

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	David López Baltazar
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACION/ INVENTARIOS

Mes y año del Informe	ENERO 2024	Número de Contrato	UEP-107-001-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	02 ENERO 2024	al:	31 ENERO 2024
------------------------	------	---------------	-----	---------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyar técnicamente en el control y registro de los activos fijos del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y sus dependencias, a través de la elaboración y actualización constante de las tarjetas de responsabilidad por cambio de persona responsable, nuevas adquisiciones, baja de bienes por obsolescencia o deterioro de estos;
- Se apoyó técnicamente en la asignación y reasignación de los Activos Fijos del Unidad Ejecutora 107 Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la integración en tarjetas de responsabilidad por cambio de usuario y se actualizo en el listado general de bienes en cuanto a la ubicación física del bien.
 - Se apoyó técnicamente en la grabación en cuadro de Excel las características de los bienes adquiridos en la Unidad Ejecutora 107 Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la integración.
 - Se apoyó técnicamente reasignando los Activos Fijos del Unidad Ejecutora 107 Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la integración en tarjetas de responsabilidad por cambio de usuario y se actualizo en el listado general de bienes en cuanto a la ubicación física del bien.
 - Se apoyó técnicamente actualizando en la base de datos de FIN 02 reasignando Activos Fijos de la Unidad Ejecutora 107 Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la integración, manteniendo cuadrado el inventario.
- b) Apoyar técnicamente en la actualización del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- de las altas y bajas de bienes, conforme nuevas adquisiciones o bien por obsolescencia o mal estado de los bienes;
- Se apoyó técnicamente en la grabación de los bienes de nuevo ingreso adquiridos por la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración en el Sistema de Contabilidad Integrada.
 - Se apoyó técnicamente en la impresión de reportes de Constancia de Bienes En Inventario en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.
- c) Apoyo técnico en el registro del Libro de Inventario el cual debe actualizarse constantemente y conciliar de forma periódica con los registros del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-;
- Se apoyó técnicamente en consignar en libro de inventario autorizado por la Contraloría General de Cuentas los bienes Activos Fijos adquiridos en la Unidad Ejecutora 107 Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la integración.
 - Se apoyó técnicamente en la impresión de los bienes en folios del libro de inventarios de la Unidad Ejecutora 107 Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la integración.
- d) Apoyar técnicamente en la toma física de inventario y rendir informe de acuerdo al procedimiento establecido;
- Se apoyó técnicamente en la entrega de oficio informe de la realización de inventario físico de los bienes asignados a personal manteniendo control sobre la ubicación de los Activos Fijos y Activos Fungibles de la Unidad Ejecutora 107 Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la integración, se presentó informe del inventario realizado al 31/012/2023.
 - Se apoyó técnicamente en la actualización y cuadro del reporte FIN 02 Formulario Detalle de Inventario por Institución y Cuenta -Unidad Ejecutora, Analítico Bien-.
 - Se apoyó técnicamente en la entrega de bienes adquiridos en los programas de PNUD a personal de la institución y se elaboraron e imprimieron tarjetas de responsabilidad, se obtuvo firma de las tarjetas de responsabilidad.
 - Se apoyó técnicamente en la entrega de informe anual FIN 01 Y FIN 02 a la Dirección Administrativa de la Unidad Ejecutora 101 "Dirección Superior" para que a su vez se entregue a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

e) Apoyar técnicamente como enlace con el personal de la Misión Permanente de Guatemala, ante la Organización Mundial del Comercio, para la realización un inventario físico de los bienes asignados a la Misión;

- Se apoyó técnicamente en dar seguimiento al proceso de traslado de Activos Fijos de inventarios de la Unidad Ejecutora 101, Dirección Superior a la Unidad Ejecutora 107, de los bienes en uso del personal de las oficinas de la Misión Permanente de Guatemala, ante la Organización Mundial del Comercio, pendiente firma de las tarjetas de responsabilidad de parte del personal de la misión antes indicada.
- Una vez que se firmen las tarjetas de responsabilidad se elaborara listado de los bienes en la Misión Permanente de Guatemala, ante la Organización Mundial del Comercio, elaborar acta de traslado a la Unidad Ejecutora 107, elaboración de certificación de constancia de ingreso a inventario, solicitud de traslado de los bienes a la Dirección de Bienes del Estado, aprobación y traslado y aceptación electrónica en la Dirección de Contabilidad del Estado.

f) Apoyo técnico en el control de los bienes fungibles y levantar las actas correspondientes de las bajas cuando se requieran;

- Se apoyó técnicamente en la realización de modificaciones en tarjetas de responsabilidad de Bienes Fungibles por devolución o cambio de usuario y se actualizo en el listado general de bienes fungibles, en cuanto a la ubicación física.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración e impresión de tarjetas de responsabilidad de Bienes Fungibles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas asignados al personal de la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración.

g) Apoyar técnicamente en la conformación y trámite de expedientes para la solicitud de bajas de bienes no fungibles ante Contraloría General de Cuentas por equipos extraviados o robados según sea el caso;

- Se elaboró oficio dirigido al director de la Secretaria General consultado el grado de avance del expediente de robo de una Tablet al señor Yoni Rolando Cifuentes.

h) Apoyo técnico para identificar los bienes propiedad del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y sus dependencias;

- Se apoyó técnicamente en la impresión y colocación de etiquetas con código de barras a los bienes Activos Fijos de nuevo ingreso, de igual manera se consignaron de forma manual los números de inventarios generados por el Sistema de Contabilidad a los bienes indicados.

i) Apoyar técnicamente en el control de devolución y reasignación de bienes a cargo de empleados y contratistas a los que se le ha proporcionado bienes a cargo del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior cuando se requiera;

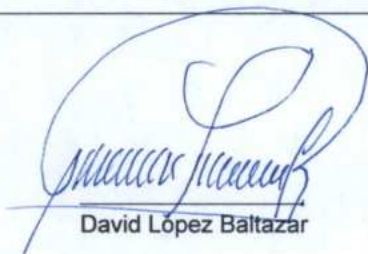
- Se apoyó técnicamente en la revisión y realización de inventario físico de los bienes asignados al personal que se traslada a otra dependencia del MINECO o se retira de la Institución.
- Se apoyó técnicamente en el traslado a otro usuario de bienes Activos Fijos del personal que se retiró de la institución y se imprimió en tarjeta de responsabilidad autorizada por la Contraloría General de Cuentas.

j) Apoyo técnico en la elaboración de reportes de información a publicar mensualmente conforme Ley de Acceso a la Información Pública, correspondiente al Área de Inventario;

- Se apoyó técnicamente en la entrega del informe FIN 01 y certificación de que la Unidad Ejecutora Del Programa De Apoyo al Comercio Exterior y la Integración –UEP–, del Ministerio de Economía: No cuenta con bienes inmuebles registrados a su nombre, dicho informe se trasladó a la Unidad de Acceso a la Información Pública, para su publicación en el portal del Ministerio de Economía de acuerdo con lo estipulado en el artículo 10, inciso 13 del Decreto 57-2008.

k) Otras actividades que le requiera la autoridad superior donde presta sus servicios.

- Se apoyó técnicamente en diligencias ante la Dirección Financiera de la Unidad Ejecutora 101, Dirección Superior.
- Se apoyó técnicamente en diligencias ante la Contraloría General de Cuentas.
- Se apoyó técnicamente en diligencias ante la Tesorería Nacional ubicada en el edificio del Ministerio de Finanzas Públicas.
- Se apoyó técnicamente en diligencias dentro del edificio del Ministerio de Economía.



David López Baltazar

Vo.Bo



Licda. Blanca Lesbi Morales Morales
Directora en Funciones Unidad Ejecutora 107
Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración
Ministerio de Economía

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	Edgar Rolando Jiménez Morales
Dependencia	Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración –UEP- Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior/Almacén

Mes y año del Informe	Enero 2024	Número de Contrato	UEP-107-002-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 de enero 2024	al:	31 de enero 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyar técnicamente en la recepción, revisión, control y custodia de los materiales y suministros que se resguarden en el almacén, debiendo velar porque la bodega donde se resguardan se encuentre en forma ordenada y limpia, manteniendo los artículos acondicionados y clasificados según su composición y uso"
 - Se apoyó técnicamente en el resguardo de los materiales y suministros en el mes de enero 2024
 - Se apoyó técnicamente con el manteniendo, orden y limpieza del Almacén, para mejor control de los bienes en la Unidad Ejecutora, para su posterior entrega

- b) Apoyar técnicamente en la elaboración de constancias de ingreso a almacén y a inventarios, en las formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, cotejando lo descrito en la factura con la solicitud de Compra o Pago de Bienes y Servicios"
 - Se apoyó técnicamente con la verificación de los materiales y suministros que ingresaron al almacén con la factura del Proveedor

- c) Apoyo técnico para mantener actualizadas las tarjetas de Kardex de almacén, para facilitar su revisión y fiscalización por parte de la Dirección de Auditoría Interna, otros entes fiscalizadores y revisiones periódicas que se planifique, debiendo proporcionar información requerida en temas relacionados a los bienes y suministros que ingresen y se resguarden en el Almacén;
 - Se apoyó técnicamente con la actualización de las tarjetas Kardex del Almacén de los Suministros y Materiales
 - Se apoyó técnicamente con la información y verificación de Auditoría Interna

- d) Apoyar técnicamente en el archivo de los formularios, constancias de ingreso a Almacén, Inventario, hojas de despacho a almacén y tarjetas kardex de los materiales y suministros"
 - Se apoyó técnicamente con el archivo de las constancias de ingresos del almacén correspondiente al mes de enero 2024
 - Se apoyó técnicamente con el archivo de las tarjetas de kardex del almacén, correspondiente al mes de enero 2024
 - Se apoyó técnicamente con el archivo de los documentos del almacén, correspondiente al mes enero 2024

- e) Apoyo técnico para la revisión de la fecha de vencimiento de materiales y suministros al recibirlos del proveedor y al entregarlos al solicitante"

- Se apoyó técnicamente con la verificación de los materiales y suministros su fecha de vencimiento
 - Se apoyó técnicamente con la entrega de materiales y suministros solicitados por las direcciones del viceministerio de Integración y Comercio Exterior, conforme el procedimiento previsto para su entrega
- f) Apoyar técnicamente en la revisión permanente de existencias, debiendo efectuar la solicitud correspondiente al momento que las existencias se encuentren por llegar al mínimo requerido"
- Se apoyó técnicamente en la revisión y conteo físico periódicamente de las existencias en el almacén al 18/01/2024
 - Se apoyó técnicamente con la preparación de materiales y suministros según requerimiento de Las direcciones del Viceministerio
 - Se apoyó técnicamente con la entrega de informes de los materiales y suministros al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior
- g) Apoyar técnicamente en la revisión de la solicitud de materiales y suministros, previo a ser entregados a los solicitantes, con el fin que las mismas se encuentren debidamente elaborados y que el consumo de los materiales y suministros sea de forma razonable por parte de las dependencias que conforman el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, debiendo informar cualquier desviación que se establezca;
- Se apoyó técnicamente con la revisión de las requisiciones previo a su entrega de los Materiales y suministros
 - Se apoyó técnicamente con la verificación de las requisiciones conforme a las necesidades de cada una de las Direcciones del Viceministerio
 - Se apoyó técnicamente con la verificación de todas las requisiciones para su respectivo despacho
- h) Apoyar técnicamente en la elaboración de un informe mensual, en los primeros cinco días hábiles de cada mes sobre la existencia y el movimiento de consumo de materiales y suministros, debiendo analizar el mismo y efectuar las observaciones que el caso amerite;
- Se apoyó técnicamente con la realización de los informes del mes de los materiales y Suministros, Inventarios final de mes de enero 2024
 - Se apoyó técnicamente con los informes de Kardex del mes de enero 2024
 - Se apoyó técnicamente con la verificación de los documentos para la información del fin de mes de diciembre 2023
- i) "Otras actividades que le requiera la autoridad superior, donde presta sus servicios"
- Se apoyó técnicamente con el informe de la información Pública del Art. 10-28 "Pertinencia Sociolingüística", correspondiente al mes de diciembre 2024
 - Se apoyó con las Conciliaciones Bancarias correspondiente al mes de diciembre 2024
 - Se apoyó con la elaboración de Cajas Fiscales mes de diciembre 2024

Edgar Rolando Jiménez Morales

Vo.Bo

Licda. Blanca Lesbi Morales Morales
 Directora en Funciones Unidad Ejecutora 107
 Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración
 Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Cristian Josué López Barrera		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN -UEP- / VICEDESPACHO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR / PRESUPUESTO		

Mes y año del Informe	ENERO 2024	Número de Contrato	UEP-107-003-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Apoyar técnicamente en la elaboración de Constancias de Disponibilidad Presupuestaria para la contratación de personal y adquisición de bienes o servicios a ejecutarse**
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración de constancias de disponibilidad presupuestaria para la contratación del personal 029 "Otras Remuneraciones al Personal Temporal", correspondiente a la Unidad Ejecutora 107 "Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración".

- b) **Apoyar técnicamente en requerir la consolidación de Cuota Financiera correspondientes a los centros de costo que integran el Programa 13 "Gestión de la Integración Económica y Comercio Exterior", y posterior entrega a la Dirección Financiera**
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración de Ampliación de cuota financiera de tipo normal, regularización y anticipo correspondiente al mes de febrero del presente año.

- c) **Apoyar técnicamente en la distribución, manejo y disponibilidad de Cuota Financiera aprobada correspondientes a los centros de costos que integran el programa 13 "Gestión de la Integración Económica y Comercio Exterior"**
 - Se apoyó técnicamente en el ingreso en la Base de datos para observar e informar al Departamento de Compras de la Unidad Ejecutora "Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración", sobre la cuota aprobada, disponibilidad presupuestaria y ejecución de la cuota financiera por renglones de gasto, de las Direcciones que integran el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.

- d) **Apoyar técnicamente en la elaboración de programaciones cuatrimestrales y reprogramaciones mensuales de Metas Físicas aprobadas en el Plan Operativo Anual -POA-**
 - Se apoyó técnicamente en la aprobación de la reprogramación de metas físicas correspondientes de las Direcciones de Política de Comercio Exterior, Administración del Comercio Exterior (DACE), Análisis Económico (DAE).

- e) **Apoyar técnicamente en la verificación de datos consignados en las solicitudes de compras o pago de bienes y servicios y actualización de la base de datos para asignación de Disponibilidad Financiera y de Cuota Financiera**
- Se apoyó técnicamente en la verificación de partida presupuestaria, renglón y número de centro de costo que corresponde en la solicitud de compra, trasladadas por las Direcciones.
- f) **Apoyo técnico en la elaboración de la Reprogramación de Cuota financiera Interna entre Objetos de Gasto del Programa 13 “Gestión de la Integración Económica y Comercio Exterior” de la Unidad Ejecutora**
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de reprogramaciones de cuota interna entre los distintos grupos de gasto, para la ejecución de los gastos que posee la Unidad Ejecutora 107 “Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración -UEP-”.
- g) **Apoyo técnico en la elaboración de reportes de información a publicar mensualmente conforme Ley de Acceso a la Información Pública, correspondiente al Área de Presupuesto**
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de informes en formato PDF y Excel, correspondiente al artículo 10 incisos 5 “Matriz de Seguimiento y Ejecución de Metas Físicas”, 7 “Modificaciones Presupuestarias Internas y Externas”, “Presupuesto de Ingreso y Egresos”, 8 “Información Mensual Acumulada de Ejecución Presupuestaria por Renglón” y artículo 11 “Presupuesto Vigente por Entidad”, de la Ley de Acceso a la Información Pública correspondiente al mes de diciembre del año 2023.
- h) **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios**
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de oficios que se trasladaron a las Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y otras Unidades Administrativas del Ministerio de Economía.


Cristian Josué López Barrera


Licda. Blanca Lesbi Morales Morales
Directora en Funciones Unidad Ejecutora 107
Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración
Vo. Bo. _____
Firma y sello de Director
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Helen Lucía Abadillo Rosales		
Dependencia	Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración –UEP- / Adquisiciones y Contrataciones		

Mes y año del Informe	Enero 2024	Número de contrato	UEP-107-004-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en la gestión de los procesos de adquisición de bienes y/o servicios a partir de la recepción de la requisición aprobada por la autoridad superior correspondiente hasta la finalización del proceso.

- Se apoyó profesionalmente en la recepción y revisión de las solicitudes de compras de bienes y servicios del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y las Direcciones que lo conforman.
- Se apoyó profesionalmente en la entrega y control de solicitudes de compra de bienes y servicios del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- Se apoyó profesionalmente en la cotización de diferentes proveedores para la adquisición de los bienes y/o servicios del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y las Direcciones que lo conforman.
- Se apoyó profesionalmente con la creación y verificación de facturas para la liquidación de los bienes o servicios adquiridos por las diferentes Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, durante el mes de enero 2024.

b) Brindar apoyo profesional en la publicación de compras y otros eventos en el sistema Nacional de Compras-GUATECOMPRAS-, generando los respectivos Número de Operación de GUATECOMPRAS (NOG) o Número de Publicación de GUATECOMPRAS (NPG) según corresponda a la modalidad de adquisición.

- Apoyó profesionalmente en la recepción y revisión de facturas de proveedores para pago del bien o servicio adquirido.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del archivo electrónico de las facturas escaneadas, para ser publicadas en el portal de GUATECOMPRAS con el objeto de cumplir con los requisitos que pide dicho portal, correspondiente al mes de enero 2024.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del archivo electrónico de las publicaciones NPG realizadas en el sistema de GUATECOMPRAS, como requisito fundamental en la conformación de expedientes de compras del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, correspondiente al mes de enero 2024.

c) Brindar apoyo profesional en el seguimiento de procesos de selección y contratación de bienes y/o servicios en las diferentes etapas en que se encuentren.

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de cuadros comparativos (precios y de adjudicación) para la selección del proveedor para su contratación de bienes y/o servicios.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación para que se cumplan las características de los productos adquiridos en las Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.

d) Brindar apoyo profesional en la generación de información, en la preparación de documentos que servirán de base para realizar un proceso de adquisición.

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la entrega de productos o servicios a ser requeridos, (servicio de alimentación, servicio de transporte de personas, compras varias para el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación de facturas a presentar y registró en los sistemas correspondientes (GUATECOMPRAS, SIGES,) y verificación de facturas en el portal de la Superintendencia de Administración.

e) Brindar apoyo profesional en la gestión interna, manejo eficiente y mantenimiento de los sistemas de archivos documental y electrónicos de soporte de los procesos de adquisiciones y contrataciones elaboradas.

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de archivos en PDF de facturas para pago a proveedores de las compras de bienes o servicios del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- Se apoyó profesionalmente en verificar las características de cotizaciones a distintos proveedores con el objeto de dar cumplimiento a los procesos establecidos.
- Se apoyó profesionalmente en los cuadros comparativos para la adquisición y adjudicaciones de bienes y/o servicios del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y las Direcciones que lo conforman correspondiente al mes de enero 2024.

f) Brindar apoyo profesionalmente en la elaboración de bases para la publicación y recepción de ofertas; velando por que los procesos de adjudicación, sean justos, objetivos, transparentes y cumplan los principios generales establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de información de los procesos de compras de las diferentes modalidades de compra de bienes o servicios.

g) Brindar apoyo profesional en la elaboración de reportes de información a publicar mensualmente conforme Ley de Acceso a la Información Pública, correspondiente al Área de Adquisiciones y Contrataciones.

- Se apoyó profesionalmente en la generación de información pública hacer presentada según Ley de Acceso a la Información Publica Decreto No. 57-2008 correspondiente al mes de diciembre del 2023.

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

- Se apoyó profesionalmente en la generación de reporte de facturas de bienes y/o servicios, para el Acta de negociación correspondiente a las compras de baja cuantía correspondiente mes de diciembre de 2023.



Helen Lucía Abadillo Rosaes



Licda. Blanca Lesbi Morales Morales
Directora en Funciones Unidad Ejecutora 107
Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración

Vo. Bo.

Firma y Sello de Director
Ministerio de Economía

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	ELSA GUISELA SOLIS CHICHILLA DE MENDEZ		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 107 DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACION / DELEGACION DE RECURSOS HUMANOS		

Mes y año del Informe	ENERO 2024	Número de Contrato	UEP -107-005-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	------------------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 2024
------------------------	------	-------------------------	-----	-------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar Apoyo técnico en la conformación, revisión, elaboración, gestión y seguimiento de aprobación de los expedientes para la contratación del renglón cero veintinueve (029) y subgrupo dieciocho (18), de la Unidad Ejecutora-107 Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración.

- Se brindó apoyo Técnico en el proceso de seguimiento y gestión de los expedientes de contratación del renglón presupuestario 029, de los integrantes de las diferentes direcciones y dependencias de la Unidad Ejecutora 107, por el periodo del 2 de enero al 30 de septiembre 2024.

b) Brindar Apoyo Técnico en la gestión de elaboración de Acuerdos Ministeriales de aprobación de contratos.

- Se brindó apoyo Técnico con la elaboración y seguimiento de Acuerdos Ministeriales por el periodo de enero a septiembre y la rescisión de los contratos UEP-107-045-029-2024 de Alfonso Pimentel Rodríguez de la Dirección de Análisis Económico y UEP-107-046-029-2024 de Hugo Estuardo Cardona Oliva de la Dirección de Administración del Comercio Exterior.

c) Brindar Apoyo Técnico en la elaboración de las notas de gestión, providencias de trámite y oficios necesarios para el proceso de contratación.

- Se brindó apoyo Técnico en la elaboración de las notas de gestión, providencias de trámite y oficios necesarios para el proceso de contratación correspondiente al periodo enero 2024.

d) Brindar Apoyo técnico en el proceso de aprobación del contrato con su respectivo Acuerdo Ministerial y trasladado a Secretaría General del Ministerio a efecto del resguardo de los mismos.

- Se brindó apoyo Técnico en el proceso de gestión y seguimiento de los expedientes de contratación del grupo de contratistas de la Unidad Ejecutora 107, para entrega de contratos y cuerdos en la Secretaria para el resguardo correspondiente.

e) Brindar Apoyo técnico para ingresar la información oportuna de nómina 029 a efecto de que se ingresen los contratos para el compromiso respectivo.

- Se brindó apoyo Técnico en el proceso mensual de ejecución de la nómina 029, lo cual incluye recolectar de forma mensual los documentos impresos y digitales: informe, factura electrónica en línea – FEL y verificador firmados y aprobados por el director de cada área, para archivo y resguardo en la Unidad Ejecutora.

f) Brindar Apoyo técnico para la grabación oportuna en el Sistema Guatenóminas de las facturas para la elaboración mensual de la nómina 029 y poder efectuar el pago correspondiente.

En cumplimiento del Acuerdo Gubernativo 211-2019 y el Acuerdo Ministerial 762-2019 que puso en marcha el Plan de Desconcentración de Recursos Humanos, que Deriva en el Proceso de Desconcentración de las Nóminas del Renglón Presupuestario 029, a cada una de las Unidades Ejecutoras a partir del mes de septiembre 2019, las siguientes actividades ya fueron realizadas en su totalidad por la Unidad Ejecutora 107 Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración.

- Se brindó apoyo Técnico en la Recopilación digital de Facturas Electrónicas en Línea – FEL, Verificadores FEL, Documento Tributario Electrónico – DTE, e Informes mensuales de cada uno de los contratistas de las diferentes direcciones integradas en la Unidad Ejecutora 107. Dicha información es grabada en un CD para posterior resguardo en esta Unidad Ejecutora.
- Se brindó apoyo Técnico en la recopilación de documentos físicos, revisión e impresión de Facturas Electrónicas en Línea – FEL, Verificadores del Documento Tributario Electrónico – DTE, e Informes mensuales de cada uno de los contratistas de la Unidad Ejecutora 107. Dicha información se pone en resguardo de la Unidad Ejecutora 107.
- Se brindó apoyo Técnico a la persona designada dentro del Sistema de Guatenóminas, en el proceso de elaborar y cargar en el sistema la información correspondiente para generar la nómina mensual.
- Se brindó apoyo Técnico Se apoyó Técnicamente en la elaboración, impresión y traslado de todos los documentos concernientes a la nómina mensual al Área Financiera de la Unidad Ejecutora 107 y a la Dirección de Recursos Humanos. La información anterior se registra en el sistema y se generan archivos electrónicos y físicos, y finalmente se procede con el resguardo de dicho proceso en la Unidad Ejecutora 107.

g) Brindar Apoyo técnico en la Publicación mensual de facturas e informes en el portal de GUAATECOMPRAS del personal contratado en el renglón 029.

- Se brindó apoyo Técnico en la Publicación del correspondiente NPG, en el Portal de Guatecompras de todos y cada uno de los Contratos, Acuerdos y documentación generada en el proceso de contratación de personal del renglón 029.

h) Brindar Apoyo técnico en la Publicación de Contratos Acuerdos y documentación anexa generada, en el Portal de la Contraloría General de Cuentas, en cada contratación de personal contratado en el renglón 029 y Subgrupo 18.

- Se brindó apoyo Técnico en el seguimiento de las constancias resultado de la publicación en el Portal de la Contraloría General de Cuentas – CGC, de todos los contratos suscritos que a la fecha hay sido publicados y los contratos rescindidos en Renglón presupuestario 029. Esta Unidad Ejecutora no tiene contratistas del sub grupo 18.

i) Brindar Apoyo técnico con la elaboración de informes que se requieran por parte de Contraloría General de Cuentas, Auditoría Interna, Información Pública, y Recursos Humanos.

- Se apoyó Técnicamente en la recopilación de información física y digital para cumplir con los requerimientos de la Contraloría General de Cuentas -CGC, Auditoría Interna, Información Pública o la Dirección de Recursos Humanos. Grabación de la información en medio magnético y Traslado con oficio a la dependencia solicitante.

j) Brindar Apoyo técnico en la revisión y seguimiento de términos de referencia para las distintas áreas que conforman el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.

- Se brindó apoyo Técnico en la elaboración y revisión de los Términos de Referencia de la Unidad Ejecutora, para la contratación enero a septiembre 2024.

k) Brindar Apoyo técnico en reuniones y/o capacitaciones que sean asignadas por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo Técnico en la participación y apoyo en divulgación en las unidades, direcciones y dependencias que integran el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.

l) Brindar Apoyo técnico en la elaboración de reportes de información a publicar mensualmente conforme Ley de Acceso a la Información Pública, correspondiente al Área de Recursos Humanos.

- Se brindó apoyo Técnico en la elaboración de informes requeridos por la Ley de Acceso a la Información Pública, relacionada con nóminas del renglón 011 y 029, dentro de los plazos establecidos.
- Se brindó apoyo Técnico en la elaboración de respuestas a los requerimientos que ingresan a través de la Unidad de Información Pública

m) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios: Brindar Apoyo técnico en la descentralización de funciones de la Dirección de Recursos Humanos.

- Se brindó apoyo Técnico en la programación de citas con la clínica odontológica y oftalmológica para servidores y contratistas del renglón 0 11 y 029.

- Se brindó apoyo Técnico en el seguimiento de la presentación de colegiado activo de los servidores públicos del renglón 011.
- Se brindó apoyo Técnico para registrar en el Sistema ZKTECO, los permisos, vacaciones y suspensiones de los Trabajadores del renglón 011.
- Se brindó apoyo Técnico en el Manejo del control y seguimiento del acceso biométrico – reloj de marcaje el cual derivado de la Desconcentración de las Contrataciones del renglón 029 y Trabajadores del renglón 011 esta actividad se está realizando en su totalidad.
- Se brindó apoyo Técnico en la consolidación y descarga del Reporte Mensual de Asistencia de los Trabajadores del renglón 011.
- Se brindó apoyo Técnico en el proceso de facilitación al personal del renglón 011, para la adquisición de su carnet para ingresar a los diferentes centros de recreación del Estado.
- Se brindó apoyo Técnico en la programación de citas con la clínica odontológica y oftalmológica para servidores y contratistas del renglón 011 y 029.
- Se brindó apoyo Técnico en el seguimiento de la presentación de colegiado activo de los servidores públicos del renglón 011. Se brindó apoyo Técnico en actividades varias, derivadas del proceso de desconcentración del renglón 029 que anteriormente ha realizado la Dirección de Recursos Humanos, además de otras actividades concernientes al renglón 011, las cuales han sido trasladadas a los Delegados de Recursos Humanos, nombrados para el efecto que en este caso y se agregan a las anteriores.
- Se brindó apoyo Técnico en la elaboración de Constancias laborales para empleados del renglón 011.
- Se brindó apoyo Técnico en la elaboración de Actas Suspensión y de Alta de los empleados del renglón 011.
- Se brindó apoyo Técnico en el proceso validación de cálculos de prestaciones, validación y la elaboración de constancias de vacaciones de las personas que se van a retirar del Ministerio de Economía
- Se brindó Apoyo Técnico en la atención de la instrucción emanada de la Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC, para registrar las operaciones de asistencia, vacaciones permisos, y licencias del personal 011, a través del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos – SIARH, que abarcará de forma retroactiva toda la información desde los meses noviembre y diciembre 2023, enero 2024 y así sucesivamente durante los subsiguientes meses.



Elsa Guisela Solís Chinchilla de Méndez



Licda. Blanca Lesbi Morales Morales
Directora en Funciones Unidad Ejecutora 107
Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración
Ministerio de Economía

Vo. Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Guillermo Gregorio de la Cruz Gruzzi López
Dependencia	Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración – UEP-/Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior

Mes y año del Informe	Enero 2024	Número de contrato	UEP 107-101-006-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	--------------------------

Periodo de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------


ACTIVIDADES REALIZADAS

g) Otras actividades que le requiera la autoridad inmediata superior del área en la cual presta sus servicios, Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior.

- Se apoyó técnicamente la elaboración del proyecto de nota para solicitud de autorización de uso de salón de Ceremonial Diplomático y de Protocolo de la Dirección de Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores ubicado en el aeropuerto Internacional La Aurora, con motivo de la recepción y acompañamiento de las delegaciones de Costa Rica, El Salvador y Honduras con motivo de su participación en las reuniones técnicas de preparación para la firma de Adhesión de Guatemala al Tratado de Libre Comercio entre Centroamérica y la República de Corea.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de la confirmación de recepción de solicitud oficial autorización de uso de salón de Ceremonial Diplomático y de Protocolo de la Dirección de Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores ubicado en el aeropuerto Internacional La Aurora y facilitación de itinerarios de las delegaciones de Costa Rica, El Salvador y Honduras con motivo de su participación en las reuniones técnicas de preparación para la firma de Adhesión de Guatemala al Tratado de Libre Comercio entre Centroamérica y la República de Corea.
- Se apoyó técnicamente en la realización de programa de arribo y partida de vuelos de las delegaciones de Costa Rica, El Salvador y Honduras con motivo de su participación en las reuniones técnicas de preparación para la firma de Adhesión de Guatemala al Tratado de Libre Comercio entre Centroamérica y la República de Corea.
- Se apoyó técnicamente en la recepción del Señor Cesar Díaz, Director de la Secretaria de Comercio de Honduras el seis de enero del 2024 en el aeropuerto Internacional La Aurora y en la transportación al hotel Real Intercontinental.
- Se apoyó técnicamente en la recepción de Adriana Castro Directora de Asesoría Legal y del Señor Julián Aguilar Asesor del Ministerio de Comercio Exterior de Costa Rica durante la mañana del siete de enero del 2024 y en la transportación hacia las reuniones técnicas en las instalaciones del Ministerio de Economía.


- Se apoyó técnicamente en el traslado del Señor Cesar Díaz, Director de la Secretaria de Comercio de Honduras hacia las instalaciones del Ministerio de Economía con motivo de su participación en las reuniones técnicas en las instalaciones del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de Adriana Castro Directora de Asesoría Legal, del Señor Julián Aguilar Asesor del Ministerio de Comercio Exterior de Costa Rica y del Señor Cesar Díaz, Director de la Secretaria de Comercio de Honduras desde el Ministerio de Economía a sus respectivos hoteles con motivo de haber participado en las reuniones técnicas preparatorias a la firma de Adhesión de Guatemala al Tratado de Libre Comercio entre Centroamérica y la República de Corea.
- Se apoyó técnicamente en la recepción del Señor Fredis Cerrato Valladares Ministro de Economía de Honduras, del Señor Melvin Redondo Viceministro de Economía de Honduras y de Sochi Suazo Asesora del Despacho Superior del Ministerio de Economía de Honduras durante la noche del siete de enero del 2024.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de las delegaciones de Costa Rica, El Salvador y Honduras desde los hoteles Wyndham y Real Intercontinental hacia las instalaciones del Palacio Nacional de la Cultura.
- Se apoyó técnicamente en el acompañamiento Protocolario de las delegaciones de Costa Rica, El Salvador y Honduras durante su participación en la firma de Adhesión de Guatemala al Tratado de Libre Comercio entre Centroamérica y la República de Corea en las instalaciones del Palacio Nacional de la Cultura.
- Se apoyó técnicamente en el traslado desde el Palacio Nacional de la Cultura de Adriana Castro Directora de Asesoría Legal, del Señor Julián Aguilar Asesor del Ministerio de Comercio Exterior de Costa Rica hacia el aeropuerto internacional La Aurora con motivo de haber participada en la firma de Adhesión de Guatemala al Tratado de Libre Comercio entre Centroamérica y la República de Corea.
- Se apoyó técnicamente en el traslado desde el Palacio Nacional de la Cultura del Señor Fredis Cerrato Valladares Ministro de Economía de Honduras, del Señor Melvin Redondo Viceministro de Economía de Honduras y de Sochi Suazo Asesora del Despacho Superior del Ministerio de Economía de Honduras hacia el Hotel Real Intercontinental.
- Se apoyó técnicamente el nueve de enero del 2024 en el traslado desde el Hotel Real Intercontinental del Señor Fredis Cerrato Valladares Ministro de Economía de Honduras, del Señor Melvin Redondo Viceministro de Economía de Honduras y de Sochi Suazo Asesora del Despacho Superior del Ministerio de Economía de Honduras hacia el aeropuerto Internacional La Aurora.
- Se apoyó técnicamente el nueve de enero del 2024 en la coordinación con el personal de la Dirección de Protocolo del aeropuerto internacional La Aurora en la recepción y acompañamiento para la despedida del Señor Fredis Cerrato Valladares Ministro de Economía de Honduras, del Señor Melvin Redondo Viceministro de Economía de Honduras y de Sochi Suazo Asesora del Despacho Superior del Ministerio de Economía de Honduras con motivo de haber participado en la firma de Adhesión de Guatemala al Tratado de Libre Comercio entre Centroamérica y la República de Corea.

- Se apoyó técnicamente a la delegación de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora 107 en la creación en primera instancia de los contratos por servicios técnicos y profesionales del personal asignado a las Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, cuarenta y cinco (45) contratos realizados, relleno de información en cuatro distintos menús con un promedio de siete campos de llenado.
- Se apoyó técnicamente en la carga de los cuarenta y cinco contratos por servicios técnicos y profesionales del personal asignado a las Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en el sistema de contratos -SIC-.
- Se apoyó técnicamente a la delegación de Recursos Humanos en la entrega mensual del informe de actualización de salarios de personal permanente y honorarios de contratistas del mes de diciembre 2023 de la Unidad Ejecutora 107 UEP a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente a la delegación de Recursos Humanos en la entrega del informe mensual de actualización del mes de diciembre 2023 de acceso a la información pública en lo relativo al artículo 10 numerales 2, 3 y 4, y al artículo 11 numeral 2.
- Se apoyó técnicamente a la delegación de Recursos Humanos en la carga de informe y factura mensual del mes de diciembre 2023, en el sistema GUATECOMPRAS de los cuarenta y cinco (45) Contratistas de las Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y registro de NPGs.



Guillermo Gregorio de la Cruz Gruzzi López

Vo. Bo.



Licda. Blanca Lesbi Morales Morales
Directora en Funciones Unidad Ejecutora 107
Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración
Ministerio de Economía

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR
SERVICIOS TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	MAIDA RAQUEL SALGUERO MARTINEZ
Dependencia	Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración -UEP- Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior /Contabilidad

Mes y año del Informe	ENERO 2024	Número de Contrato	UEP-107-007-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	-----------------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 2024
------------------------	------	-------------------------	-----	-------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **“Apoyo Técnico para llevar el control digital y físico de los Comprobantes Únicos de Registro CUR’s, con su documentación original de soporte, de forma mensual, debiendo mantener al día el correlativo físico de los comprobantes únicos de registro CUR’s.”**
 - Se apoyó técnicamente en llevar un control digital de los archivos originales de los comprobantes únicos de registro Cur’s en forma correlativa mensualmente de los diferentes gastos efectuados pagados en la Unidad Ejecutora 107.

- b) **“Apoyar técnicamente en la preparación y envió a la Dirección Financiera del Ministerio de Economía de los comprobantes únicos de pago CUR’s con documentación de respaldo, debiendo dar seguimiento a la devolución de los mismos posteriormente al proceso de pago por parte de la Dirección Financiera.”**
 - Se apoyó técnicamente en la preparación de llevar un control de enviar los Comprobantes Únicos de Registro Cur’s foliados con su documentación de respaldo en cada uno, para proceso de pago del mes correspondiente efectuados.

- c) **“Apoyar técnicamente en la gestión en el Sistema de Gestión, el ingreso de datos de las operaciones contables en el proceso de asignación de fuentes de financiamiento y generar CUR’s de compromiso y devengado en estado solicitado.”**
 - Se apoyó técnicamente en la revisión y operación de las órdenes de compra asignándoles fuentes de financiamiento tanto en compromiso y devengado de los gastos efectuados de las diferentes Direcciones a nuestro cargo de la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración correspondiente al mes.

- d) **“Apoyar técnicamente en la gestión en el Sistema de Gestión, de la creación de reversiones parciales totales de CUR’s de compromiso y devengado en estado solicitado.”**
 - Se apoyó técnicamente en la creación de reversiones parciales de compromiso y devengado de proveedores.

- e) **“Apoyar técnicamente en la creación de regularizaciones en calidad de solicitado por diferencial cambiario generados por el traslado de fondos a la Misión Permanente de Guatemala ante la OMC y pagos de asesores internacionales en los casos de controversia contra el Estado de Guatemala.”**


- Se apoyó técnicamente en la creación de regularizaciones en calidad de solicitado por diferencial cambiario generado por traslados de fondos de la Misión Permanente de Guatemala ante la OMC
- f) **Apoyar técnicamente en la preparación y recopilación de información contable requerida por la Contraloría General de Cuentas, la Auditoría Interna y cualquier ente que por ley pueda requerir este tipo de información.”**
- g) **“Apoyar técnicamente en la generación de retenciones del Impuesto al Valor Agregado - IVA- e Impuesto sobre la Renta de proveedores “**
 - Se Apoyó técnicamente en imprimir las retenciones de IVA e ISR de los proveedores y Personal Contratado bajo el Renglón 029 del mes de diciembre 2023
- h) **“Apoyar técnicamente en la distribución mensual de retenciones del Impuesto al Valor Agregado -IVA- de prestadores de servicios contratados en el Renglón Presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal” generadas por la Delegada de Recursos Humanos.”**
 - Se apoyó técnicamente en entrega enviada a sus correos electrónicos del personal Contratado 029 de las diferentes Direcciones a cargo de la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración -107- sus retenciones de IVA e ISR correspondiente al mes de pago.
- i) **“Apoyar técnicamente en la revisión y seguimiento de los expedientes transferidos por el área de adquisiciones para el trámite de pago.”**
 - Se apoyó técnicamente en la revisión y seguimiento que los expedientes transferidos por el área de adquisiciones que vengan completos, foliados y con su documentación de respaldo para Trasladarlos la Unidad Financiera del Ministerio de Economía, para su respectivo pago con hoja de entrega.
- j) **“Apoyo técnico en el proceso de elaboración de cajas fiscales “**
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración de acuerdo a los gastos efectuados que traslada la Tesorería como movimientos de Bancos y se va entregar las Cajas Fiscales a la Contraloría General de Cuentas Zona 1 con el libro de conocimientos del mes de diciembre de 2023
- k) **“Apoyo Técnico en el proceso de elaboración de libros de bancos y sus respectivas conciliaciones Bancarias.”**
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración de acuerdo a las conciliaciones bancarias que nos entrega la tesorería de la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración UEP-107- de las diferentes cuentas que se llevan de los libros de bancos correspondiente al mes de diciembre de 2023

l) "Apoyo Técnico en la Elaboración de Reportes de Información a publicar mensualmente conforme Ley del Acceso a la Información Pública correspondiente al área de Contabilidad"


- Se apoyó técnicamente en la generación del listado del Personal 029 contratado de las diferentes Direcciones que tiene a su cargo el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y Subgrupo 18 correspondiente al mes de diciembre 2023.
- Se apoyó técnicamente en el escaneo de los Informes del Personal Contratado 029 de las diferentes Direcciones que tiene a su cargo el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior correspondiente al mes de diciembre de 2023 para remitirlo a la Unidad Ejecutora Unidad de Acceso a la Información Pública del Ministerio de Economía. -

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

- Se apoyó técnicamente en recibir y enviar correspondencia que ingresa y egresa de las diferentes Direcciones y dependencias del Ministerio de Economía para la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración UEP-107.
- Se apoyó técnicamente en el envío de Cur's pagados y escaneados del mes de diciembre de 2023 en una USB para la Dirección Financiera del Ministerio de Economía UDAF
- Se apoyó Técnicamente en enviar a la Dirección Financiera del Ministerio de Economía las Declaraciones de Sistema de Retenciones Web correspondientes al mes de diciembre de 2023 del IVA e ISR del personal contratado renglón 029 y proveedores donde se adjunta las retenciones respectivas


Maida Raquel Salguero Martinez
Nombre y Firma del Contratista

Vo. Bo. _____


Licda. Blanca Lesbi Morales Morales
Directora en Funciones Unidad Ejecutora 107
Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	DAYSÍ LUPE HERRERA ZELADA		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN –UEP 107-/ ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		

Mes y año del Informe	Enero 2024	Número de Contrato	UEP-107-008-2024
-----------------------	------------	--------------------	------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Apoyar técnicamente en la planificación, desarrollo y gestión de los procesos de compras y adquisiciones en sus distintas modalidades;

- Se apoyó técnicamente en la gestión de la planificación para adquisición de bienes y servicios a ser requeridos por las diferentes Direcciones que conforman el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- Se apoyó técnicamente en cotizar los bienes o servicios, requeridos en las distintas modalidades de compras solicitados por las diferentes Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- Se apoyó técnicamente en la gestión de la solicitud de sello de presupuesto de disponibilidad presupuestaria y cuota financiera, en los gastos programados para pago en el presente mes por las distintas direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- Se apoyó técnicamente en verificar el cumplimiento de las características del bien o servicio solicitado, tomando en cuenta el tiempo de entrega y la calidad del gasto público.
- Se apoyó técnicamente en la generación de la información para la solicitud de cuota de las compras planificada durante el mes.

b) Apoyar técnicamente en la vigilancia de los procesos de compra y adquisición, garantizando su eficiencia desde que se recibe una solicitud de compra hasta que el bien o servicio solicitado es entregado;

- Se apoyó técnicamente en la recepción y revisión de las solicitudes de compra de bienes o insumos, verificando renglón, código de insumos, descripción del servicio o bienes requeridos, para que cumplan y se encuentren en el marco de la Ley.
- Se apoyó vigilando que todos los procesos de compras fueran realizados de acuerdo a los manuales de procedimientos vigentes del Ministerio de Economía.

c) Apoyar técnicamente en la preparación y ejecución de los procesos de baja cuantía, compra directa, cotización, utilizando las plataformas y sistemas requeridos para el efecto, cuando sea necesario;

- Se apoyó técnicamente en la publicación de los eventos de compras, creando el evento y adjuntando los documentos requeridos de acuerdo a las diferentes modalidades de compra.

d) Apoyar técnicamente en la elaboración de bases para la publicación y recepción de ofertas; velando por que los procesos de adjudicación, sean justos, objetivos, transparentes y cumplan los principios generales establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;

- Se apoyó técnicamente evaluando las propuestas presentadas por proveedores interesados en ofertar en los eventos de acuerdo a las diferentes modalidades de compra, teniendo el debido cuidado de adjudicar con transparencia cada uno de ellos de acuerdo a los intereses del Estado.

e) Apoyo técnico en la actualización de las políticas de compra y adquisición e instrumentos conexos;

- Se apoyó técnicamente para la recepción de las compras realizadas durante el mes de acuerdo a las diferentes modalidades de compra.

f) Apoyar técnicamente en la elaboración y presentación de informes en materia de adquisiciones y facilitar aclaraciones o información con fines de auditoría;

- Se apoyó técnicamente en llevar un control cronológico de archivo y resguardo de los documentos oficiales a presentar en caso de ser requeridos por los entes fiscalizadores.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del reporte mensual de las adquisiciones y contrataciones de las modalidades de compra de baja cuantía, compra directa, pagos subgrupo 18 y pagos de servicios grupo 100, correspondiente al presente mes de la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración –UEP-.

g) Apoyo técnico a las acciones que contribuyan a promover las buenas prácticas en relación a los procesos de compra y adquisiciones;

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de cuadros comparativos de los requerimientos de compras o servicios solicitados por las diferentes Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior; cumpliendo con los establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y manuales establecidos por el Ministerio de Economía.

h) Apoyar técnicamente a fin de garantizar la introducción de datos precisos mediante el uso del sistema GUATECOMPRAS, SIGES, SICOIN y demás plataformas que de acuerdo al rol de sus actividades puedan implementarse;

- Se apoyó técnicamente con el ingreso pre órdenes de compra de los expedientes para la conformación de expedientes, para generación de Orden de Compra de las compras y contrataciones realizadas durante el presente mes.
- Se apoyó técnicamente en el ingreso al módulo Expediente de Gasto PpR Y SNIP Gestión "CYD" la Nómina de Salarios de La Misión Permanente De Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio, Correspondiente al presente mes.
- Se apoyó técnicamente en la publicación de los Número de Publicación Guate compras –NPG- de las Compras de Baja Cuantía (Art.43 inciso a) Ley de Contrataciones del Estado.

i) Apoyar técnicamente en la elaboración del Plan Anual de Compras PAC y sus modificaciones;

- Se apoyó técnicamente en la publicación del Plan Anual de Compras para el ejercicio fiscal 2024, en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – GUATECOMPRAS- cubriendo todas las necesidades de las diferentes Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior para su buen funcionamiento de acuerdo a la Resolución Ministerial No. 001043

j) Apoyar técnicamente en la vigilancia de cumplir sin excepción la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento en todos los procedimientos, así como, las demás leyes que le competen a la Unidad Ejecutora;

- Se apoyó técnicamente en dar cumplimiento según lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento en los procedimientos de compra realizados durante el mes, Circulares emitidas por la Dirección de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

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


- Se apoyó técnicamente en la elaboración de las siguientes Actas de negociación;
 1. Elaboración y publicación del Acta de NPG correspondientes a las Compras de Baja Cuantía (Art. 43 LCE Inciso a) realizadas durante el presente mes.
 2. Elaboración de Acta de Negociación por arrendamiento de oficina en el edificio Tecún la cual será utilizada como bodega del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración y traslado de reportes de los pagos de los servicios de telefonía celular e internet móvil en uso del personal y contratistas del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de la Programación mensual de gastos reales, de la Unidad de Compras la cual fue trasladada al área de presupuesto para verificación de la disponibilidad presupuestaria.
- Se apoyó técnicamente en la logística durante la reunión de Trabajo de Grupos Técnicos Centroamérica y Corea para el cotejo de textos del Protocolo de Adhesión e impresión de versiones inglés, español y coreano, para firma en el evento, llevada a cabo el día 07 de enero 2024 en las instalaciones del Ministerio de Economía.

- Se apoyó técnicamente en la logística para la realización del Acto de Protocolo de la Firma de Adhesión de Guatemala al Tratado de Libre Comercio con las Repúblicas de Centroamérica y Corea, llevado a cabo en el Palacio Nacional de la Cultura el día 08 de enero del 2024.


Daysi Lupe Herrera Zelada

Vo. Bo. _____

Firma y sello de _____


Licda. Blanca Lesbi Morales Morales
Directora en Funciones Unidad Ejecutora 107
Dirección de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	YANETH NOEMÍ MAYÉN MAYÉN		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN –UEP / VICEDESPACHO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR / PRESUPUESTO		

Mes y año del Informe	ENERO 2024	Número de Contrato	UEP-107-009-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) “Apoyo técnico para la elaboración de modificaciones presupuestarias Internas y Externas del Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior y sus dependencias”.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración del expediente de modificación presupuestaria de carácter interna clase Intra2 destinada a reordenar el presupuesto en el mes de enero año 2024.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del expediente de modificación de metas físicas de carácter interna clase Intra2 destinada a dar cumplimiento al Acuerdo Gubernativo 1-2024 "Distribución Analítica del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2024", Artículo 6 literal a), punto 1.

b) “Apoyar técnicamente en la elaboración de Resoluciones Internas de Planificación para modificaciones presupuestarias internas y externas”.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de la resolución que no afecta las metas aprobadas en el POA 2023, destinada a reordenar el presupuesto en el mes de enero año 2024.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de la resolución que si afecta las metas aprobadas en el POA 2023, destinada a dar cumplimiento al Acuerdo Gubernativo 1-2024 "Distribución Analítica del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2024", Artículo 6 literal a), punto 1.

c) “Apoyo técnico operacional en el registro de la ejecución mensual de las metas físicas”.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de Matriz Consolidada de la ejecución de Metas de las diferentes Direcciones Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior correspondiente al mes de enero 2024.
- Se apoyó técnicamente para el traslado de Comprobantes CO3m de la ejecución de metas en el sistema SICOIN, la Unidad de Planificación, Auditoría Interna y la Dirección Financiera, correspondiente al mes de enero 2024.

- d) **“Apoyar técnicamente en el análisis de la habilitación de Estructuras Presupuestarias del Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior”.**
- e) Se apoyó técnicamente en la verificación y solicitud de creaciones de renglones a la Dirección Financiera en la fuente de financiamiento 11 “Ingresos Corrientes” y 31 “Ingresos Propios” para la Direcciones de Política de Comercio Exterior.
- f) **“Apoyo técnico para la elaboración de Constancias de Disponibilidad Presupuestaria -CDP-.**
Se apoyó en la elaboración de la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria -CDP- para Promoción Comercial, Dirección de Política de Comercio Exterior, Dirección de Administración del Comercio Exterior y Dirección de Análisis Económico y Unidad Ejecutora 107 para la renovación de personal en el renglón 029 a partir de enero-septiembre 2024.
- g) **“Apoyar técnicamente en reuniones de carácter financiero-presupuestario convocadas por la Dirección Financiera del Ministerio de Economía y/o por el Ministerio de Finanzas Publicas”.**
- h) **“Apoyo técnico en la elaboración de solicitudes que sobre la ejecución presupuestaria y de cuota financiera requiera el contratante”.**
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de reportes de la ruta crítica del pago al contratante, del sistema SICOIN.
- i) **“Apoyo técnico al seguimiento mensual de los saldos presupuestarios de los grupos de gasto”.**
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de reportes de la Ejecución Presupuestaria por Dirección del mes de enero de 2024.
- j) **“Apoyo técnico en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de las distintas áreas que conforman el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior”**
- k) **“Apoyo técnico en la elaboración de informes de ejecución presupuestaria de forma mensual, cuatrimestral y anualmente o cuando se requiera”.**
- Se apoyó con la elaboración del informe semana del avance de ejecución presupuestaria y de cuota financiera correspondiente al mes de enero 2024 para el Vicedespacho.
 - Se apoyó con la elaboración del informe mensual de la cuota financiera no ejecutada en el mes de enero 2024 para Dirección Financiera.
 - Consolidación y elaboración de informe de gestión correspondiente al tercer cuatrimestre 2022 y del informe de Ejecución anual al 31 de diciembre 2022 de la Unidad Ejecutora 107.
- l) **“Apoyo técnico en la elaboración de la Programación y Reprogramación de Cuota financiera mensual y Cuatrimestral para la ejecución de gastos del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y las Direcciones del Programa 13”.**
- Se Brindó apoyo técnico en el análisis, consolidación e ingresos al sistema Sición de la Programación de cuota financiera para el primer cuatrimestre del año 2024 en tipo Normal, Anticipo y Regularización de las diferentes Direcciones en las fuentes de financiamiento 11 “Ingresos Corrientes” y 31 “Ingresos Corrientes”.

- Se Brindó apoyo técnico en el análisis, consolidación y ampliación de cuota financiera por medio de reprogramaciones para el mes de enero del año 2024 en tipo Normal, Anticipo y Regularización de las diferentes Direcciones en la fuente de financiamiento y 31 "Ingresos Corrientes".

m) "Apoyo técnico en la elaboración de Dictamen Financiero de conformidad al artículo 15 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado".

n) "Apoyo técnico en la elaboración de reportes de información a publicar mensualmente conforme Ley de Acceso a la Información Pública, correspondiente al Área de Presupuesto".


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

- Se apoyó técnicamente en la actualización base de datos de pago de Nómina de personal 011 y 029 en el mes de enero 2024.
- Se apoyó técnicamente en el análisis, consolidación y actualización de Proyección de gastos por Dirección y renglón de gastos para el mes de enero 2024.
- Se Brindó apoyo técnico en el ingreso al sistema Siges de la Programación de metas físicas y acciones por medio de la Matriz de Planificación para el primer cuatrimestre del año 2024 de las diferentes Direcciones Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior.



YANETH NOEMI MAYEN MAYEN

Vo.Bo.



Lidia Blanca Lesbi Morales Morales
Directora en Funciones Unidad Ejecutora 107
Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración
Arma y sello de Director
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	ALMA FABIOLA MONTERROSO MOX		
Dependencia	Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración -UEP-/Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior/ Tesorería		

Mes y año del Informe	Enero 2024	Número de contrato	UEP-107-010-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo profesional en el proceso de Constitución de los Fondos Rotativos Internos, que de conformidad con la disponibilidad Financiera autorice el Ministerio de Finanzas Públicas**
 - Se apoyó profesionalmente en la Constitución de los Fondos Rotativos asignados a la Unidad Ejecutora 107 Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración -UEP-.
- b) **Brindar apoyo profesional en la administración de los Fondos Rotativos Internos de la Unidad Ejecutora, así como el Fondo Rotativo Interno que se le asignó a la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio**
 - Se apoyó profesionalmente en la revisión de la documentación correspondiente a las entradas de los Fondos Rotativos asignados al Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración -UEP-.
- c) **Brindar apoyo profesional en la revisión, ingreso y registro de los expedientes de legítimo abono para registrar las entradas de liquidación parcial y final de los Fondos Rotativos a cargo de la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración**
 - Se apoyó profesionalmente en la preparación de la documentación para posteriormente realizar la respectiva liquidación de los Fondos Rotativos.
- d) **Brindar apoyo profesional en la programación de cuota de regularización y cuota de anticipo, para el registro de las entradas de Fondo Rotativo Interno, así como cuota de anticipo en los casos que sea necesario**
 - Se apoyó profesionalmente en realizar la programación de cuota de regularización de gastos para el mes de enero.
- e) **Brindar apoyo profesional en el proceso de conciliación de los Fondos Rotativos Internos a cargo de la Unidad Ejecutora y la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio**
 - Se apoyó profesionalmente en la preparación de la documentación para posteriormente realizar la conciliación de los Fondos Rotativos Internos correspondiente al mes de enero.
- f) **Brindar apoyo profesional en la preparación de informes, atención a requerimientos y entrega de documentación solicitada por la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Economía y la Contraloría General de Cuentas**

Se apoyó profesionalmente en dar respuesta a los Requerimientos de Auditoría Interna, Contraloría General de Cuentas, y diversos requerimientos en relación a la información que corresponde a la Unidad Ejecutora 107 Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración.

g) Brindar apoyo profesional en la preparación de información pública de oficio que será publicada en el portal oficial del Ministerio, de conformidad con la Ley


- Se apoyó profesionalmente con la información pública correspondiente al mes de enero del presente ejercicio fiscal, de la Unidad Ejecutora 107, Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración.

h) Brindar apoyo profesional en la gestión de transferencias para el pago de nóminas del personal de la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio


- Se apoyó profesionalmente en la transferencia para el pago de nómina de la Misión Permanente de Guatemala, ante la OMC, Ginebra, Suiza, correspondiente al mes de enero y pago del segundo 50% de aguinaldo.

i) Brindar apoyo profesional en la gestión de emisión de notas de crédito y débito para el registro de regularización de diferenciales cambiarios generados por el pago de nóminas del personal de la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio”

- Se apoyó profesionalmente en realizar la gestión ante el Banco de Guatemala, que corresponde al trámite del diferencial cambiario del mes de enero.
- Se apoyó profesionalmente en realizar la solicitud de las notas de crédito en el Ministerio de Finanzas, correspondiente al diferencial cambiario del mes de enero.


Alma Fabiola Monterroso Mox

Vo. Bo. _____


Licda. Blanca Lesbi Morales Morales
Directora en Funciones Unidad Ejecutora 107
Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TECNICOS

Nombre completo del contratista	Jürgen Gerardo Salazar Jiménez
Dependencia	Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración -UEP/Dirección de Política de Comercio Exterior/Departamento de Integración Centroamericana.

Mes y año del Informe	Enero de 2024	Número de Contrato	UEP-107-011-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 de Enero del 2024	al:	31 de Enero del 2024
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Apoyar técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en las reuniones relacionadas con acceso a mercados, aranceles y nomenclatura arancelaria.

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la mesa de aranceles en las reuniones convocadas por la presidencia pro-tempore, con el objetivo de analizar la actualización de los listados de la VII enmienda del Sistema Arancelario Centroamericano, -SAC.
- Se apoyó técnicamente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en analizar las solicitudes presentadas por Guatemala y el resto de países de la región, en los criterios de clasificación y aperturas arancelarias.
- Se apoyó técnicamente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en la revisión de la matriz del arancel Integrado de la región, coordinado por la Secretaria de Integración Económica Centroamericana, -SIECA-.

2. Apoyar técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en la realización de estudios comparativos de los temas de las negociaciones de acuerdos comerciales, inversión y facilitación de comercio.

- Se apoyó a nivel técnico al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior con relación al tema de la revisión de propuesta de actualización de hoja de ruta en el Grupo Técnico Informático y Grupo Técnico Normativo, con el objetivo de alcanzar la implementación de la fase 1 corregida de la captura de la nacionalidad del remolque o semirremolque para los países miembros del Sistema de Integración Económica Centroamericana, SIECA.
- Se apoyó a nivel técnico al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior con relación a la participación y conformación del grupo Interinstitucional de la Modernización Integral Aduanera -MIAD-, con el objetivo de establecer la construcción de un gobierno electrónico que permita la interoperabilidad entre instituciones que velan por la seguridad del país y comercio exterior.
- Se apoyó a nivel técnico al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior con la participación en el Grupo Técnico Normativo y el Grupo Técnico Informático, con el objetivo de implementar la DUCA-T a partir de la DUCA-D, y ratificar el tránsito multimodal de DUCA-F.

3. Apoyar técnicamente a los asesores encargados de la negociación de acuerdos comerciales para la realización de consultas.

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la elaboración de cuadros comparativo de los productos comercializados entre Guatemala y sus socios comerciales con el objetivo de comparar el DAI para una posible modificación del arancel.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con el seguimiento de la hoja de ruta propuesta para la aprobación y la socialización del Plan Maestro 2035, además de monitorear los avances de las demás instituciones que participan del proceso de implementación y socialización del Plan Maestro de Movilidad y Logística.

4. Apoyar técnicamente en la actualización de información de los temas de las negociaciones de acuerdos comerciales, integración y facilitación de comercio en la página Web del Ministerio de Economía.

- Se apoyó técnicamente en la recopilación de información correspondiente a la Dirección de Política de Comercio Exterior. Con el objetivo de mantener actualizada la información del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en la página Web del Ministerio de Economía, -MINECO-, en cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública.
- Se apoyó técnicamente en la actualización y seguimiento del funcionamiento de la página web Comercio e Inversión Guate. Con el objetivo de mantener la información de la página actualizada y brindar un mejor servicio al usuario.
- Se apoyó técnicamente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en relación a la identificación de brechas tecnológicas en las entidades relacionadas al comercio exterior, con el objetivo de mejorar los servicios y la interoperabilidad de los sistemas informáticos que la Ventanilla Única de Comercio Exterior VUCE utiliza.

5. Apoyar técnicamente en eventos de capacitación como seminarios y cursos que sean desarrollados en la Dirección de Política de Comercio Exterior.

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la convocatoria de la mesa de trabajo interinstitucional con el objetivo de dar a conocer los avances del Plan Maestro Regional Indicativo de Movilidad y Logística para el Desarrollo Económico Regional Sostenible en el Marco de la Integración Económica Centroamericana.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la reunión de trabajo Interinstitucional sobre la Modernización Integral Aduanera, convocada por la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, con el objetivo de dar seguimiento a la hoja de ruta que permitirá evaluar la viabilidad de la Interoperabilidad entre instituciones.

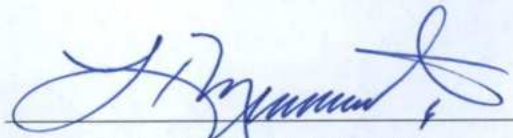
6. Apoyar en otras actividades que sean designadas por el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior o el despacho superior.

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en las mesas técnicas del Grupo de Aduanas, Grupo de Otras Medidas No Arancelarias y Grupo de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en las mesas técnicas de Migración y Seguridad, con el objetivo de dar seguimiento e informar de los compromisos adquiridos por parte de Guatemala en dichas mesas de trabajo.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con el objetivo de coordinar la mesa técnica de Seguridad y alcanzar consenso en materia de seguridad, ordenamiento y control del puesto fronterizo.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en la mesa técnica de Gestión del Riesgo Aduanero, con el objetivo de iniciar los trabajos para el desarrollo de un sistema de gestión de riesgo aduanero con criterios de propiedad intelectual y considerar, dentro de sus trabajos, las propuestas contenidas en la consultoría desarrollada por el proyecto INTEC-SIECA”.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en la mesa técnica de Tributos Internos, con el objetivo de dar seguimiento a la Realización de pruebas en pre producción de la transmisión de la FYDUCA en todas sus modalidades Adhesión de El Salvador, con el objetivo que la FYDUCA entre en fase de producción.

JÜRGEN
GERARDO
SALAZAR
JIMÉNEZ

Firmado digitalmente
por JÜRGEN GERARDO
SALAZAR JIMÉNEZ
Fecha: 2024.01.12
08:16:54 -06'00'

Vo.Bo.



Lesbia Victoria Juárez Hernández de Marsicovétere
Directora en Funciones
Dirección de Política de Comercio Exterior
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Mynor Ernesto Alarcón Fong
Dependencia	Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración / Dirección de Política de Comercio Exterior / Departamento de Integración Centroamericana

Mes y año del Informe	Enero 2024	Número de Contrato	UEP-107-012-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 de enero de 2024	al:	31 de enero de 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

Actividades Realizadas

En cumplimiento de las actividades según cláusula 2, del CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS número UEP-107-012-029-2024:

e) Brindar apoyo técnico, en las reuniones y actividades que se realicen en el Grupo Técnico Centroamericano de Facilitación del Comercio (GTFC) y en el seguimiento de las obligaciones de Guatemala en el marco de la implementación de la Estrategia Centroamericana de Facilitación del Comercio y la Competitividad:

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la preparación de una reunión virtual del Grupo Técnico Centroamericano de Facilitación del Comercio (GTFC), en donde se trataron temas referentes a la implementación de la Estrategia Centroamericana de Facilitación del Comercio y la Competitividad.

f) Brindar apoyo técnico al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en la actualización de la información requerida para el Portal de la Ventanilla Única de Comercio Exterior del Ministerio de Economía, de conformidad con las funciones designadas, y cualquier otra mejora necesaria para su uso:

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la revisión y actualización de la documentación del portal de internet de la Ventanilla Única de Comercio Exterior.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la preparación y presentación de un reporte semanal de usuarios del portal de internet de la Ventanilla Única de Comercio Exterior.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la preparación y presentación de una propuesta para la implementación de la tercera fase de la Ventanilla Única de Comercio Exterior y un cronograma de actividades.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

g) Brindar apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio Exterior en las reuniones y actividades que se realicen en materia de aranceles y procedimientos aduaneros, en el proceso de la integración profunda hacia el libre tránsito de mercancías y personas, entre Guatemala, Honduras y El Salvador:

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la preparación de una reunión de la Mesa de Aduanas, en el marco de la VIII Ronda de negociaciones para la Adhesión de El Salvador al Proceso de Integración Profunda entre Guatemala y Honduras. Se trabajó en los siguientes temas:
 - Seguimiento a la implementación de operaciones integradas aduaneras en el puesto fronterizo Pedro de Alvarado-La Hachadura.
 - Seguimiento a la implementación de operaciones integradas aduaneras en el puesto fronterizo La Ermita-Anguiatú.
 - Seguimiento a la implementación del Puesto Fronterizo El Amatillo.
 - Seguimiento a las observaciones al Reglamento de Coordinadores de Puestos Fronterizos Integrados.
 - Seguimiento a la ejecución financiera de los presupuestos para los Puestos Fronterizos Integrados.

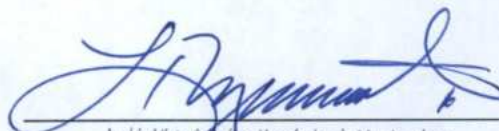
j) Brindar apoyo técnico en otra actividad asignada por el Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, relacionada con los temas bajo su responsabilidad:

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la preparación de documentos de soporte e informes sobre el proceso de implementación del Puesto Fronterizo de Pedro de Alvarado-La Hachadura.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la preparación de informe sobre implementación de la Ventanilla Única de Comercio Exterior -VUCE-.

**Mynor
Alarcón**

Firmado
digitalmente por
Mynor Alarcón
Fecha:
2024.01.11
09:51:26 -06'00'

Vo.Bo.



Lesbia Victoria Juárez Hernández de Marsicóvétere
Directora en Funciones
Dirección de Política de Comercio Exterior
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	CÉSAR AUGUSTO ZAMORA MARTÍNEZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN / DIRECCIÓN DE POLÍTICA DE COMERCIO EXTERIOR

Mes y año del Informe	ENERO 2024	Número de Contrato	UEP -107-013-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Periodo de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, en las reuniones relacionadas con el proceso de negociación y administración de los Acuerdos Comerciales en materia de comercio de servicios, compras de gobierno y comercio electrónico.**
- Se brindó apoyo profesional en la preparación y participación de la suscripción del protocolo de adhesión de Guatemala al Tratado de Libre Comercio entre los países de Centroamérica y Corea, realizado el 8 de enero.
 - Se brindó apoyo profesional en la participación de la reunión del 15 de enero 2024, de la Misión de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio (OMC), para la revisión del texto al idioma español del Acuerdo negociado de Facilitación de las Inversiones para el Desarrollo.
- b) Brindar apoyo profesional en la asesoría y análisis de asuntos relacionados con temas de normativa comercial en materia del comercio de servicios, compras de gobierno y comercio electrónico.**
- Se brindó apoyo profesional en la revisión inicial de los Anexos de Servicios Financieros, intercambiados por los países de Centroamérica el 18 de diciembre de 2023, para la negociación del Tratado Centroamericano de Inversión y Comercio de Servicios.
- c) Brindar apoyo profesional en la realización de consultas a los sectores público y privado relacionados con los temas de servicios, compras de gobierno y comercio electrónico.**
- Se apoyó profesionalmente en la realización de consultas institucionales para la revisión final del texto en idioma español del Acuerdo de Facilitación de las Inversiones para el Desarrollo de la OMC.
- d) Brindar apoyo profesional para analizar y elaborar propuestas relacionadas con temas del comercio de servicios, compras de gobierno y comercio electrónico.**
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Administración del Comercio Exterior en la revisión de la notificación de Estados Unidos (USTR) sobre los nuevos umbrales que aplicarán para la Contratación Pública, durante los años 2024 y 2025, en el marco de la Administración del acuerdo comercial DR-CAFTA.
- e) Brindar apoyo profesional en el seguimiento de las obligaciones de Guatemala en el marco de la Organización Mundial del Comercio (OMC) y otros foros o instancias, en materia de comercio de servicios; compras de gobierno y comercio electrónico.**
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a los compromisos del Acuerdo General sobre Comercio de Servicios de la Organización Mundial del Comercio.
 - Se apoyó de manera profesional a la Misión Permanente de Guatemala ante la OMC, para la participación en las reuniones de la Conferencia Ministerial 13 que se realizará en Emiratos Árabes Unidos en febrero

2024.

f) Otras actividades que sean designadas por el Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior o el Despacho superior.

- Se apoyó profesionalmente en la preparación y consolidación de datos para el informe semanal sobre Actividades Relevantes y de Rendición de Cuentas, del departamento de Negociaciones Comerciales.
- Se apoyó profesionalmente en la preparación y envío de los informes semanales sobre rendición de cuentas del departamento de Integración centroamericana.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de consultas con el Ministerio de Relaciones Exteriores, para continuar con la negociación del Acuerdo de Promoción y Protección Recíproca de Inversiones con los gobiernos de India y de Catar.
- Se apoyó profesionalmente sobre el seguimiento con el MINEX, para notificar a Israel el cumplimiento de las formalidades legales y la propuesta de vigencia del acuerdo comercial.
- Se apoyó profesionalmente en la coordinación con la Dirección de Administración del Comercio Exterior del Ministerio de Economía, las reuniones de los Comités de los acuerdos comerciales vigentes para el año 2024.
- Se apoyó profesionalmente en la preparación de la información sobre negociaciones comerciales, solicitada por la Contraloría General del Cuentas para el año 2023.
- Se apoyó profesionalmente en la preparación de información para el MINEX sobre la situación del proceso de negociación del acuerdo de inversión con Marruecos.
- Se apoyó profesionalmente en la preparación de información para la auditoría de la Contraloría General de Cuentas a la Dirección de Política de Comercio Exterior sobre los temas de Inversión, Comercio Transfronterizo de Servicios y Contratación Pública en las negociaciones del acuerdo comercial con Corea, el Acuerdo de Comercio Electrónico de la OMC y el Acuerdo de Facilitación de las Inversiones para el Desarrollo de la OMC.

CESAR
AUGUSTO
ZAMORA
MARTINEZ

Firmado digitalmente
por CESAR AUGUSTO
ZAMORA MARTINEZ
Fecha: 2024.01.11
10:34:59 -06'00'

Nombre y firma del Contratista

Vo. Bo.



Firma y sello de Director
Lesbia Victoria Juárez Hernández de Marsicóvétere
Directora en Funciones
Dirección de Política de Comercio Exterior
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Edgar Osmar Gómez Garavito		
Dependencia	Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración/Dirección de Política de Comercio Exterior		

Mes y año del Informe	Enero 2024	Numero de Contrato	UEP-107-014-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en el tema de obstáculos técnicos al comercio y medidas sanitarias y fitosanitarias, en las negociaciones del proceso de la integración económica centroamericana, el proceso de integración profunda hacia la libre circulación de mercancías y personas naturales entre Guatemala, Honduras y El Salvador, así como con la negociación y renegociación de tratados de libre comercio con terceros países.

- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en la reunión del Coordinadores del Grupo Técnico de Registros de Unión Aduanera Centroamérica, en la que se elaboro el acta de entrega del Reglamento Técnico Centroamericano de Etiquetado Nutricional para Alimentos Procesados para personas mayores de 3 años, previo a su proceso de notificación al Comité de Obstáculos Técnicos al Comercio de la Organización de Comercio, para su proceso de Consulta Pública, además se definió la fecha para el envío de la notificación, además de la realización de la Consulta Publica Nacional.
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior participando en la videoconferencia del Subgrupo de Medicamentos y Productos Afines, para continuar con la discusión de la propuesta de actualización del Reglamento Técnico Centroamericano de Estabilidad de Medicamentos para uso Humano.
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando en la videoconferencia del Subgrupo de Alimentos y bebidas, para continuar con la discusión del Reglamento Técnico Centroamericano de Productos Cárnicos Elaborados.
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando en la videoconferencia del Subgrupo de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, para continuar con la discusión del Procedimiento Integral de Alerta Temprana, para prevenir la diseminación de plagas y enfermedades en la región.

- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando en la videoconferencia de la Comisión Centroamericana de Aditivos, en la que se continuo con el análisis de las solicitudes de aditivos alimentarios, presentadas por la industria regional de alimentos.

b) Brindar apoyo profesional en el análisis y evaluación de las disposiciones sobre normas y reglamentos técnicos, y medidas sanitarias y fitosanitarias, contenidas en las propuestas que sean presentadas en el proceso de la integración económica centroamericana; el proceso de integración profunda hacia la libre circulación de mercancías y personas naturales entre Guatemala, Honduras y El Salvador; y las negociaciones comerciales con terceros países

- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, analizando la propuesta presentada por El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentos, para que se inicie la revisión para su actualización del Reglamento Técnico Centroamericano de Productos Utilización den la Alimentación Animal y Establecimientos, para su registro y del Reglamento Técnico Centroamericano de Buenas Practicas de Manufactura en la elaboración de Alimentos para Animales.
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior , analizando la propuesta presentada por la Asociación de Distribuidores de Productos Veterinarios, en la que solicitan revisar los siguientes puntos del RTCA de Medicamentos Veterinarios debido a que han encontrado inconsistencias que complican la aplicación y afecta a la industria de medicamentos veterinarios de la región, particularmente en la aplicación del literal A del numeral 4 del anexo C del RTCA de Medicamentos Veterinarios, Productos Afines y sus establecimientos “Estudios de eliminación de residuos o de comprobación del periodo de retiro y descarte del producto a registrar cuando aplique” y en el punto 5. Registro sanitario, renovación y otros controles para Medicamentos veterinarios y Productos Afines, en el apartado 5.3.2 Medicamentos Veterinarios con principios activos en combinaciones a dosis fijas.

c) Brindar apoyo profesional en la realización de consultas a los sectores público y privado, con relación a los temas de normas y reglamentos técnicos, así como, medidas sanitarias y fitosanitarias, en la negociación de los tratados de libre comercio, para formular las bases y posiciones de negociación

- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, realizando consultas con representantes del Ministerio de Agricultura Ganadería de alimentos, para analizar los puntos de la agenda que se implementara en la reunión para la adhesión de El Salvador a Proceso de Integración Profunda para la Libre Circulación de Personas y Mercancías entre Guatemala y Honduras.

- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior atendiendo consultas realizadas por representantes de la Gremial de Alimento de Cámara de Industria, respecto a la aprobación del Reglamento técnico Centroamericano de Procedimiento para el Otorgamiento, Renovación y Modificación del Registro Sanitario y el periodo en el cobrara vigencia, considerando que las autoridad competente, así como los administrados, deberán realizar ajustes en sus procesos administrativos y de producción.

d) Brindar apoyo profesional al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, en el seguimiento de los casos que se deriven del incumplimiento de leyes, reglamentos técnicos y otros instrumentos normativos en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias, que afecten el comercio de los productos guatemaltecos con terceros países

Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, dando seguimiento a los problemas que esta afrontando la empresa guatemalteca ARECA para la introducción de alimentos para animales a Panamá, debido a cambios en los procesos de registro de alimentos, realizados por la legislación interna.



Edgar Osmar Gomez Garavito

Vo.Bo



Lesbia Victoria Juárez Hernández de Marsicovétère
Directora en Funciones
Dirección de Política de Comercio Exterior
Ministerio de Economía

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	YONY ROLANDO CIFUENTES VELÁSQUEZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y A LA INTEGRACIÓN/DIRECCIÓN DE POLÍTICA DE COMERCIO EXTERIOR/DEPARTAMENTO DE NEGOCIACIONES

Mes y año del Informe	ENERO 2024	Número de Contrato	UEP-107-015-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	2 ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 2024
------------------------	------	--------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior en las negociaciones comerciales, bilaterales y multilaterales, en la mesa de acceso a mercados y defensa comercial:

- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, con el objetivo de continuar con el seguimiento de vigencia del Tratado de Libre Comercio entre Guatemala e Israel, el cual, se aprobó en el congreso con el Decreto No. 17-2023, el cual aún no ha sido publicado para continuar con el proceso de vigencia internacional a cargo del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, con el objetivo de dar seguimiento al proceso interno de Guatemala para poner en vigencia el Protocolo de Adhesión de Guatemala al TLC vigente entre Centroamérica y Corea. El cual, fue firmado el 8 de enero de 2024.

b) Brindar apoyo profesional en los temas arancelarios que surjan en la administración de los acuerdos comerciales; en el proceso de integración económica centroamericana, específicamente en el Grupo Técnico Arancelario Centroamericano -GRUTECA-; y en la integración profunda hacia la libre circulación de mercancías y personas naturales entre Guatemala, Honduras y El Salvador:

- Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, específicamente en Integración Económica Centroamericana, con el objetivo de dar seguimiento a la firma pendiente por un país de COMIECO, de la Resolución de la apertura de papel bond que se realizó en el Grupo Técnico Arancelario de Centroamérica (GRUTECA). Dicha solicitud de apertura fue solicitada por Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, específicamente en Integración Económica Centroamericana con el objetivo de dar respuesta a la solicitud de SAT sobre una

sugerencia que realizó la Organización Mundial de Aduanas, sobre la modificación de la descripción de aceites usados de petróleo.

- Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, específicamente en Integración Económica Centroamericana con el objetivo de convocar a técnicos de SAT, MAGA y MINFIN, para revisar los temas pendientes que se encuentran en discusión para el primer trimestre del 2024 en el Grupo Técnico Arancelario de Centroamérica (GRUTECA).
- Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, específicamente en Integración Económica Centroamericana en la revisión de la Plataforma Informática Comunitaria (PIC) de la Secretaría de Integración Económica Centroamericana (SIECA), donde se encuentran las listas de Excepciones a la Libre Circulación de mercancías originarias de Guatemala y Honduras aplicadas para el 2024 y las listas de excepciones por Acuerdos Comerciales internacionales vigentes entre Guatemala y Honduras.

c) Brindar apoyo profesional al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en el análisis de las propuestas de negociación que los distintos sectores presentan en las consultas, y la fijación de la posición nacional en materia de acceso a mercados y defensa comercial.

- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, con el objetivo de dar seguimiento a las consultas que se realizaron a la Comisión Empresarial de Negociaciones Comerciales Internacionales (CENCIT) sobre el acta de compromisos firmada el 2019 por autoridades del Ministerio de Economía de Guatemala y del Ministro de Economía y Finanzas del Perú.

d) Brindar apoyo profesional al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, en temas relacionados con el acceso a mercados y defensa comercial que surjan en la Organización Mundial de Comercio:

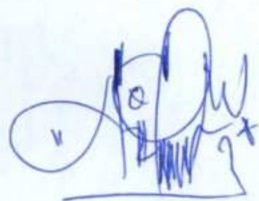
- Se apoyó profesionalmente a la Misión Permanente de Guatemala en la Organización Mundial de Comercio (OMC) que tiene a su cargo las negociaciones de subsidios a la pesca, con el objetivo de revisar la agenda 2024 de negociaciones de la segunda ola del Acuerdo sobre subvenciones a la pesca en el marco de la (OMC).
- Se apoyó profesionalmente al técnico de acceso a mercados de la Misión Permanente de Guatemala en la OMC que tiene a su cargo el tema agrícola y arancelario, con el objetivo de participar en la primera reunión del 2024 de las negociaciones del comité agrícola.

e) Brindar apoyo profesional en el proceso de adhesión de Panamá al Subsistema de Integración Económica, en el tema de acceso a mercados:

- Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, específicamente en el proceso de adhesión de Panamá, con el objetivo de revisar conjuntamente con técnicos de SAT, la correlación de VI a VII Enmienda del Anexo 5-1 (Excepciones a la nomenclatura arancelaria de Centroamérica) y 5.2 (Excepciones a los Derechos Arancelarios a la Importación -DAI-, los cuales se estarán revisando en el marco del GRUTECA.

f) Brindar apoyo profesional para que el portal del Ministerio de Economía tenga la información actualizada y adecuada, de acuerdo a las funciones designadas, y cualquier otra mejora necesaria para su uso:

- Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, con el objetivo de revisar el portal del MINECO, donde se publicaron las listas de desgravación arancelaria de los Acuerdos comerciales que Guatemala tiene vigente con Unión Europea, Reino Unido, Estados Unidos, Panamá, Colombia, Chile, Taiwán, República Dominicana, México, Cuba, Belice y Ecuador.
- **Brindar apoyo profesional a realizar cualquier otra actividad, en el ámbito de sus competencias, que le asea delegada por el Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior.**
- Se apoyó al Vicedespacho de Integración y Comercio, con el objetivo de participar en el acto protocolario de la firma del Protocolo de Adhesión de Guatemala al TLC vigente entre Centroamérica y Corea.
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, con el objetivo de recopilar documentos solicitados por la Contraloría General de Cuentas de Guatemala, los cuales se grabaron e imprimieron y se trasladaron a la unidad ejecutora 107.



Yony Rolando Cifuentes Velásquez

Vo.Bo.



Lesbia Victoria Juárez Hernández de Marsicóvetere
Directora en Funciones
Dirección de Política de Comercio Exterior
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	EDELMIRO DE JESÚS VILLATORO OSEIDA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN/DIRECCIÓN DE POLÍTICA DE COMERCIO EXTERIOR/DEPARTAMENTO DE NEGOCIACIONES

Mes y año del informe	Enero 2024	Número de contrato	UEP-107-016-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo profesional al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en asuntos relacionados con temas de comercio exterior e inversión y las negociaciones comerciales internacionales**
 - Se apoyó profesionalmente en participación en el evento virtual sobre "Comercio, habilidades, inteligencia artificial - IA- y su impacto en la región". Durante el evento se analizó el marco global en el que se desarrollan las tecnologías como la IA y las implicancias de estas tendencias en términos de gobernanza y acuerdos comerciales. El evento fue organizado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Instituto para la Integración de América Latina y el Caribe (INTAL).

- b) **Brindar apoyo profesional al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en la elaboración de bases técnicas para la sustentación de las posiciones nacionales en los diferentes acuerdos comerciales y de inversión que estén en negociación**
 - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la revisión del proyecto de Protocolo de Adhesión de Guatemala al TLC Centroamérica y Corea que fue suscrito por los países miembros del TLC y Guatemala en sus versiones inglés y español.

- c) **Brindar apoyo profesional al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en la consolidación de las propuestas de negociación con aquellos países con los que se tengan negociaciones de acuerdos comerciales y de inversión**
 - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento del proceso de vigencia del Decreto 17-2023 del Congreso de la República que contiene la aprobación del TLC entre Guatemala e Israel. Se dio seguimiento al intercambio de comunicaciones entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y el Gobierno de Israel para la definición de la fecha de vigencia del Tratado conforme la normativa de este.
 - Se apoyó profesionalmente en la preparación y seguimiento de la logística y documentos para el evento de firma del Protocolo de Adhesión de Guatemala al Tratado de Libre Comercio entre Centroamérica y Corea del Sur y la reunión del Comité Conjunto del TLC que aprobó la decisión de adhesión de Guatemala al Tratado, ambos eventos llevados a cabo en el Palacio Nacional de la Cultura, en Ciudad de Guatemala.

- d) **Brindar apoyo profesional al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, en el seguimiento a grupos de trabajo conformados para la negociación de acuerdos comerciales, bilaterales y multilaterales**
 - Se apoyó profesionalmente en las reuniones de seguimiento de los grupos de trabajo nacionales conformados para dar respuesta a la Misión de Guatemala en la OMC con respecto a documentos de trabajo que se están considerando en dicho foro en acceso a mercados, agricultura, comercio y ambiente, comercio y género, así como pequeñas economías vulnerables, Mipymes y pesca, inversión, comercio electrónico, entre otros, como resultado de los compromisos de la 12ª Conferencia Ministerial de la Organización Mundial del Comercio y en preparación a la 13ª Conferencia Ministerial de febrero 2024.
 - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de respuestas a las consultas solicitadas por la Misión de Guatemala en OMC, en cuanto a apoyo a declaraciones de coaliciones y notas en el Comité de Agricultura de la OMC. Adicionalmente, en respuestas de la Misión respecto a capacitaciones técnicas requeridas por entidades nacionales competentes en temas como medidas sanitarias y fitosanitarias.

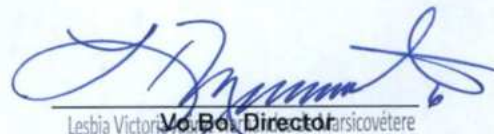
- e) **Brindar apoyo profesional en las consultas institucionales y sectoriales que se relacionen con las negociaciones comerciales y de inversión**

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de consultas e información solicitada por los sectores productivos nacionales, medios de comunicación, academia y personas particulares con relación a la firma del Protocolo de Adhesión de Guatemala al TLC CA-Corea.
 - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de consultas con el sector productivo nacional para la vigencia del TLC con Perú.
- f) **Brindar apoyo profesional en la elaboración de los documentos que se requieran para la divulgación de los acuerdos comerciales y de inversión suscritos por el Estado de Guatemala**
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de presentación para capacitación a distintos sectores productivos nacionales respecto a la Adhesión de Guatemala al TLC entre CA y Corea del Sur y la vigencia del TLC con Israel.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de programa de divulgación a nivel nacional, de las oportunidades del TLC CA-Corea a empresarios, Mipymes, emprendedores, estudiantes y público en general.
- g) **Brindar apoyo profesionalmente en el seguimiento a los foros regionales y multilaterales en los que se tratan asuntos relacionados con temas de comercio e inversión**
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de las actividades del Comité Especial de Comercio y de Relaciones Económicas Externas de la Asociación de Estados del Caribe -AEC-, respecto al cumplimiento del plan de trabajo del presente año.
- h) **Brindar apoyo profesional al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior para que el portal del Ministerio de Economía tenga información actualizada sobre importaciones, exportaciones e inversiones**
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento al nuevo portal del MINECO para la búsqueda y actualización de información sobre las negociaciones comerciales en curso y en proceso legislativo.
- i) **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior**
- Se apoyó profesionalmente en las reuniones de seguimiento de los diversos temas bajo su responsabilidad.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración y revisión de los informes de rendición de cuentas de negociaciones de la Dirección de Política de Comercio Exterior.
 - Se apoyó profesionalmente en la actualización del informe de proyectos prioritarios presidenciales del área de negociaciones.
 - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a la solicitud de ASAZGUA para la gestión a nivel de Despacho Superior para gestionar entrada en vigor del TLC con Perú.
 - Se apoyó profesionalmente en la presentación de información con relación a las acciones concretas que involucran directa o indirectamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior respecto a los miembros de los Pueblos Indígenas de Guatemala solicitada por la Comisión Presidencial contra la Discriminación y el Racismo contra los Pueblos Indígenas en Guatemala (CODISRA), por medio del Viceministerio Administrativo y Financiero.
 - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de nuevos requerimientos de documentos del Ministerio de Relaciones Exteriores respecto a las opiniones del Ministerio de Economía en el expediente para el proceso de aprobación legal interna del Acuerdo sobre Subvenciones a la Pesca de la OMC.
 - Se apoyó profesionalmente en la solicitud de información solicitada al Despacho Superior por la Contraloría General de Cuentas con relación a distintos temas relacionados con las negociaciones comerciales en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2023.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de informes y documentos del proceso de transición del nuevo gobierno.
 - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de las reuniones de trabajo de la mesa nacional del Convenio Marco para el Control del Tabaco de la OMS preparatorias para la Conferencia de las Partes 10 (COP 10) que se reprogramó llevarse a cabo en Panamá en la primera semana de febrero 2024.

Edelmiro de Jesús
Villatoro Oseida

Firmado digitalmente por
Edelmiro de Jesús Villatoro
Oseida
Fecha: 2024.01.12 07:37:28
-06'00'

Edelmiro de Jesús Villatoro Oseida



Lesbia Victoria
Directora en Funciones
Dirección de Política de Comercio Exterior
Ministerio de Economía

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	JOEL HUMBERTO DELGADO SAMAYOA
Dependencia	Unidad Ejecutora del programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración/Dirección de Política de Comercio Exterior/Departamento de Integración Centroamericana

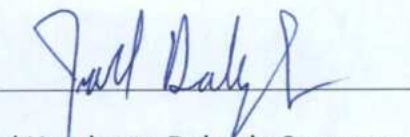
Mes y año del Informe	ENERO 2024	Número de Contrato	No. UEP-107-017-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	--------------------------

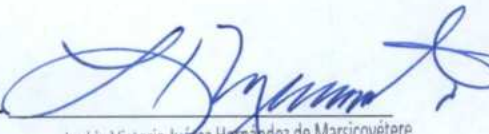
Periodo de actividades	de :	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyar profesionalmente y dar seguimiento a los lineamientos emanados del Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en los grupos técnicos de trabajo asignados al proceso de integración económica centroamericana.
- Se apoyó profesionalmente al dar seguimiento a los temas que fueron aprobados en los grupos técnicos de trabajo de la integración económica centroamericana en el mes de diciembre.
 - Se apoyó profesionalmente al dar seguimiento al trabajo que realizaron los grupos técnicos del proceso de integración, para informar al nuevo Vicedespacho sobre los trabajos realizados en las Rondas de Unión Aduanera Centroamericana en el año 2023, en seguimiento a los lineamientos emanados por dicho Vicedespacho.
 - Se apoyó profesionalmente al dar seguimiento a los lineamientos emanados por el Vicedespacho con el fin de revisar los textos de los proyectos de resolución pendientes en el foro de Directores de Integración Económica Centroamericana.
- b) Apoyo profesional al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en la elaboración de las bases técnicas y sistematización de las posiciones nacionales en los temas de negociación relacionados con el proceso de la integración profunda hacia el libre tránsito de mercancías y de personas naturales entre Guatemala, Honduras y El Salvador;
- Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior al informar sobre los temas de negociación relacionados al proceso de integración profunda Guatemala, Honduras y El Salvador.
 - Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior informando sobre los temas que se trataran en la primera ronda de negociación de la Integración Profunda para dar cumplimiento a la hoja de ruta para la incorporación plena de El Salvador al proceso de Integración Profunda.
- c) Apoyar profesionalmente en el seguimiento al plan de implementación de la unión aduanera centroamericana;
- Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en el seguimiento a la participación que se tiene en las mesas técnicas, donde se abordaran los temas en el plan de trabajo para dar seguimiento al plan de implementación de la Unión Aduanera Centroamericana durante el año 2024.
- d) Apoyar profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en los temas que sean objeto de las reuniones ministeriales y viceministeriales relacionadas con la integración económica centroamericana y el proceso de integración profunda hacia el libre tránsito de mercancías y personas naturales entre Guatemala, Honduras y El Salvador, y dar seguimiento a los compromisos adoptados;

- Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho para orientar la participación en las reuniones de Instancia Ministerial que se planifican realizar en el mes de febrero.
 - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a la suscripción de los acuerdos que se aprobaron en las reuniones de Instancia Ministerial que se realizaron en el mes de diciembre de 2023.
- e) Apoyo profesional al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior con relación al proceso de incorporación de Panamá al Subsistema de Integración Económica Centroamericana;
- Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho de Integración al revisar las propuestas de reglamentos técnicos centroamericanos donde Panamá ha solicitado su incorporación en específico sobre calidad de cosméticos y buenas prácticas de manufactura.
- f) Apoyo profesional al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior sobre la divulgación de planes y acciones del proceso de la integración económica centroamericana;
- Se apoyó profesionalmente al Viceministerio de integración al enviar al Ministerio de Salud, una opinión jurídica para divulgar y orientar sobre la preeminencia de los reglamentos técnicos centroamericanos
 - Se publicaron los acuerdos y resoluciones de COMIECO que fueron aprobados en el mes de diciembre 2023.
- g) Apoyo profesional al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior sobre temas de política de comercio regional, su normativa y procesos de profundización;
- Se apoyó profesionalmente al Viceministerio con el análisis de los temas que se abordarán durante la primera ronda de Integración Profunda Guatemala – El Salvador – Honduras a celebrarse en el mes de febrero de 2024.
- h) Apoyo profesional al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en la preparación, consulta y negociación de asuntos relacionados con la integración económica centroamericana, la integración profunda hacia el libre tránsito de mercancías y personas naturales entre Guatemala, Honduras y El Salvador, la unión aduanera y la facilitación del comercio;
- Se apoyó profesionalmente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en los preparativos que deben realizarse para establecer el Puesto Fronterizo Integrado de Pedro de Alvarado – La Hachadura.
- i) Otras actividades que sean designadas por el Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, o el Despacho superior.
- Se apoyó profesionalmente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en el reporte y seguimiento a las actividades planificadas durante el mes de enero en el Plan Operativo Anual 2024.


Joel Humberto Delgado Samayoa

Vo. Bo. 
Lesbia Victoria Juárez Hernández de Marsicovetere
Directora en Funciones
Dirección de Política de Comercio Exterior
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Nathalí Yessenia Auyón Cotto		
Dependencia	Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración -UEP- Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior		

Mes y año del Informe	ENERO 2024	Número de Contrato	UEP-107-018-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO DE 2024	al:	31 DE ENERO DE 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en la facilitación de gestiones con contactos comerciales nacionales e internacionales, para la facilitación de inversión y exportaciones.
 - Se colaboró en la gestión técnica para establecer conexiones con contactos comerciales nacionales e internacionales, impulsando así la facilitación de inversiones y exportaciones.

- b) Brindar apoyo técnico, en la atención y seguimiento administrativo de procesos locales para la facilitación de inversión y exportaciones.
 - Se proporcionó respaldo técnico en la atención y seguimiento administrativo de procedimientos locales, contribuyendo a la facilitación de inversiones y exportaciones.

- c) Brindar apoyo técnico en la creación de estrategias para aprovechamiento de oportunidades de exportación e inversión.
 - Se contribuyó en el diseño de estrategias que maximicen las oportunidades de exportación e inversión, brindando asesoramiento técnico especializado.

- d) Brindar apoyo técnico en la implementación de planes y estrategias sectoriales para la promoción de exportaciones e inversión.
 - Se participó activamente en el respaldo técnico para implementar planes y estrategias sectoriales que promuevan la exportación e inversión.

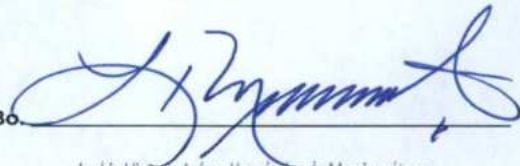
- e) Brindar apoyo técnico y participar en reuniones, eventos, foros, seminarios y capacitaciones que sean designados por Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior.
 - Se brindó respaldo técnico y participar en diversas instancias como reuniones, eventos, foros, seminarios y capacitaciones designadas por el Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior.

- f) Brindar apoyo técnico en la creación y publicación de contenidos para las diferentes herramientas e instrumentos de divulgación digitales como portales, páginas web, brochures, fichas, infografías, e informes en general.
- Se apoyó técnicamente en la creación y difusión de contenidos para herramientas digitales, como portales, páginas web, brochures, fichas, infografías e informes.
- g) Brindar apoyo técnico administrativo para facilitar las gestiones y resultados del área de promoción de exportaciones e inversión extranjera.
- Se ofreció respaldo técnico administrativo para facilitar las gestiones y logros del área de promoción de exportaciones e inversión extranjera.
- h) Brindar apoyo técnico en la elaboración y actualización de bases de datos de empresas, sectores e inversiones del área de promoción de exportaciones e inversión.
- Se brindó apoyo técnico para facilitar la coordinación con Despacho y Vicedespacho, así como sus unidades, programas y proyectos, asegurando una colaboración eficiente en términos de promoción de exportación e inversión.
- i) Otras actividades que se le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios y/o el Despacho Superior.
- Se apoyó técnicamente en el análisis y delegación de la correspondencia recibida directamente en el vicedespacho, incluyendo las delegaciones realizadas por el Despacho Superior, las mismas fueron realizadas en base a las instrucciones de la máxima autoridad del Viceministerio, con el objetivo de ser gestionadas en conjunto con las Direcciones y áreas del Viceministerio; así mismo se actualizaron los controles de correspondencia digitales en base a las necesidades de la Viceministra.
 - Se brindó apoyo técnico al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en la atención telefónica y electrónica con las entidades gubernamentales, sector privado, entidades internacionales y cuerpo diplomático para la coordinación de reuniones y/o seguimiento a los temas de interés del Viceministerio.
 - Se apoyó técnicamente en el seguimiento del proceso de la presentación de los productos de los Asesores Internacionales en conjunto con la Dirección de Administración del Comercio Exterior.
 - Se brindó apoyo técnico en la actualización de la agenda de la Viceministra en las reuniones sostenidas con otras instituciones gubernamentales, cuerpo diplomático, sector privado, incluyendo las reuniones a nivel internacional del presente mes, para tal efecto fueron requeridos los insumos técnicos correspondientes a las Direcciones correspondientes para cada una de las reuniones.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de los documentos relacionados a la correspondencia, así como de otros informes en base a las instrucciones de la Viceministra, así mismo se brindó el seguimiento en cada una de las Direcciones y áreas del Viceministerio con relación a la correspondencia designada, para gestionar posteriormente la firma de la Viceministra.
- Se apoyó técnicamente en la coordinación de cada una de las Direcciones y áreas del Viceministerio para solventar las delegaciones de expedientes iniciados que se encuentran pendiente por usuario.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de entrega del informe de las verificaciones de origen que se encuentran en proceso Dirección de Administración del Comercio Exterior.
- Se apoyó técnicamente al Despacho de la señora Viceministra con la coordinación del traslado del archivo físico y digital del Viceministerio correspondiente, con la finalidad de tener acceso al mismo de una forma eficiente y eficaz.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de las ayudas de memorias de las reuniones en las que la señora Viceministra sostuvo en el presente mes.
- Se apoyó técnicamente al vicedespacho con el seguimiento de las tareas asignadas en la Dirección de Administración del Comercio Exterior, Política de Comercio Exterior, en las áreas de Integración y Negociaciones, incluyendo Promoción Comercial, así como la Unidad Ejecutora 107.



Nathalí Yessenia Auyón Cotto

Vo.Bo. 

Lesbia Victoria Juárez Hernández de Marsicovétere
Directora en Funciones
Dirección de Política de Comercio Exterior
Ministerio de Economía

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	MÓNICA LIZETH VEGA VILLEDA DE TURCIOS
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN / DIRECCIÓN DE POLÍTICA DE COMERCIO EXTERIOR / PROMOCIÓN COMERCIAL

Mes y año del Informe	ENERO, 2024	Número de Contrato	UEP-107-019-029-2024
-----------------------	--------------------	--------------------	-----------------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO, 2024	al:	31 DE ENERO, 2024
------------------------	------	--------------------------	-----	--------------------------


ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo profesional al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en la identificación, planificación, organización y ejecución de eventos de promoción comercial, nacionales e internacionales, atractivos para el impulso de las exportaciones;**
- Se apoyó profesionalmente, en la planificación, organización y ejecución de evento de Firma de Adhesión de República de Guatemala al Tratado de Libre Comercio entre las Repúblicas de Centroamérica y Corea.
 - Se brindó apoyo profesionalmente, en la identificación y planificación de actividades de promoción comercial a realizarse durante el año 2024, en apoyo al fortalecimiento de las exportaciones guatemaltecas.
- b) **Brindar apoyo profesional dirigido a empresas guatemaltecas, para su participación en ferias, misiones y/o eventos comerciales que busquen fortalecer la oferta exportable de Guatemala;**
- Se apoyó profesionalmente, con el envío de información a empresas guatemaltecas exportadoras de café y cacao, sobre la Feria AGROFUTURO a realizarse en el mes de octubre 2024 en Colombia, para su vinculación con MINEX.
- c) **Brindar apoyo profesional en la vinculación con el sector productivo organizado, cámaras nacionales, binacionales y gremiales, para la coordinación de acciones e impulso de las exportaciones;**
- Se apoyó profesionalmente, con la coordinación de las presentaciones de Estampas Regionales y Ballet Folklórico del INGUAT, en evento oficial Firma Adhesión de Guatemala en Tratado de Libre Comercio de Centroamérica con Corea.
- d) **Brindar apoyo profesional en la búsqueda e identificación de mercados con oportunidad para productos guatemaltecos, para el desarrollo de estrategias de promoción comercial y aumento de las exportaciones;**
- Se apoyó profesionalmente, con el apoyo de Inteligencia de Mercados, en la planificación de estudios sectoriales a elaborar y publicar en el año 2024, en apoyo al sector empresarial guatemalteco.
- e) **Brindar apoyo profesional al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en la planificación y coordinación de capacitaciones, foros, conferencias y seminarios que busquen fortalecer los conocimientos de los empresarios guatemaltecos en cuanto al proceso de exportaciones y la internacionalización de sus productos;**
- Se apoyó profesionalmente, en la planificación del plan de formación de empresas guatemaltecas, a través de capacitaciones sobre comercio exterior, para el fortalecimiento al proceso de exportaciones e internacionalización de sus productos.
- f) **Brindar apoyo profesional en la generación de información digital que impulse las exportaciones, para la creación de contenidos en portales digitales y en páginas web institucionales;**
- Se apoyó profesionalmente, con el envío de información de webinar, conferencias, foros y capacitaciones, realizados por MINECO en el mes de enero, dirigidos a empresas guatemaltecas, con el objeto de contar con herramientas que apoyen al impulso de las exportaciones.
 - Se apoyó profesionalmente y participó en reuniones de seguimiento de la 2ª. Fase de la Plataforma Informática de la VUCE, específicamente en área de Promoción y Servicios a la Exportación.

- g) Brindar apoyo profesional en la planificación, administración y avance del Plan de Trabajo de Promoción Comercial;**
- Se apoyó profesionalmente, con la elaboración y presentación de Rendición de Cuentas, del mes de enero de 2024.
 - Se apoyó profesionalmente, con la elaboración y presentación de la Modificación y Comprobante del SIGES de Metas Físicas, correspondiente al período de enero a diciembre 2024.
 - Se apoyó profesionalmente, con la elaboración y presentación de Comprobante del SIGES y Matriz de Ejecución de Metas Físicas, correspondiente al mes de enero 2024.

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

- Se apoyó profesionalmente, con la elaboración de distintos cuadros y oficios requeridos por la Unidad Ejecutora 107 "Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración.
- Se apoyó profesionalmente, con la presentación de actividades relevantes de Promoción Comercial, correspondiente al mes de enero 2024.
- Se apoyó profesionalmente, con el seguimiento a la presentación de informes de resultados de los servicios de montaje, alimentación y hospeda, brindados a participantes del evento de Firma Adhesión de Guatemala en Tratado de Libre Comercio de Centroamérica con Corea.
- Se apoyó profesionalmente, con la elaboración de archivos 2024 de Promoción Comercial.



Mónica Lizeth Vega Villeda de Turcios

Vo.Bo. 

Lesbia Victoria Juárez Hernández de Marsicovétere
Directora en Funciones
Dirección de Política de Comercio Exterior
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Juan Carlos Arriaza Aguirre
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN / DIRECCIÓN DE POLÍTICA DE COMERCIO EXTERIOR / PROMOCIÓN COMERCIAL

Mes y año del Informe	ENERO 2024	Número de Contrato	UEP-107-020-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO DE 2024
------------------------	------	------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo profesional al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior para resolver necesidades de información respecto a procesos y procedimientos relacionados con el comercio, a empresarios establecidos en el país

- Se brindó apoyo profesional en la planificación de capacitaciones a empresarios para promover la Plataforma Informática de Promoción y Servicios a la Exportación incorporada en la Ventanilla Única de Comercio Exterior.

Brindar apoyo profesional en la definición de los procesos administrativos que agilicen la promoción comercial

- Se apoyó profesionalmente en la consolidación de la programación semanal de actividades relevantes de las Direcciones que conforman el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior para la elaboración del calendario de actividades.

Brindar apoyo profesional en la identificación, planificación, organización y ejecución de eventos de promoción comercial, virtuales o presenciales, a nivel nacional o internacional

- Se apoyó profesionalmente en el despliegue del Plan de Trabajo de Promoción Comercial 2024, con la preparación de los próximos eventos a llevarse a cabo.

Brindar apoyo profesional en la identificación de mercados y en la preparación de estudios, informes de sectores prioritarios y estrategias de promoción comercial

- Se apoyó profesionalmente con la elaboración del boletín de actividades del mes de enero de 2024 del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.

Brindar apoyo profesional en la planificación, administración y avance del Plan de Trabajo de Promoción Comercial

- Se brindó apoyo a empresas interesadas en exportar productos al mercado europeo nórdico con información proveída por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Brindar apoyo profesional en la planificación y ejecución de capacitaciones para empresarios que busquen ampliar la oferta exportable del país

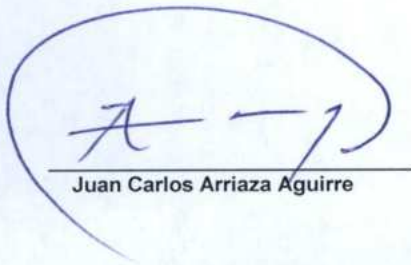
- Se apoyó profesionalmente con la atención de preguntas y solicitudes de los participantes del evento Encuentro de Negocios con el Migrante llevado a cabo en diciembre de 2023.

Brindar apoyo profesional en otras actividades que, directa o indirectamente guarden relación con el desarrollo y la implementación de acciones correspondientes a la ejecución de la promoción de comercio

- Se apoyó profesionalmente en la traducción de documentos que respaldan las Negociaciones Comerciales.

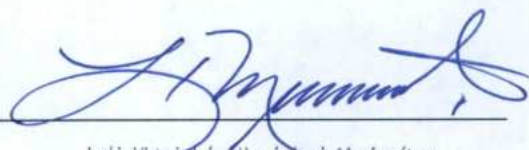
Otras actividades que sean designadas por el Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, o el Despacho superior

- Se apoyó en la simplificación de los manuales de los Manuales de Normas y Procedimientos de Instrumentos Jurídicos de Integración económica centroamericana, Unión Aduanera y Facilitación del Comercio, unificando los tres en un único manual de Gestión de Integración Económica Centroamericana.
- Se apoyó profesionalmente en la consolidación del Informe Ejecutivo de Transición del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de la ayuda de memoria de la reunión del Comité Conjunto del Tratado del Libre Comercio entre la República de Corea y las Repúblicas de Centroamérica.
- Se apoyó profesionalmente en la atención de solicitudes varias del Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior.



Juan Carlos Arriaza Aguirre

Vo. Bo.



Lesbia Victoria Juárez Hernández de Marsicóvetere
Directora en Funciones
Dirección de Política de Comercio Exterior
Ministerio de Economía

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	Marycruz Alejandra De León Espinoza
Dependencia	Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración / Dirección de Política de Comercio Exterior / Departamento de Integración Centroamericana

Mes y año del Informe	ENERO 2024	Número de Contrato	UEP-107-021-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

En cumplimiento de las actividades según cláusula 2, del CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS número UEP-107-021-029-2024:

a. Apoyo técnico al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, en las reuniones relacionadas con el tema de aduanas y tributos internos.

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en la reunión del Grupo Técnico Normativo e Informático de Aduanas en el marco de la Unión Aduanera Centroamericana, con el objetivo de continuar con la revisión del Procedimiento para la activación de rutas alternas ante imprevistos y desastres naturales, seguimiento a la base de Datos de Conductores, análisis de la propuesta de documento técnico y hoja de ruta para la implementación de la rectificación de la DUCA-T, análisis de la matriz de desarrollos regionales, Plan de Ciberseguridad, seguimiento a las mejoras del Portal de captura de la DUCA-T, seguimiento a la propuesta técnica para permitir al Servicio Aduanero asociación de usuarios delegados al Portal de Captura de la DUCA-T, seguimiento a la modificación del actual menú de consultas del Portal de la DUCA.-T.

b. Apoyo técnico al encargado senior del tema de aduanas y tributos internos, en todas las labores correspondientes al tema.

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en las reuniones en el marco de la I Ronda de Unión Aduanera Centroamericana del primer semestre del año 2024, correspondiente al Grupo Técnico de Gestión de Riesgo Aduanero.

c. apoyo técnico en las reuniones o actividades que se ejecuten con relación a las negociaciones en materia de aduanas y tributos internos.

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en las reuniones en el marco de la I Ronda de Unión Aduanera Centroamericana de la Comisión Redactora Centroamericana, con el objetivo de continuar con la actualización de la normativa del CAUCA y RECAUCA.

d. Brindar apoyo técnico en la elaboración de documentos, en las reuniones y actividades en el tema de aduanas y tributos internos.

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en las reuniones de la Mesa Técnica de Tributos Internos en el marco de la del Proceso de Integración Profunda entre Guatemala, Honduras y El Salvador con el objetivo de avanzar en las pruebas en preproducción de la transmisión de la FYDUCA en todas sus modalidades, enfocadas en la plena incorporación de El Salvador.

e. Apoyar técnicamente en la convocatoria y organización de las reuniones del tema de aduanas y tributos internos, así como apoyar en realizar las ayudas de memoria correspondientes.

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en la reunión del Grupo de Aduanas en el marco del Proceso de Integración Profunda, con el objetivo de avanzar en la implementación de operaciones integradas en los puestos fronterizos.

f. Apoyo técnico en las reuniones o actividades que se realicen en el proceso de Integración Profunda entre Guatemala, Honduras y El Salvador, especialmente en el tema de aduanas y tributos internos.

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en el Lanzamiento de la Plataforma Digital de Comercio Centroamericana -PDCC-, en el marco de la Unión Aduanera Centroamericana.

g. Apoyo técnico en otra actividad relacionada con el tema bajo su responsabilidad, asignada por el Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior.

- Se apoyó técnicamente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en la recepción, análisis y preparación de correspondencia interna y externa, así como las delegaciones de correspondencia del Despacho Superior. y realización del informe de Rendición de Cuentas, correspondiente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- Se apoyó técnicamente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en la preparación de carpetas con agendas e informes ejecutivos, los cuales son de apoyo en reunión atendidas por la Viceministra.
- Se apoyó técnicamente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en la programación de agenda de la Viceministra.

- Se apoyó técnicamente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en la logística y organización de viajes de la Viceministra.
- Se apoyó técnicamente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en la preparación informes técnicos en materia de Comercio Exterior.
- Se apoyó técnicamente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en el archivo de documentos correspondientes al Vicedespacho.



Marycruz Alejandra De León Espinoza



Vo. Bo.

Leida Victoria Juárez Hernández de Marsicovétere
Directora en Funciones
Dirección de Política de Comercio Exterior
Ministerio de Economía

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	Marta Anabella Sáenz Soto		
Dependencia	Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración -UEP-Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior		

Mes y año del Informe	ENERO 2024	Número de Contrato	UEP-107-022-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 de enero 2024	al:	31 de enero 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Apoyar técnicamente en la revisión de los informes mensuales de las personas contratadas bajo renglón 029, de acuerdo con las actividades asignadas.

- Se apoyó técnicamente en la revisión de los informes mensuales correspondiente al mes de enero del personal temporal renglón 029 del Viceministerio, para firma de la señora Viceministra y efectos de pago.
- Se apoyó técnicamente en la revisión de las facturas electrónicas correspondiente al mes de enero del personal temporal renglón 029 del Viceministerio, para firma de la señora Viceministra y efectos de pago
- Se apoyo técnicamente en la revisión de la validación de las facturas electrónicas correspondientes al mes de enero en la plataforma de la Superintendencia de Administración.

b) Apoyar técnicamente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior con las solicitudes de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ministerio de Economía que sean dirigidas al Viceministerio, diligenciando al área correspondiente para el traslado de la información en los términos solicitados.

- Como punto de enlace designado del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior se apoyó técnicamente en atención a las solicitudes que ingresaron a través de la Unidad de Acceso a la Información Pública, las que se trasladaron a la Dirección correspondiente, información que se proporcionó en el plazo establecido por mandato legal.

- Se dio seguimiento a las solicitudes de información pública, que se trasladó a las Direcciones y áreas del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, con el objeto de proporcionar la información en el plazo señalado por la ley.
- c) Apoyo técnico como enlace con la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio, dando seguimiento a los temas y consultas trasladadas por la Misión.
- Se brindó apoyo técnico como punto de contacto con relación a los asuntos administrativos de la Misión de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio –OMC-, con sede en Ginebra, Suiza.
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de las contrataciones del personal temporal de la Misión de -OMC-.
 - Se apoyó técnicamente con el seguimiento de los temas y consultas trasladadas por la Misión, con las direcciones y áreas del Viceministerio, con relación a las distintas materias relacionadas con el comercio exterior.
- d) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a diversos temas con las direcciones que integran el Viceministerio
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a los proyectos prioritarios del Viceministerio a solicitud de Presidencia.
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a todos los temas administrativos y financieros de la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración.
 - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a toda la documentación que ingresa la Vicedespacho para conocimiento y firma de la Señora Viceministra y posterior designación a las diferentes direcciones del Viceministerio.



- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a las audiencias internas y externas que solicitan con la Señora Viceministra, verificando la información a tratar y la organización de las mismas.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento con los procesos de entrega de cargo de la Viceministra de Integración y Comercio Exterior.



Marta Anabella Sáenz Soto



María Luisa Flores Villagrán
Viceministra de Integración y
Comercio Exterior

Vo.Bo.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	XIMENA ALEJANDRA MASAYA JUÁREZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN /DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR /ASISTENTE/ RECEPCIÓN

Mes y año del Informe	ENERO 2024	Número de Contrato	UEP-107-023-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	02 enero 2024	al:	31 enero 2024
------------------------	------	---------------	-----	---------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Apoyo técnico a la Directora de Administración del Comercio Exterior, en la elaboración de informes, ayudas de memoria, planificación de la agenda para atender reuniones nacionales e internacionales.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración del informe de temas pendientes a cargo de la Dirección de Administración del Comercio Exterior.
- Se apoyó técnicamente en la actualización de casos de seguimiento de la Dirección de Administración del Comercio Exterior.
- Se apoyó en la actualización de la presentación de las funciones de la Dirección.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de informe de rendición de cuentas (planificación) de actividades entregables de forma semanal, el cual se presenta a Vicedespacho.
- Se apoyó técnicamente en la actualización de la documentación del personal 011, correspondiente a la Directora de DACE, a requerimiento de Recursos Humanos.
- Se apoyó técnicamente en la digitalización de documentación de la Dirección.
- Se apoyó técnicamente en la coordinación de agenda de la directora de DACE.
- Se apoyó técnicamente en la coordinación de convocatorias internas y externas de las diferentes reuniones del equipo de DACE.
- Se apoyó técnicamente en la creación de enlaces, envío y apoyo en la conexión de reuniones internas y externas de las diferentes reuniones del equipo de DACE.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento a documentos remitidos a Vicedespacho y Despacho Superior respecto a los diferentes temas de DACE.
- Se apoyó técnicamente en la coordinación y logística de salones para las diferentes reuniones de la Dirección de Comercio Exterior.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de calendario de actividades relevantes de manera semanal del mes de enero de la Dirección de Comercio Exterior.
- Se apoyó técnicamente en la coordinación del envío de correspondencia nacional e internacional, correspondiente a oficios firmados por la Licenciada Meza y Viceministra Flores.

b) Apoyo técnico en el seguimiento y cumplimiento a los compromisos emanados de las reuniones con los socios comerciales de Guatemala.

- Se apoyó técnicamente en la coordinación de envío de documentos a destinos nacionales e internacionales.
- Apoyar técnicamente a la Dirección de Administración del Comercio Exterior en el seguimiento de actualización de la base de datos de control de expedientes que ingresan a DACE.
- Se apoyó técnicamente en el ingreso al sistema de correspondencia expedientes provenientes de Secretaría General para el traslado correspondiente a los Asesores a cargo.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento a documentos de correspondencia a través del sistema de expedientes.
- Se apoyó técnicamente en la recepción y registro de expedientes a través del sistema de Secretaría General y traslado de los mismos por medio del Libro de Actas.
- Se apoyó técnicamente en la verificación de bienes tangibles cargados a la Directora.
- Se apoyó técnicamente en la asignación de cuestionarios de origen a cada asesor.
- Se apoyó técnicamente en la orientación a usuarios con información general de los Tratados de Libre Comercio y requisitos para continuar con la gestión de licencias y certificados de origen.
- Se apoyó técnicamente en la coordinación de vehículos de transporte para las diferentes reuniones suscritas durante el mes.

c) Brindar apoyo técnico y administrativo a la Directora de la DACE en los temas que competen a los departamentos de Origen; Defensa Comercial; Contingentes Arancelarios; y Medidas Arancelarias y No Arancelarias.

- Se apoyó técnicamente en la asesoría de manera presencial sobre temas generales Contingentes Arancelarios a usuarios externos.
- Se apoyó técnicamente en la revisión previa de cuestionarios EUR1 y sustitutivos para posterior asignación de los mismos a cada asesor.
- Se apoyó técnicamente en la recepción y entrega de solicitudes de contingentes, cuestionarios de origen, Annex.

e) Apoyo técnico en la recepción, ingreso al sistema, clasificación y entrega a la Directora de Administración del Comercio Exterior, de toda la correspondencia ingresada a la Dirección.

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Administración del Comercio Exterior en el seguimiento de actualización de la base de datos de control de expedientes que ingresan a DACE.

- Se apoyó técnicamente en el ingreso, clasificación y distribución de los documentos y expedientes, para que la Directora designe al asesor responsable de darle seguimiento.
- Se apoyó técnicamente en el ingreso al sistema de correspondencia expedientes provenientes de Secretaría General para el traslado correspondiente a los Asesores a cargo.
- Se apoyó técnicamente en la clasificación de solicitudes de Opiniones Técnicas, para la respectiva asignación.
- Se apoyó técnicamente en el escaneo y registro en el libro de Actas expedientes relacionados con casos de origen.
- Se apoyó técnicamente en la actualización del cuadro de registro y control brindando información respecto a la asignación de cada expediente.

f) Apoyo técnico en el proceso de escaneo de expedientes y correspondencia para su traslado al personal interno de DACE.

- Se apoyó técnicamente en la revisión previa aprobación de la Directora, escaneo, ingreso de correspondencia al sistema de MINECO.

g) Apoyo técnico en la atención de llamadas telefónicas que ingresan a DACE y su traslado a los asesores.

- Se apoyó técnicamente en la recepción y traslado de llamadas telefónicas respecto a dudas relacionadas con TLC'S.
- Se apoyó técnicamente en la atención a usuarios vía telefónica, brindando información general sobre los Tratados de Libre Comercio; los procesos y documentos necesarios para cuestionarios EUR1, sustitutivos, y Annex.

h) Apoyo técnico en trasladar a través del sistema de expedientes de DACE a Secretaría General del Ministerio de Economía y el sistema de documentos al Vicedespacho de Integración y Comercio exterior.

- Se apoyó técnicamente en la recepción de solicitudes de asignación de volumen de contingentes arancelarios.
- Se apoyó técnicamente en la recepción de solicitudes de certificados de Taiwán; se asignó a los asesores de DACE.
- Apoyar técnicamente en el escaneo de documentos y correspondencia para su transferencia al personal interno y el respectivo ingreso al sistema de correspondencia.
- Se apoyó técnicamente en la organización del archivo, electrónico y físico de Dirección y recepción.

i) Apoyo técnico en el registro y control de envío de documentación a nivel nacional e internacional.

- Se apoyó técnicamente en la coordinación de envío de documentos a destinos nacionales e internacionales.
- Se apoyó técnicamente en atención a consultas realizadas por usuarios, referente a inscripción y asignación de contingentes arancelarios.
- Se apoyó técnicamente en trámites administrativos correspondientes a otras áreas en las cuales se recogieron documentos, así como entrega de los mismos en otras unidades.
- Se apoyó técnicamente en la entrega de autorizaciones de EUR1 de importación.

j) Otras actividades que requiera la Directora de la DACE y las Autoridades Superiores del Ministerio de Economía.

- Se apoyó técnicamente en la recepción de documentos y expedientes referentes a solicitudes de Opiniones Técnicas, documentos de solicitudes de inscripción a contingentes; correspondientes a la Dirección de Administración del Comercio Exterior del Ministerio de Economía.

Ximena

Nombre y firma del Contratista

Vo. Bo.


Licda. María Victoria Elizabeth Meza Cortez
Directora
Dirección de Administración del Comercio Exterior
Ministerio de Economía



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	LESLY GABRIELA PEREZ LUNA		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN / DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR -DACE- / DEPARTAMENTO DE DEFENSA COMERCIAL		

Mes y año del Informe	ENERO 2024	Noviembre	UEP-107-024-029-2024
-----------------------	------------	-----------	----------------------

Periodo de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Apoyo técnico en el seguimiento de los expedientes relacionados con los arbitrajes internacionales en materia de inversión.

- Se apoyó técnicamente en archivar los documentos que recibe el Departamento de Defensa Comercial referente a cada consulta, conciliación y arbitraje de inversión.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento del expediente de contratación de una asesora internacional.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración y seguimiento de expedientes de cada tema que se le asigne al Departamento.

b) Apoyo técnico en la gestión de selección, contratación y pago de asesores internacionales y expertos nacionales y/o internacionales.

- Se apoyó técnicamente en el procedimiento administrativo de contratación de una asesora internacional.

c) Apoyo técnico para dar cumplimiento a los cronogramas de trabajo que se generen de las diversas actividades del Departamento de Defensa Comercial.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de la Rendición de Cuentas del Departamento de Defensa Comercial, que se entrega cada martes a la Dirección.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del POA del Departamento de Defensa Comercial, que se envía cada fin de mes.

- Se apoyó técnicamente en programar y llevar la agenda del Departamento de Defensa Comercial.

d) Apoyo técnico en la revisión, archivo y digitalización de los documentos y expedientes del Departamento de Defensa Comercial y de los temas que se le asignen.

- Se apoyó técnicamente en ordenar y escanear los expedientes realizados y recibidos en el Departamento de Defensa Comercial.
- Se apoyó técnicamente en la revisión de oficios y documentos que se realizan o reciben en el Departamento.

e) Apoyo técnico en la logística de reuniones que se llevan a cabo en el marco de las actividades del Departamento de Defensa Comercial.

- Se apoyó técnicamente en coordinar lo referente a las reuniones virtuales llevadas a cabo por el Departamento de Defensa Comercial, como los links, las invitaciones, salón, conexión a internet.
- Se apoyó técnicamente en tener los documentos, equipo y salón a utilizar durante las reuniones presenciales.

f) Apoyo técnico a los comités, grupos de trabajo y mesas interinstitucionales de los que formen parte el Departamento de Defensa Comercial.

- Se apoyó técnicamente en coordinar que el equipo participará en las reuniones.
- Se apoyó técnicamente en dar seguimiento a lo que se acuerda en dichas reuniones y al expediente que corresponda.

g) Apoyo técnico en la gestión de acuerdos ministeriales que soliciten por parte del Departamento de Defensa Comercial.

- Se apoyó técnicamente en la gestión de acuerdos ministeriales.

h) Apoyo técnico en el seguimiento a los procedimientos administrativos que deba realizar el Departamento de Defensa Comercial y la Dirección.

- Se apoyó técnicamente en la recepción y envío de correspondencia del Departamento de Defensa Comercial.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de oficios de diversos temas.

- Se apoyó técnicamente en el registro de oficios que se realizan en el Departamento.
- Se apoyó técnicamente en los procedimientos administrativos del Departamento de Defensa Comercial.

LESLY
GABRIELA
PEREZ LUNA

Digitally signed
by LESLY
GABRIELA
PEREZ LUNA

Vo. Bo.


Licda. María Victoria Elizabeth Meza Cortez
Directora
Dirección de Administración del Comercio Exterior
Ministerio de Economía



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	FRANCISCO FERNANDO VÁSQUEZ COLLADO
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN/DIRECCION DE ADMINISTRACION DEL COMERCIO EXTERIOR/DEPARTAMENTO DE DEFENSA COMERCIAL

Mes y año del Informe	ENERO DE 2024	Número de Contrato	UEP-107-025-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	2 de enero de 2024	al:	31 de enero de 2024
------------------------	------	--------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Las actividades realizadas han sido desarrolladas sobre lo indicado en el contrato referido, siendo las siguientes:

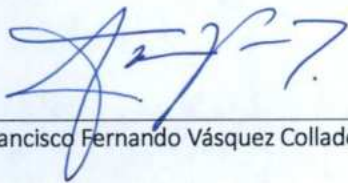
- a) **Apoyo técnico a la DACE, en la elaboración, seguimiento, asesoría técnica y agilización de las notificaciones de leyes, reglamentos y toda medida que afecte el comercio, adoptada por Guatemala y que sea de interés comercial para los países Miembros de la -OMC- y los socios comerciales.**
 - Se apoyó técnicamente en consulta sobre notificaciones publicadas por Miembros de la Organización Mundial del Comercio, sobre temas de interés de los productores y comercializadores guatemaltecos.
 - Se apoyó técnicamente a la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio sobre los informes preparados por esta Organización y los Miembros que están siendo examinados bajo el tema de políticas comerciales y aquellos acuerdos comerciales internacionales vigentes para Guatemala.
 - Se apoyó técnicamente en el seguimiento de la apertura de contingente arancelario de maíz blanco.
- b) **Apoyo técnico a la DACE, en las reuniones en las que se discutan los aspectos técnicos sobre Propiedad Intelectual que tengan afectación para los intereses de Guatemala.**
 - Se apoyó técnicamente en la revisión de la minuta del Sub Comité de Propiedad Intelectual del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte.
- c) **Apoyo técnico a la DACE, en el registro y las acreditaciones del personal que conforma las diferentes listas de árbitros Nacionales e Internacionales.**
 - Se apoyó técnicamente en la revisión de los listados de árbitros del Mecanismo de Solución de Controversias Comerciales entre Centroamérica para tener los perfiles de dicho listado propuestos por los países de la región.
- d) **Apoyo técnico a la DACE, en la comunicación a los sectores interesados en Guatemala sobre toda notificación realizada por la OMC a requerimiento de cualquier Miembro, sobre sus regulaciones en materia de comercio internacional.**
 - Se apoyó técnicamente en la revisión de notificaciones sobre obstáculos técnicos al comercio de nuestros socios comerciales.
 - Se apoyó técnicamente en la revisión de notificaciones sobre medidas sanitarias y fitosanitarias de nuestros socios comerciales.

- Se apoyó técnicamente en la revisión de la plataforma electrónica de la Secretaría de la Organización Mundial del Comercio relacionada con licencias de importación y a su vez se está dando seguimiento a los compromisos en materia de notificación de licencias de importación.
 - Se apoyó técnicamente en el envío de información a los sectores productivos y comercializadores nacionales respecto a las notificaciones que se han distribuido por los miembros de la Organización Mundial del Comercio.
 - Se apoyó técnicamente en la revisión y elaboración de la matriz sobre notificaciones presentadas.
- e) Apoyo técnico a la DACE, en los procesos de solución de controversias comerciales en los que Guatemala sea parte, y apoyar al equipo de trabajo interno e interinstitucional.
- Se apoyó técnicamente en el proceso de revisión de documentos relacionados con la solución de diferencias entre los Miembros de la Organización Mundial del Comercio.
- f) Apoyo técnico a la DACE, en el seguimiento de las reuniones que se llevan a cabo por el Comité Nacional de Propiedad Intelectual y elaboración de las notificaciones correspondientes.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de la reunión del Sub Comité de Propiedad Intelectual del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte y los compromisos que las partes han asumido.
 - Se apoyó técnicamente en el seguimiento del trabajo del Grupo Técnico de Propiedad Intelectual de Centroamérica revisando el avance del trabajo acordado por los países, según los lineamientos de la Organización Mundial de Propiedad Intelectual.
- g) Apoyo técnico a las autoridades del Ministerio, bajo la supervisión de la Directora de la DACE, en asuntos relacionados con temas de la OMC, Integración Económica, Política Arancelaria, Defensa Comercial, Propiedad Intelectual y sus implicaciones en el comercio exterior y las negociaciones comerciales internacionales.
- Se apoyó técnicamente en la revisión y comunicación a la Organización Mundial del Comercio notificaciones relacionadas con disposiciones de control para los productos alimenticios que se comercializaran en Guatemala.
 - Se apoyó técnicamente en el envío de notificaciones relacionadas con los temas de la Organización Mundial del Comercio, en especial temas de agricultura, sanitarios y fitosanitarios, obstáculos técnicos al comercio, valoración en aduanas y licencias de importación.
 - Se apoyó técnicamente en el trabajo de notificación a la Organización Mundial del Comercio sobre comunicaciones relacionadas con los compromisos adquiridos por Guatemala como Miembro, en especial en los acuerdos sobre la Agricultura, Subvenciones y Medidas Compensatorias, Antidumping y Salvaguardias y Licencias de Importación y aspectos sobre prácticas comerciales de comercio, sus investigaciones y remedios comerciales.
- h) Apoyo técnico a la DACE, en la elaboración y trámite de los acuerdos ministeriales y gubernativos que se impulsen por parte del Ministerio de Economía en la materia que le compete a la Dirección, para su publicación en el Diario de Centro América
- Se apoyó técnicamente en temas relacionados con disposiciones sobre exportaciones de bienes y su normativa respecto a los compromisos asumidos en la Organización Mundial del Comercio.
 - Se brindó apoyo técnico en asuntos sobre los procesos del Subsistema de Integración Económica Centroamericana y las políticas comerciales dentro de la Región.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración y revisión de acuerdos ministeriales para la apertura de contingentes arancelarios.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de acuerdo gubernativo para la simplificación de trámites administrativos relacionados con la administración de contingentes arancelarios.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de acuerdo gubernativo para la simplificación de trámites administrativos relacionados con normas y procedimientos de verificación de origen de las mercancías.

i) Otras actividades que le requiera la Directora de la DACE y las Autoridades Superiores del Ministerio de Economía.

- Se apoyó técnicamente en las reuniones sobre coordinación del trabajo de la Misión de Guatemala ante la OMC y la participación de Guatemala como Miembro ante distintos comités y grupos de trabajo conformados por la Secretaría.
- Se apoyó técnicamente en la revisión de opiniones técnicas sobre contingentes arancelarios en diversos productos agrícolas.
- Se apoyó técnicamente en la revisión de opiniones técnicas sobre normas y procedimientos de origen de las mercancías.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de opinión técnico legal sobre solicitud para la apertura de contingentes arancelarios bajo la modalidad bianual o multianual.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de opinión técnico legal sobre solicitud para la apertura de contingente arancelario sobre maíz blanco.



Francisco Fernando Vásquez Collado

Vo.Bo.



Licda. María Victoria Elizabeth Meza Cortez
Directora
Dirección de Administración del Comercio Exterior
Ministerio de Economía



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	CAROLINA MARÍA ROSALES RODRÍGUEZ		
Dependencia	Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración/ Dirección de Administración del Comercio Exterior/ Medidas Arancelarias y No Arancelarias		

Mes y año del Informe	Enero 2024	Número de contrato	UEP-107-026-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Apoyo técnico a la DACE, y al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior del Ministerio de Economía, en asuntos vinculados a Cooperación Internacional en el marco de los acuerdos comerciales internacionales.

- Se apoyó técnicamente en la actualización de las carpetas correspondientes Convenio de Cooperación entre el Ministerio de Economía, Centro para la Acción de la Responsabilidad Social y Empresarial y el Colegio de Auditores y Contadores Públicos.
- Se apoyó técnicamente realizando la planificación de las actividades que se tienen contempladas para los temas de Cooperación Internacional

b) Apoyo técnico a la DACE, y al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior del Ministerio de Economía, en asuntos vinculados a Género en el marco de los acuerdos comerciales internacionales.

- Se apoyó técnicamente realizando la planificación de las actividades que se tienen contempladas para los temas de Género.

c) Apoyo técnico en el seguimiento, planificación y participación de las reuniones de los comités y grupos técnicos referentes a los temas de Cooperación Internacional y Género; así como mesas interinstitucionales en las que se requiera por parte de la DACE.

- Se apoyó técnicamente, en realizar oficio dirigido a CENTRARSE solicitando actualizar el estatus que se encuentra el Convenio de Cooperación entre el Ministerio de Economía, Centro para la Acción de la Responsabilidad Social y Empresarial y el Colegio de Auditores y Contadores Públicos.

d) Apoyo técnico en la organización y administración de expedientes y otros procedimientos referentes a Cooperación Internacional y Género.

- Se apoyó técnicamente en la actualización de las carpetas correspondientes Convenio de Cooperación entre el Ministerio de Economía, Centro para la Acción de la Responsabilidad Social y Empresarial y el Colegio de Auditores y Contadores Públicos.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

e) Apoyo técnico en la organización y logística de las reuniones y eventos a nivel nacional e internacional que la DACE tenga a su cargo.

- Se apoyó técnicamente en el envío de invitaciones vía correo electrónico a las altas Autoridades, para invitarlos a la "Firma del Protocolo de Adhesión de Guatemala al Tratado de Libre Comercio entre Centroamérica y la República de Corea"
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del oficio de invitación a diferentes Ministros de Guatemala el cual firmó la señora Ministra, para convocarlos a la "Firma del Protocolo de Adhesión"
- Se apoyó técnicamente en el registro de invitados
- Se apoyó técnicamente en la logística del evento; así como, brindarle atención a las Autoridades invitadas.

f) Apoyo técnico en la logística de capacitaciones de la DACE y al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior del Ministerio de Economía.

- Se apoyó técnicamente en el seguimiento al tema de Inconvenientes para Importar y Exportar a los países con los que Guatemala cuenta con Acuerdo Comercial vigente

g) Otras actividades que le requiera la Directora de la DACE y las Autoridades Superiores del Ministerio de Economía.

- Se apoyó técnicamente, en realizar el requerimiento de insumos del mes de enero de la DACE.
- Se apoyó técnicamente, en la entrega de insumos al personal de la DACE y llevar el control de la librería.

**Carolina
Rosales**

Firmado
digitalmente por
Carolina Rosales
Fecha: 2024.01.12
10:34:42 -06'00'

Vo. Bo


Licda. María Victoria Elizabeth Meza Cortez
Directora

Dirección de Administración de Comercio Exterior
Ministerio de Economía



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	EDDY GIOVANNI GARCIA ESTRADA		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN/DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR/ APOYO FINANCIERO		

Mes y año del Informe	ENERO DE 2024	Número de Contrato	UEP-107-27-029-2023
-----------------------	---------------	--------------------	---------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO DE 2024	al:	31 DE ENERO DE 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **“Apoyo técnico en seguimiento al pago de honorarios mensuales de personal temporal “**
- Se apoyó en la realización de solicitud de cuota financiera para personal de la Dirección correspondiente al mes de Enero 2024.
- b) **“Brindar apoyo técnico, en la revisión de nombramientos, acuerdos y elaboración de órdenes de compra de la Dirección”**
- Revisión de documentos para firma relacionados con órdenes de compra correspondientes los servicios de la Dirección de Administración del Comercio Exterior correspondientes al mes de enero 2024.
- c) **“Apoyar técnicamente en la elaboración de los informes de avance físico de la Dirección, los cuales tienen que presentarse en las unidades internas del Ministerio de Economía”**
- Se realizó la matriz de Modificación de Metas Físicas del Producto, Subproducto y Acción del Plan Operativo Anual correspondiente a la Dirección de Administración del Comercio Exterior DACE.
 - Se solicitó por medio de correo electrónico los datos correspondientes al personal encargado de cada uno de los temas del Plan Operativo Anual del mes de enero 2024.
 - Dichos datos se ordenaron de acuerdo a su respectivo tema.
 - Se realizó la matriz de ejecución de Metas Físicas del Plan Operativo Anual correspondiente al mes de enero 2023.
 - Elaboración de Reprogramación de Metas Físicas correspondiente al mes de enero del POA 2024.
- d) **“Apoyar técnicamente en la realización de modificaciones presupuestarias requeridas por la Dirección.”**
- Elaboración de modificación Presupuestaria para renglones 113, 131, 136, 141 y 196 en Fuente de Financiamientos 11.
- e) **“Coadyuvar técnicamente en la creación, planificación, estimación y modificaciones del Plan Operativo Anual POA.”**
- Elaboración de Programación Anual Mensualizada de Metas Físicas del POA 2024 correspondiente a la Dirección de Administración del Comercio Exterior DACE.
 - Elaboración de Programación de Primer Cuatrimestre de Metas Físicas del POA 2024 correspondiente a la

Dirección de Administración del Comercio Exterior DACE.

f) **“Apoyar técnicamente en el seguimiento de la planificación y ejecución de las cuotas correspondiente al pago de honorarios, contrataciones, pago de cuotas, y demás gastos relacionados a las controversias internacionales que en materia comercial competen al Ministerio de Economía.”**

- Se apoyó en los cambios realizados en la Programación de pagos de Controversias Internacionales para el año 2024.

g) **“Coadyuvar técnicamente en la creación, planificación, estimación y modificaciones del Plan Operativo Anual POA.”**

- Se apoyó en la realización del Plan Anual de Compras PAC del año 2024 de la Dirección de Administración del Comercio Exterior DACE.

h) **“Apoyar técnicamente en la realización de programación y reprogramación de cuota financiera mensual y cuatrimestral”**

- Se apoyó en la realización de Programación de Cuota Financiera del Primer Cuatrimestre del año 2024 de la Dirección de Administración del Comercio Exterior DACE.
- Se apoyó en la realización de la Programación Indicativa Anual 2024 de la Dirección de Administración del Comercio Exterior DACE.
- Se apoyó en la realización de la Programación de Gastos Mensualizados de Enero a Diciembre 2024 de la Dirección de Administración del Comercio Exterior DACE.

i) **“Otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios y el Despacho Superior”.**

- Se realizó análisis financiero de la programación de pagos que se tienen contemplados de los meses de Enero a Diciembre del presente año en controversias internacionales en el la Dirección de Administración del Comercio Exterior DACE y se evaluó sobre las adquisiciones que se tienen previstas para

EDDY GIOVANNI
GARCÍA
ESTRADA

Firmado digitalmente
por EDDY GIOVANNI
GARCÍA ESTRADA
Fecha: 2024.01.12
10:22:52 -06'00'

Vo.Bo.


Licda. Maria Victoria Elizabeth Meza Cortez
Directora Ejecutiva
Dirección de Administración del Comercio Exterior
Ministerio de Economía



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	JUAN FRANCISCO DE JESÚS AYALA CASTRO
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN/ DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR / DEPARTAMENTO DE VERIFICACIONES DE ORIGEN

Mes y año del Informe	ENERO 2024	Número de Contrato	UEP-107-028-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Apoyo profesional a la DACE en la actualización del control interno de expedientes de verificaciones de origen y opiniones técnicas, a través de bases de datos que contengan cronología, estatus y asesor a cargo del tema.

- Se apoyó profesionalmente en actividades de control de expedientes de verificación de origen, los cuales ya fueron finalizados y que deben ser archivados físicamente en los archivos de resguardo, y digitalmente a través de carpetas, para alimentar la base de datos existente y su resguardo.
- Se apoyó profesionalmente en la generación de estadísticas de verificaciones de origen y opiniones técnicas generadas en años anteriores a efecto de ser incorporadas a informes de actividades que están siendo requeridos por las autoridades superiores.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización de base de datos de procesos de opiniones técnicas a la fecha de las solicitudes realizadas por la Intendencia de Aduanas de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT–.

b) Apoyo profesional como enlace designado ante la Superintendencia de Administración Tributaria, para dar seguimiento a solicitudes puntuales de información relacionada con verificaciones de origen y opiniones técnicas.

- Atender consultas o seguimientos de casos relacionados a solicitudes de Opiniones Técnicas o Verificaciones de Origen en general.

c) Apoyo profesional a la DACE, en el seguimiento y resguardo de los expedientes de verificaciones de origen y opiniones técnicas

- Se apoyó profesionalmente en el resguardo de expedientes en general.

d) Apoyo profesional en la revisión y el análisis contable de la información proporcionada por la empresas en las verificaciones de Origen que realiza la DACE.

- Apoyo profesional en revisiones y análisis contables en expedientes especiales y los cuales se dan en forma eventual.

e) Apoyo profesional en el seguimiento de reuniones sobre el tema de Origen y otras a las cuales sea convocado.

- Se apoyó profesionalmente en las reuniones que se programen en los temas de origen y otros que se convoquen por parte de la Dirección de Administración del Comercio Exterior.

f) Apoyo profesional en realizar notificaciones a las entidades competentes y a las empresas inmersas en los procesos de Origen.

- Se apoyó profesionalmente en la realización de notificaciones al importador de las Resoluciones Ministeriales y de la Dirección de Administración del Comercio Exterior, de forma eventual.

g) Apoyo profesional en la revisión de cuestionarios de origen para la emisión de certificados de circulación de mercancías EUR-1, y en la revisión de los formularios de solicitud para la emisión de certificados de circulación de mercancías EUR-1 en el marco del Acuerdo de Asociación entre la Unión Europea y Centroamérica.

- Se apoyó profesionalmente en la orientación a los usuarios sobre la forma en la que deben llenar los cuestionarios de origen para su aval y posterior emisión de certificados de circulación de mercancías EUR-1 y EUR-1 Sustitutivos.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de cuestionarios presentados por los usuarios para la emisión de certificados de mercancías EUR-1 Sustitutivos de las entidades siguientes:
 - Bic de Guatemala, S.A.
No. 123877, 123883, 123884, 123885, 123886, 123887, 123888, 123956, 123958, 123967, 123968, 123957 y 123958 (9).

- BDF Centroamérica, S.A.
No. 124039, 124040, 124041, 124042, 124043, 124044, 124045, 124046, 124047, 124048, 124049, 124050, 124052, 124053, 124054, 124055, 124056, 124057, 124058, 124060, 124062, 124063, 124070, 124071, 124072, 124073, 124074, (27)
- Se apoyó profesionalmente en las actualizaciones de las matrices de registro de solicitudes EUR-1, Cuestionarios de Origen EUR-1.

h) Apoyo profesional a la DACE, en la revisión de certificados de origen en el marco del Tratado de Libre Comercio Guatemala-Taiwán, y de demás certificados que requieran aval por parte de la autoridad competente.

- Se apoyó profesionalmente en la actualización de matrices de Certificados de Origen en el marco del Tratado de Libre Comercio entre Guatemala y Taiwán.

i) Brindar apoyo profesional en dar cumplimiento a lo establecido en la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos (Decreto 05-2021)

- Trasladar a la Ventanilla Unica para las Exportaciones –VUPE- información sobre los 3 procesos o trámites administrativos, en oficio DACE/701/2023.
- Trasladar a la Dirección de Tecnologías de la Información el oficio DACE/710/2023 con el objeto de solicitar los requerimientos necesarios para la creación del sistema DACE relacionados con los procesos de Emisión de Opiniones Técnicas, Solicitudes de Verificaciones de Origen y Emisión de Resoluciones Anticipadas, adicionalmente se trasladó vía correo electrónico los 3 procesos en la forma descriptiva y con la flujogramación correspondiente.
- Se trasladaron a el Programa Nacional de Competitividad –PRONACOM- los oficios DACE/705/2023 y DACE/710/2023, con los “Cronograma de Medios Electrónicos y Acuerdos Gubernativos de la Dirección de Administración del Comercio Exterior”
- Reunión relacionada con la Ley de Simplificación de Requisitos de Trámites Administrativos, con el objetivo de dar seguimiento al proceso, verificar la situación actual del mismo, así como las nuevas acciones a seguir conjuntamente con las personas designadas para concluir con la implementación del mismo.
- Programar reuniones con DTI y VUPE para el seguimiento relacionado al Plan de simplificación de Requisitos de Trámites Administrativos.
- Apoyo profesional al seguimiento a los todos procesos del Departamento de Origen relacionado con la ley de Simplificación de Requisitos de Trámites Administrativos.
-

j) Otras actividades que le requiera la Directora de la DACE y las Autoridades Superiores del Ministerio de Economía.

- Se apoyó profesionalmente en el ordenamiento de los documentos EUR-1 Sustitutivos Cuestionarios de Origen y Certificados de Origen de Taiwán para el archivo correspondiente.
- Elaborar informes semanales y mensual relacionado con Rendición de Cuentas al Vicedespacho.
- Elaborar informe de metas del POA relacionado con el Departamento de Verificaciones de Origen.
- Apoyo profesional a exportadores y usuarios sobre consultas relacionadas con los servicios en general de DACE.



Juan Francisco de Jesús Ayala Castro
Asesor de Origen

Vo. Bo.



Maria Victoria Elizabeth Meza Cortez
Directora
Dirección de Administración del Comercio Exterior
Ministerio de Economía



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	JOAQUIN ARTURO ZARCEÑO ALAY
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN /DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR –DACE- /RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Mes y año del Informe	ENERO 2024	Número de Contrato	UEP - 107-029-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	------------------------

Periodo de actividades	del:	02 DE ENERO DE 2024	al:	31 DE ENERO DE 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Apoyo profesional a la DACE en el cumplimiento de entrega de información y documentación que sea requerida por la Dirección de Recursos Humanos, tales como: Descriptores de puestos, evaluaciones del desempeño, vacaciones, permisos, entre otros.

- Se apoyó profesionalmente en la revisión de facturas, informes de trabajo y verificadores del personal 029 para el trámite de pago de honorarios del mes de enero.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento y divulgación de información relacionada al marcaje del personal 011 de la DACE.
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Recursos Humanos con la divulgación de información relacionada a transmisión de actividades, capacitaciones, reuniones de trabajo y todo lo concerniente al desarrollo del personal de la DACE.
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Recursos Humanos con el seguimiento a solicitudes de permisos de vacaciones para el personal 011 de la DACE.

b) Apoyo profesional a la DACE con los trámites requeridos de las contrataciones de personal temporal bajo el renglón presupuestario 029.

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la documentación relacionada con las contrataciones de personal 029 para el periodo del 02 de enero al 30 de septiembre del presente año.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a los documentos relacionados con: Boleto de Ornato, actualización del RGAE y el documento sobre la actualización en la Contraloría General de Cuentas.

- Se brindó apoyo profesional al seguimiento de información para las recontrataciones de personal 029 de la Dirección de Administración del Comercio Exterior –DACE-. para el año 2024 en los aspectos siguientes:

- ✓ Actualizaciones de papelería en expediente.
- ✓ Escaneo de documentos.
- ✓ Apoyo al personal en documentación de soporte en sus expedientes de contratación.

c) Apoyo profesional a la DACE en la revisión, actualización y mejora de los diversos procesos que desarrollan en la Dirección, apoyando en la elaboración de manuales, flujogramas y registros en coordinación con la Dirección de Desarrollo institucional.

Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la actualización de los manuales de procedimientos siguientes:

- ✓ Manual de Medidas Arancelarias y No Arancelarias.
- ✓ Manual de Publicaciones en el Diario de Centro América
- ✓ Manual de Origen.
- ✓ Guía técnica para la Creación de Usuarios para Contingentes Arancelarios.

d) Apoyo profesional a la DACE en coordinación con el Departamento de Inventarios en la actualización y seguimiento de las tarjetas de responsabilidad del personal de la Dirección.

- Se apoyó profesionalmente a la DACE en el seguimiento de los equipos de cómputo para la solicitud de dictámenes técnicos por parte de la Dirección de Tecnologías de la Información.
- Se apoyó profesionalmente a la DACE en el seguimiento de las tarjetas de responsabilidad del personal 029 y 011 para dar de baja equipo obsoleto.

e) Apoyar profesionalmente en realizar notificaciones de documentación oficial tanto a entidades públicas como privadas.

- Se apoyó profesionalmente a la DACE en la notificación de Acuerdos Ministeriales para su publicación en el Diario de Centroamérica.

f) Otras actividades que le requiera la Directora de la DACE y las Autoridades Superiores del Ministerio de Economía.

- Se apoyó profesionalmente en la realización de notificaciones de documentación emitidas por el Vice-Despacho para oficinas gubernamentales, Congreso de la República y publicaciones en el Diario de Centroamérica.

- Se apoyó profesionalmente en la actividad sobre el Protocolo de Adhesión entre Centroamérica y Corea. Dicha actividad se llevó a cabo en el Palacio Nacional de la Cultura el día 8 de enero.
- Se apoyó profesionalmente en la realización de solicitudes de vehículos para capacitaciones, seminarios o reuniones de trabajo que realiza el personal de la DACE.

Vo.Bo.



Joaquín Arturo Zarceño Alay
Asesor DACE



Licda. María Victoria Elizabeth Meza Cortez
Directora
Dirección de Administración del Comercio Exterior
Ministerio de Economía



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Luisa Fernanda Medina Montenegro
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN –UEP-/ DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR

Mes y año del informe	Enero 2024	Número de contrato	UEP-107-030-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo profesional en la redacción de notas, oficios o correspondencia que le sean asignados por la Dirección.**
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de oficio con el detalle de los temas que se encuentran en proceso, los cuales se están siendo diligenciados debidamente.

- b) **Brindar apoyo profesional en materia legal en las reuniones en las que participe la Directora de la DACE.**
 - Se apoyó profesionalmente en la participación de reuniones de trabajo de equipo para la elaboración de plan de trabajo para el cumplimiento de compromisos.

- c) **Brindar apoyo profesional en dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos (Decreto 05-2021).**
 - Se apoyó profesionalmente en la participación de reunión de trabajo con la Dirección de Tecnologías de la Información -DTI- para la implementación de los programas de software que desarrollen los procesos rediseñados del Departamento de Origen, que faciliten la sistematización y se dé cumplimiento a lo requerido en el Decreto 05-2021.
 - Se apoyó profesionalmente en la participación de reunión de trabajo con personal de la Ventanilla Única para las Exportaciones -VUPE- para el seguimiento a la información trasladada en documentos físicos y electrónicos para la mejora al sistema para los procesos rediseñados del Departamento de Origen, específicamente el Certificado de Origen de Taiwán, que faciliten la sistematización y se dé cumplimiento a lo requerido en el Decreto 05-2021.

- d) **Otras actividades que le requiera la Directora de la DACE y las Autoridades Superiores del Ministerio de Economía.**
 - Se apoyó profesionalmente en la revisión de contratos, fianzas y documentos que forman parte de los expedientes de contratación de personal 029 para los distintos Viceministerios y Direcciones del Ministerio de Economía.
 - Se apoyó profesionalmente en el apoyo al Departamento de Defensa Comercial en la elaboración del Memorial de Demanda dentro del Mecanismo de Solución de Controversias Comerciales entre Centroamérica, identificado con el Expediente MSC 01-2023: Incumplimiento

de las disposiciones y los plazos establecidos en el Reglamento Centroamericano Sobre Medidas y Procedimientos Sanitarios y Fitosanitarios.

LUISA FERNANDA MEDINA MONTENEGRO / Num:14442
Firmado digitalmente por LUISA FERNANDA MEDINA MONTENEGRO / Num:14442 Fecha: 2024.01.12 11:09:02 -06'00'

Vo. Bo.


Licda. María Victoria Elizabeth Meza Cortez
Directora
Dirección de Administración del Comercio Exterior
Ministerio de Economía



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	TERESA REYNA SOFIA MEJICANOS LÓPEZ DE RIVERA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y A LA INTEGRACIÓN/DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR/DEPARTAMENTO DE VERIFICACIONES DE ORIGEN

Mes y año del Informe	Enero 2024	Número de Contrato	UEP-107-031-029-2024
------------------------------	-------------------	---------------------------	-----------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 2024
-------------------------------	-------------	-------------------------	------------	-------------------------

a) Apoyo profesional a la DACE en la elaboración de opiniones técnicas en materia de Origen, solicitadas por los usuarios o por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y otras entidades.

- Se apoyó en revisión de expedientes de origen

b) Apoyo profesional a importadores, exportadores y público en general respecto a la aplicación en materia de origen, en el marco de los acuerdos comerciales vigentes en Guatemala.

- Se apoyó profesionalmente en el cumplimiento de los requisitos técnicos y legales en los procedimientos de verificación de origen.
- Se apoyó profesionalmente en dar asistencia especializada para la solución de consultas de usuarios a la DACE.
- Se apoyó profesionalmente en brindar información a importadores, exportadores y público en general en los temas relacionados con los procedimientos aduaneros y reglas de origen
- Se apoyó profesionalmente en la solución de dudas del llenado de certificados de origen de los diferentes TLC y en lo referido al Acuerdo de Asociación con Europa e Inglaterra a las empresas siguientes:

- J & E Representaciones, David de Paz
- Cargosa, Tomas Panjol
- Finca Flores Bohemia, S.A.
- M & M Carga y Logística
- Corporación Trinacria
- Agencia de Aduanas Tejeda Harris
- Agencia de Aduanas DIR

- INDEX S.A.
- Alimentos Ideal, S.A
- Bic de Guatemala, S.A.
- BDF de Centroamérica, S.A.

c) Apoyo profesional a la DACE, en la revisión de certificados de origen en el marco del Tratado de Libre Comercio Guatemala- Taiwán, y demás certificados que requieren aval por parte de autoridad competente.

- Se apoyó profesionalmente en la revisión y aval de certificados de origen Annex III para exportaciones a Taiwán de las entidades siguientes:
 - Acuamaya, S.A.
 - ASAZGUA
 - Zion Plants, S.A.
 - Corporación Trinacria, S.A.
 - Oro del Pacifico, S.A.
- Se apoyó profesionalmente en el registro de certificados de origen – Taiwán en el Sistema de archivo.

d) Apoyo profesional a la DACE, en la revisión de los cuestionarios y documentación para la emisión de los certificados de Circulación EUR-1 y certificados de Circulación EUR-1 Sustitutivos en el marco del Acuerdo de Asociación entre la Unión Europea y Centroamérica.

- Se apoyó profesionalmente a productores y exportadores, sobre la forma de cómo llenar los cuestionarios solicitud para la emisión de certificados de circulación EUR.1 y EUR1 Sustitutivos de conformidad con lo que establece el Acuerdo de Asociación entre la Unión Europea y Centroamérica.
- Se apoyó profesionalmente en el análisis y autorización de los Cuestionarios siguientes:
 - Cuestionarios de Verificación de Origen para la Emisión de Certificados EUR.1 en el marco de los Acuerdos de Asociación entre CA Y UE y CA y UK a varias entidades.

- Cuestionarios de Verificación de Origen para la Emisión de Certificados EUR.1 Sustitutivos en el marco de los Acuerdos de Asociación entre CA Y UE y CA y UK a varias entidades.
 - Se apoyó profesionalmente en el registro y archivo de los Cuestionarios de verificación de origen para la emisión de certificados de circulación EUR.1 y de certificados de circulación EUR.1 sustitutivos.
- e) **Apoyo profesional en el seguimiento de los expedientes de procedimientos de verificación de origen, en el marco de los acuerdos comerciales de los que Guatemala forma parte, incluido el acompañamiento en las visitas a las empresas para comprobar el cumplimiento de las reglas de Origen.**
- Seguimiento a la implementación del Certificado de Origen Electrónico de Taiwán.
- f) **Apoyo profesional a la DACE, en la comprobación del cumplimiento de origen en exportaciones amparadas en los sistemas generalizados de preferencias arancelarias.**
- Se apoyó profesionalmente en la Autorización para la emisión del certificado Forma "A" al amparo del SGP para exportación.
- g) **Apoyo profesional a la DACE, en el seguimiento a los compromisos y obligaciones en materia de origen, en el marco de los acuerdos comerciales suscritos por Guatemala.**
- Se apoyó profesionalmente en la participación en reuniones del proceso de la aplicación de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos".
- h) **Apoyo profesional en el seguimiento y cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual –POA-, correspondiente al Departamento de Verificaciones de Origen.**
- Se apoyó profesionalmente en el reporte de movimiento de indicadores correspondientes al mes de enero 2024.

i) Otras actividades que le requiera la Directora de la DACE y las Autoridades Superiores del Ministerio de Economía.

- Apoyo en seguimiento de documentación Origen



Teresa Reyna Sofia Mejicanos López de Rivera

Vo. Bo.



Licda. María Victoria Elizabeth Meza Cortez
Directora
Dirección de Administración del Comercio Exterior
Ministerio de Economía



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	GISELLE MARÍA RODRÍGUEZ LANDAVERRY		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN/ DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR –DACE– / DEPARTAMENTO DE VERIFICACIONES DE ORIGEN.		

Mes y año del Informe	ENERO, 2024	Número de Contrato	UEP-107-032-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	02 DE ENERO DE 2024	al:	31 DE ENERO DE 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en asuntos administrativos, que requieran la realización de un análisis legal.

- Se brindó apoyo profesional para la simplificación de requisitos y trámites administrativos de los procesos correspondientes al departamento de verificaciones de origen, de conformidad con la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 5-2021.

b) Brindar apoyo profesional en la atención a usuarios que realizan consultas relacionadas con el tema de origen en el marco de los diferentes acuerdos comerciales.

- Se apoyó profesionalmente en la aclaración de dudas a usuarios sobre la forma en la que deben llenarse los certificados de origen regulados en los diferentes acuerdos comerciales de los que Guatemala forma parte.
- Se brindó apoyo profesional en la atención y resolución de consultas presentadas por usuarios ante la Dirección, referente a temas de tránsito y transbordo, corrección de certificados de origen, aplicación de preferencias arancelarias, entre otros temas relacionados con el origen de las mercancías en el marco de los diferentes acuerdos comerciales.
- Se brindó apoyo profesional en reuniones realizadas con diferentes empresas guatemaltecas, con el objeto de atender dudas de origen relacionadas a las importaciones o exportaciones de mercancías.
- Se brindó apoyo profesional en la atención de consultas de usuarios respecto a la emisión de certificados Forma A, en el marco de los Sistemas Generalizados de Preferencias.

c) Brindar apoyo profesional en la elaboración de informes relacionados con temas de origen y procedimientos aduaneros, que sean requeridos por la Directora de la DACE o por las autoridades superiores del Ministerio de Economía.

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del informe semanal de rendición de cuentas correspondiente al Departamento de verificaciones de origen.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión legal del estado de los temas relacionados con el origen de las mercancías, a los cuales se da seguimiento en el marco de los diferentes acuerdos comerciales vigentes para Guatemala para la elaboración del plan de trabajo del departamento de verificaciones de origen.

d) Brindar apoyo profesional a la DACE en el análisis y elaboración de opiniones técnicas en materia de Origen realizadas por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y otras entidades”.

- Se apoyó profesionalmente en la revisión de información adjunta a las solicitudes de opiniones técnicas presentadas por la Superintendencia de Administración Tributaria o por representantes de entidades guatemaltecas.
- Se apoyó profesionalmente en la búsqueda de normativa aplicable a los casos particulares en el marco de los diferentes acuerdos comerciales invocados, se apoyó en la elaboración de las opiniones técnicas y en la preparación de la documentación respectiva para la notificación de las opiniones técnicas a los solicitantes.

e) Brindar apoyo profesional en el seguimiento de los procedimientos de verificación de origen, conforme a los acuerdos comerciales de los que Guatemala forma parte”.

- Se apoyó profesionalmente en la atención de solicitudes de verificación de prueba de origen solicitadas en el marco del Acuerdo de Asociación entre Unión Europea y Centroamérica.
- Se apoyó profesionalmente en la atención de consulta realizada por la Superintendencia de Administración Tributaria, sobre el contexto de resoluciones emitidas con relación a la solicitud de procedimiento de verificación de origen en el marco del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y las Repúblicas de Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua.

f) Brindar apoyo profesional en la revisión de cuestionarios y formularios de origen para la emisión de certificados de circulación de mercancías EUR.1, en el marco del Acuerdo de Asociación entre la Unión Europea y Centroamérica”.

- Se apoyó profesionalmente en la orientación a los usuarios sobre la forma en la que deben llenar los cuestionarios de origen para su aval y posterior emisión de certificados de circulación de mercancías EUR.1 y EUR.1 sustitutos, en el marco del Acuerdo de Asociación entre Unión Europea y Centroamérica, así como en el marco del Acuerdo de Asociación entre Reino Unido y Centroamérica.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de cuestionarios de origen presentados por los usuarios para la emisión de certificados de circulación de mercancías EUR.1.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de cuestionarios presentados por los usuarios para la emisión de certificados de circulación de mercancías EUR.1 sustitutos.

g) Brindar apoyo profesional en las reuniones de mesas técnicas interinstitucionales, comités y grupos técnicos nacionales e internacionales en los que sea designada por la Directora de la DACE o por las autoridades superiores del Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo profesional en las reuniones convocadas por la Mesa Multisectorial para la Atención a las Causas de la Migración Irregular en Guatemala.

h) Brindar apoyo profesional en la revisión legal de documentos relacionados con el tema de origen en el marco de los acuerdos comerciales vigentes para Guatemala.

- Se apoyo profesionalmente en la revisión legal de formularios utilizados por los usuarios en los procedimientos del departamento de verificación de origen para analizar los cambios que deben realizarse en atención a la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 5-2021.

i) Otras actividades que le sean asignadas por la Directora de la DACE y las Autoridades Superiores del Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo profesional en reuniones sostenidas con personeros de la Ventanilla Única para las Exportaciones -VUPE- y entidades del sector privado, con el objetivo de dar seguimiento a la implementación del procedimiento para la emisión de certificados de origen electrónicos, en el marco del Tratado de Libre Comercio entre la República de China (Taiwán) y la República de Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de proyectos de nota emitidos por la Dirección de Administración del Comercio Exterior y el Vice Despacho, sobre diferentes temas de comercio exterior.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de contratos administrativos técnicos y profesionales del renglón 029, correspondientes al Vice despacho de Integración y Comercio Exterior.
- Se apoyó profesionalmente en el otorgamiento de correlativos para certificados de origen en el marco del Tratado de Libre Comercio entre la República de China (Taiwán) y la República de Guatemala.

**GISELLE
MARIA
RODRIGUEZ
LANDAVERR
Y**
Firmado digitalmente por
GISELLE MARIA
RODRIGUEZ
LANDAVERRY
Fecha: 2024.01.12
09:17:27 -06'00'

Vo.Bo.


Licda. María Victoria Elzabeth Misza Cortez
Directora
Dirección de Administración del Comercio Exterior
Ministerio de Economía



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	IVANNIA YAHAIRA MAYKAN PONCE ZAVALA		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN / DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR -DACE-/ DEPARTAMENTO DE DEFENSA COMERCIAL Y DEPARTAMENTO DE MEDIDAS ARANCELARIAS Y NO ARANCELARIAS-SECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE		

Mes y año del Informe	Enero 2024	Número de Contrato	UEP-107-033-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional a las Autoridades del Ministerio de Economía, en la coordinación de estrategias legales, con firmas de abogados y expertos que asesoren a la República de Guatemala en materia de arbitrajes internacionales.**
- ❖ Caso de arbitraje de inversión promovido por Daniel W. Kappes y Kappes, Cassidy & Associates en contra de la República de Guatemala, identificado como CIADI ARB/18/43.
 - Se apoyó profesionalmente en la realización de reuniones virtuales y presenciales, con el asesor internacional, la Procuraduría General de la Nación y diferentes instituciones, en cumplimiento de la estrategia de defensa de los intereses del Estado de Guatemala y el cronograma de trabajo previamente establecido.
 - Se asesoró profesionalmente en el diligenciamiento del expediente y en la administración de todos los documentos.
 - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento y análisis del proceso de consulta a los pueblos indígenas, ordenada por la Corte de Constitucionalidad.
 - ❖ Caso de arbitraje de inversión promovido por Energía y Renovación Holding, S.A. en contra de la República de Guatemala, identificado como CIADI ARB/21/56.
 - Se apoyó profesionalmente en la realización de reuniones virtuales y presenciales, con el asesor internacional, la Procuraduría General de la Nación y diferentes instituciones, en cumplimiento de la estrategia de defensa de los intereses del Estado de Guatemala y el cronograma de trabajo previamente establecido.
 - Se apoyó profesionalmente en la revisión, análisis y comentarios al Memorial de Réplica al Memorial de Objeciones Jurisdiccionales y Memorial de Contestación sobre el fondo presentado por Energía y Renovación Holding, S.A.
 - Se apoyó profesionalmente en la preparación de la dúplica al Memorial de Réplica presentado por Energía y Renovación Holding, S.A. que debe presentar la República de Guatemala el 28 de febrero de 2024.

- ❖ Caso de arbitraje de inversión promovido por Grupo Energía Bogotá, S.A. E.S.P y Transportadora de Energía de Centroamérica en contra de la República de Guatemala, identificado como CIADI ARB/20/48.
 - Se apoyó profesionalmente en la realización de reuniones virtuales y presenciales, con el asesor internacional, la Procuraduría General de la Nación y diferentes instituciones, en cumplimiento de la estrategia de defensa de los intereses del Estado de Guatemala y el cronograma de trabajo previamente establecido.

- ❖ Proceso de Ejecución del laudo arbitral emitido en el arbitraje de inversión promovido por IC Power Asia Development LTD. en contra de la República de Guatemala, identificado como CPA 2019-43.
 - Se apoyó profesionalmente en la revisión de comunicaciones y en el replanteamiento de la estrategia para lograr el cumplimiento del laudo arbitral a favor de la República de Guatemala.

- ❖ Proceso de Conciliación promovido por la entidad APM Terminals Management Barcelona, S.L.U. en contra de la República de Guatemala, identificado como caso CIADI CONC/23/1.
 - Se apoyó profesionalmente en la realización de reuniones con la Procuraduría General de la Nación y la Empresa Portuaria Quetzal, para darle seguimiento al proceso de conciliación y establecer una estrategia adecuada para la defensa de los intereses del Estado.
 - Se apoyó profesionalmente en el proceso de constitución de la Comisión de Conciliación.
 - Se apoyó profesionalmente en la revisión y preparación de la estrategia del proceso de conciliación.

- b) Brindar apoyo profesional en la administración y seguimiento de los expedientes, presentación de escritos y demás procedimientos que conllevan las controversias internacionales.**
 - Se apoyó profesionalmente en el diligenciamiento de los Procedimientos relativos a Controversias Internacionales.
 - Se apoyó profesionalmente en la revisión de escritos que se presentaron ante los diferentes Tribunales Arbitrales en cumplimiento de la estrategia de defensa y cronograma de trabajo previamente establecido.

- c) Brindar apoyo profesional en la programación y metas de trabajo planificadas en los casos de Arbitrajes Internacionales y Defensa Comercial en general.**
 - Se apoyó profesionalmente en cada proceso de arbitraje de inversión activo, en coordinación con los asesores internacionales, cumpliendo con los cronogramas previamente establecidos.

- d) Brindar apoyo profesional en el estudio y aplicación de medidas para reducir o eliminar cualquier barrera aplicable al comercio o al desplazamiento de factores productivos en el marco de los acuerdos comerciales internacionales que Guatemala tiene vigentes, con el fin de garantizar la protección de los intereses económico – comerciales de Guatemala.**
 - Se apoyó profesionalmente en la revisión y discusión de las solicitudes de información que se realizan a diferentes instituciones del Estado, en el marco de las funciones establecidas para el Departamento de Defensa Comercial.

e) Brindar apoyo profesional en la revisión de informes, documentos y productos que presenten los asesores nacionales, internacionales y expertos contratados por el Ministerio de Economía, en los procesos a cargo del Departamento de Defensa Comercial.

- Se apoyó profesionalmente en la revisión y emisión de comentarios al producto número 1 del experto en materia de seguridad pública Andrés Otero, dentro del proceso de arbitraje de inversión promovido por Energía y Renovación Holding, S.A. en contra de la República de Guatemala, caso CIADI ARB/21/56.

f) Brindar apoyo profesional en la preparación y elaboración de informes sobre las Controversias Internacionales Inversionista-Estado, requeridos por las distintas autoridades del Ministerio de Economía, así como por otras instituciones del Estado.

- Se apoyó profesionalmente en la realización de informes técnicos, legales y ejecutivos.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión y discusión de las solicitudes de información que se realizan a diferentes instituciones del Estado, en el marco de las funciones establecidas para el Departamento de Defensa Comercial.

g) Apoyo profesional a la DACE en el procedimiento administrativo para la contratación de asesores nacionales e internacionales y expertos, para que apoyen en las Controversias Internacionales Inversionista-Estado y en temas de Defensa Comercial.

- Se apoyó profesionalmente en el proceso de contratación del experto nacional que asesorará a la República de Guatemala en el arbitraje de inversión promovido por Energía y Renovación Holding, S.A. en contra de la República de Guatemala. (Experto en derecho constitucional y administrativo).
- Se apoyó profesionalmente en el proceso de contratación de la asesora internacional del proceso de conciliación promovido por la entidad APM Terminals Barcelona Management S.L.U. en contra de la República de Guatemala.

h) Apoyo profesional en la participación en mesas técnicas interinstitucionales, comités y grupos técnicos en los que se requiera por parte de la DACE o el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.

- Se participó en la intersesión del Grupo de Trabajo número tres de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional -CNUDMI-.
- Se apoyó profesionalmente en las mesas técnicas-jurídicas creadas para discutir la estrategia de defensa de los intereses del Estado de Guatemala, en el marco de los arbitrajes de inversión activos en contra de la República de Guatemala.

i) Apoyo profesional a las Autoridades del Ministerio de Economía, en la presentación de escritos y demás procedimientos que se requieran con las firmas de asesores nacionales, internacionales y expertos, que asesoran a la República de Guatemala, en los procesos de Arbitraje Internacional.

- Se apoyó profesionalmente en la revisión, análisis, emisión de observaciones y comentarios correspondientes a los diferentes escritos y comunicaciones que se presentaron en el marco de los arbitrajes de inversión que Guatemala tiene activos.

j) Apoyo profesional en la elaboración de informes circunstanciados sobre recursos administrativos y acciones constitucionales que se presenten en la DACE.

- Se apoyó profesionalmente en la realización de informes técnicos, legales y ejecutivos.

k) Apoyo profesional a la DACE, al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y al Despacho Superior del Ministerio de Economía, en la aplicación de la normativa comercial; así como, asuntos vinculados con la aplicación de los acuerdos comerciales internacionales vigentes.

- Se apoyó profesionalmente en la investigación, análisis y revisión de perfiles de árbitros en el marco del Mecanismo de Solución de Controversias Comerciales entre Centroamérica.

l) Apoyo profesional en la aplicación de temas relacionados al Medio Ambiente contenidos en los acuerdos comerciales vigentes para Guatemala.

- Se apoyó profesionalmente en la reunión de Puntos de Contacto en el marco de la implementación del Capítulo 17 (Ambiental) del CAFTA-DR.

m) Otras actividades que le requiera la Directora de la DACE y las Autoridades Superiores del Ministerio de Economía.

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de la programación de pagos y etapas de los Arbitrajes Internacionales en contra de la República de Guatemala, correspondiente al tercer cuatrimestre del año 2,023.
- Se apoyó profesionalmente brindando asesoría legal en los requerimientos realizados por la Directora de Administración del Comercio Exterior; y en la elaboración de notas de trámite, oficios y distintos documentos.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión y actualización de la programación de pagos de asesores y expertos internacionales, y los gastos del Departamento de Defensa Comercial.



Nombre: IVANNIA YAHAIRA MAYKAN PONCE ZAVALA

Emitido por: 5B CA1

Vo. Bo.


María Victoria Elizabeth Meza Cortez
Directora
Dirección de Administración del Comercio Exterior
Ministerio de Economía



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

<i>Nombre completo del contratista</i>	TANIA DESIREÉ GUZMÁN LARA
<i>Dependencia</i>	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN/DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR/ DEPARTAMENTO DE DEFENSA COMERCIAL

<i>Mes y año del Informe</i>	ENERO DE 2024	<i>Número de Contrato</i>	UEP-107-034-029-2024
------------------------------	---------------	---------------------------	----------------------

<i>Período de actividades</i>	del:	02 DE ENERO DE 2024	al:	31 DE ENERO DE 2024
-------------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en el cumplimiento de los cronogramas de trabajo, establecidos por el grupo de trabajo interinstitucional y por los asesores nacionales, internacionales y expertos que apoyan a la República de Guatemala en el marco de los arbitrajes internacionales.

- Se apoyó profesionalmente en realizar informes ejecutivos correspondiente a la actualización de los arbitrajes de inversión activos.
- Se apoyó profesionalmente en atender la reunión de alto nivel en la que atendieron PGN, MEM, MINECO, EPQ y asesores internacionales para abordar los temas más relevantes de los arbitrajes de inversión activos actualmente.
- Se apoyó profesionalmente en elaborar una agenda comentada para la reunión de alto nivel sobre arbitrajes de inversión.
- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento a la Quinta Modificación al Contrato de Transmisión de Obra y determinar que todos los preceptos legales fueran cumplidos.
- Se apoyó profesionalmente en la búsqueda de perfiles idóneos para experto nacional en materia de derecho administrativo con conocimiento en temas energéticos.
- Se apoyó profesionalmente en remitir correos electrónicos a los posibles candidatos para experto nacional en materia de derecho administrativo con conocimiento en temas energéticos, con el fin de determinar un posible conflicto de interés dentro del arbitraje.
- Se apoyó profesionalmente en remitir correos electrónicos a los posibles candidatos para experto internacional en materia de daños y análisis de retrasos, con el fin de determinar un posible conflicto de interés dentro del arbitraje.

- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento al calendario de trabajo compartido por el asesor internacional de Geb y Trecca.

b) Brindar apoyo profesional con la estructuración, programación y cumplimiento de las metas de trabajo planificadas en los casos de Arbitrajes Internacionales y Defensa Comercial en general.

- Se apoyó profesionalmente en determinar la ruta más conveniente para la República de Guatemala conforme es requerido en cada etapa de los procedimientos de arbitrajes internacionales.
- Se apoyó profesionalmente en definir de manera conjunta con el equipo de la Procuraduría General de la Nación el cronograma de actividades para revisar los distintos documentos que se deben abordar en los arbitrajes internacionales.
- Se apoyó profesionalmente en determinar los puntos claves a requerir a las distintas instituciones del Estado para los distintos casos de arbitraje de inversión.

c) Brindar apoyo profesional a la DACE en la presentación de escritos y demás procedimientos que conlleven las controversias internacionales.

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del escrito del arbitraje bajo el marco del Mecanismo de Solución de Controversias Comerciales entre Centroamérica entre Guatemala y Honduras.
- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento junto con las MSPAS y MAGA para determinar las posibles soluciones que se deben dar para corregir las acciones correctivas de las autoridades competentes solicitadas por SENASA.
- Se apoyó profesionalmente en investigar jurisprudencia que se ajuste al caso de lácteos con Honduras.
- Se apoyó profesionalmente en recabar los elementos necesarios para la elaboración del escrito de constitución del tribunal arbitral.

d) Otras actividades que le requiera la Directora de la DACE y las Autoridades Superiores del Ministerio de Economía.

- Se apoyó profesionalmente en elaborar opinión técnica-jurídica sobre la apertura del contingente de maíz blanco por desabastecimiento año 2024.
- Se apoyó profesionalmente en realizar agenda para abordar temas de contratación con las autoridades entrantes.

- Se apoyó profesionalmente en la modificación y elaboración de informe de temas de seguimiento del Departamento de Defensa Comercial.

TANIA
DESIREÉ
GUZMÁN
LARA

Firmado
digitalmente por
TANIA DESIREÉ
GUZMÁN LARA
Fecha: 2024.01.12
10:03:08 -06'00'

Vo.Bo.


Licda. María Victoria Elizabeth Meza Cortez
Directora
Dirección de Administración del Comercio Exterior
Ministerio de Economía



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	Marlon Anibal Tumax Pineda
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN / DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR/DEPARTAMENTO DE VERIFICACIONES DE ORIGEN

Mes y año del Informe	Enero, 2024	Número de Contrato	UEP-107-035-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	02 de enero de 2024	al:	31 de enero de 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyó profesional a la DACE, en el análisis y elaboración de opiniones técnicas en materia de origen, sobre consultas realizadas por la Superintendencia de Administración Tributaria y otras entidades.
- b) Apoyó profesional a la DACE, en la atención de consultas realizadas por importadores, exportadores y público en general, respecto a la aplicación en materia de origen, en el marco de los acuerdos comerciales vigentes en Guatemala.
- c) Apoyó profesional a la Dirección en el seguimiento a los compromisos y obligaciones en materia de origen, en el marco de los acuerdos comerciales suscritos por Guatemala.
 - Se apoyó profesionalmente en seguimiento a las propuestas de Decisiones No. 1 "Adecuación de las Reglas de Origen contenidas en el Apéndice 2 del Anexo II" y No. 2 "Notas Explicativas e Instructivo de llenado del Anexo II, del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y Reino Unido.
 - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a la propuesta presentada por Guatemala, para la compensación que Centroamérica no puede acumular materia prima de origen de Venezuela, en el marco del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea.
 - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a la solicitud de ampliación de los certificados de origen para la utilización del contingente arancelario para el azúcar, en el marco del Tratado de Libre Comercio entre Guatemala y Taiwán.
 - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a la notificación realizada a por Guatemala a Reino Unido en relación con la actualización de los montos de equivalencias de los importes expresados en euros, en aplicación del apartado 3 del artículo 28 Anexo II del Acuerdo de Asociación, correspondiente al año 2024.
 - Se remitió a la Unión Europea la actualización de Guatemala a la lista de equivalencias de los importes expresados en euros, en aplicación del apartado 3 del artículo 28 Anexo II del Acuerdo de Asociación, correspondiente al año 2024.
- d) Apoyó profesional en las reuniones de la DACE en relación con temas de reglas de origen y negociaciones comerciales, en las cuales sea convocado.
 - Se apoyó profesionalmente en la reunión virtual de informe y seguimiento con la Comisión Empresarial de Negociaciones y Comercio Internacional -CENCIT-, con el objetivo de dar a conocer los resultados de las reuniones relacionadas con el proceso de Integración Profunda entre Guatemala, El Salvador y Honduras, así como los resultados de la Reuniones de la Unión Aduanera Centroamericana.

- e) Brindar apoyo profesional al Departamento de Negociaciones de la DPCE, en las negociaciones comerciales internacionales en temas de Origen, Procedimientos Aduaneros y Facilitación del Comercio.
- Se asesoró profesionalmente las consultas con los sectores relacionados con el tema, en particular de los sectores productivos, exportadores, importadores, Cámaras, Gremiales y las demás instituciones de gobierno vinculadas con el tema.
- f) Apoyó profesional a la DACE en la renegociación en temas de Origen en el marco de los acuerdos comerciales suscritos por Guatemala.
- g) Apoyó profesional en las reuniones relacionadas con los procesos de negociación de la Unión Aduanera Guatemala - Honduras y El Salvador; y, de negociación de la Unión Aduanera Centroamericana.
- h) Apoyó profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la Mesa Nacional de Negociación de Reglas de Origen y a la Mesa Nacional de Procedimientos Aduaneros y Facilitación del Comercio.
- Se apoyo profesionalmente en la reunión preparatoria para la I Ronda de Unión Aduanera Centroamericana, en el Grupo Técnico de Reglas de Origen con el objetivo de dar seguimiento a los diversos compromisos adquiridos en materia de origen en los diversos Acuerdos Comerciales que Guatemala forma parte.
- i) Apoyó profesional en las reuniones del Comité Nacional de Reglas de Origen.
- Se apoyó profesionalmente en la mesa de origen con el objetivo de abordar los temas que se encuentran pendientes de acordar en los diversos frentes de negociaciones en el marco de los Acuerdos Comerciales que Guatemala forma parte.
- j) Apoyó profesional a la DACE en las reuniones interinstitucionales relacionadas con los Acuerdos Comerciales en materia de Origen.
- k) Apoyó profesional en la elaboración de las propuestas en materia de Reglas de Origen, Procedimientos Aduaneros y Facilitación del Comercio que Guatemala presente ante sus socios comerciales.
- Se participó en las reuniones seguimiento a los temas en materia de origen, en el marco del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Reino Unido.
 - Se participó en las reuniones seguimiento a los temas en materia de origen, en el marco del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea.
 - Se participó en las reuniones seguimiento a los temas en materia de origen, en el marco de Tratado de Libre Comercio entre Guatemala y Taiwán.



Nombre: MARLON ANIBAL TUMAX PINEDA
Emitido por: 5B CA1

Vo. Bo.


Dña. María Victoria Elizabeth Meza Cortez
Directora
Dirección de Administración del Comercio Exterior
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	ZENIA MARIA AGUILAR MINERA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN / DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR -DACE- / MEDIDAS SANITARIAS Y FITOSANITARIAS

Mes y año del Informe	ENERO 2024	Número de Contrato	UEP-107-036-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO DE 2024	al:	31 DE ENERO DE 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo profesional a la Dirección de Administración de Comercio Exterior - DACE-, en la aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, en el marco de los acuerdos comerciales vigentes en Guatemala y apoyar en la elaboración de propuestas que el país presente sobre el tema.**
- Se apoyó profesionalmente en la aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, en el marco de los acuerdos comerciales vigentes con:
 - CAFTA
 - Unión Europea
- b) **Brindar apoyo profesional a la DACE, en la elaboración de dictámenes y opiniones técnicas, respecto a la aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, en el marco de los acuerdos bilaterales y multilaterales vigentes para Guatemala.**
- Se apoyó profesionalmente a la DACE, en la elaboración de dictámenes y opiniones técnicas respecto a la aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias en el marco de los acuerdos bilaterales y multilaterales vigentes para Guatemala:
 - Centroamérica
- c) **Brindar apoyo profesional a la DACE, en el análisis técnico sobre disposiciones en Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, emitidas por los socios comerciales de Guatemala.**
- Se apoyó profesionalmente a la DACE en el análisis técnico sobre disposiciones en Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, emitidas por:
 - Reino Unido

d) Brindar apoyo profesional a la DACE, en las convocatorias y reuniones de los grupos técnicos y comités de medidas sanitarias y fitosanitarias en el marco de los acuerdos comerciales vigentes, dando seguimiento a los compromisos y obligaciones contraídos en dichos foros.

- Se apoyó profesionalmente a la DACE en las convocatorias y reuniones de los grupos técnicos de :
 - Solución de inconvenientes presentados.
 - Pacto Verde
 - OTC
- Se apoyó profesionalmente a la DACE en darle seguimiento a los compromisos y obligaciones contraídos en los grupos técnicos y comités relacionados a los 14 acuerdos comerciales vigentes.

e) Brindar apoyo profesional a la DACE, en el seguimiento de notificaciones sobre Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, que pueden tener afectación comercial en Guatemala.

- Se apoyó profesionalmente a la DACE dándole seguimiento a las notificaciones OMC sobre Medidas Sanitarias y Fitosanitarias que pueden tener afectación comercial en Guatemala:
 - LMR

f) Brindar apoyo profesional en la atención y coordinación con el sector productivo nacional y la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio, OMC, respecto a las preocupaciones comerciales en materia de MSF, presentadas por los miembros de la OMC en el seno del Comité MSF o cualquier otro Comité de dicha organización.

- Se apoyó profesionalmente en la atención y coordinación con el sector productivo nacional y la Misión permanente de Guatemala ante la OMC respecto a las siguientes preocupaciones comerciales en materia de MSF:
 - Deforestación – Pacto verde
 - OTC
 - Comité de Agricultura
 - Comité de MSF

g) Brindar apoyo profesional en la coordinación de comunicaciones con los enlaces de los Ministerios de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA-; Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social –MSPAS-, y otras entidades relacionadas a temas sanitarios, fitosanitarios y comerciales a nivel nacional e internacional.

- Se apoyó profesionalmente en la coordinación de comunicaciones con los enlaces de las siguientes entidades:
 - MAGA
 - MSPAS
 - CENCIT
 - INAB

h) **Brindar apoyo profesional a la DACE respecto a las notificaciones de normas y reglamentos técnicos, relacionados al comercio de mercancías de origen animal y vegetal, coordinando con las instituciones de gobierno responsables de su elaboración.**

- Se apoyó profesionalmente a la DACE respecto a las notificaciones de normas y reglamentos técnicos, relacionados al comercio de las siguientes mercancías, coordinando con las instituciones de gobierno responsables:
 - Especies
 - Productos cárnicos
 - Ovoproductos
 - Plantas ornamentales

i) **Brindar apoyo profesional a la Dirección de Administración del Comercio Exterior en el análisis, revisión y redacción de normas sanitarias, fitosanitarias e inocuidad, relativas a la importación de mercancías de origen animal y vegetal.**

- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Administración del Comercio Exterior en el análisis, revisión y redacción de normas sanitarias relativas a la importación y exportación de mercancías de origen animal y vegetal.

j) **Otras actividades que le requiera la Directora de la DACE y las autoridades superiores del Ministerio de Economía.**

- Se apoyó profesionalmente a la Directora de la DACE participando en el Comité Nacional de Codex.



VoBo.



Accda. María Victoria Elizabeth Meza Cortez
Directora
Dirección de Administración del Comercio Exterior
Ministerio de Economía



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	KARLA ESTEFANIA LIQUEZ ALDANA		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN / DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR -DACE- / DEPARTAMENTO DE DEFENSA COMERCIAL		

Mes y año del Informe	ENERO, 2024	Número de Contrato	UEP-107-037-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO DE 2024	al:	31 DE ENERO DE 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) *Brindar apoyo profesional a la DACE en la presentación de escritos y demás procedimientos que conlleven las controversias internacionales y otros que requiera la Dirección.*

CASO ENERGÍA Y RENOVACIÓN HOLDING, S.A.:

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de informes requeridos por las Autoridades Superiores sobre aspectos del arbitraje.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de declaraciones testimoniales que se presentarán ante el Tribunal Arbitral.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión del primer borrador de escrito de dúplica que debe presentarse en el mes de febrero..
- Se apoyó profesionalmente en la mesa técnica establecida para darle seguimiento al arbitraje de inversión.
- Se apoyó profesionalmente en la mesa de alto nivel que le brinda seguimiento al arbitraje de inversión.

CASO IC POWER ASI DEVELOPMENT LTD:

- Se apoyó profesionalmente en la mesa técnica establecida para darle seguimiento al arbitraje de inversión.
- Se apoyó profesionalmente en la mesa de alto nivel que le brinda seguimiento al arbitraje de inversión
- Se apoyó profesionalmente las acciones legales que se requirieron para continuar con el proceso del cobro del laudo a favor de la República de Guatemala.

CASO GEB Y TRECSA:

- Se apoyó profesionalmente en la mesa técnica establecida para darle seguimiento al arbitraje de inversión.
- Se apoyó profesionalmente en la mesa de alto nivel que le brinda seguimiento al arbitraje de inversión
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de informes requeridos por las Autoridades Superiores sobre aspectos del arbitraje.
- Se apoyó profesionalmente en los requerimientos de información a distintas instituciones.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de la estrategia del Estado en la etapa de fondo.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de perfiles de expertos nacionales e internacionales.

CASO DANIEL W. KAPPES & KAPPES, CASSIDAY & ASSOCIATES:

- Se continuó apoyando profesionalmente en los informes requeridos sobre el caso.

- Se apoyó profesionalmente en la mesa técnica establecida para darle seguimiento al arbitraje de inversión.
- Se apoyó profesionalmente en la mesa de alto nivel que le brinda seguimiento al arbitraje de inversión
- Se apoyó profesionalmente en trámites administrativos para darle seguimiento a la emisión del laudo.

CASO REPÚBLICA DE GUATEMALA CONTRA LA REPÚBLICA DE HONDURAS:

- Se apoyó legalmente en la elaboración del escrito para solicitar el establecimiento del Tribunal Arbitral.
- Se apoyó legalmente en las reuniones interinstitucionales entre el Ministerio de Economía, Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, y Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- Se apoyó legalmente en la elaboración de la estrategia para presentar el arbitraje Estado-Estado.
- Se apoyó legalmente en la elaboración del escrito en el marco del Mecanismo de Solución de Controversias Comerciales entre Centroamérica (MSC).
- Se apoyó legalmente en la recopilación de información del expediente y de medios probatorios.

SOLICITUD DE CONSULTAS POR PARTE DE BEBIDAS REFRESCANTES MODERNA, S. DE R.L.

- Se apoyó profesionalmente en el análisis nueva información que fue presentada ante la Dirección de Administración del Comercio Exterior.
- Se apoyó profesionalmente en reuniones que se sostuvieron la con la entidad requirente.
- Se apoyó profesionalmente en los informes que fueron requeridos sobre el proceso.

SOLICITUD DE CONCILIACIÓN – CASO APM TERMINALS MANAGEMENT BARCELONA, S.L.U (“APM”)

- Se continuó apoyando profesionalmente en la elaboración de la estrategia de la República de Guatemala en el proceso de conciliación.
- Se apoyó profesionalmente en las reuniones técnicas y de Alto Nivel que se llevaron a cabo por el proceso de conciliación.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de perfiles para Presidente de la Comisión de Conciliación.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la contratación de asesor internacional.

SOLICITUD DE INTENCIÓN DE ARBITRAJE NUEVA:

- Se apoyó legalmente en la revisión de la intención de arbitraje.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de la estrategia legal inicial en el proceso.
- b) *Brindar apoyo profesional a la DACE en la administración de los expedientes de las Controversias Internacionales Inversionista-Estado***
- Se continuó apoyando en la actualización de los expedientes de los arbitrajes internacionales en materia de inversión que se encuentran en el Departamento de Defensa Comercial.
- c) *Brindar apoyo profesional en la elaboración de propuestas que Guatemala presente en el tema de Defensa Comercial bajo el marco de los acuerdos comerciales internacionales vigentes***
- Se trasladó a la Dirección de Política de Comercio Exterior la necesidad que los Acuerdos Comerciales vigentes fueran revisados, específicamente en materia de solución de controversias, para proteger los intereses del Estado y evitar el aumento de procesos en materia de defensa comercial.
- d) *Brindar apoyo profesional en la preparación y elaboración de informes sobre las Controversias Internacionales Inversionista-Estado, requeridos por las distintas autoridades del Ministerio de Economía, así como, por otras instituciones del Estado***

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de informes sobre actualización y estrategia legal de cada uno de los casos de arbitraje de inversión que se llevan a cabo en el Departamento de Defensa Comercial para las Autoridades Superiores.
- e) ***Brindar apoyo profesional a la DACE en el procedimiento administrativo para la contratación de asesores nacionales e internacionales y expertos, para que apoyen en las Controversias Internacionales Inversionista-Estado y en temas de Defensa Comercial***
- Se continuó brindando apoyo profesional en el proceso de contratación de expertos internacionales y nacionales para el arbitraje de inversión promovido por Energía y Renovación, S.A. en contra de la República de Guatemala (ARB/21/56) y de GEB y TRECSA contra la República de Guatemala (ARB/20/48).
- Se brindó apoyo profesional en el proceso de contratación del asesor internacional seleccionado para el caso de conciliación CON/1/2022 promovida por la entidad APM Terminals Management Barcelona, S.L.U en contra de la República de Guatemala.
- f) ***Brindar apoyo profesional a la DACE en la revisión de los informes y productos que presenten los asesores nacionales e internacionales y expertos en las Controversias Internacionales Inversionista-Estado***
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de productos que se generaron por asesores y expertos internacionales en el marco de los arbitrajes de inversión.
- g) ***Brindar apoyo profesional en la aplicación y seguimiento de las medidas de Defensa Comercial (Antidumping, Salvaguardias y Derechos Compensatorios) para proteger los intereses económico – comerciales de Guatemala***
- Se continuó apoyando profesionalmente en la revisión de los formularios de cada una de las medidas de defensa comercial para servicio de los administrados.
- h) ***Brindar apoyo profesional en el seguimiento de los compromisos adquiridos por Guatemala, en el marco de los acuerdos comerciales internacionales vigentes.***
- Se apoyó profesionalmente en los compromisos que se adquirieron en el marco de los Acuerdos Comerciales, especialmente en los grupos de trabajo en el marco de la CNUDMI sobre controversias internacionales.
- i) ***Brindar apoyo profesional en la participación en mesas técnicas interinstitucionales en las que se requiera por parte de la DACE o el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.***
- Se apoyó profesionalmente en la mesa técnica interinstitucional que se encuentra instituida para brindarle seguimiento a la problemática de exportaciones de lácteos a Honduras.
- Se continuó apoyando legalmente en las mesas técnicas interinstitucionales que se tuvieron en el Departamento de Defensa Comercial con la Procuraduría General de la Nación y los asesores internacionales.
- j) ***Brindar apoyo profesional a la DACE al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y al Despacho Superior del Ministerio de Economía, en materia de normativa comercial, asuntos vinculados con la aplicación de los acuerdos comerciales internacionales vigentes.***

- Se apoyó profesionalmente en la revisión de documentos relacionados a la normativa comercial aplicable en el marco de la integración centroamericana.

k) Brindar apoyo profesional a las Autoridades del Ministerio de Economía, en el trabajo que se requiera con las firmas de asesores nacionales, internacionales y expertos, que asesoran a la República de Guatemala, en los procesos de Arbitraje Internacional.

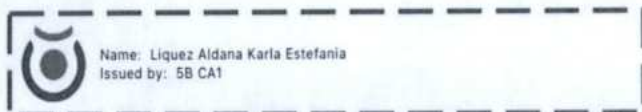
- Se continuó asesorando profesionalmente y coordinó el trabajo que se tiene con los distintos asesores internacionales y expertos que se encuentran prestando sus servicios al Ministerio de Economía en cada uno de los arbitrajes de inversión, principalmente en la elaboración de la estrategia de defensa de los intereses del Estado en cada proceso.
- Se continuó apoyando profesionalmente en las coordinaciones necesarias que se requirieron entre las Autoridades Superiores y los asesores internacionales.

i) Brindar apoyo profesional con el cumplimiento de los cronogramas de trabajo, establecidos por el grupo de trabajo interinstitucional y por los asesores nacionales, internacionales y expertos que apoyan a la República de Guatemala en el marco de los arbitrajes internacionales

- Se continuó apoyando legalmente en la coordinación de estrategias legales los asesores internacionales y expertos contratados para brindar asesoría al Ministerio de Economía y a la República de Guatemala en temas de arbitrajes de inversión.
- Se continuó apoyando profesionalmente en el seguimiento de cronogramas de trabajo para cada uno de los casos.

l) Otras actividades que le requiera la Directora de Administración del Comercio Exterior y las Autoridades Superiores del Ministerio de Economía

- Se continuó asesorando legalmente en procesos administrativos y financieros de la Dirección de Administración del Comercio Exterior que fueron requeridos.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización mensual de la programación de pagos a asesorías internacionales y nacionales del Departamento de Defensa Comercial para febrero 2024.
- Se continuó apoyando legalmente en la revisión de documentos solicitados por el Despacho y Vicedespacho relacionados en temas de comercio exterior.
- Se continuó apoyando profesionalmente en la elaboración de informes técnicos requeridos en temas varios.
- Se apoyó brindando asesoría legal en los requerimientos realizados por la Directora de Administración del Comercio Exterior.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de los informes de insumos de rendición de cuentas que se presentan por parte del Departamento de Defensa Comercial.
- Se asesoró en la elaboración de notas de trámite, oficios y distintos documentos requeridos por la Dirección de Administración del Comercio Exterior.




Licda. María Victoria Elizabeth Meza Cortez
Directora
Dirección de Administración del Comercio Exterior
Ministerio de Economía



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	JORGE LUIS GODINEZ AGUIRRE
Dependencia	Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración-UEP/Dirección de Administración del Comercio Exterior/Área Legal

Mes y año del Informe	ENERO 2024	Número de Contrato	UEP-107-038-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyo profesional en la revisión, análisis y asesoría en materia jurídica con relación a los asuntos que competen a la DACE y del Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior.
- Se apoyo profesionalmente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, en la revisión final de la versión en inglés y español de los textos finales del Protocolo de Adhesión de Guatemala al Tratado de Libre Comercio suscrito entre Corea y Centroamérica, y sus Anexos.
 - Se apoyo profesionalmente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, en la reunión técnica que se realizó en la ciudad de Guatemala, con técnicos de la región centroamericana para la revisión final de versión en inglés y español de los textos finales del Protocolo de Adhesión de Guatemala al Tratado de Libre Comercio suscrito entre Corea y Centroamérica, y sus Anexos, con el objeto de suscribir textos idénticos y auténticos, por los países que suscribieron el Protocolo de Adhesión el 08 de enero 2024. En la reunión técnica participaron delegaciones de El Salvador, Honduras, Nicaragua, Costa Rica, Panamá, Corea y Guatemala.
 - Se apoyo profesionalmente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, en la reunión técnica que se realizó en la ciudad de Guatemala, con técnicos de la región centroamericana para la revisión final de la Decisión No. 1-2024 del Comité Conjunto del Tratado de Libre Comercio suscrito entre Corea y Centroamérica, como apoyo a los países que miembros del Comité Conjunto del referido tratado.
 - Se apoyo profesionalmente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, en la reunión del Comité Conjunto del Tratado de Libre Comercio suscrito entre Corea y Centroamérica, que se llevó a cabo en el Palacio nacional de la Cultura de Guatemala, como apoyo a los países que son miembros del Comité Conjunto, reunión en la que se suscribieron la Decisión No. 1-2024 del Comité Conjunto.
 - Se apoyó profesionalmente a la Viceministra de Integración y Comercio Exterior, brindando asesoría legal y acompañamiento en la entrega de cargo del Vicedespacho, derivado de la transición de gobierno.

- b) Apoyo profesional en el análisis y asesoría en materia jurídica en torno a procesos y actos administrativos que requiera el Despacho del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en la revisión, y análisis de los Informes del personal contratado de forma temporal bajo el renglón 029, de las actividades que realizaron durante el mes de enero 2024, conforme los términos de referencia de la contratación, los que fueron presentados a consideración del Vicedespacho para firma y efecto de pago de los honorarios respectivos.
 - Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en el análisis y revisión de las facturas electrónicas presentadas por el personal contratado bajo el renglón 029, para el pago de los honorarios correspondientes al mes de enero 2024, las facturas revisadas previa firma por parte del Vicedespacho.
 - Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en el análisis y verificación de la emisión de la factura electrónica del mes de noviembre 2023, constancia que se obtiene de la plataforma de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, presentada por el personal temporal contratado bajo el renglón 029, para con ello verificar la emisión de factura, conforme el requerimiento de los procedimientos internos.
- c) Apoyo profesional en la elaboración en la elaboración y análisis de las propuestas que se presenten en las distintas instancias de la negociación de los Acuerdos comerciales Internacionales y de su administración.
- Se apoyó profesionalmente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en el seguimiento de las propuestas de revisión de textos presentas por parte de Guatemala y acordadas con los países que suscribieron el Protocolo de Adhesión al Tratado de Tratado de Libre Comercio entre Centroamérica y Corea, en idioma español, como redacción adecuada, así como, en los anexos que presentó Guatemala en la negociación del Protocolo de Adhesión.
- d) Apoyo profesional en asuntos legales a los grupos técnicos que sea designado por el Vicedespacho, con relación a los procesos de arbitraje que se inicien en el marco de los acuerdos comerciales internacionales.
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Administración del Comercio Exterior, en la revisión de las acciones legales que resultan necesarias en el caso de Lácteos en contra de Honduras, derivado de la Medida que mantiene vigente SENASA, en contra de las unidades productivas de Guatemala.
- e) Apoyar profesional en asesoría legal al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en los expedientes administrativos de la DACE, con relación a las resoluciones que se emiten en los procedimientos de verificación de origen de las mercancías, conforme a los acuerdos comerciales internacionales.
- Se brindó apoyo profesional, en el seguimiento a los proyectos de Resolución Inicial en los procedimientos de verificación de origen de las mercancías que se iniciaron conforme Acuerdos Comerciales vigentes a requerimiento de la Intendencia de Aduanas de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, como también, por algún sector interesado, resoluciones que se pasaron a firma de refrendo de la señora Viceministra de Integración y Comercio Exterior y posterior firma de la señora Ministra.

- f) Otras actividades que le requiera la Directora de la DACE y las Autoridades Superiores del Ministerio de Economía.
- Se apoyó al Vicedespacho en la elaboración de las notas dirigidas a la Unidad Ejecutora 107 Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración y otras direcciones del Viceministerio, con relación al Informe de Auditoría Interna, correspondiente de enero a junio 2023, para dar respuesta a dicha Unidad de cumplimiento de dichos hallazgos.
 - Se apoyó al Vicedespacho en la elaboración de las notas dirigidas a las direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, con relación a los temas que se encuentran pendientes de reportar ante el Vicedespacho.
 - Se apoyo profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en seguimiento de las comunicaciones con Corea, para avanzar en el proceso de firma del Protocolo de Adhesión de Guatemala al Tratado de Libre Comercio suscrito entre Corea y Centroamérica, acto que se llevó a cabo en la ciudad de Guatemala el 08 de enero 2024.
 - Se apoyo profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en las reuniones de logística de atención a las distintas delegaciones que participarán en la celebración del acto de firma del Protocolo de Adhesión de Guatemala al Tratado de Libre Comercio suscrito entre Centroamérica y Corea.
 - Se apoyó al Vicedespacho en el seguimiento a los temas legales relacionados con los temas pendientes en materia comercial ámbito de competencia del Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior.

**JORGE LUIS
GODINEZ
AGUIRRE**

Firmado
digitalmente por
JORGE LUIS
GODINEZ AGUIRRE
Fecha: 2024.01.11
11:07:44 -06'00'

Vo. Bo.


Licda. María Victoria Elizabeth Meza Cortez
Directora
Dirección de Administración del Comercio Exterior
Ministerio de Economía



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	José Rodrigo Lazo Gramajo
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN 107 / DIRECCIÓN DE ANÁLISIS ECONÓMICO

Mes y año del Informe	ENERO 2024	Número de Contrato	UEP-107-039-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	2 de enero de 2024	al:	31 de enero de 2024
------------------------	------	--------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo profesional en la estructura y preparación de informes ejecutivos y presentaciones con información relevante de coyuntura económica y comercial;**
 - Se apoyó profesionalmente en la identificación de datos con relación a variables empleadas en la presentación de informes relacionados a la situación económica y comercial de Guatemala.
 - Se apoyó profesionalmente en la agrupación de variables utilizadas en la preparación de informes con relación a la situación comercial actual de Guatemala.
 - Se apoyó profesionalmente en la estructuración de tablas y gráficos con relación a las variables empleadas en la presentación de los informes de carácter económico.

- b) **Brindar apoyo profesional en la formulación, manejo y análisis de datos para la preparación de estrategias y políticas económicas desde la perspectiva de diversos escenarios económicos;**
 - Se apoyó profesionalmente en la identificación y recopilación de datos de variables económicas para su uso en la preparación de estrategias frente a distintos escenarios económicos.
 - Se apoyó profesionalmente en la verificación y análisis de fuentes actualizadas y fiables de datos para su uso en la presentación de estrategias y políticas de índole económico.
 - Se apoyó profesionalmente la formulación de datos empleados en la solución de escenarios de carácter económico.

- c) **Brindar apoyo profesional en la adaptación y estructuración de datos económicos y estadísticos, con el objetivo de proporcionar un análisis cuantitativo preciso para el desarrollo de productos de competencia de la Dirección;**
 - Se apoyó profesionalmente en la adaptación de datos estadísticos con relación al comercio, para su posterior uso en la presentación de informes de productos de Guatemala
 - Se apoyó profesionalmente en la investigación de productos con la capacidad de profundización en el comercio de Guatemala.
 - Se apoyó profesionalmente en la estructuración de datos del principal producto comercializado de Guatemala a un socio comercial y su participación frente a otros proveedores, así como el tamaño de comercio de este en el mercado de Guatemala.

- d) **Brindar apoyo profesional en la recopilación de datos comerciales, arancelarios, logísticos y de mercado; tanto de productos como de países;**
 - Se apoyó profesionalmente la extracción y recopilación de datos comerciales empleados en la elaboración de informes para distintos socios comerciales de Guatemala.
 - Se apoyó profesionalmente la recolección de información relacionada al arancel de productos comercializados entre Guatemala y sus socios comerciales.
 - Se apoyó profesionalmente en la estructuración de datos de variables relacionadas al comercio bilateral entre socios comerciales y Guatemala.

- e) **Brindar apoyo profesional en la actualización y publicación de documentos en el portal web del Ministerio de Economía en la sección de competencia de la dirección, según requerimiento del Director;**
 - Se apoyó profesionalmente la actualización y comprobación de informes económicos publicados en el portal web del Ministerio de Economía.
 - Se apoyó profesionalmente en la actualización de datos relacionados con la información publicada en el portal web, con el propósito de mantener actualizada y veraz la información pública.
 - Se apoyó profesionalmente en la revisión de documentos para determinar la prioridad de actualización de estos.

- f) **Brindar apoyo profesional en la recopilación de datos de comercio de distintos países y sus aranceles, búsqueda de contactos internacionales y, elaboración de propuestas de documentos con el fin de apoyar a los exportadores guatemaltecos;**
- Se apoyó profesionalmente en la recopilación de datos del comercio nacional de distintos productos y sus respectivos aranceles frente a sus socios comerciales, así como la participación de estos contra el resto de los exportadores con los que se comercia.
 - Se apoyó profesionalmente en la actualización de las balanzas comerciales de los distintos socios comerciales, con el fin de mantener significativos los datos pertinentes al comercio bilateral de Guatemala frente a otras naciones.
 - Se apoyo profesionalmente en el análisis de productos y sus aranceles de los distintos bienes comerciados de Guatemala.
- g) **Brindar apoyo profesional en la elaboración de gráficas de comercio, mapas con datos de exportaciones e importaciones, informes con datos comerciales y, cálculos de crecimiento y participación;**
- Se apoyó profesionalmente en la estructuración de base de datos relacionados a la balanza comercial entre Guatemala y sus distintos socios comerciales.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de tablas relacionado al comercio exterior, productos, e información arancelaria de Guatemala para distintos productos y destinos de comercio.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de gráficos con relación a las importaciones y exportaciones de Guatemala frente al socio comercial de estudio.
- h) **Brindar apoyo profesional en la preparación de informes de análisis económico e inteligencia de mercados cuando así se requieran;**
- Se apoyó profesionalmente en la recopilación de datos sobre indicadores e información económica para distintos países y regiones con los que Guatemala participa comercialmente.
 - Se apoyó profesionalmente en la preparación de datos actualizados empleados en la elaboración de informes de índole económico.
 - Se apoyó profesionalmente en la presentación y elaboración de informes relacionados al comportamiento del comercio de distintos productos en sus respectivos mercados según los socios comerciales de Guatemala.
- i) **Brindar apoyo profesional en la elaboración de plantillas para la recopilación de datos, automatización en la elaboración de informes, ilustraciones y tablas que permitan la fácil asimilación del comportamiento económico y comercial;**
- Se apoyó profesionalmente en la estructuración de tablas y gráficos que permitan la fácil comprensión del comportamiento del comercio entre Guatemala y sus socios comerciales de manera histórica.
 - Se apoyó profesionalmente en la agrupación de datos y elaboración de gráficos, con la finalidad de agilizar y automatizar la elaboración de los informes.
 - Se apoyó profesionalmente en la recopilación de datos empleados en la elaboración de tablas que permitan visualizar fácilmente el comportamiento económico y comercial del país.
- j) **Brindar apoyo profesional como miembro suplente en diferentes mesas, comisiones, reuniones sobre temas de competencia a solicitud del Director;**
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de presentaciones relacionadas a las reuniones de análisis de medio y estratégico económico de manera semanal.
 - Se apoyó profesionalmente en la estructuración de información relevante para la redacción del análisis de medio y estratégicos económicos conversado en las reuniones.
 - Se apoyó profesionalmente en la comprobación y verificación de propuestas o recomendaciones relacionadas al análisis prospectivo del Estado, de los medios y la actualidad nacional.
- k) **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios, el Despacho del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y el Despacho Superior;**
- Se apoyó profesionalmente a dar respuesta a la distinta información solicitada por las diferentes direcciones del Ministerio de Economía.
 - Se apoyó profesionalmente la recopilación y elaboración de datos con relación a la información solicitada por distintas direcciones.
 - Se apoyó profesionalmente a otros departamentos que requirieron el envío de información cuantitativa o redactada.



José Rodrigo Lazo Gramajo

Licda. Katteryn Dennis Martínez Zacarías

Directora
Política y Análisis Económico
Ministerio de Economía

Vo. Bo. _____

Firma y sello de Director

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	JONATHAN FRANCISCO MORÁN PACHECO		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN 107 / DIRECCIÓN DE ANÁLISIS ECONÓMICO		
Mes y año del Informe	ENERO 2024	Número de Contrato	UEP-107-040-029-2024
Periodo de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al: 31 DE ENERO 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyo profesional en la actualización de informes y reportes programados que brindan seguimiento a las principales variables económicas del país;**
- Se brindó apoyo profesional en la actualización de perfiles de socios comerciales por parte de la Dirección, empleando metodologías adecuadas y un lenguaje homologado para asegurar una comprensión eficaz de la información.
 - Se apoyó de manera profesional en la evaluación de perfiles, informes y documentos dirigidos a la Dirección.
 - Se brindó respaldo de manera profesional en el análisis de datos vinculados a las variables económicas fundamentales del país, abarcando la actualización mensual de perfiles económicos concernientes al comercio exterior.
- b) Apoyo profesional en la atención a usuarios internos y externos;**
- Se proporcionó apoyo profesional en el monitoreo y atención a usuarios tanto internos como externos que necesitasen acceder a datos provenientes de la Dirección de Análisis Económico.
 - Se brindó apoyo profesionalmente la actualización de datos relativos al comercio exterior en Guatemala, con la finalidad de mejorar la comprensión acerca de las dinámicas del comercio bilateral del país.
 - Se apoyó de manera profesional en la retroalimentación, asistencia y seguimiento de cualquier usuario pertinente que lo requiriese.
- c) Apoyo profesional en la recopilación de datos económicos para la actualización de bases de datos de competencia de la Dirección.**
- Se proporcionó apoyo profesionalmente en la extracción y recopilación de datos estadísticos y económicos provenientes de fuentes oficiales, tales como el Banco de Guatemala, con el propósito de llevar a cabo la actualización de las bases de datos pertenecientes a la Dirección.
 - Se brindó un análisis profesional de los datos vinculados al comercio, aportando al proceso de elaboración de informes correspondientes para la Dirección.
 - Se brindó respaldo profesional en la recopilación y análisis de datos económicos, con la finalidad de actualizar y generar tablas y gráficos pertinentes para la Dirección.
- d) Apoyo profesional en la extracción de información de las bases de datos de softwares a los que la Dirección tiene acceso.**
- Se brindó apoyo profesionalmente en la extracción de datos estadísticos mediante el uso de herramientas informáticas accesibles para la Dirección, incluyendo programas como Tableau, Prep Builder y Python.
 - Se brindó respaldo profesionalmente haciendo uso de metodologías aprobadas para llevar a cabo el análisis estadístico económico de los datos extraídos mediante el software disponible en la Dirección.
 - Se colaboró profesionalmente en la actualización de las bases de datos, con el objetivo de facilitar la colaboración en las tareas conjuntas de extracción, recopilación y análisis de datos, empleando el software autorizado por la Dirección.


- e) Apoyo profesional en la recopilación de datos estadísticos económicos y comerciales, de las principales variables relevantes que están vinculadas con el desarrollo económico del país;**
- Se brindó apoyo profesionalmente en la extracción de datos económicos vinculados a variables cruciales para el desarrollo económico del país, abarcando aspectos como la canasta básica alimentaria, el producto interno bruto, el comercio exterior, entre otros.
 - Se apoyó profesionalmente en la obtención y recopilación de datos relativos al comercio exterior guatemalteco hasta el mes de noviembre de 2023, con el propósito de llevar a cabo su revisión, evaluación y gestión correspondientes.
 - Se brindó apoyo profesionalmente en la validación de las bases de datos empleadas por la Dirección con el fin de comprender las principales variables significativas que influyen en el comercio exterior en Guatemala.
- f) Apoyo profesional en la investigación y recopilación de información económica y social para elaboración de informes técnicos;**
- Se apoyó profesionalmente mediante la extracción, recopilación y análisis de variables económicas y sociales, se llevó a cabo la actualización de los informes proporcionados.
 - Se ofreció apoyo profesionalmente a través de la validación y estandarización de las bases de datos asociadas con las variables económicas y sociales que se presentan en los informes destinados a la Dirección.
 - Se contribuyó profesionalmente a través del análisis estadístico de datos, se facilitó la estructuración de informes de manera comprensible.
- g) Apoyo profesional en la realización de reportes estadísticos de cifras de comercio exterior, por país, productos, bloque económico, utilizando las bases de datos disponibles;**
- Se colaboró profesionalmente en la recolección, administración de bases de datos y elaboración de tablas y gráficos, con el propósito de facilitar la comprensión de los informes y/o reportes requeridos por la Dirección.
 - Se brindó análisis profesionalmente en la elaboración de informes y reportes de acuerdo con las especificaciones establecidas por la Dirección, con el fin de simplificar la interpretación de los datos económicos disponibles en el país.
 - Se brindó apoyo profesionalmente empleando software y bases de datos verificadas y validadas para organizar de manera apropiada los informes requeridos por la Dirección.
- h) Brindar apoyo profesional en la actualización, y publicación de documentos en el portal web del Ministerio de Economía en la sección de competencia de la Dirección, según requerimiento del Director;**
- Se brindó apoyo profesionalmente colaborando en la revisión y actualización periódica y pertinente de los documentos de la Dirección que se hayan solicitado.
 - Se contribuyó profesionalmente en la utilización y coordinación de herramientas y plataformas adecuadas para la presentación de información pertinente a la Dirección.
 - Se apoyó profesionalmente en los requerimientos solicitados, asegurando que dicha información sea accesible y de fácil comprensión para los usuarios del portal correspondientes.
- i) Brindar apoyo profesional en el proceso de carga y actualización de la base de datos de comercio exterior, para uso general de la Dirección;**
- Se brindó apoyo profesionalmente en la actualización de bases de datos y extractos de comercio exterior para uso de toda la Dirección y sus informes y reportes correspondientes.
 - Se contribuyó profesionalmente en la verificación, ratificación y corrección de datos ante cualquier discrepancia o diferencia ocasionada o resultante de las actualizaciones periódicas.
 - Se apoyó profesionalmente en la configuración y entrega de datos pertinentes, asegurando que dicha base de datos refleje información precisa y reciente.
- j) Brindar apoyo profesional en la preparación de insumos y formatos de informes para la presentación de variables económicas y comerciales;**
- Se brindó apoyo profesionalmente en recopilación y preparación de insumos relevantes de las variables económicas, asegurando informes precisos y completos al momento de la inclusión de dichos insumos.
 - Se contribuyó profesionalmente en establecer formatos adecuados para su visualización y comprensión de acorde a los estándares de presentación requeridos por la Dirección.
 - Se brindó apoyo profesional en la organización y presentación de las variables económicas y comerciales pertinentes, garantizando una estructura lógica que destaque los puntos clave facilitando la toma de decisiones.

- k) **Brindar apoyo profesional en la recopilación y análisis de datos y manejo de las diferentes bases de datos que contienen información estadística de comercio exterior y de temas económicos, a nivel nacional e internacional;**
- Se brindó apoyo profesionalmente en la recopilación de datos relacionados al comercio exterior, garantizando información precisa tanto en temas de materia nacional como internacional.
 - Se contribuyó profesionalmente realizando análisis detallados mediante metodologías que permitan la comprensión de la dinámica del comercio exterior y sus temas económicos, identificando tendencias, patrones y variables significativas.
 - Se apoyó profesionalmente gestionando información estadística y asegurando la constante actualización y veracidad de las bases de datos para su uso eficaz y eficiente para su diverso uso en conjunto en la Dirección.
- l) **Brindar apoyo profesional en la recopilación de datos estadísticos y económicos para la elaboración y constante actualización de las distintas bases de datos utilizadas para la elaboración de los distintos productos de la Dirección;**
- Se brindó apoyo profesionalmente utilizando datos estadísticos y económicos de distintas fuentes oficiales asegurando precisión, relevancia y vanguardia en los objetivos establecidos por la Dirección.
 - Se contribuyó profesionalmente en la creación y actualización de datos pertinentes asegurando coherencia e integridad en las bases de datos incorporadas con información actualizada y una estructura adaptada a las necesidades de la Dirección.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de diversos productos, generación de informes y análisis económicos, con el fin de presentar un panorama completo y respaldado con datos estadísticos veraces.
- m) **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios, el Despacho del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y el Despacho Superior.**
- Se brindó apoyo profesional suministrando información y documentos de apoyo relevantes.
 - Se apoyó profesionalmente emitiendo opiniones y dictámenes especializados requeridos.
 - Se brindó respaldo profesionalmente dentro del ámbito económico, se colaboró mediante el análisis estadístico de bases de datos a las cuales la Dirección de Análisis Económico tiene acceso.



Jonathan Francisco Morán Pacheco

Licda. Katteryn Dennis Martínez Zacarías


Directora
Política y Análisis Económico
Ministerio de Economía

Vo. Bo. _____

Firma y sello de Director

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Ana Isabel Cabrera del Valle
Dependencia	Unidad Ejecutora del Programa de apoyo al comercio exterior y la integración 107/ Dirección de Análisis Económico

Mes y año del Informe	ENERO 2024	Número de Contrato	UEP-107-041-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	31 DE ENERO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo profesional en la formulación, manejo y análisis de datos para la preparación de estrategias y políticas económicas desde la perspectiva de diversos escenarios económicos.**
- Se apoyó profesionalmente en la recopilación de datos económicos relevantes al mes de enero.
 - Se apoyó profesionalmente en el análisis cuantitativo y cualitativo utilizando herramientas estadísticas para evaluar diferentes escenarios económicos.
- b) **Brindar apoyo profesional en la preparación de insumos, formatos de informes y propuestas de presentaciones para la exposición de variables económicas y comerciales.**
- Se apoyó profesionalmente en la recopilación de información económica y comercial, en formatos visuales y comprensibles, como gráficos y tablas, para su inclusión en informes y presentaciones.
 - Se apoyó profesionalmente en el diseño y desarrollo de presentaciones que destaquen las variables económicas y comerciales relevantes, utilizando herramientas como PowerPoint y otros formatos de presentación.
- c) **Brindar apoyo profesional en la elaboración de informes de estudios, análisis sobre economía y comercio.**
- Se apoyó profesionalmente con la recopilación de datos e información para la creación de informes sobre temas solicitados, analizando su impacto económico.
 - Se apoyó profesionalmente en la atención de usuarios internos de distintas direcciones o viceministerios para el trabajo conjunto de informes analíticos.
 - Se apoyó profesionalmente utilizando herramientas y conocimiento estadístico para evidenciar y respaldar los informes económicos creados.
- d) **Brindar apoyo profesional para analizar información comercial y macroeconómica, tanto nacional como internacional.**
- Se apoyó profesionalmente en el análisis del desempeño económico nacional e internacional durante el mes de enero.
 - Se apoyó profesionalmente en el análisis del comercio nacional e internacional del mes de enero.
 - Se apoyó profesionalmente en el análisis de causa-efecto entre la situación económica y su impacto en el comercio a nivel nacional e internacional para el mes de enero.

e) Brindar apoyo profesional en el proceso de producción de informes diarios, mensuales, trimestrales y anuales.

- Se apoyó profesionalmente en el desarrollo de informes mensuales y trimestrales tales como el comportamiento mensual del comercio exterior durante enero.
- Se apoyó profesionalmente en el análisis de informes diarios, mensuales y trimestrales para el desarrollo de los informes de temporalidad anual.

f) Brindar apoyo profesional en la estandarización y extracción de información de las bases de datos en las que la Dirección tiene acceso.

- Se apoyó profesionalmente creando protocolos para el manejo del cubo de datos de información a disposición de la dirección.
- Se apoyó profesionalmente en la implementación de datos de fuentes externas para la pronta adaptación a los formatos de la dirección.

g) Brindar apoyo profesional en el desarrollo de perfiles económicos de países.

- Se brindó apoyo profesionalmente en la construcción de informes que contemplan el desempeño económico de países a nivel internacional.
- Se apoyó profesionalmente recaudando características que contemplan los perfiles económicos de los países respecto a su situación comercial, hasta el mes de enero.
- Se apoyó profesionalmente en el proceso de formulación del desarrollo de los perfiles por sector económico a nivel nacional e internacional.

h) Brindar apoyo profesional en la preparación de insumos para el seguimiento de indicadores estadísticos y elaboración de informes técnicos.

- Se apoyó profesionalmente recopilando información en fuentes externas de datos para el desarrollo de los informes del mes de enero.
- Se coadyuvó profesionalmente recopilando información cualitativa que contemplan variables nuevas para el desarrollo estadístico de informes del mes de enero.

i) Brindar apoyo profesional como miembro suplente en diferentes mesas, comisiones, reuniones sobre temas de competencia a solicitud del director.

- Se apoyó profesionalmente tomando notas detalladas, resúmenes y elaborando informes de las reuniones, identificando puntos clave de la discusión y decisiones tomadas.
- Se apoyó profesionalmente participando en discusiones durante las reuniones, aportando perspectivas y recomendaciones en función de la experiencia y el conocimiento.

j) Brindar apoyo profesional en la adaptación de datos económicos y estadísticos para mayor precisión en el desarrollo de productos de competencia de la Dirección.

- Se apoyó profesionalmente realizando uso de gráficos y tablas de información para la pronta asimilación del comportamiento económico durante el mes de enero.
- Se apoyó profesionalmente utilizando lenguaje homologado para la comprensión de elementos técnicos del área económica y comercial.
- Se apoyó profesionalmente con técnicas de comunicación para que los informes cuenten con información precisa para los usuarios.

k) Brindar apoyo profesional en la actualización y publicación de documentos en el portal web del Ministerio de Economía en la sección de competencia de la Dirección, según requerimiento del Director.

Se apoyó profesionalmente en la revisión y edición de documentos existentes previo a su publicación.

- Se apoyó profesionalmente en la actualización regular de documentos relacionados con temas de competencia de la Dirección, asegurando la precisión y vigencia de la información antes de su publicación en el portal web.

l) Brindar apoyo profesional a la Dirección en las reuniones del Centro de Desarrollo de la OCDE.

- Se brindó apoyo profesionalmente teniendo participación en las discusiones durante las reuniones del Centro de Desarrollo de la OCDE, aportando perspectivas, análisis y recomendaciones.
- Se apoyó profesionalmente llevando un control de las discusiones y los puntos clave abordados durante la reunión para su posterior documentación.

m) Brindar apoyo profesional en otras actividades que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios, el Despacho del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y el Despacho Superior.

- Se apoyó profesionalmente a otros viceministerios bajo las órdenes del Despacho Superior para la creación de informes analíticos y procesos estadísticos.
- Se brindó apoyo profesionalmente a otros departamentos entre viceministerios para el envío y recepción de información y datos precisos.



Ana Isabel Cabrera del Valle

Licda. Katteryn Dennis Martínez Zacarías

Directora
Política y Análisis Económico
Ministerio de Economía

Vo. Bo.

Firma y sello de Director

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	MARÍA DE LOS ANGELES ANDRINO RODAS		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN 107 / DIRECCIÓN DE ANÁLISIS ECONÓMICO		
Mes y año del Informe	ENERO 2024	Número de Contrato	UEP-107-042-029-2024
Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al: 31 DE ENERO 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo profesional en el control y programación de informes y documentos que se realizan en la Dirección.**
 - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de informes y reportes de la Dirección.
 - Se apoyó profesionalmente en el control de informes y reportes de la Dirección.
 - Se apoyó profesionalmente en la revisión y programación de los informes y documentos de la Dirección.

- b) **Brindar apoyo profesional a la Dirección en la recopilación de la información y conformación del Plan Anual de Compras y Contrataciones**
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración detallada de los bienes con relación al precio unitario el cual deberá ser acorde a la presentación del insumo.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración detallada de los servicios en el cual se debe indicar con claridad el nombre del servicio a contratar.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de la justificación específica de la necesidad del bien o servicio.

- c) **Brindar apoyo profesional en analizar y dar seguimiento a las solicitudes de programación y reprogramación financiera y modificaciones presupuestarias;**
 - Se apoyó profesionalmente en el análisis modificaciones de la programación para el reordenamiento presupuestario.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de modificaciones de la programación para el reordenamiento presupuestario.
 - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de solicitudes de programación y reprogramación financiera mensual y cuatrimestral.

- d) **Brindar apoyo profesional como enlace, entre las comunicaciones con instituciones gubernamentales y no gubernamentales respecto a la actualización de los datos mensuales de comercio exterior, y otras variables estadísticas que sean relevantes para los informes que realiza la Dirección;**
 - Se apoyó profesionalmente en la comunicación con el personal de la institución correspondiente respecto a la entrega de la información de la actualización de base de datos.
 - Se apoyó profesionalmente en el traslado de actualización de la base de datos proporcionada a la Dirección de Tecnologías de la Información.
 - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a la actualización de base de datos.

- e) **Brindar apoyo profesional en el traslado de información, revisión, redacción e impresión de correspondencia, documentos e informes, elaborándolos de acuerdo a las instrucciones del Director.**
 - Se apoyó profesionalmente en elaboración de carpetas digitales y físicas con documentos de interés de la Dirección.
 - Se apoyó profesionalmente en revisión y control de documentos emitidos relacionados a la comunicación de particular interés para la Dirección.
 - Se apoyó profesionalmente en impresión de documentación a solicitud del Director.

- f) **Brindar apoyo profesional en la estandarización, codificación, registro, clasificación de la correspondencia general (ingreso y egreso) de la Dirección**
- Se apoyó profesionalmente en la clasificación de correspondencia en forma digital y física para el seguimiento de la Dirección.
 - Se apoyó profesionalmente en clasificación de correspondencia emitida de la Dirección a otras dependencias.
 - Se apoyó profesionalmente en clasificación y envió de oficios provenientes de la Dirección hacia otras dependencias.
- g) **Brindar apoyo profesional en la clasificación de documentos o informes de temas específicos de interés para la Dirección**
- Se apoyó profesionalmente en la clasificación de documentos de temas específicos y traslado al área correspondiente.
 - Se apoyó profesionalmente en la clasificación de informes de temas específicos y traslado al área correspondiente.
 - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a la clasificación de documentos o informes de temas específicos de interés para la Dirección.
- h) **Brindar apoyo profesional en la atención a clientes internos y externos**
- Se apoyó profesionalmente en seguimiento de solicitudes de información de parte de instituciones privadas.
 - Se apoyó profesionalmente en seguimiento de solicitudes de información de parte de las direcciones del Ministerio.
 - Se apoyó profesionalmente en seguimiento de solicitudes de información de parte de los diferentes sectores.
- i) **Brindar apoyo profesional en el seguimiento de gestiones y trámites necesarios que sean de particular importancia en la Dirección, a nivel gubernamental o con el sector privado**
- Se apoyó profesionalmente en seguimiento de base de datos para elaboración de informes en la Dirección.
 - Se apoyó profesionalmente en seguimiento de oficios solicitados por la Dirección.
 - Se apoyó profesionalmente en seguimiento a solicitudes de información.
- j) **Brindar apoyo profesional en procesos de adquisición de insumos de acuerdo con las necesidades de la Dirección**
- Se apoyó profesionalmente en solicitud de insumos de oficina para uso de la Dirección.
 - Se apoyó profesionalmente en seguimiento del inventario de los insumos para uso del personal.
 - Se apoyó profesionalmente en control interno de insumos en inventario disponibles para uso de la Dirección.
- k) **Brindar apoyo profesional en el seguimiento de herramientas básicas para agilizar los procesos administrativos y de gestión relacionados a la Dirección**
- Se apoyó profesionalmente en elaboración de oficios para solicitud de datos de comercio exterior a otras instituciones para el análisis de la Dirección.
 - Se apoyó profesionalmente en seguimiento y estandarización de procesos para agilizar flujo interno de actividades.
 - Se apoyó profesionalmente en archivar documentos entrantes y salientes de la Dirección en forma física y digital.
- l) **Brindar apoyo profesional en la gestión y seguimiento de reuniones de trabajo del Director y su equipo de trabajo**
- Se apoyó profesionalmente en programación de reuniones solicitadas por el director con entidades públicas y privadas.
 - Se apoyó profesionalmente en seguimiento de reuniones con asesores de la Dirección.
 - Se apoyó profesionalmente en seguimiento de solicitudes del director hacia el personal.
- m) **Brindar apoyar profesionalmente en el seguimiento de ejecución presupuestaria**
- Se apoyó profesionalmente en elaboración de programación de cuota financiera correspondiente al mes.
 - Se apoyó profesionalmente en elaboración de programación de cuota financiera cuatrimestral.
 - Se apoyó profesionalmente en elaboración de modificaciones presupuestarias para el reordenamiento presupuestario para el 2024.

n) Brindar apoyo profesional en la ejecución de las metas físicas del POA 2024

- Se apoyó profesionalmente en elaboración de programación de las metas físicas correspondiente al mes.
- Se apoyó profesionalmente en elaboración de programación de las metas físicas correspondiente al cuatrimestre.
- Se apoyó profesionalmente en elaboración de modificaciones de la programación según el reordenamiento presupuestario para el 2024.

ñ) Brindar apoyo profesional en otras actividades las cuales directa o indirectamente guarden relación con el desarrollo e implementación de acciones correspondientes a la ejecución de procesos administrativos, presupuestarios y de logística de la Dirección

- Se apoyó profesionalmente en elaboración de solicitudes de compra de insumos para uso del personal de la Dirección.
- Se apoyó profesionalmente en seguimiento de solicitudes administrativas requeridas por el Director y la coordinación de reuniones.
- Se apoyó profesionalmente en seguimiento de solicitudes a realizadas al personal de la Dirección.

o) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios, el Despacho del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y el Despacho Superior.

- Se apoyó profesionalmente en temas administrativos requeridos por vicedespacho.
- Se apoyó profesionalmente en reuniones programadas según la necesidad.
- Se apoyó profesionalmente en seguimiento de gastos programados en la Dirección para cada cuatrimestre.



María de los Angeles Andrino Rodas

Licda. Katteryn Dennis Martinez Zacarias
Directora
Política y Análisis Económico
Ministerio de Economía

Vo. Bo. _____

Firma y sello de Director

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Magda Lucrecia Leb Hernández de Franco
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN 107 / DIRECCIÓN DE ANÁLISIS ECONÓMICO

Mes y año del Informe	ENERO 2024	Número de Contrato	UEP-107-043-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 ENERO de 2024	al:	31 ENERO de 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional en la preparación de insumos y formatos de informes para la presentación de variables económicas y comerciales;**
- Se apoyó profesionalmente en la creación de gráficos, tablas y visualizaciones destinadas a representar datos económicos y comerciales para mejorar la presentación visual de los informes.
 - Se apoyó profesionalmente en la recopilación de datos esenciales, garantizando la integridad y precisión de los insumos antes de la elaboración de los informes.
 - Se apoyó profesionalmente en la identificación y presentación visualmente atractiva de variables económicas y comerciales, asegurándose de que la información sea fácilmente comprensible para los usuarios.
- b) Brindar apoyo profesional en la actualización de base de datos y recopilación de información mensual y semanal que sirven como base para los informes programados por la Dirección;**
- Se brindó apoyo profesional en la recopilación de información proveniente de diversas fuentes, como informes gubernamentales, bases de datos comerciales y sitios web relevantes, con el objetivo de asegurar la disponibilidad de datos para la preparación de informes programados.
 - Se brindó apoyo profesional a realizar comprobaciones y validaciones exhaustivas de los datos recopilados para garantizar su coherencia y precisión antes de utilizarlos en la generación de informes.
 - Se brindó apoyo profesional en el monitoreo constante de fuentes confiables de datos económicos y comerciales para actualizar la base de datos, velando por la precisión y actualización continua de la información.
- c) Brindar apoyo profesional en la elaboración de informes de capítulo según el Sistema Arancelario Centroamericano - SAC-, mercados internacionales, socios comerciales, productos, industria y sectores que sirvan de base para tener un conocimiento general de la situación comercial.**
- Se brindó apoyo profesional en la preparación de informes sobre el mercado internacional, con el fin de obtener información crucial sobre su rendimiento, lo que favoreció una comprensión más integral de la situación comercial en general.
 - Se brindó apoyo profesional en la realización de un análisis detallado con el propósito de comprender la importancia de la situación comercial.
 - Se brindó apoyo profesional en la investigación exhaustiva del sector, trabajando en conjunto con los socios comerciales en el país objeto de estudio.
- d) Brindar apoyo profesional en la elaboración de perfiles económicos de Guatemala con diferentes socios comerciales.**
- Se brindó apoyo profesional en la recopilación de datos de comercio exterior a partir de fuentes oficiales, donde se destaca la relación comercial e información macroeconómica de cada socio comercial, basándose en el análisis de los perfiles económicos.
 - Se brindó apoyo profesional en la recolección de datos relacionados con los principales incisos arancelarios exportados e importados por Guatemala hacia diversos socios comerciales.
 - Se brindó apoyo profesional en la recopilación de datos y en la elaboración de perfiles económicos de los socios comerciales de Guatemala, analizando la relación comercial de Guatemala con el país estudiado en los últimos años.

- e) Brindar apoyo profesional en la elaboración de fichas de contactos que sirvan a los exportadores guatemaltecos;**
- Se brindó apoyo profesional en la creación de fichas detalladas que contienen información relevante sobre contactos, como nombres, direcciones y direcciones de correo electrónico, con el propósito de facilitar el establecimiento de relaciones comerciales.
 - Se brindó apoyo profesional en la actualización constante de las fichas de contactos, asegurando que la información sea valiosa para los exportadores guatemaltecos en su búsqueda de oportunidades comerciales.
 - Se brindó apoyo profesional en la recopilación de información de contactos clave en los mercados internacionales pertinentes para los exportadores
- f) Brindar apoyo profesional en la actualización y publicación de documentos en el portal web del Ministerio de Economía en la sección de competencia de la dirección;**
- Se brindó apoyo profesional en la actualización y publicación de documentos relevantes para mejorar su accesibilidad y facilidad de búsqueda.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión y verificación de documentos antes de su publicación, asegurándose de que cumplieran con los estándares establecidos de calidad y contenido.
 - Se brindó apoyo profesional en las actualizaciones periódicas del contenido, asegurando que los usuarios tengan acceso a información relevante en la sección correspondiente a la competencia de la dirección.
- g) Brindar apoyo profesional en la preparación de insumos para el seguimiento de indicadores estadísticos;**
- Se brindó apoyo profesional en la recopilación y consolidación de datos económicos para el seguimiento y actualización de informes, asegurando la precisión y completitud de la información.
 - Se brindó apoyo profesional en el análisis de indicadores estadísticos relevantes para facilitar la comprensión de la evolución económica y comercial.
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de informes detallados que presentan indicadores económicos y comerciales de forma clara y coherente, incorporando gráficos, tablas y visualizaciones para mejorar la comprensión por parte de los usuarios.
- h) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios, el Despacho del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y el Despacho Superior.**
- Se brindó apoyo profesional en los requerimientos emanados por la Dirección para la creación de informes analíticos y económicos.
 - Se brindó apoyo profesional en la realización de estudios ad hoc solicitados por la autoridad superior, con el fin de analizar situaciones comerciales específicas o evaluar el impacto económico en la industria.
 - Se brindó apoyo profesional en la formulación de estrategias comerciales y económicas, basándose en las necesidades y directrices establecidas por la autoridad superior, con el objetivo de fomentar el crecimiento y la competitividad.



Magda Lucrecia Leb Hernández de Franco

Licda. Katteryn Dennis Martínez Zacarías
Directora
Política y Análisis Económico
Ministerio de Economía

Vo. Bo. _____
Firma y sello de Director

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	RODOLFO JOSÉ MÉRIDA OCHOA		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACION / DIRECCIÓN DE ANÁLISIS ECONÓMICO		

Mes y año del Informe	ENERO, 2024	Número de Contrato	UEP-107-044-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO DEL 2024	al:	31 DE ENERO DEL 2024
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. Brindar apoyo profesional en la extracción, transformación y limpieza en la preparación, adaptación y estructuración de datos para la creación y mantenimiento de las bases de datos que maneja la Dirección para brindar un mejor análisis desde una perspectiva cuantitativa, estadística y en tiempo**
 - Se apoyó profesionalmente con la revisión de la base de datos de El Salvador y sus algoritmos, así como el apoyo en la creación de la base de datos que incluya el indicador de balanza comercial de Guatemala.

- b. Brindar apoyo profesional en el seguimiento de la elaboración de herramientas básicas para agilizar procesos de manejo de datos y formulación de estrategias con relación a los temas que competen a la Dirección**
 - Se apoyó profesionalmente con la creación de algoritmos para la descarga y limpieza de información de comercio exterior de Trademap.

- c. Brindar apoyo profesional como enlace entre las comunicaciones con la Dirección de Tecnologías de la Información, respecto al seguimiento y actualización de las bases de datos, así como el buen funcionamiento del software integrado para el análisis de datos del personal que presta sus servicios en la Dirección**
 - Se apoyó profesionalmente para la coordinación y el seguimiento del proyecto de consolidación de bases de datos de comercio exterior de la Dirección con respaldo de la Dirección de Tecnologías de la Información.

- d. Brindar apoyo profesional en el asesoramiento para la búsqueda de información estadística de índole macroeconómica, comercial y social; tanto a nivel nacional como internacional**
 - Se apoyó profesionalmente en la búsqueda de información comercial de Perú.

- e. Brindar apoyo profesional en la elaboración de estudios de industria y sectores de Guatemala que apoyen a inversionistas, exportadores, consejeros comerciales y las diferentes partes interesadas en su entendimiento del mercado**
 - Se apoyó profesionalmente en la actualización del estudio de aceites comestibles de Guatemala.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- f. **Brindar apoyo profesional en la elaboración de estudios de mercados internacionales, de compradores internacionales y tendencias para conocer, entender y profundizar el mercado y el potencial de los productos del país, para apoyar a todas las partes interesadas en la estrategia de internacionalización del país**
- Se apoyó profesionalmente con la actualización de la ficha de contacto de aceite en bruto para República Dominicana con datos de exportaciones, importaciones, aranceles, proveedores, entre otros
- g. **Brindar apoyo profesional en el diseño, divulgación, actualización del portal web del Ministerio de Economía en la sección de competencia de la Dirección, según requerimiento del Director**
- Se apoyó profesionalmente con la actualización de los estudios y tableros generados de la Dirección en el portal de la Ventanilla Única de Comercio Exterior en la sección de promoción y servicios a la exportación
- h. **Brindar apoyo profesional en temas de inteligencia de mercados a las diferentes mesas, comisiones, entidades con estudios especializados que ayude para la identificación de oportunidades**
- Se apoyó profesionalmente con la actualización de los datos de comercio exterior y de la revisión del documento de Hitech (Alta Tecnología) que se está trabajando con CEO/USAID
- i. **Brindar apoyo profesional en la adaptación de datos económicos y estadísticos para mayor precisión en el desarrollo de productos de competencia de la Dirección**
- Se apoyó profesionalmente con el desarrollo de una metodología basada en la matriz de oportunidades desarrollada por Boston Consulting Group para la identificación de oportunidades.
- j. **Brindar apoyo profesional en la elaboración de técnicas de proyección y análisis avanzado de datos para mayor precisión en la preparación de escenarios comerciales y económicos futuros**
- Se apoyó profesionalmente con análisis de series de tiempo para realizar proyecciones del comercio exterior del país
- k. **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios, el Despacho del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y el Despacho Superior.**
- Se apoyó con los barómetros de industria para Gremial de Palma Africana de Guatemala de palma africana, Cámara Española del mercado de vino de Guatemala y Cámara de Industria del sector lácteo

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Se apoyó profesionalmente con la actualización y revisión del portal de la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE)
- Se apoyó profesionalmente con el estudio del mercado de materiales de construcción de México para el área de promoción comercial
- Se apoyó profesionalmente en la actualización de la infografía de Guatemala de abonos y fertilizantes y aceites y grasas
- Se apoyó profesionalmente en la coordinación de capacitaciones conjuntamente con el área de promoción comercial del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior



Rodolfo José Mérida Ochoa

Licda. Katteryn Dennis Martínez Zacarías
Directora
Política y Análisis Económico
Ministerio de Economía

Vo. Bo.

Firma y sello de Director

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	ALFONSO PIMENTEL RODRÍGUEZ
Dependencia	Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración/ Dirección de Análisis Económico.

Mes y año del Informe	ENERO 2024	Número de Contrato	UEP-107-045-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	-----------------------------

Período de actividades	del:	02 ENERO 2024	al:	21 ENERO 2024
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional a los grupos técnicos de trabajo asignados al proceso de actualización de informes económicos comerciales.
- **Se brindó apoyo profesional a los grupos técnicos de trabajo asignados al proceso de informes económicos comerciales, presentando la información relevante que deben incluirse en dichos informes.**
- b) Brindar apoyo profesional en la atención de usuarios internos y externos.
- **Se brindó apoyo profesional atendiendo consultas de las diferentes Direcciones del Ministerio de Economía, así como a usuarios de las diferentes Cámaras empresariales.**
- c) Brindar apoyo profesional a la Dirección de Análisis Económico en la recopilación de información relevante para el boletín económico.
- **Se brindó apoyo profesional en la recopilación de Información para el boletín económico**
- d) Otras actividades que requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios, del Despacho del Viceministro de Integración y Comercio Exterior y el Despacho Superior
- **Se brindó apoyo profesional en una propuesta de cobertura de los temas que deben contener los documentos de análisis económico.**
 - **Se brindó apoyo profesional en la elaboración de un Plan de Capacitación para las Unidades Técnicas del Ministerio.**

Alfonso
Pimentel
Rodríguez

Firmado digitalmente por
Alfonso Pimentel
Rodríguez
Fecha: 2024.01.29
13:54:17 -06'00'

Licda. Katerin Dennis Martínez Zacarías
Directora
Política y Análisis Económico
Vo. Bo. Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	HUGO ESTUARDO CARDONA OLIVA		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN / DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR -DACE-/ DEPARTAMENTO DE DEFENSA COMERCIAL Y DEPARTAMENTO DE MEDIDAS ARANCELARIAS Y NO ARANCELARIAS-SECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE		

Mes y año del Informe	Enero 2024	Número de Contrato	UEP-107-046-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2024	al:	18 DE ENERO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Apoyar profesionalmente en la aplicación y seguimiento de las medidas de Defensa Comercial para proteger los intereses económico – comerciales de Guatemala;

- Se inició con el proceso de estudio de los procesos de arbitrajes y conciliaciones internacionales, de los siguientes procesos:
 - Caso de arbitraje de inversión promovido por Daniel W. Kappes y Kappes, Cassidy & Associates en contra de la República de Guatemala, identificado como CIADI ARB/18/43.
 - Caso de arbitraje de inversión promovido por Energía y Renovación Holding, S.A. en contra de la República de Guatemala, identificado como CIADI ARB/21/56.
 - Caso de arbitraje de inversión promovido por Grupo Energía Bogotá, S.A. E.S.P y Transportadora de Energía de Centroamérica en contra de la República de Guatemala, identificado como CIADI ARB/20/48.
 - Proceso de Ejecución del laudo arbitral emitido en el arbitraje de inversión promovido por IC Power Asia Development LTD. en contra de la República de Guatemala, identificado como CPA 2019-43.
 - Proceso de Conciliación promovido por la entidad APM Terminals Management Barcelona, S.L.U. en contra de la República de Guatemala, identificado como caso CIADI CONC/23/1.

b) Apoyar profesionalmente en la revisión de los informes y productos que presenten los asesores expertos, contratados para atender las Controversias Inversionista - Estado;

- Se brindo la asesoría profesional dentro del proceso administrativo, de contratación del asesor internacional que brindará el apoyo jurídico internacional dentro del proceso de conciliación Proceso de Conciliación promovido por la entidad APM Terminals Management Barcelona, S.L.U. en contra de la República de Guatemala, identificado como caso CIADI CONC/23/1.

c) Apoyar profesionalmente en el seguimiento de los compromisos adquiridos por Guatemala, en el marco de los acuerdos comerciales internacionales vigentes;

- Se brindó la asesoría legal, referente al proceso jurídico referente al Protocolo de Adhesión al Tratado de Libre Comercio entre Corea del Sur y Centroamérica.
- d) Apoyar profesionalmente en la participación en mesas técnicas interinstitucionales en las que se requiera por parte de la Dirección de Administración del Comercio Exterior;**
- Se dio el acompañamiento profesional, en reunión de alto nivel, entre autoridades del Ministerio de Economía, Ministerio de Energía y Minas y Procuraduría General de la Nación, en el cual se trataron temas relacionados a:
 - Caso de arbitraje de inversión promovido por Daniel W. Kappes y Kappes, Cassidy & Associates en contra de la República de Guatemala, identificado como CIADI ARB/18/43.
 - Caso de arbitraje de inversión promovido por Energía y Renovación Holding, S.A. en contra de la República de Guatemala, identificado como CIADI ARB/21/56.
 - Caso de arbitraje de inversión promovido por Grupo Energía Bogotá, S.A. E.S.P y Transportadora de Energía de Centroamérica en contra de la República de Guatemala, identificado como CIADI ARB/20/48.
 - Proceso de Ejecución del laudo arbitral emitido en el arbitraje de inversión promovido por IC Power Asia Development LTD. en contra de la República de Guatemala, identificado como CPA 2019-43.
 - Proceso de Conciliación promovido por la entidad APM Terminals Management Barcelona, S.L.U. en contra de la República de Guatemala, identificado como caso CIADI CONC/23/1.
- e) Apoyar profesionalmente a la Dirección de Administración del Comercio Exterior, al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y Despacho Superior del Ministerio de Economía, en materia de normativo comercial, asuntos vinculados con la aplicación de los acuerdos comerciales internacionales vigentes; y,**
- Se realizó la revisión jurídica de las resoluciones de la Instancia Ministerial, de la Unión Aduanera entre la República de El Salvador, la República de Guatemala y la República de Honduras.
- f) Otras actividades que le requiera el Director de la DACE y las Autoridades Superiores del Ministerio de Economía.**
- Se brindó la asesoría jurídica, durante el proceso de transición de cambio de autoridades del Ministerio de Economía;
 - Se realizó la revisión de los Expedientes del personal contratado bajo el renglón presupuestario cero veintinueve (029), en el Ministerio de Economía;



Vo. Bo.



Licda. María Victoria Elizabeth Meza Cortez
Directora
Dirección de Administración del Comercio Exterior
Ministerio de Economía

