución ingresados a través de la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción –VAC-

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

- Se brindó apoyo técnico a las instituciones indicadas en el inciso anterior, en el seguimiento con el equipo que tiene el manejo de la plataforma electrónica –VAC-, monitoreando los diferentes requerimientos de las mismas a efecto de verificar el debido cumplimiento.

C. 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 brindó apoyo técnico en la capacitación del nuevo director del Ministerio de Ambiente y

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Recursos Naturales en relación al módulo de la plataforma que contiene el rol correspondiente.

- Se brindó apoyo técnico sobre las mejoras y nuevas opciones en los módulos de cada una de las instituciones.
- Se brindó apoyo técnico en el acompañamiento constante a cada delegado con el objetivo de asesorarlos en el buen manejo de la plataforma electrónica VAC sobre la parte que les corresponda.
- Se brindó apoyo técnico en la socialización de información con los entes involucrados en cuanto a la réplica que se debe realizar de la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción, el cual se encuentra establecido en el CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA EL USO Y COORDINACIÓN DE LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA VENTANILLA ÁGIL DE CONSTRUCCIÓN -VAC- y que le corresponde el Ministerio de Economía como ente rector de realizar esta acción. Se programaron reuniones con el departamento de Tecnologías de la Información del Ministerio de Economía para iniciar con las gestiones que correspondan.

D. 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 brindó apoyo técnico en reuniones de seguimiento con el equipo que le da seguimiento a la plataforma electrónica 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.
- Durante el presente mes, se brindó apoyo técnico en participación en reuniones semanales de seguimiento de expedientes ingresados en la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción -VAC- y temas relacionados en los que tanto el personal de Cámara que monitorea VAC como alguna de las instituciones necesiten apoyo.
- Se brindó apoyo técnico en el monitoreo del cumplimiento de los compromisos que el personal que le da seguimiento a la plataforma electrónica VAC para con las instituciones que se involucran en la gestión de una licencia municipal de construcción.

E. 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 brindó apoyo técnico en la participación de reuniones con diferentes desarrolladores y/o proponentes que ingresaron su expediente a la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción -VAC-, con las instituciones involucradas. En el presente mes se tuvo reuniones con la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-, Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN-.

F. 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.

- Durante el presente mes, se brindó apoyo técnico en el seguimiento conjuntamente con el equipo de la Ventanilla Ágil de Construcción en el monitoreo de los mecanismos implementados para la

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

agilización de análisis de los expedientes que ingresan a la plataforma electrónica VAC de todas las instituciones, a efecto de eficientizar los tiempos de atención y respuesta en relación a los tiempos de los trámites presenciales que se manejan actualmente.

- Se brindó apoyo técnico en analizar conjuntamente con el equipo que maneja la plataforma electrónica Ventanilla Ágil de Construcción, mejoras que se puedan realizar a los módulos en los que incide cada una de las instituciones a efecto de que la plataforma brinde un mejor servicio a los usuarios de la misma.

G. 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.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de una opinión técnica sobre la propuesta de CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE MINISTERIO DE ECONOMÍA, CÁMARA GUATEMALTECA DE LA CONSTRUCCIÓN Y MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA PARA DESARROLLAR UN MÓDULO DE INTERCONEXIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA -MUNIGUATE- A LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA VENTANILLA ÁGIL DE CONSTRUCCIÓN -VAC-.

H. 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 brindó apoyo técnico en la participación mensual de programación de cuota, con el objetivo de revisar y validar que la información sobre pagos que se realicen en el mes sean certeros y se ejecuten como corresponde.

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

- Se brindó apoyo técnico en el inicio de las gestiones del proceso completo para la contratación del espacio para reubicar las oficinas del Programa Nacional de Competitividad. Se inició el proceso con el expediente que contiene: Justificación, opinión técnica por la Administración de PRONACOM. Así mismo, se inició con las visitas al inmueble propuesto.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de solicitudes de dictámenes técnicos en la Dirección de Tecnologías de la Información. En el presente mes se gestionaron dictámenes técnicos del servicio de mantenimiento de planta telefónica, mantenimiento de impresoras, adquisición de licencias empresariales de antivirus para el equipo de cómputo.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reuniones con asesores y área administrativa para la revisión y aclaración de dudas en cuanto a elaboración de especificaciones técnicas para los procesos de las diferentes áreas de PRONACOM.
- Se brindó apoyo técnico en el monitoreo y seguimiento del área administrativa en cuanto a la gestión de solicitudes de compras y servicios, revisión de informes de liquidación por parte de asesores y monitoreo en general de los procesos y temas varios.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de temas específicos designados por la Dirección Ejecutiva de PRONACOM, tal como el acercamiento para la presentación de una iniciativa de Empresarios por la Educación, que incide en el sector educativo desde el sector privado, así como

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

también, presentar lo que hacen y sus programas.

J. Brindar apoyo técnico en otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se brindó apoyo técnico en la organización y logística de la Sesión Ordinaria de la Comisión Interinstitucional para Contribuir en la Reactivación Económica del Sector de la Construcción, se apoyó con la elaboración de la agenda, se apoyó con el envío de la convocatoria. Se han llevado a cabo reuniones de planificación para lograr que dicha reunión se realice con éxito.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de la presentación propuesta para la señora Ministra a presentar en la Sesión Ordinaria de la Comisión Interinstitucional para Contribuir en la Reactivación Económica del Sector de la Construcción. Así mismo se brindó apoyo técnico en el envío de reprogramación de convocatoria y la readecuación de la agenda para la Sesión antes indicada.
- Se brindó apoyo técnico en la participación en reunión de procesos administrativos con la Dirección Ejecutiva. En esta reunión se tuvo la participación de la Asesora Lilia Corado, quien realizó consultas sobre los procesos administrativos que se llevan a cabo en PRONACOM en los diferentes trámites internos que conlleva la ejecución del mismo.
- Se brindó apoyo técnico en la participación de reunión con el Proyecto Creando Oportunidades Económicas (CEO) para una demostración de cómo funciona la plataforma electrónica de la Ventanilla Ágil de Construcción, en la presente tuvo participación personal de CEO, así como Verónica Tzoc de la Cámara Guatemalteca de la Construcción.
- Se brindó apoyo técnico en la participación en reuniones semanales de planificación con la Directora Ejecutiva sobre temas de funcionamiento, ejecución y logística general a realizar durante la semana. Para el efecto, se elaboraron cronogramas de trabajo que apoyen al monitoreo y seguimiento de los procesos para que estos se lleven a cabo de acuerdo a su planificación.
- Se brindó apoyo técnico en la organización y planificación del Investment Summit III Edition. Se elaboró un listado de requerimientos en conjunto con la asesora Lourdes Estrada a efecto de asegurar que el evento se realice como corresponde.

Verónica Xiomara Osorio Flores de Quintana

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	OCTUBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-117-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2023	al:	31/10/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 brindó apoyo profesional en la revisión de documentos que requieren firma de la Dirección Ejecutiva por parte del área técnica y administrativa de Pronacom durante el mes de octubre 2023, correspondientes a: CURS de compromiso y devengado, solicitudes de compra, informes de liquidación, productos de consultores, requerimientos de información pública, requerimientos de gastos y requerimientos de traslado, nombramientos, ingresos a inventario, solicitudes de Dictámenes Informáticos para las compras que lo requieren, entre otros.
 - Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a los requerimientos por parte del Órgano de Planificación y Proyectos del Ministerio de Economía con relación a la solicitud de Cooperación Internacional No Reembolsable a la República de China (Taiwán) para financiar la ejecución del proyecto “Estrategia de Atracción de Inversiones a través del Nearshoring y Fortalecimiento de las Cadenas de Valor”.
 - Se brindó apoyo profesional en la propuesta de agenda y seguimiento para la convocatoria a Comité Ejecutivo de Pronacom.
- **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 brindó apoyo profesional en la revisión de documentos legales de acreditación para la contratación de servicios requeridos por PRONACOM, correspondientes al mes de octubre 2023.
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración y revisión de Acta de la sesión del Comité Ejecutivo realizado en el mes de octubre 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 profesional en la revisión y preparación de respuestas a los requerimientos de la Auditoría Interna del Ministerio de Economía, durante el mes de octubre 2023.
- **Brindar apoyo profesional en la emisión de opiniones e informes legales relacionados con las actividades de PRONACOM que sean solicitados;**
 - Se brindó apoyo profesional en la emisión de informes requeridos sobre las actividades realizadas con relación a la asesoría legal correspondiente al mes de octubre 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 profesional en la revisión de Actas de NPG elaboradas por el área de Compras y Contrataciones de Pronacom para su publicación en el portal de Guatecompras.

- **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 brindó apoyo profesional en la revisión de Actas Administrativas de adjudicación para la contratación de bienes y servicios solicitados por PRONACOM correspondientes al mes de octubre 2023.

- **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 profesional a las áreas técnicas de inversión, competitividad y clima de negocios en la revisión de comunicaciones firmadas por la Dirección Ejecutiva, relacionadas con las áreas a su cargo, correspondientes al mes de octubre 2023.

- **Brindar apoyo profesional en la revisión y gestión de Acuerdos Ministeriales necesarios para la implementación de PRONACOM, nombramientos y resoluciones según corresponda;**
 - Se brindó apoyo profesional en la preparación de formato de Acuerdo Ministerial para nombramiento funcional de la Directora Financiera por ausencia temporal de la Directora Ejecutiva para posible nombramiento por Comisión al Exterior en el mes de octubre.

- **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 brindó apoyo profesional en la revisión de propuesta de programación de eventos de la Dirección Ejecutiva a cargo de Pronacom de octubre a diciembre 2023.

Karen Michelle Morales Alecio

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	LILIA ESTELA CORADO TEMAJ DE CATALAN
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-118-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2023	al:	31/10/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

A. Brindar apoyo profesional en el seguimiento y revisión de los procesos a cabo del área de Competitividad del Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo profesional en la actualización del manual de procesos del área de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en actualizar los procesos administrativos del Programara Nacional de Competitividad.

B. Brindar apoyo profesional en la creación, redacción y desarrollo de documentos que presenten los avances, resultados y acciones elaboradas por el área de Competitividad.

- Se brindó apoyo profesional en la actualización de la propuesta de infografía de la guía sectorial de lácteos, la guía sectorial de la construcción y la guía sectorial de Legumbres, Hortalizas y Frutas.

C. Brindar apoyo profesional para la formulación, desarrollo y cierre de consultorías, estudios, perfiles de proyectos con aleados estratégicos.

- Se brindó apoyo profesional en las diferentes consultorías y estudios que se están desarrollando en el área de Competitividad.

D. Brindar apoyo profesional en la sistematización de la información generada por el área de Competitividad del Programa Nacional de Competitividad.

- Se brindó apoyo profesional en clasificar y ordenar la información que se generó en el área de Competitividad.

E. Brindar apoyo profesional en el seguimiento, recopilación y consolidación de la información requerida por los entes fiscalizadores para garantizar el cumplimiento de los plazos.

- Se brindó apoyo profesional en el realizar cambios y dar seguimiento a las recomendaciones de la Auditoria, para dar respuesta y cumplir los plazos solicitados en los requerimientos designados por las autoridades.

F. Brindar apoyo profesional en la elaboración de oficios y documentación necesaria para dar respuesta a los requerimientos de los entes fiscalizadores.

- Se brindó apoyo profesional en elaborar cambios a los manuales de procesos del área de Competitividad para responder en tiempo a los requerimientos enviados por Auditoria.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión y seguimiento a las solicitudes de auditoria para cumplir los requerimientos de Contraloría General de Cuentas.

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

- Se brindó apoyo profesional en temas de indicadores financieros de las guías y protocolos sectoriales.
- Se brindó apoyo profesional en entrevistar a todos los asesores y personal del área Administrativa para actualizar, diagramar y modificar con tiempos cada paso de todos los procesos Administrativos.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de términos de referencia de los asesores del área Administrativa.

LILIA ESTELA CORADO TEMAJ DE CATALAN

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Lourdes María Estrada Samayoa
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-119-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2023	al:	31/10/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico al Programa Nacional de Competitividad en la preparación de documentos, actividades, correspondencia, entre otros:

- Se brindó apoyo técnico en la consolidación y preparación de la información requerida, de conformidad con lo regulado en el artículo número 16 del Decreto número 57-2008 del Congreso de la República Ley de Acceso a la Información Pública. La información requerida correspondiente al capital humano que labora o presta servicios técnicos y/o profesionales en el Programa Nacional de Competitividad. Esta información fue requerida por la Unidad de Información Pública.
- Se brindó apoyo técnico en la verificación de los documentos administrativos para la solicitud de compras del Programa Nacional de Competitividad (Orden de compra, Justificación de compra y anexo).
- Se brindó apoyo técnico en la verificación del Manual de clasificaciones presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y los distintos renglones.

b) Brindar apoyo técnico en la logística y organización de eventos, reuniones plenarias, talleres, capacitaciones y el seguimiento correspondiente:

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de la planificación y logística de los eventos próximos a realizarse: “Asisehace.gt”, “Investment Summit III Edition”, “Global Connect: Validación de Servicio de Excelencia”.
- Se brindó apoyo técnico en la planificación, organización y logística del aniversario número 19 del Programa Nacional de Competitividad.

c) Brindar apoyo técnico en las reuniones de trabajo según le sea requerido:

- Se brindó apoyo técnico en reunión de planificación semanal para dar seguimiento a la solicitud correspondiente a la propuesta de traslado a oficinas de zona 10 para el año 2024.
- Se brindó apoyo técnico para realizar una propuesta de cronograma de actividades para una mejor organización de posible mudanza a oficinas zona 10 para el año 2024.
- Se brindó apoyo técnico para seguimiento a la planificación de actividades internas del Programa Nacional de Competitividad.

d) Brindar apoyo técnico en la actualización del cuadro de los asesores contratado para el Programa Nacional de Competitividad:

- Se brindó apoyo técnico en la consolidación de la información de cada técnico y/o profesional mediante la plantilla/formulario interno 029 y 022 con la finalidad de obtener la actualización de la información de cada persona que presta sus servicios al Programa Nacional de Competitividad.

e) Brindar apoyo técnico para mantener en orden el archivo de expedientes y comunicaciones que se relacionen con los asesores contratados por el Programa Nacional de Competitividad:

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de los expedientes de cada técnico y/o profesional para la verificación de la documentación que conforma cada expediente y que los mismos estén completos para la Jefatura Administrativa.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	CARLOS SEBASTIÁN GODOY CORTÉS
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-120-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2023	al:	31/10/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo profesional en la prospección de perfiles de empresas nacionales y extranjeras ya establecidas en el país para el fomento de la Inversión Nacional y Reinversión.

- Se brindó apoyo profesional en la prospección de perfiles de empresas nacionales de servicios y infraestructura. Este proceso permitió evaluar el panorama del sector y determinar cómo el Programa Nacional de Competitividad podría respaldarles en sus objetivos.

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 inversión en el país.

- Se brindó apoyo profesional en la prospección de análisis jurídicas referentes a solicitudes de información precisa, relevante, actualizada de procesos de constitución de regímenes aduaneros especiales.

Brindar apoyo profesional en la planificación y seguimiento de metas del POA institucional, relacionadas a las metas vinculadas al fomento de la Inversión Nacional y Reinversión.

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento del proyecto de acelerador de talento humano en colaboración con el Foro Económico Mundial. Este proyecto tiene un impacto significativo en la mejora de la competitividad del país.

Brindar apoyo profesional en la recopilación, síntesis y análisis de información, datos e indicadores para la elaboración de información de país para los sectores de agroindustria, infraestructura y tecnologías de la información de Guatemala para su posicionamiento como destino de la inversión nacional y reinversión.

- Se brindó apoyo profesional en la búsqueda de información sobre estado actual, indicadores y proyectos en marcha del sector infraestructura para actualización de información a presentar a posibles inversionistas.

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 del fomento inversión nacional y reinversión en Guatemala.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de Guía Soft Landing para apoyo al inversionista. La Guía Soft Landing es un documento estratégico y de referencia que tiene como objetivo principal proporcionar a los inversionistas una guía paso a paso que facilite su proceso de establecimiento en Guatemala. Contiene información detallada y práctica sobre los procedimientos, recursos y servicios disponibles para apoyar a los inversionistas durante todas las etapas de su inversión en el país.

Brindar apoyo profesional en brindar seguimiento a proyectos y alianzas estratégicas que se generen para la implementación avance de la Estrategia de Fomento de Inversión Nacional y Reinversión.

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de proyectos y alianzas estratégicas. Durante este mes, se trabajó en la vinculación de empresas con cámaras empresariales para presentar sus proyectos de inversión y buscar aliados estratégicos. Esta colaboración es esencial para avanzar en la implementación de la Estrategia de Fomento de Inversión Nacional y Reinversión.

Brindar apoyo profesional en la participación de eventos (nacionales o internacionales), mesas sectoriales o foros relacionados al fomento de inversión nacional para los sectores de agroindustria, infraestructura y tecnologías de la información.

- Se brindó apoyo profesional en la participación activa de la quinta y sexta fecha del programa de capacitaciones Global Connect: "Validación de servicios de excelencia". Estas capacitaciones son esenciales para mejorar la calidad de los servicios y la atención al inversionista en el país.

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

- Se brindó apoyo profesional en la actualización del reporte de los avances en materia de inversión nacional y reinversión, centrándose en las empresas atendidas por el área.

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

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de resumen de puntos importantes del programa del Banco Interamericano de Desarrollo “Recuperación económica de las industrias creativas”.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de matriz de comentarios importantes para tomar en consideración en la actualización de la Política Nacional de Innovación.
- Se brindó apoyo profesional en la actualización del reporte de los avances en materia de inversión nacional y reinversión, centrándose en las empresas atendidas por el área.



Firmado electrónicamente por:
Carlos Sebastián Godoy Cortés
En: Ciudad de Guatemala, Guatemala

Carlos Sebastián Godoy Cortés

Vo.Bo. _____

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	JOSEPH DAVID MOLINA ORTIZ
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / PROGRAMA NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-121-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2023	al:	31/10/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo profesional en la prospección de perfiles de empresas nacionales y extranjeras ya establecidas para el fomento de la Inversión Nacional y Reinversión.

- Se brindó apoyo profesional en la prospección de perfiles de empresas nacionales e internacionales de los sectores de agricultura, vestuario y textil y construcción para el fomento de la inversión en Guatemala.

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 inversión en el país.

- Se brindó apoyo profesional en temas comerciales e información relevante sobre de procesos de constitución de empresas, permisos y licencias.
- Se brindó apoyo profesional a exportadora de Café, para el proceso de registro de una patente de inversión en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional entre el programa de Sello Blanco del Ministerio de Economía y empresa guatemalteca exportadora de café.
- Se brindó apoyo profesional a empresa guatemalteca del sector de textiles en el seguimiento a la apertura de fabrica de textiles en Alotenango, departamento de Sacatepéquez.

Brindar apoyo profesional en la planificación y seguimiento de metas del POA institucional, relacionadas a las metas vinculadas al fomento de la Inversión Nacional y Reinversión.

- Se brindó apoyo profesional en la logística en evento, que tiene como objetivo facilitar y fomentar la inversión nacional y la reinversión dentro del mercado guatemalteco.

Brindar apoyo profesional en la participación de eventos (nacionales o internacionales), mesas sectoriales o foros relacionados al fomento de inversión nacional para los sectores de alimentos y bebidas, farmacéuticos, vestuario y textil, y servicios financieros.

- Se brindó apoyo profesional en la participación durante la quinta y sexta fecha del evento de capacitaciones Global Connect: "Validación de servicios de excelencia". Estas capacitaciones son esenciales para mejorar la calidad de los servicios de las empresas guatemaltecas.
- Se brindó apoyo profesional en la participación del evento de socialización de la Política Nacional para el Desarrollo Turístico Sostenible de Guatemala 2023 – 2032 dirigido a los actores estratégicos del sector público involucrados en la Política.

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

- Se brindó apoyo profesional en la organización general de la del programa de capacitaciones Global Connect: validación de servicios de excelencia.

Brindar apoyo profesional en la recopilación, síntesis y análisis de información, datos e indicadores para la elaboración de información de país, para los sectores de alimentos y bebidas, farmacéuticos, vestuario y textil, y servicios financieros de Guatemala para su posicionamiento como destino de la inversión nacional y reinversión.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de Guía Soft Landing para apoyo al inversionista nacional e internacional. Una guía de softlanding es un recurso integral que proporcionará información esencial y orientación estratégica a empresas que deseen establecerse o expandirse en un nuevo mercado o ubicación geográfica en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional para el análisis, síntesis y elaboración de presentación para el perfil económico de México para el área de Inversión Nacional y Reinversión.

Brindar apoyo profesional 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 brindó apoyo profesional y asesoría empresarial a empresas nacionales con otros programas del Ministerio de Economía, como Sello Blanco y Mi pueblo Mi producto.

Brindar apoyo profesional para la generación de informes y reportes de los avances en materia de inversión nacional y reinversión

- Se brindó apoyo profesional en la actualización del reporte de los avances en materia de inversión nacional y reinversión de las empresas atendidas.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de los reportes de atención empresariales solicitados por el área de Inversión Nacional y Reinversión de PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de los informes de seguimiento y avances de la Política Nacional para el Desarrollo Turístico Sostenible de Guatemala 2023-2032.

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

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de informes de resultados para el evento de capacitaciones Global Connect: validación de servicios de excelencia.

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

- Se brindó apoyo profesional en la participación y elaboración de la Política Pública para el Desarrollo Turístico Sostenible en Guatemala 2023-2032, a solicitud del Despacho Superior del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la participación de los talleres organizados por el INGUAT, para la recopilación y elaboración de la información contenida dentro de la Política Pública para el Desarrollo Turístico Sostenible de Guatemala 2023 – 2032.
- Se brindó apoyo profesional en la participación y elaboración de mesas de trabajo con los asesores del Ministerio de Economía, INGUAT y Ministerio de Cultura y Deportes, para validar objetivos, estrategias e indicadores para la Política Pública para el Desarrollo Turístico Sostenible de Guatemala 2023-2032.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración del Marco Estratégico durante la Fase III de la Política Pública para el Desarrollo Turístico Sostenible de Guatemala 2023 – 2032.

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	OCTUBRE DE 2023	Número de Contrato	PNC-108-122-029-2023
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01/10/2023	al:	31/10/2023
------------------------	------	------------	-----	------------

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 brindó apoyo profesional en 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 brindó apoyo profesional asistiendo 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.
- Se brindó apoyo profesional a nuevos procesos de futuros proyectos que ejecutará o coordinará PRONACOM y contarán con cooperación internacional. Se apoyó la organización y definición de la posesión de país en la Conferencia de Naciones Unidas sobre Cambio Climático COP 28 que se llevará a cabo en la ciudad de Dubai en noviembre 2023 y las características del Pabellón "Las Maravillas de Guatemala" que presentará el país durante el evento.
- Se brindó apoyo profesional asistiendo a varias reuniones de coordinación y presentación del proceso al Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Se brindó apoyo profesional asistiendo los días jueves al Diplomado sobre Negociación Internacional Relacionados con el Cambio Climático.
- Se brindó apoyo profesional al Estudio de Factibilidad zona franca Champerico que financiará el Banco Centroamericano de Integración Económica BCIE, se continuó el seguimiento al proyecto con la funcionaria encargada del tema en el BCIE. El proceso sigue su curso. Sin embargo, ya no se tuvo respuesta de los asesores coreanos que están analizando el proyecto en la Sede Central del BCIE. Tal parece que están dando seguimiento a los acontecimientos en Guatemala relacionados al cambio de autoridades nacionales.

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.

- Se brindó apoyo profesional al seguimiento del proyecto Industrias Sostenibles de Guatemala. Se recibió información básica y complementaria del proyecto. Se recibió y se conoció la ayuda memoria de la Misión de la Corporación Financiera Internacional del Banco Mundial con relación al futuro proyecto de Industrias Sostenibles de Guatemala. El apoyo sustantivo consiste en dar seguimiento a la elaboración, revisión y definición de los documentos oficiales del proyecto: perfil del proyecto, opinión técnica de PRONACOM y propuesta de borrador de Acuerdo entre MINECO y la Corporación Financiera Internacional del Grupo Banco Mundial. Este proceso ha requerido de varias reuniones y comunicaciones con la Directora y los asesores del Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación MINECO y el equipo de Competitividad PRONACOM. De esta cuenta, se espera iniciar la formalización del proceso con SEGEPLAN y el donante cuando todos los documentos estén plenamente acordados y completos.

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.

- Se brindó apoyo profesional informando todos y cada uno de los avances registrados en las actividades relacionados a los proyectos que se están gestionando en PRONACOM con cooperación internacional, los cuales fueron compartidos con la Directora del Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación MINECO, 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.

- Se brindó apoyo profesional a la Coordinadora de Competitividad PRONACOM con relación a los proyectos que están en proceso y contarán con cooperación internacional, para los reportes y programaciones que ella debe presentar a las autoridades de PRONACOM cada semana. Se realiza un proceso de comunicación e información permanente con la Coordinadora del Área de Competitividad. Este flujo de comunicación ha sido muy importante para impulsar la agilización de algunos procesos que necesitan seguimiento constante dentro de PRONACOM
- Se brindó apoyo profesional al mantener actualizado el documento Estado de Situación de la Cooperación Internacional PRONACOM, el cual contiene un resumen de los diez (10) proyectos que en la actualidad se están gestionando o ejecutando en PRONACOM con cooperación internacional.

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

- Se brindó apoyo profesional al proyecto Apoyo Diseño Unidad Apoyo Ley Simplificación MINECO que apoyará el Banco Interamericano de Desarrollo BID. Este proceso sigue su curso con el debido seguimiento. Sin embargo, por reacomodo de prioridades, este proceso ha bajado de intensidad, lo cual permite reorientar los intereses institucionales relacionados a dicho proyecto.

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

- Se brindó apoyo profesional en la retroalimentación sobre noticias que tienen un impacto en las actividades que lleva a cabo PRONACOM. 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 telenoticieros 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.
- Se brindó apoyo profesional en la participación de PRONACOM en el Congreso Industrial de la Cámara de Industria de Guatemala, el cual contó con una multitudinaria participación de empresarios, académicos, funcionarios públicos y miembros de la sociedad civil del país. En este evento tuvo una importante participación la Ministra y los Viceministros de Economía y varios funcionarios de PRONACOM.

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 brindó apoyo profesional asistiendo a una nueva reunión con el Secretario de Asuntos Políticos de la Embajada de España en Guatemala, durante la cual se abordaron asuntos de la realidad nacional.

Vo.Bo. _____