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	**MARZO 2024**	Número de Contrato	**UEP-107-001-029-2024**

Período de actividades	del:	**01 MARZO 2024**	**al:**	**31 MARZO 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 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.

d) Apoyar técnicamente en la toma física de inventario y rendir informe de acuerdo al procedimiento establecido;

- Se apoyó técnicamente en la actualización y cuadre del reporte FIN 02 Formulario Detalle de Inventario por Institución y Cuenta -Unidad Ejecutora, Analítico Bien-.

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.
- Se apoyó técnicamente en entrega de información del inventario de la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración a la delegación de la Contraloría General de Cuentas y Auditoria Interna.

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	marzo 2024	Número de Contrato	*UEP-107-002-029-2024*

Período de actividades	del:	01 de marzo 2024	al:	31 de marzo 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 Auditoria 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 marzo 2024
- Se apoyó técnicamente con el archivo de las tarjetas de kardex del almacén, correspondiente al mes de marzo 2024
- Se apoyó técnicamente con el archivo de los documentos del almacén, correspondiente al mes marzo 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 19/03/2024
- 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 marzo 2024
- Se apoyó técnicamente con los informes de Kardex del mes de marzo 2024
- Se apoyó técnicamente con la verificación de los documentos para la información del fin de mes de marzo 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 "Pertenencia Sociolingüística", correspondiente al mes de febrero 2024
- Se apoyó con las Conciliaciones Bancarias correspondiente al mes de febrero 2024
- Se apoyó con la elaboración de Cajas Fiscales mes de febrero 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

Firma y Sello Director

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	MARZO 2024	Número de Contrato	UEP-107-003-029-2024

Período de actividades	del:	01 DE MARZO 2024	al:	31 DE MARZO 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **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 y Reprogramación de cuota financiera de tipo normal, regularización y anticipo correspondiente al mes de marzo y abril del presente año.

b) **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.

c) **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).

d) **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.

e) **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-".

f) **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 articulo 11 "Presupuesto Vigente por Entidad", de la Ley de Acceso a la Información Pública correspondiente al mes de febrero del año 2024.

g) **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
Ministerio de Economía

Vo. Bo. _____
Firma y sello de Director

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	Marzo 2024	Número de contrato	UEP-107-004-029-2024

Período de actividades	del:	01 DE MARZO 2024	al:	31 DE MARZO 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, durante el mes de marzo 2024.
- 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 marzo 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, durante el mes de marzo 2024.
- 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 marzo 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 marzo 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 durante el mes de marzo 2024.

- 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, (insumos de limpieza, de librería, servicio de alimentación) para el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior durante el mes de marzo 2024.

- 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 durante el mes de marzo 2024.

- 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 marzo 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 de la Unidad Ejecutora 107 y Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio, -OMC-, Ginebra, Suiza al mes de febrero del 2024.

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 febrero de 2024.

Helen Lucía Abadillo Rosales

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

Firma y Sello de Director

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	*del:*	***01 DE MARZO 2024***	***al:***	***31 DE MARZO 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 seguimiento y gestión de los expedientes de 5 NUEVAS CONTRATACIONES 029, además de realizar el proceso de rescisión, regularización y la creación de un nuevo contrato para 2 contratistas que les fue aprobado un incremento de honorarios del 1 de abril al 31 de diciembre 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-107-016-029-2024 de Edelmiro de Jesús Villatoro Oseida de la Dirección de Política de Comercio Exterior y UEP-107-037-029-2024 de Karla Estefania Liquez Aldana de la Dirección de Administración del Comercio Exterior.*
- *Se brindó apoyo técnico en la gestión de Acuerdos Ministeriales para 5 NUEVAS CONTRATACIONES 029, además de la elaboración del acuerdo de rescisión, y la aprobación del acuerdo ministerial de recontratación*

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 mes de marzo 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 5 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 GUATECOMPRAS 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 frecuentes requerimientos de la Contraloría General de Cuentas -CGC, Auditoría Interna, Información Pública, la Dirección de Recursos Humanos y la Asesoría Laboral del Ministerio de Economía.*
- *Localización de la información física, además de la certificación, 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 elaboración de 5 contratos de marzo - diciembre 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 recopilación de información y elaboración de respuestas a los requerimientos que ingresan a través de la Unidad de Información Pública, relacionado con el área de Recursos Humanos.*

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 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 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, suspensiones 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	Marzo 2024	Número de contrato	UEP 107-006-029-2024

Período de actividades	del:	01 DE MARZO 2024	al:	31 DE MARZO 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 a la delegación de Recursos Humanos en la entrega mensual a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía del informe de actualización de salarios de personal permanente y honorarios de contratistas de las Direcciones del Vicedespacho de integración y Comercio Exterior del mes de febrero 2024.

- Se apoyó técnicamente a la delegación de Recursos Humanos en la entrega del informe mensual de actualización del mes de febrero 2024 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 los cuarenta y tres (43) informes mensuales y facturas de los contratistas de las Direcciones del Vicedespacho de integración y Comercio Exterior del mes de febrero 2024 para la obtención del Numero de Publicación en GUATECOMPRAS (NOG).

- Se apoyó técnicamente a la delegación de Recursos Humanos a petición de la Auditoria Interna del Ministerio de Economía en imprimir e incluir las boletas de Numero de Publicación de Guatecompras (NPG) imprimir e incluir las constancias de publicación de la Contraloría General de Cuentas a los cuarenta y cuatro expedientes de (44) de los Contratistas de las Dependencias del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior del periodo de contratación agosto – diciembre 2023.

- Se apoyó técnicamente a la delegación de Recursos Humanos a petición de la Auditoria Interna del Ministerio de Economía en el foliaje independiente de los cuarenta y cuatro expedientes de (44) de los Contratistas de las Dependencias del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior del periodo de contratación agosto – diciembre 2023. Once mil páginas foliadas (11,000).

- Se apoyó técnicamente a la delegación de Recursos Humanos a petición de la Auditoria Interna del Ministerio de Economía en el escaneo independiente de los cuarenta y cuatro expedientes de (44) de los Contratistas de las Dependencias del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior del periodo de contratación agosto – diciembre 2023. Once mil páginas escaneadas (11,000).

- Se apoyó técnicamente a la delegación de Recursos Humanos a petición de la Auditoria Interna del Ministerio de Economía en imprimir e incluir las boletas de Numero de Publicación de Guatecompras (NPG) imprimir e incluir las constancias de publicación de la Contraloría General de Cuentas a los cuarenta y seis expedientes de (46) de los Contratistas de las Dependencias del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior del periodo de contratación enero – septiembre 2024. Once mil páginas foliadas (6,438).

- Se apoyó técnicamente a la delegación de Recursos Humanos a petición de la Auditoria Interna del Ministerio de Economía en el foliaje independiente de los cuarenta y seis expedientes de (46) de los Contratistas de las Dependencias del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior del periodo de contratación enero – septiembre 2024. Once mil páginas foliadas (6,438).

- Se apoyó técnicamente a la delegación de Recursos Humanos a petición de la Auditoria Interna del Ministerio de Economía en el escaneo independiente de los cuarenta y cuatro expedientes de (44) de los Contratistas de las Dependencias del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior del periodo de contratación enero – septiembre 2024. Once mil páginas foliadas (6,438).

- Se apoyó técnicamente a la delegación de Recursos Humanos en la creación de ficha, habilitación de tres (3) contratistas de la Dirección de Política de Comercio Exterior.

- Se apoyó técnicamente a la delegación de Recursos Humanos en la elaboración contratos de servicios técnicos y profesional de tres (3) contratistas de la Dirección de Política de Comercio Exterior.

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	**MARZO 2024**	Número de Contrato	**UEP-107-007-029-2024**

Período de actividades	del:	**01 DE MARZO 2024**	al:	**31 DE MARZO 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."**

f) "A**poyar 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."**

- Se apoyó técnicamente para la Dirección de Auditoria Interna según requerimiento del Oficio-DAI-07-02-2024 de julio a diciembre 2023 en el arqueo de Cur´s de la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración –UEP-107

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 febrero 2024

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 febrero de 2024

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 febrero de 2024

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 febrero 2024.

- 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 febrero de 2024 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 envió de Cur´s pagados y escaneados del mes de febrero de 2024 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 febrero de 2024 del IVA e ISR del personal contratado renglón 029 y proveedores donde se adjunta las retenciones respectivas

- Se apoyó Técnicamente en enviar a la Dirección de Auditoria Interna del Ministerio de Economía copias de las Cajas Fiscales entregadas por vía electrónica a la CGC del mes de enero 2024 de la Unidad Ejecutora 107 y de la OMC los libros de Bancos del mes de febrero 2024.-

- Se apoyó Técnicamente en foliar tres leitz del pago de Internacional de Guidepost Internacional LLC Andrés Otero, para que lo enviaran al Ministerio de Finanzas.

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	DAYSI 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	Marzo 2024	Número de Contrato	UEP-107-008-029-2024

Período de actividades	del:	01 DE MARZO 2024	al:	31 DE MARZO 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 el seguimiento para la realización de la primera reprogramación del Plan Anual de Compras del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.

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.

- 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 traslada al área de presupuesto para verificación de la disponibilidad presupuestaria.

Daysi Herrera

Daysi Lupe Herrera Zelada

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. _____
Firma y sello de Director

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	MARZO 2024	Número de contrato	**UEP-107-010-029-2024**

Período de actividades	del:	01 DE MARZO 2024	al:	31 DE MARZO 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-.
- 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- para gastos de funcionamiento de la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio de la -OMC-.

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 asigné 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 legitimo 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 marzo.

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 marzo.

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 Auditoria 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 marzo 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 marzo.

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 marzo.
- Se apoyó profesionalmente en realizar la solicitud de las notas de crédito en el Ministerio de Finanzas, correspondiente al diferencial cambiario del mes de marzo.

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 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	MARZO 2024	Número de Contrato	UEP-107-009-029-2024

Período de actividades	del:	01 DE MARZO 2024	al:	31 DE MARZO 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 febrero año 2024.

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 aprobabas en el POA 2023, destinada a reordenar el presupuesto en el mes de febrero año 2024.

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 febrero 2024.

- Se apoyó técnicamente para el traslado de Comprobantes CO3m de la ejecución de metas en el sistema SICOIN, la Unidad de Planificación, Auditoria Interna y la Dirección Financiera, correspondiente al mes de febrero 2024.

d) **"Apoyar técnicamente en el análisis de la habilitación de Estructuras Presupuestarias del Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior".**

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.

e) **"Apoyo técnico para la elaboración de Constancias de Disponibilidad Presupuestaria -CDP-.**

f) **"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".**

g) **"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.

h) **"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 marzo de 2024.

i) **"Apoyo técnico en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de las distintas áreas que conforman el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior"**

- Se apoyó revisión de la matriz anual 2025, matriz multianual 2025-2028 y DTP´s de las diferentes direcciones que integran el Viceministerio.

j) **"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 financiara correspondiente al mes de febrero 2024 para el Vicedespacho.

- Se apoyó con la elaboración del informe mensual de la cuota financiara no ejecutada en el mes de marzo 2024 para Dirección Financiera.

k) **"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 Sicion de la Reprogramación de cuota financiera para el mes de abril 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 marzo del año 2024 en tipo Normal, Anticipo y Regularización de las diferentes Direcciones en la fuente de financiamiento y 31 "Ingresos Corrientes".

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

m) **"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".**

n) **"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 marzo 2024.

- Se apoyó técnicamente en el análisis, consolidación y actualización de Proyección de gastos por Dirección y renglón de gastos para el mes de marzo 2024.

- Se apoyó en la elaboración de la proyección de nómina personal 011 y 029 de abril a diciembre 2024.

YANETH NOEMI MAYEN MAYEN

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. _____
Firma y sello de Director

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 Integracion -UEP/Dirección de Política de Comercio Exterior/Departamento de Integración Centroamericana.

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

Período de actividades	del:	01 de Marzo del 2024	al:	31 de Marzo 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 virtuales 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 el seguimiento a la matriz del Sistema Arancelario Centroamericano compartido por la Secretaria de Integración Económica Centroamericana, -SIECA-. Para la elaboración y consolidación del Arancel Integrado para Guatemala.

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 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.

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.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en las reuniones de trabajo conjuntas con autoridades del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, -MAGA- para dar seguimiento al tema de subvención a la pesca, este tema se está negociando en la Organización Mundial del Comercio, –OMC-.

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 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.
- 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.

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.



Jürgen Gerardo Salazar Jiménez

Vo.Bo. 

Yony Rolando Cifuentes Velásquez
Director
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	**Marzo 2024**	**Número de Contrato**	**UEP-107-012-029-2024**

Período de actividades	**del:**	**01 de marzo de 2024**	**al:**	**31 de marzo de 2024**

Actividades Realizadas

c) Brindar apoyo técnico en las reuniones del Comité Nacional de Facilitación del Comercio, y apoyar técnicamente en el cumplimiento de los planes de trabajo establecidos para dicho Comité:

- Se apoyó técnicamente en la preparación y desarrollo de una propuesta de agenda para reunión de reactivación del Comité Nacional de Facilitación del Comercio de alto nivel.
- Se apoyó técnicamente en la preparación de reunión de los grupos técnicos del Comité Nacional de Facilitación del Comercio, para discusión de propuesta de plan de trabajo 2024 del Comité.

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 los compromisos derivados de la última reunión del Grupo Técnico Centroamericano de Facilitación del Comercio (GTFC), referentes a la validación del Plan de Trabajo 2024, nota conceptual para el desarrollo de los talleres para la elaboración del Plan de Implementación Nacional, acciones para la implementación de la nueva 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.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la preparación de los requisitos para la renovación del dominio del portal de la Ventanilla Única de Comercio Exterior.

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 el seguimiento de los compromisos de la Mesa de Aduanas, derivados de la reunión realizada en el marco de la 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.

h) Brindar apoyo técnico en las reuniones y actividades que se realicen en el Grupo Técnico Normativo de Aduanas y de Directores de Aduanas de Centroamérica, en el marco de la Unión Aduanera Centroamericana:

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la preparación y participación en una reunión del Grupo Técnico Normativo de Aduanas de Centroamérica, en donde se trató el siguiente tema:
    - Seguimiento a los temas pendientes del plan de trabajo 2023, entre los cuales se encuentran: mejora de la transmisión de datos de la Declaración Única Centroamericana para mercancías originarias (DUCA-F), implementación de la base regional de datos de conductores de medios de transporte terrestre, Seguimiento a la Hoja de ruta de Homologación de Unidades de Medidas del SAC conforme recomendación de la OMA, Continuar con la revisión del documento técnico con la validación de consignatarios en el llenado de la DUCA-T (Base de datos de consignatarios y exportadores en la PDCC), entre otros.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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 agenda comentada para reunión de Instancia Ministerial en donde se discutió la aprobación del cobro por la transmisión electrónica de la Factura y Declaración Única Centroamericana (FYDUCA).

Mynor Alarcón

Firmado digitalmente por Mynor Alarcón
Fecha: 2024.03.05 10:31:12 -06'00'

Vo.Bo.

Yony Rolando Cifuentes Velásquez
Director
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	MARZO 2024	Número de Contrato	UEP -107-013-029-2024

Período de actividades	del:	01 DE MARZO 2024	al:	31 DE MARZO 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 participación de las reuniones virtuales de negociación del Acuerdo de Comercio Electrónico de la OMC, del 11 al 14 de marzo de 2024, para los temas de Pagos electrónicos, Criptografía, Desarrollo, Telecomunicaciones, Servicios Financieros, Pueblos Indígenas, Impuestos y Privacidad.
- Se apoyó profesionalmente en la participación de la tercera reunión virtual intersesional, realizada el 8 de marzo, para la negociación de la Actualización del Tratado Centroamericano de Inversión y Comercio Transfronterizo de Servicios.

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 preparación y envío a la *Presidencia Pro tempore* de Honduras de los textos negociados por el Grupo Técnico de Servicios para iniciar el proceso de revisión legal por los países de Centroamérica.
- Se apoyó de manera profesional en la revisión y preparación de peticiones a los países de Centroamérica sobre la tercera oferta de los Anexos I y II de acceso a mercados, en el marco de la negociación de la Actualización del Tratado Centroamericano de Inversión y Comercio de Servicios.
- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de los Anexos de Servicios Financieros, para ser revisados en la reunión del 8 de marzo, intercambiados por los países de Centroamérica en el marco de la negociación del Tratado Centroamericano de Inversión y Comercio de Servicios.
- Se brindó apoyo profesional en la preparación de respuesta a las consultas sobre el Anexo de Servicios Financieros presentada por Costa Rica.

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 las consultas realizadas por el Banco de Guatemala, sobre la aplicación jurídicas de las notas al pie en el texto de negociación del Acuerdo de Comercio Electrónico de la OMC.
- Se brindó apoyo profesional en la preparación y realización de consultas con el Instituto Nacional de Migración, para establecer la posición sobre el proceso de la Integración Profunda de la Unión Aduanera, en el paso de frontera de doble cabecera de Pedro de Alvarado – La Hachadura (Guatemala-El Salvador)

y el paso fronterizo integrado La Ermita –Anguiatú (Guatemala – El Salvador).

- Se apoyó profesionalmente en la realización de consultas institucionales con la Superintendencia de Administración Tributaria para obtener la posición nacional sobre la Moratoria para no aplicar derechos arancelarios a las transmisiones electrónicas, en el marco de las negociaciones del Acuerdo de Comercio Electrónico de la Organización Mundial del Comercio.
- Se brindó apoyo profesional en la realización del proyecto de petición por la DACE, para ser enviado al Ministerio de Finanzas Públicas, sobre las consultas institucionales con la Dirección General de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, para colocar en la página de GUATECOMPRAS un vínculo de la página única de Contratación Pública regional y de la página de acceso a mercados de la Unión Europea (UE), como parte del proceso de administración del acuerdo de Asociación entre los países de la Región y la UE.

d) Brindar apoyo profesional para analizar y elaborar propuestas relacionadas con temas del comercio de servicios, compras de gobierno y comercio electrónico.

- Se apoyó profesionalmente en la revisión de la propuesta de negociación enviada por Costa Rica y Panamá para el Capítulo y Anexo de Telecomunicaciones y el de Entrada Temporal de Personas de Negocios para la Sección de Agentes de Aduana, en el marco de la negociación del Tratado Centroamericano de Inversión y Comercio de Servicios.
- Se brindó apoyo profesional en la evaluación de las ofertas de acceso a mercados de los Anexos I, II y III de Acceso a Mercados de Inversión, Comercio Transfronterizo de Servicios y Servicios Financieros, intercambiados por los países de Centroamérica, en el marco de la negociación de la Actualización del Tratado Centroamericano de Inversión y Comercio de Servicios.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión y propuestas de puntos de la Agenda de Trabajo para la reunión del Grupo Técnico de Migración de la Profundización de la Unión Aduanera de los países de Guatemala, Honduras y El Salvador.
- Se brindó profesional en la preparación de la comunicación enviada al Director del Instituto Nacional de Migración solicitando la continuidad del apoyo de sus técnicos en las reuniones del Grupo Técnico de Migración para el proceso de negociaciones de la Profundización de la Unión Aduanera.

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 la notificación a la Dirección General de Adquisiciones del Estado (DIGAE) sobre el interés de participar en el Taller avanzado de Contratación Pública de la OMC del 29 de marzo al 3 de abril 2024.
- Se brindó apoyo profesional en la consolidación y acciones a seguir sobre los resultados de la 13 Conferencia Ministerial de la OMC finalizada el 1 de marzo.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a los compromisos del Acuerdo General sobre Comercio de Servicios de la Organización Mundial del Comercio.

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

- Se apoyó profesionalmente en las consultas realizadas por el representante del Ministerio de Finanzas Públicas sobre la vigencia del Acuerdo para Evitar la Doble Tributación con México.
- Se brindó apoyo profesional en la preparación y envío de estadísticas de inversión al Vicedespacho.
- 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 apoyó 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 en la coordinación con la Dirección de Administración del Comercio Exterior del Ministerio de Economía, sobre las reuniones de los Comités de los acuerdos comerciales vigentes para el año 2024.

CÉSAR AUGUSTO ZAMORA MARTINEZ

Vo. Bo.

Yony Rolando Cifuentes Velásquez
Director
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	Marzo 2024	Numero de Contrato	UEP-107-014-029-2024

Período de actividades	del:	01 DE MARZO 2024	al:	31 DE MARZO 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, participando de manera virtual en el Grupo de Coordinadores de Registros del proceso de Unión Aduanera Centroamericana, coordinando el trabajo realizado por los Subgrupos Técnicos de Alimentos y Bebidas, en la que se abordaron los reglamentos técnicos de Suplementos Nutricionales, Quesos Procesados.

- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando en la reunión virtual de la Comisión Centroamericana de Aditivos, en las que se abordaron las solicitudes de los sectores productivos, relacionadas con la aprobación e inclusión de nuevos aditivos en el Reglamento Centroamericano de Aditivos Alimentarios.

- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando de manera virtual en la reunión de la mesa de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, en conjunto con las mesas de Aduanas y Migración, en la que se abordaron los flujos de comercio a implementar en el puesto Fronterizo de Pedro de Alvarado- la Hachadura, para la puesta en operación de la Factura y Declaración Única Centroamericana, FYDUCA, dentro de los trabajos de incorporación de El Salvador al Proceso de Integración Profunda para la Libre Circulación de Mercancías y Personas que tiene vigente Guatemala y El Salvador.

- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando de manera presencial en la mesa de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias del Proceso de Integración Profunda para la Libre Circulación de Mercancías y Personas que tiene vigente Guatemala y El Salvador, en la que se analizaron los puntos que se tenían vigentes en el procedimiento para realización de los análisis de riesgos de plagas.

- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando en la reunión presencial de la Mesa de Medida Sanitarias y Fitosanitarias, para la elaboración de una hoja de ruta para la elaboración del procedimiento para el intercambio de información entre las autoridades competentes MSF de los tres Estados Parte en Aduanas Periféricas de la Unión Aduanera.

- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando de manera presencial en la reunión de la mesa de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias en la elaboración de la hoja de ruta y plan de traslado para la implementación de los Puestos Fronterizos Pedro de Alvarado-La Hachadura y Puesto Fronterizo La Ermita-Anguiatú (coordinación con DGA-SAT)

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, en el análisis del proyecto de ley de Alimentación Saludable, que se encuentra en discusión en el congreso de la república, y se elaboro informe en el que se detalla los efectos que puede tener la ley en el comercio regional, considerando los importantes avances que se han tenido en la armonización de la reglamentación técnica dentro del proceso de Unión Aduanera.

- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en la elaboración de la presentación para el viceministro en la que se describe los el objeto, ámbito de aplicación y los principales componentes de la ley de alimentación saludable, así como las acciones que esta tomando el Ministerio de Economía, considerando las implicaciones en el comercio regional.

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, participando de manera presencial en reunión de la Dirección de Administración del Comercio Exterior y representantes del Ministerios de Agricultura, Ministerio de, Comisión Empresarial de Negociaciones y Comercio Internacional y Cámara Guatemalteca de Alimentos, para analizar los principales problemas que se están las exportaciones del país, y construcción de la matriz de estos temas, para darles seguimiento.

- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, atendiendo consultas del sector privado sobre el estatus en que se encuentra el proyecto de Reglamento de Requisitos para el Registro de Ingrediente Activo Grado Técnico, para Plaguicidas Químicos Formulados.

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 al envío del informe de la inspección ínsito realizadas por las autoridades sanitarias de Belice a la Planta de lácteos del a empresa LALA.

Edgar Osmar Gomez Garavito

Vo.Bo

Yony Rolando Cifuentes Velásquez
Director
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	MARZO 2024	Número de Contrato	No. UEP-107-017-029-2024

Período de actividades	de:	01 DE MARZO 2024	al:	31 DE MARZO 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 en el seguimiento a los informes de cada uno de los grupos de trabajo sobre el seguimiento a los lineamientos del Vicedespacho en las negociaciones emanadas de la ronda técnica realizada en el marco de la Primera Ronda de negociación de la Unión Aduanera Centroamericana del 2024.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a las negociaciones sobre los temas a incluirse en el plan de trabajo de la Unión Aduanera Centroamericana correspondiente a las Presidencias Protempores de Honduras y Nicaragua.

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 trataron 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 las actividades que se llevaran a cabo para la implementación de la Unión Aduanera Centroamericana durante el año 2024 así como la elaboración de la próxima hoja de ruta para la Unión Aduanera Centroamericana.

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 sobre las resoluciones que se aprobaron en la reunión de Instancia Ministerial del Proceso de Integración Profunda, para activar el cobro de la FYDUCA, autorizar su

nuevo formato y la lista de excepciones a la libre circulación por la entrada en vigencia del Tratado de Libre Comercio entre Guatemala e Israel.

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a los temas que pueden abordarse en una próxima reunión de la Instancia Ejecutiva para determinar las excepciones a la libre circulación por diferencias arancelarias entre Guatemala, Honduras y El Salvador.

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 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, así como el planteamiento de los temas que Panamá debe de cumplir en cumplimiento de la hoja de ruta para su incorporación plena

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 para la participación en las sesiones de informes al sector privado regional asi como al sector privado nacional sobre los resultados obtenidos durante la I Ronda de Unión Aduanera Centroamericana del primer semestre del 2024.

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 en las reuniones interinstitucionales que se llevaron a cabo para continuar la coordinación de los trabajos entre las instituciones que participan en el establecimiento del Puesto Fronterizo Integrado de Pedro de Alvarado – La Hachadura.

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 el seguimiento a la participación de los negociadores en las distintas mesas de negociación del Proceso de Integración Profunda para atender los arreglos informáticos y normativos que debe cumplir El Salvador para lograr su plena incorporación al proceso de Integración Profunda.

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 febrero en el Plan Operativo Anual 2024.

Joel Humberto Delgado Samayoa

Vo. Bo.

Yony Rolando Cifuentes Velásquez
Director
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	MARZO 2024	Número de Contrato	UEP-107-018-029-2024

Período de actividades	**del:**	01 DE MARZO DE 2024	**al:**	31 DE MARZO 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 técnicamente 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 promociónde 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 del Viceministro.
- 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 del Viceministro 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 del Viceministro, 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 del Viceministro.
- 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 del Señor Viceministro 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 el señor Viceministro 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 Exteror, en las áreas de Integración y Negociaciones, incluyendo Promoción Comercial, así como la Unidad Ejecutora 107.

Nathalí Yessenia Auyón Cotto

Vo.Bo. _____

Yony Rolando Cifuentes Velásquez
Director
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	**MARZO, 2024**	Número de Contrato	**UEP-107-019-029-2024**

Período de actividades	del:	**01 DE MARZO, 2024**	al:	**31 DE MARZO, 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, con la presentación de planificación y metas 2024 del área de Promoción Comercial a la Dirección de Política de Comercio Exterior.
- Se apoyó profesionalmente, con la presentación de actividades relevantes del área de Promoción Comercial, durante el mes de marzo de 2024.

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, en la elaboración de puntos a tratar para llevar a cabo la realización de Grupos Focales, dirigidos a empresas guatemaltecas que han sido apoyadas por MINECO, con el fin de conocer sus necesidades, casos de éxito e ideas para mejorar la realización de los eventos de promoción comercial.

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, brindando respuesta de seguimiento de temas de la estrategia propuesta ante el Gabinete Económico, respecto a la mesa de promoción comercial y acciones que se están llevando a cabo para cumplir con Rectoría de Mesa Técnica de Comercio Externo e Interno del Gabinete Específico de Desarrollo Económico.

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 envío de información de Promoción Comercial, sobre la identificación de necesidades para abordarse desde la complementariedad de la Cooperación Internacional.
- Se apoyó profesionalmente, con la participación en el Lanzamiento Messe Frankfurt, de la oficina comercial que atenderá el mercado de México, Centroamérica y Caribe y el portafolio de 150 ferias y actividades.

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 y participó en el Taller "Igualdad de Género" con motivo del Día Internacional de la Mujer, representando a Dirección de Política de Comercio Exterior, en Dirección General de Correos y Telégrafos.
- Se apoyó profesionalmente, con la participación en reunión de trabajo, para iniciar el borrador del Manual de Procedimientos de Promoción Comercial.

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 marzo, dirigidos a empresas guatemaltecas, con el objeto de contar con herramientas que apoyen al impulso de las exportaciones.
- Se apoyó profesionalmente, en el seguimiento de acciones de la 2ª. Fase de la Plataforma Informática de la VUCE, específicamente en área de Promoción y Servicios a la Exportación.
- Se apoyó profesionalmente, con la participación en reunión con Comunicación Social, en seguimiento y retroalimentación de línea para solicitar apoyo en eventos de promoción comercial.

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 Planificación de Actividades de marzo de 2024.
- Se apoyó profesionalmente, con la elaboración y presentación de Comprobante del SIGES y Matriz de Ejecución de Metas Físicas, correspondiente al mes de marzo 2024.
- Se apoyó profesionalmente, con la elaboración y presentación de Programación Real de Gastos de Promoción Comercial, correspondiente a los meses de marzo a diciembre 2023.
- Se apoyó profesionalmente, con la elaboración y presentación de Programación de cuota financiera, compromiso y devengado del ejercicio fiscal 2024, correspondiente al mes de abril 2024, para ser entregada a la Unidad Ejecutora 107 "Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración.

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 a la Dirección de Análisis Económico, con el envío de insumos de logística, para la coordinación del evento Perspectivas Económicas de América Latina.

Mónica Lizeth Vega Villeda de Turcios

Vo.Bo.

Yony Rolando Cifuentes Velásquez
Director
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	MARZO 2024	Número de Contrato	UEP-107-020-029-2024

Período de actividades	del:	01 DE MARZO DE 2024	al:	31 DE MARZO 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 apoyó profesionalmente, con el envío de información comercial, requerida por empresas guatemaltecas participantes de las conferencias sobre los requisitos para exportar a Estados Unidos, llevadas a cabo dentro del marco del Encuentro de Negocios con el Migrante 2023.

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

Se apoyó profesionalmente, con la elaboración de propuesta del Manual de Normas y Procedimientos del área de Promoción Comercial, con el propósito de establecer los procesos necesarios para la realización de actividades de promoción comercial de acuerdo a las normas y políticas del MINECO.

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, con la búsqueda y evaluación de oportunidades de eventos de promoción comercial en los sectores forestal y de tecnología, con el fin de analizar la posibilidad de brindar apoyo a empresarios guatemalteco de estos sectores.

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 búsqueda de empresas que elaboren estudios de mercado enfocados a la realización de Grupos Focales, con el fin de conocer las necesidades y resultados de empresas guatemaltecas que han participado en eventos de Promoción Comercial impulsados por el MINECO.

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

Se apoyó profesionalmente, brindando seguimiento a solicitud de Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, sobre costos, requisitos e identificación de empresas potenciales, para analizar la posibilidad de que MINECO pueda participar en la feria comercial de marca privada PLMA 2024.

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 planificación y el desarrollo para el lanzamiento de la segunda fase de la Plataforma Informática de Promoción y Servicios a la Exportación a autoridades de MINECO.

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, con la actualización de la Ruta de Internacionalización y Test Exportador de la Plataforma Informática de Promoción y Servicios a la Exportación.

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

Se apoyó profesionalmente, con la participación en reuniones del Comité Centroamericano de Competencia, en representación de la Dirección de Política de Comercio Exterior.

Juan Carlos Arriaza Aguirre

Vo. Bo.

Yony Rolando Cifuentes Velásquez
Director
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	MARZO 2024	Número de Contrato	UEP-107-021-029-2024

Período de actividades	**del:**	01 DE MARZO 2024	**al:**	31 DE MARZO 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

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 los trabajos de la construcción de 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; revisión del 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 virtuales del Grupo Técnico de Gestión de Riesgo en el marco de la I Ronda de Unión Aduanera Centroamericana del primer semestre del año 2024, en las cuales se lograron avances en el Hito "Modelo de datos mínimos a transmitir anticipadamente del manifiesto de carga, definido y estandarizado", se realizó un cronograma para la realización de los eventos de capacitación, en el marco del Plan de comunicación y capacitación en gestión de riesgos a operadores de comercio exterior; y en el Hito "Cuenta Corriente automatizada para mercancías a regímenes especiales.

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 virtuales de la Comisión Redactora Centroamericana, en el marco de la II Ronda de Unión Aduanera Centroamericana del primer semestre de 2024, con el objetivo de continuar con la revisión y 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 presenciales de la mesa técnica de Tributos Internos en el marco de la VIII Ronda de negociación del Proceso de Integración Profunda entre Guatemala, Honduras y El Salvador con el objetivo de continuar con los trabajos en la Hoja de Ruta acordada para la incorporación del El Salvador en el Proceso, en la misma se lograron avances en las pruebas integrales en preproducción de la transmisión de la FYDUCA en todas las modalidades, incluyendo la Notificación MSF y FYDUCA de oficio; en el Mecanismo de cobro de la FYDUCA normal; se brindó informó que los Ministros de Hacienda o Finanzas sobre la propuesta de nuevo formato de la FYDUCA; en la cual informan la aprobación al mismo, se concluyó exitosamente la modificación del catálogo de unidades de medidas en el formato electrónico de llenado de la FYDUCA; así mismo se continuaron con las pruebas integrales en preproducción de la transmisión de la FYDUCA normal, utilizando el mecanismo de cobro de la SIECA.

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 virtual de la Mesa de Tributos Internos en el marco de la VIII Ronda Trinacional del Proceso de Integración Profunda, con el objetivo de continuar con las pruebas en preproducción de la transmisión de la FYDUCA en todas sus modalidades, esto con el propósito de avanzar en la plena incorporación del El Salvador.

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en la reunión virtual conjunta con la Mesa técnica de Tributos Internos, Aduanas, MSF y Migración en el marco de la VIII Ronda Trinacional del Proceso de Integración Profunda, con el objetivo de analizar y realizar una propuesta de Plan de contingencia 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 las reuniones virtuales del Grupo Técnico Normativo e Informático, en el marco de la I Ronda de Unión Aduanera Centroamericana del Primer Semestre 2024

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en la reunión del Grupo Ad Hoc del Pilar 2 de Reactivación Económica en el marco de I Ronda de Unión Aduanera Centroamericana, en la cual se abordaron los temas siguientes:
  - ✓ Informe del estado de las consultas del Plan de Acción.
  - ✓ Presentación a Directores de Integración el Plan de Acción.
  - ✓ Remisión del consolidado de consultas a las secretarías.
  - ✓ Cronograma de trabajo para la elaboración de las hojas de ruta.

f. 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 Director de la Dirección de Política de Comercio Exterior con la elaboración de informes correspondientes a Acceso a Mercados.

Marycruz Alejandra De León Espinoza

Vo. Bo. _____

Yony Rolando Cifuentes Velásquez
Director
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	MARZO 2024	Número de Contrato	UEP-107-022-029-2024

Período de actividades	del:	01 de marzo 2024	al:	31 de marzo 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 marzo del personal temporal renglón 029 del Viceministerio, para firma del señor Viceministro y efectos de pago.

- Se apoyó técnicamente en la revisión de las facturas electrónicas correspondiente al mes de marzo del personal temporal renglón 029 del Viceministerio, para firma del señor Viceministro y efectos de pago

- Se apoyo técnicamente en la revisión de la validación de las facturas electrónicas correspondientes al mes de marzo 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 y financieros de la Misión de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio –OMC-, con sede en Ginebra, Suiza.

- Se apoyó técnicamente en el seguimiento con las propuestas de candidatos para los diversos cursos de capacitaciones, a solicitud de invitaciones de la Organización Mundial del Comercio.

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 integra el Viceministerio

- 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 apoyó técnicamente en el seguimiento del documento semanal ¨actividades relevantes¨ con las distintas Direcciones que integran el Vicedespacho.

- Se apoyó técnicamente en la revisión de los diferentes informes técnicos que trasladan las Direcciones al Vicedespacho, previo a la entrega al Viceministro.

Marta Anabella Sáenz Soto

Vo.Bo.

MINISTERIO DE ECONOMÍA
VICEDESPACHO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR
GUATEMALA, C. A.

Héctor José Marroquín Mora
Viceministro de Integración
y Comercio Exterior

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	MARZO 2024	Número de Contrato	UEP-107-023-029-2024

Período de actividades	del:	01 marzo 2024	al:	31 marzo 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 de informe de rendición de cuentas (planificación) de actividades entregables de forma semanal, el cual se presenta a Vicedespacho.
- Se apoyó en la elaboración de oficios y comunicaciones sobre diferentes temas que competen a 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 técnicamente en la coordinación y transmisión de comunicaciones de la Directora, a las diferentes entidades con las que se trabaja conjuntamente.
- Se apoyó en la preparación de material previo reunión a citación.
- 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 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 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 marzo 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 Viceministro Marroquín.

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 MASAYA

Vo.Bo.

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

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR
Ministerio de Economía
GUATEMALA, C.A.

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	MARZO 2024	Noviembre	UEP-107-024-029-2024

Período de actividades	del:	01 DE MARZO 2024	al:	31 DE MARZO 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 de expedientes de evaluación y contratación de asesores y/o expertos internacionales y nacionales.
- 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 los procedimientos administrativos de evaluación y contratación de asesores y/o expertos internacionales y nacionales.
- Se apoyó técnicamente en los procedimientos administrativo de pago al CIADI.

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 miércoles 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 el seguimiento a los procedimientos administrativos que deba realizar el Departamento de Defensa Comercial y la Dirección.

- Se apoyó técnicamente en la recepción y envió 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.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR
Ministerio de Economía
GUATEMALA, C.A.

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	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	MARZO DE 2024	Número de Contrato	UEP-107-025-029-2024

Período de actividades	del:	1 de marzo de 2024	al:	31 de marzo 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 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.
- 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 en la elaboración y revisión de la información sobre notificaciones de Guatemala a la Organización Mundial del Comercio, relacionadas con acceso a los mercados y prácticas desleales de comercio.
- Se apoyó técnicamente en el envío y publicación de notificaciones de Guatemala a la Organización Mundial del Comercio.

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 el seguimiento de los compromisos del Sub Comité de Propiedad Intelectual del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte.
- Se apoyó técnicamente en la revisión y seguimiento de las estrategias trabajadas dentro del Grupo Técnico de Propiedad Intelectual de Centroamérica.
- Se apoyó técnicamente en la reunión que sostuvo el Ministerio de Economía con el Registro de la Propiedad Intelectual para abordar temas pendientes de Guatemala en la estrategia regional sobre propiedad intelectual a nivel centroamericano y postura frente al desarrollo de las Mipymes en materia de propiedad intelectual.

- Se apoyó técnicamente en la reunión que sostuvo Guatemala con Reino Unido en el marco del Acuerdo de Asociación para tratar el tema de la indicación geográfica del Whisky escoces y su cambio de titularidad para Reino Unido (Irlanda)

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 el desarrollo de la conformación del listado de panelistas que se integra bajo el Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte.
   - 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 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 la revisión de notificaciones sobre obstáculos técnicos al comercio de nuestros socios comerciales.
   - Se apoyó técnicamente en la revisión y elaboración de la matriz sobre notificaciones presentadas.
   - 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.

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.
   - Se apoyó técnicamente en la revisión de documentos en materia de solución de controversias comerciales entre Centroamérica.

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 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.
   - 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.

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 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 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.

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 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 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 técnica sobre propuesta de mesa de trabajo en seguridad entre Guatemala y Belice.
- Se apoyó técnicamente a estudiantes de la Facultad de Medicina Veterinaria de la Universidad de San Carlos de Guatemala en consultas sobre temas de la Organización Mundial del Comercio, en el curso de Comercio Internacional.

Francisco Fernando Vásquez Collado

Vo.Bo.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR
Ministerio de Economía
GUATEMALA, C.A.

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	**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	Marzo 2024	Número de contrato	UEP-107-026-029-2024

Período de actividades	del:	01 DE MARZO 2024	**al:**	31 DE MARZO 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 convocar y llevar a cabo la reunión de seguimiento de la implementación del 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, la cual se llevó a cabo de manera presencial de 5 de marzo en las instalaciones del Ministerio de Economía. La misma, tuvo como objeto primordial evaluar las acciones que se han llevado a cabo desde que el Convenio de Cooperación entró en vigor, hasta la presente fecha.

b) **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 remitiendo documentación al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, referente a la propuesta de candidatura para participar en el curso de Comercio y Género de la Organización Mundial del Comercio -OMC-.
- Se participó técnicamente en la reunión del Comité Técnico de Comercio y Desarrollo Sostenible, con el objeto de conocer las acciones a seguir durante el presente año y los temas a los que se les debe dar seguimiento dentro del referido Comité. Dicha reunión tuvo lugar de manera presencial el 12 de marzo en las instalaciones del Ministerio de Economía.
- Se participó técnicamente, en el Taller denominado "Igualdad de Género" en el marco del Día Internacional de la Mujer. Dicho evento tuvo lugar el 12 de marzo de manera presencial en el Auditórium de la Dirección General de Correos.

- Se participó técnicamente, en la reunión del Comité Nacional de Obstáculos Técnicos al Comercio (CTN-OTC)
- Se participó técnicamente, en la Cuarta reunión de seguimiento a "Los Inconvenientes para Importar y Exportar a países con los que Guatemala cuenta con Acuerdo Comercial Vigente" la misma se llevó a cabo el 20 de marzo bajo la modalidad virtual y participó CENCIT y CGAB.
- Se participó técnicamente, en la Quinta reunión de seguimiento a "Los Inconvenientes para Importar y Exportar a países con los que Guatemala cuenta con Acuerdo Comercial Vigente" la misma se llevó a cabo el 29 de marzo bajo la modalidad virtual y participó participó CENCIT y CGAB.
- Se participó técnicamente, en la Cuarta reunión de seguimiento a "Los Inconvenientes para Importar y Exportar a países con los que Guatemala cuenta con Acuerdo Comercial Vigente" la misma se llevó a cabo el 21 de marzo bajo la modalidad virtual y participó MAGA y MSPAS

c) Apoyo técnico en la programación y cumplimiento de las metas planificadas en los temas de Cooperación Internacional y Género.

- Se elaboró técnicamente, el Plan de Trabajo 2024 referente a Cooperación Internacional, Facilitación del Comercio, Género y Capacitaciones.

d) Apoyo técnico en la elaboración de documentos sobre los temas de Cooperación Internacional y Género, dentro de la DACE.

- Se apoyó técnicamente en la realización de la Ayuda de Memoria de la reunión referente a la implementación del 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, donde quedó plasmada la situación actual y compromisos a seguir del referido Convenio.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de la Ayuda de Memoria referente al Comité de Comercio y Desarrollo Sostenible.
- Se apoyó técnicamente, en la elaboración de un Informe Ejecutivo referente al Taller de Igualdad de Género, en conmemoración del Día de la Mujer.
- Se apoyó técnicamente, en la elaboración de las Ayudas de Memoria de las reuniones del 22 de febrero y 06 de marzo, referentes a la "Reactivación de la Mesa Técnica con México"
- Se apoyó técnicamente, en la elaboración de la Ayuda de Memoria de la Cuarta reunión de seguimiento a "Los Inconvenientes para Importar y Exportar" entre CENCIT y CGAB.
- Se apoyó técnicamente, en la elaboración de la Ayuda de Memoria de la Quinta reunión de seguimiento a "Los Inconvenientes para Importar y Exportar" entre CENCIT y CGAB.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

- Se apoyó técnicamente, en la elaboración de la Ayuda de Memoria de la reunión de seguimiento a "Los Inconvenientes para Importar y Exportar" entre MAGA y MSPAS.
- Se apoyó técnicamente, en la elaboración de oficio dirigido a Evelyn Meneses del MSPAS, con el objeto de sostener una reunión sobre los inconvenientes para importar y exportar, en el marco de la competencia del MSPAS.

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 participó técnicamente, y se apoyó en la logística de las reuniones referentes a la "Reactivación de la Mesa Técnica de México" las cuales se llevaron a cabo el 22 de febrero y 06 de marzo del presente año, bajo la modalidad virtual. Las mismas tuvieron como objetivo principal conversar con los diferentes sectores sobre la importancia de reactivar la referida mesa, para alcanzar un mejor desarrollo económico y estrechar los lazos comerciales entre México y Guatemala.
-

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

- Se elaboró el Plan de Capacitaciones, donde se estarán sosteniendo reuniones para realizar una capacitación sobre "Contratos de Distribución, Sistema TRACES, y Género"

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

- Se realizaron las primeras acciones para tener acercamientos con: SAT, Ministerio de Energía y Minas, Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales y el Ministerio de Trabajo y Previsión Social; con el objetivo de realizar una matriz sobre "Inconvenientes para Importar y Exportar a Países con los que Guatemala cuenta con Acuerdo Comercial vigente"
- Se realizó el requerimiento de insumos correspondiente al mes de marzo.
- Se entregaron insumos individuales.

Carolina Rosales

Firmado digitalmente por Carolina Rosales
Fecha: 2024.03.04 12:32:29 -06'00'

Vo. Bo

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

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR
Ministerio de Economía
GUATEMALA, C.A.

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	MARZO DE 2024	Número de Contrato	UEP-107-027-029-2023

Período de actividades	del:	01 DE MARZO DE 2024	al:	31 DE MARZO 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 marzo 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 marzo 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 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 marzo 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 marzo 2024.*
- *Elaboración de Reprogramación de Metas Físicas correspondiente al mes de marzo del POA 2024.*

d) ***"Apoyar técnicamente en la realización de modificaciones presupuestarias requeridas por la Dirección."***

- *Elaboración de modificación Presupuestaria para renglón 158, en fuente de financiamiento 31.*

e) ***"Coadyuvar técnicamente en la creación, planificación, estimación y modificaciones del Plan Operativo Anual POA."***

- *Elaboración de Programación Cuatrimestral Mensualizada 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 marzo a diciembre año 2024.*

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

- *Se apoyó en los cambios realizados al Plan Anual de Compras PAC de marzo 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 la Reprogramación de Cuota Financiera correspondiente al mes de abril del año 2024 de la Dirección de Administración del Comercio Exterior DACE.*
- *Se apoyó en la realización de la Programación de Gastos Mensualizados de Marzo 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 Marzo a Diciembre del presente año en controversias internacionales en el la Dirección de Administración del Comercio Exterior DACE y se evalúo sobre las adquisiciones que se tienen previstas para el mes de abril 2024.*

EDDY GIOVANNI GARCÍA ESTRADA

Firmado digitalmente por EDDY GIOVANNI GARCÍA ESTRADA
Fecha: 2024.03.01 10:15:32 -06'00'

Vo.Bo.

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

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR
Ministerio de Economía
GUATEMALA, C.A.

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	MARZO 2024	Número de Contrato	UEP-107-028-029-2024

Período de actividades	del:	01 DE MARZO 2024	al:	31 DE MARZO 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 archivadas 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.
- Ingreso de solicitudes de opiniones técnicas, oficios números OFI-SAT-IAD-DGT-UCT-006-2024, OFI-SAT-IAD-DGT-UCT-007-2024, OFI-SAT-IAD-DGT-UCT-008-2024, OFI-SAT-IAD-DGT-UCT-009-2024 de la entidad Alturisa Guatemala, S.A.

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 reguardo de expedientes en general.

d) Apoyo profesional en la revisión y el análisis contable de la información proporcionada por las 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. 126306, 126309, 126314, 126316, 126543, 126485, 126482, 126878, 126951, 127164, 127207, 127205, 127266 (13).

- BDF de Centroamérica, S.A.
  No. 126328, 126329, 126330, 126332, 126333, 126334, 126335, 126573, 126574, 126575, 126576, 126577, 126578, 126579, 126580, 126581, 126582, 126584, 126585, 126586, 126587, 126588, 126589, 126590, 126591, 126593, 126594, 126595, 126636, 126637, 127384, 127386, 127395, 127396, 127397 (35).

- Inversiones Tres Valles, S.A.
  No. 32299 (1).

- Bayer, S.A.
  No. 32300, 32301, 32302 (3)

- Regesa, S.A.
  No 126842, 126990 (2).

- FPC Group, S.A.
  No. 32259 (Rechazado)

- Abbott Laboratorios, Limitada
  No. 127291, 127561, 127562, 127563 (4)

- 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 revisión de Certificados de Origen en el marco del Tratado de Libre Comercio entre Guatemala y Taiwán, a efecto que los mismos cumplan con el formato establecido, en el tratado, se revisaron 2 certificados números 1010 Y 1011, 3 del 1803 al 1805, 1012 al 1042 (28) para un total de 33 certificados.

- 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)

- Apoyar en la elaboración del informe ejecutivo para el Viceministro de Integración y Comercio Exterior relacionado al tema de Simplificación de Requisitos de Trámites Administrativos de acuerdo a Ley según Decreto 5-2021.

- Concluir con el traslado de documentación a la Dirección de Tecnologías de la Información vía correo electrónico, de los 3 procedimientos, relacionados con Emisión de Opiniones Técnicas, Solicitudes de Verificaciones de Origen y Emisiones de Resoluciones Anticipadas, con base a lo requerido por DTI. Lo que incluyo:
  a) Descripción de los tres procesos
  b) Los formatos correspondientes para los 3 procesos
  c) Los Acrónimos utilizados en los 3 procesos, correspondientes.

- Se trasladaron a el Programa Nacional de Competitividad –PRONACOM- el oficio DACE/22/2024 con la actualización al mes de febrero de los "Cronograma de Medios Electrónicos y Acuerdos Gubernativos de la Dirección de Administración del Comercio Exterior".

- Seguimiento a la revisión de fichas de simplificación de trámites Administrativos, con el objeto de incorporar modificaciones derivado de las observaciones de la VUPE en los procesos siguientes:

  1) Comprobación de Origen en el Marco de los Sistemas Generalizados de Preferencias SGP.

  2) Comprobación de Origen para Exportaciones en el Marco del Acuerdo de Asociación entre Unión Europea y Centroamérica – AACUE, ; del Acuerdo de Asociación entre Reino Unido y Centroamérica – AACRU- y del Tratado de Libre Comercio entre la República de Guatemala y la República de Israel (el cual entro en vigencia el 1 marzo de 2024).

  3) Autorización de Certificados de Circulación de Mercancías entre la Unión Europea y Centroamérica; y, del Acuerdo de Asociación entre Reino Unido y Centroamérica.

- 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.

- 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.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR
Ministerio de Economía
GUATEMALA, C.A.

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	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	Marzo, 2024	Número de Contrato	UEP - 107-029-029-2024

Período de actividades	del:	01 DE MARZO DE 2024	al:	31 DE MARZO DE 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

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 revisión de facturas, informes y verificadores del personal 029 para el trámite de pago del mes de marzo.

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la información relacionada con el marcaje del personal 011 de la DACE.

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a las capacitaciones que brinda la Dirección de Recursos Humanos por medio del sistema ZOOM al personal de la DACE.

Apoyo profesional en la revisión, actualización y mejora de los diversos procesos que se desarrollan en la Dirección y apoyar en la elaboración de manuales, flujogramas y registros de los mismos en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a los temas de calendario de actividades en el sistema de "documentos" en coordinación con el personal de DTI y los temas siguientes:

  ✓Consultas realizadas por usuarios

  ✓Capacitaciones internas y externas

  ✓Talleres

  ✓Reuniones de trabajo

- Se apoyó profesionalmente en dar capacitación al personal de la DACE en temas del sistema de documentos tales como:

  -Calendario de actividades

  -Consultas DACE

Apoyo profesional en la revisión de los manuales de procedimientos siguientes:

Se realizó actualización de los manuales en consenso con el personal de la DACE y en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.

- Manual de Origen
- Manual de Publicaciones en el Diario de Centro América
- Manual de Medidas Arancelarias y no Arancelarias
- Guía Técnica de Creación de Usuarios en el Sistema de Contingentes Arancelarios

Apoyar profesionalmente a la DACE en coordinación con el departamento de Inventarios en la actualización y seguimiento de las tarjetas de responsabilidad del personal de dicha Dirección.

- Se apoyó profesionalmente en la actualización de las tarjetas de responsabilidad del personal 029 y renglón 011 de la DACE, en coordinación con DTI para la emisión de dictámenes técnicos o sobre los equipos de cómputo de la DACE.

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

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

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

- Apoyo profesional para la realización de solicitudes de vehículo para personal que se traslada a diferentes actividades tales como:

- ✓ Capacitaciones
- ✓ Reuniones de trabajo a nivel interinstitucional
- ✓ Traslado de información hacia otras dependencias

Vo.Bo.

Lic. Joaquin Zarceño

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

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR
Ministerio de Economía
GUATEMALA, C.A.

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	Marzo 2024	Número de contrato	UEP-107-030-029-2024

Período de actividades	del:	01 DE MARZO 2024	al:	31 DE MARZO 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **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 con autoridades superiores para brindar asesoría jurídica a casos específicos.

b) **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 reuniones de trabajo con el equipo que coordina la elaboración del Plan de Simplificación, para la elaboración de las fichas de trabajo que deben publicarse en la página oficial del Ministerio de Economía, que documenta la simplificación de los procesos que se gestionan en la Dirección y se dé cumplimiento a lo requerido en el Decreto 05-2021.
   - Se apoyó profesionalmente en conjunto con el equipo que coordina del Plan de Simplificación de Trámites de la Dirección, en la revisión de documentos que deben ser trasladados al Departamento de Comunicación Social.

c) **Otras actividades que le requiera la Directora de la DACE y las Autoridades Superiores del Ministerio de Economía.**
   - Se apoyó profesionalmente en brindar apoyo al Departamento de Defensa Comercial en la participación de reuniones de trabajo con el equipo para dar seguimiento a las gestiones que se realizan dentro de cada uno de los arbitrajes activos en la República de Guatemala.
   - Se apoyó profesionalmente en brindar apoyo al Departamento de Defensa Comercial en la participación de la reunión de alto nivel con las autoridades de las instituciones del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, Ministerio de Energía y Minas, Empresa Portuaria Quetzal, Agencia Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica, Procuraduría General de la Nación y Ministerio de Economía con el objetivo de brindar a las autoridades la presentación de los avances en los arbitrajes de inversión y procesos internacionales promovidos en el marco de los acuerdos comerciales.
   - Se apoyó profesionalmente en brindar apoyo al Departamento de Defensa Comercial en la participación de las reuniones de los equipo técnico-legales de las instituciones del Ministerio de

Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, Agencia Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica, Procuraduría General de la Nación y el Ministerio de Economía para brindar el seguimiento correspondiente a la solicitud de consultas y negociación realizada por la empresa Marhnos, S.A. de C.V. y Concesionaria de Proyectos de Infraestructura, S.A. de C.V. contra la República de Guatemala bajo el marco del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y las Repúblicas de Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua.

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del Informe de Consultas y Negociación realizada por la empresa Marhnos, S.A. de C.V. y Concesionaria de Proyectos de Infraestructura, S.A. de C.V. contra la República de Guatemala bajo el marco del tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y las Repúblicas de Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua, en el cual se establece que las empresas inversionistas cumplen con los requisitos establecidos en los artículos 11.19 y 11.20 numeral 2, del Capítulo de Inversión del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y las Repúblicas de Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento sobre actualización y estrategia legal de los casos de arbitraje de inversión que se llevan a cabo en el Departamento de Defensa Comercial: Energía y Renovación Holding, S.A., IC Power Asi Development Ltd., Geb y Trecsa, Daniel W. Kappes & Kappes, Cassiday & Associates, Marhnos-CONVIA, APM Terminals;
- Se apoyó profesionalmente en el proceso de contratación de expertos nacionales para el arbitraje de inversión promovido por Geb y Trecsa en contra de la República de Guatemala (ARB/20/48)
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del Informe con relación a la solicitud de la empresa Mayaniquel, S.A. acerca de la negativa del levantamiento de la suspensión temporal de actividades de explotación minera por el Ministerio de Energía y Minas.
- Se apoyó profesionalmente brindado asesoría legal en los requerimientos realizados por la Directora de Administración del Comercio Exterior.
- Se apoyó profesionalmente en la participación de reuniones interinstitucionales y la Procuraduría General de la Nación para abordar la estrategia de los distintos arbitrajes de inversión que se gestionan en la Dirección.

LUISA FERNANDA MEDINA MONTENEGRO / Num:14442

Firmado digitalmente por LUISA FERNANDA MEDINA MONTENEGRO / Num:14442
Fecha: 2024.03.07 16:17:43 -06'00'

Vo. Bo.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR
Ministerio de Economía
GUATEMALA, C.A.

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	**Marzo 2024**	**Número de Contrato**	**UEP-107-031-029-2023**

Período de actividades	**del:**	**01 de marzo 2024**	**al:**	**31 de marzo de 2024**

ACTIVIDADES REALIZADAS

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 la elaboración de la respuesta en referencia al Oficio OFI-SAT-IAJ-DAP-UDAD-420-2024 para verificación de certificado de origen al amparo del Acuerdo de Alcance Parcial de Complementación Económica entre el Gobierno de Ecuador y el Gobierno de la República de Guatemala.

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:

  - Logiservicios, S.A.
  - Popoyan
  - Joel Hernández

- Grupo TLA Logistics
- Aselógyca, S.A.
- Zulma Jeaneth Aguilar Cifuentes
- Agroindustria Legumex S.A
- Intendencia de Aduanas
- Fedex
- Integra International Cargo, S. A
- Gilvert Garcia
- Agencia de Aduanas Logistics
- Grupo Premium
- Pantaleón, S.A.
- Servicios Aduanales Tysa
- Agencia Aduanal DIR
- Logística Aduanera
- Food Service
- Embajada de Taiwán

- **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
- INDUSTRIA LEGUMEX, S.A.
- Corporación Trinacria, S.A.

.

- Se apoyó profesionalmente en el registro de certificados de origen – Taiwán en el Sistema de archivo.

- **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 como 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.

- **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.**

- Se apoyó en la elaboración del oficio para autoridades de Ecuador para solicitar veracidad de Certificado de Origen en el marco del Acuerdo de Alcance Parcial DE COMPLEMENTACIÓN ECONÓMICA ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA Y EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

- Se apoyo profesionalmente en reunión con personeros de las entidades AGEXPORT, ASAZGUA, MINECO; tema a tratar Seguimiento a la implementación del Certificado de Origen Electrónico de Taiwán.

- **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.

- **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 apoyo profesionalmente en la participación en reuniones del proceso de la aplicación de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos".

- Seguimiento a la revisión de fichas de simplificación de trámites Administrativos, con el objeto de incorporar modificaciones derivado de las observaciones de la VUPE en el proceso Comprobación de Origen en el Marco de los Sistemas Generalizados de Preferencias SGP.

- **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 febrero 2024.

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

- Se Apoyó en el análisis de documentación de Origen.

F._____
Teresa Reyna Sofia Mejicanos López de Rivera

Vo. Bo

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR
Ministerio de Economía
GUATEMALA, C.A.

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	MARZO, 2024	Número de Contrato	UEP-107-032-029-2024

Período de actividades	del:	01 DE MARZO DE 2024	al:	31 DE MARZO DE 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de pasos 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.
- Se brindó apoyo profesional en el análisis de acciones a seguir derivado de solicitud de la Superintendencia de Administración Tributaria, sobre validez de certificado de origen emitido en el marco del Acuerdo Parcial de Complementación Económica entre el Gobierno de la República de Guatemala y el Gobierno de la República del Ecuador.

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.

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 brindó apoyo profesional en la elaboración de informes sobre el tema de restricciones en el ingreso a México de productos centroamericanos de los incisos arancelarios 0306 y 1605.

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.
- 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 por el que se establece una Asociación entre Unión Europea y Centroamérica.
- Se apoyó profesionalmente en la atención de solicitudes de verificación de prueba de origen solicitadas en el marco del Acuerdo por el que se establece una Asociación entre Reino Unido y Centroamérica.

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 EUR1 y EUR1 sustitutivos, 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 EUR01.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de cuestionarios presentados por los usuarios para la emisión de certificados de circulación de mercancías EUR01 sustitutivos.

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 apoyó profesionalmente en las reuniones de informes de resultados del Grupo Técnico de Reglas de Origen en el marco de la I Ronda de Unión Aduanera Centroamericana, correspondiente al primer semestre del año 2024.
- Se brindó apoyo profesional en la Mesa de Trabajo entre el sector público y privado, para abordar el tema referente a las restricciones en el ingreso a México de productos centroamericanos de los incisos arancelarios 0306 y 1605.

- Se apoyó profesionalmente en las reuniones de la Mesa Multisectorial para la Atención de las Causas de 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 brindó apoyo profesional en la revisión de propuesta para solicitar a Unión Europea el mecanismo que permita mantener los niveles de flexibilidad para la acumulación a los que Centroamérica tiene derecho de conformidad con el artículo 3, Anexo II del Acuerdo por el que se establece una Asociación entre la Unión Europea y sus Estados miembros, por un lado, y Centroamérica, por otro.

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 representantes de la Ventanilla Única para las Exportaciones -VUPE-, 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 brindó apoyo profesional en reuniones sostenidas con representantes de la Ventanilla Única para las Exportaciones -VUPE-, con el objetivo de dar seguimiento al desarrollo del Sistema para la emisión de certificados de origen electrónicos, en el marco del Tratado de Libre Comercio entre Guatemala e Israel.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de proyectos de nota emitidos por la Dirección de Administración del Comercio Exterior y por el Vice Despacho, sobre diferentes temas de comercio exterior.

GISELLE MARIA RODRIGUEZ LANDAVERRY

Firmado digitalmente por GISELLE MARIA RODRIGUEZ LANDAVERRY
Fecha: 2024.03.04 16:26:09 -06'00'

Vo.Bo.

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

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR
Ministerio de Economía
GUATEMALA, C.A.

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	Marzo 2024	Número de Contrato	UEP-107-033-029-2024

Período de actividades	del:	01 MARZO 2024	al:	31 DE MARZO 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, Cassiday & Associates en contra de la República de Guatemala, identificado como CIADI ARB/18/43.

- Se apoyó profesionalmente en la realización de reuniones virtuales, 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 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 el análisis y preparación de la solicitud de interpretación del TLC a los Estados Parte.
- Se apoyó profesionalmente en el análisis, emisión de comentarios y discusiones relacionadas con la Orden Procesal No. 9, sobre la organización de la Audiencia de fondo y el Cronograma conjunto para la Audiencia.
- Se apoyó profesionalmente en el análisis, revisión y preparación de la estrategia de defensa
- Se apoyó profesionalmente en el análisis, revisión y preparación de las declaraciones testimoniales que acompañaron el escrito de dúplica.

- ❖ Proceso 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 el replanteamiento de la estrategia para lograr el pago 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 la revisión y preparación de la estrategia del proceso de conciliación.
  - Se apoyó profesionalmente en la preparación, presentación y participación en la reunión de Guatemala con la Comisión de Conciliación para determinar si existe posibilidad de que las Partes concilien.

- ❖ Proceso de Consultas presentado por la entidad mexicana Controladora de Bebidas Refrescantes Moderna, S DE R.L de C.V.
  - Se apoyó profesionalmente en el análisis de la información proporcionada, así como el seguimiento de coordinación para la realización de capacitaciones al sector.

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.**

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 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 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.
- Se participó profesionalmente en la tercera reunión de Alto Nivel de las Autoridades Superiores de las instituciones relacionadas con los arbitrajes de inversión y controversias internacionales.

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.

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 primer cuatrimestre del año 2,024.
- 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.
- Se apoyó profesionalmente en el análisis y seguimiento a los inconvenientes encontrados por la medida impuesta por los Estados Unidos Mexicanos que afectan a las exportaciones de camarón hacia ese territorio.
- Se apoyó profesionalmente en la presentación de cronogramas de trabajo del Departamento de Defensa Comercial, correspondiente al primer semestre del año 2024.
- Se apoyó profesionalmente en la organización y programación de las metas de trabajo del Departamento de Defensa Comercial, correspondientes al año 2024.
- Se apoyó profesionalmente en el análisis de la solicitud de reunión presentada por la entidad Bluestone Resources Inc.

Nombre: IVANNIA YAHAIRA MAYKAN PONCE ZAVALA
Emitido por: 5B CA1

Vo. Bo.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR
Ministerio de Economía
GUATEMALA, C.A.

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

CONSTANCIA DE RETENCIÓN DE ISR

SAT-1911

Número de Constancia	1711207876044

EL SUSCRITO AGENTE RETENEDOR EFECTUÓ RETENCIÓN A:

NIT del contribuyente	Nombre, razón o denominación social del contribuyente
83584900	**TANIA DESIREÉ, GUZMÁN LARA**

Fecha de emisión de la constancia		
Día	Mes	Año
22	03	2024

Serie	EC4F1B70
Número de factura	87117278

RÉGIMEN OPCIONAL SIMPLIFICADO SOBRE INGRESOS DE ACTIVIDADES LUCRATIVAS

CONCEPTO	RENTA IMPONIBLE	RETENCIÓN
Servicios Profesionales	Q13,392.86	Q669.64
TOTAL		Q669.64

IDENTIFICACIÓN DEL AGENTE RETENEDOR

NIT	100745938	Contribuyente	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACION -UEP-

Los documentos de soporte de la presente constancia de retención se ajustan a la ley, permanecerán en mi poder por el plazo legalmente establecido y los exhibiré o presentaré a requerimiento de la SAT.

La presente constancia de retención, podrá verificarla ingresando a su Agencia Virtual SAT en el https://portal.sat.gob.gt/

Cantidad en letras:

Total: **SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE QUETZALES CON 64/100**

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	MARZO DE 2024	*Número de Contrato*	UEP-107-034-029-2024

Período de actividades	del:	01 DE MARZO DE 2024	al:	31 DE MARZO 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, MICIVI, ANADIE y asesores internacionales para abordar los temas más relevantes de los arbitrajes de inversión activos actualmente.
- Se apoyó profesionalmente en atender reuniones con PGN-MEM y equipo de asesor internacional para recabar información y posibles testigos para la contestación de la demanda prevista para abril de 2024.
- Se apoyó profesionalmente en sostener una reunión entre PGN-MINECO y CNEE para determinar la participación de dicha institución y los aportes que se pueden brindar al escrito de contestación de la demanda.
- Se apoyó profesionalmente en realizar entrevistas a posibles perfiles para experto nacional constitucional y derecho administrativo con conocimiento en temas energéticos.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de oficios para remitir los expedientes de los expertos internacionales en análisis de demoras y cuantificación de daños para consideración de las autoridades superiores.

- Se apoyó profesionalmente realizar el expediente sobre la recomendación de contratación de un experto nacional en derecho constitucional y administrativo con conocimiento en temas energéticos para consideración de las autoridades superiores.

- Se apoyó profesionalmente en participar en la reunión sobre la interpretación del TLC-Centroamérica-Panamá, con los países parte del Tratado para definir postura sobre algunos artículos para uno de los arbitrajes de inversión.

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 dar seguimiento a la respuesta que debe brindar SENASA a las acciones correctivas enviadas por MSPAS.

- Se apoyó profesionalmente en dar respuesta a una solicitud planteada por la Cámara Guatemalteca de Alimentos y Bebidas referente al tema de inadmisibilidad de productos lácteos con Honduras.

- Se apoyó profesionalmente en remitir al Administrador del Mecanismo de Solución de Controversias de la SIECA la comunicación sobre la finalización del proceso presentado por la República de Guatemala en contra de la República de Honduras por la inadmisibilidad de productos lácteos.

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

- Se apoyó profesionalmente en elaborar tabla de logros alcanzados en el Departamento de Defensa Comercial.

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de tablas comparativas sobre los procesos de arbitraje de inversión actualmente activos.

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

- Se apoyó profesionalmente en brindar acompañamiento al señor Viceministro a las reuniones de COVIAL.

- Se apoyó profesionalmente en la revisión del acta 01-2024 de COVIAL y respectiva ratificación, y elaboración de agenda comentada.

TANIA DESIREÉ GUZMÁN LARA

Firmado digitalmente por TANIA DESIREÉ GUZMÁN LARA
Fecha: 2024.03.04 08:25:13 -06'00'

Vo.Bo.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR
Ministerio de Economía
GUATEMALA, C.A.

Licda. María Victoria Elizabeth Meza Cortez
Directora
Dirección de Administración de 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 APOYÓ AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN / DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR/DEPARTAMENTO DE VERIFICACIONES DE ORIGEN

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

Período de actividades	del:	01 de marzo de 2024	al:	31 de marzo 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.

- Se apoyó profesionalmente en la atención de la consulta realizada por la entidad ENGATEL S.A, en relación con la aplicación de la multilateralidad en zonas francas y su exportación a la República Dominicana en el marco del Tratado de Libre Comercio entre República Dominicana, Estados Unidos y Centroamérica -DR-CAFTA-.
- Se apoyó profesionalmente en la atención de la consulta realizada por la gremial VESTEX, en cuanto a la aplicación de la utilización de DEMINIMIS contenida en la Sección 321 de la Ley Arancelaria de 1930, la cual regula el comercio electrónico con montos de hasta $800 en las importaciones en los Estados Unidos, otorgándoles la exención de impuestos.

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 participó profesionalmente en la coordinación

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 apoyó 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.
   - Se asesoró profesionalmente en el seguimiento a los compromisos adquiridos en el proceso de Integración Profunda entre Guatemala, El Salvador y Honduras, específicamente en el Grupo Técnico de Origen.

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 II 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 profesionalmente en las reuniones con personeros de VUPE con el objeto de dar seguimiento al desarrollo de la plataforma informática del certificado de origen en el marco del Tratado de Libre Comercio entre Guatemala e Israel.
   - Se participó profesionalmente en la reunión con personeros de VESTEX con el objeto de capacitar sobre la implementación del certificado de origen para el sector textil y confección en el marco del Tratado de Libre Comercio entre Guatemala e Israel.
   - Se participó profesionalmente en la videoconferencia con los países centroamericanos abordando los compromisos adquiridos en la I RUA 2024 en materia de origen.

Vo. Bo.

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

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

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR
Ministerio de Economía
GUATEMALA, C.A.

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	MARZO 2024	Número de Contrato	UEP-107-036-029-2024

Período de actividades	del:	01 DE MARZO 2024	al:	31 DE MARZO 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:
  - México
  - Centroamérica
  - Unión Europea
  - Reino Unido
  - DR-CAFTA
  - Israel

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:
  - México
  - Centroamérica
  - Unión Europea
  - Reino Unido

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:
  - México
  - Centroamérica
  - Taiwan
  - Unión Europea

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.
  - OMC

- 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
  - Deforestación
  - Problemáticas de importación y exportación actuales a nivel nacional.

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
  - 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
  - CGAB
  - MINEX

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:
  - Productos lácteos
  - Productos hidrobiológicos
  - Producto KOSHER

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 animales.

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, Asamblea de Red RAM, Plataforma RICE y Comité Técnico Nacional OTC.

VoBo

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR
Ministerio de Economía
GUATEMALA, C.A.

Nombre: ZENIA MARIA AGUILAR MINERA
Emitido por: 5B CA1

Licda. María Victoria Elizabeth Meza Cortez
Directora
Dirección de Administración de 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	MARZO 2024	Número de Contrato	UEP-107-038-029-2024

Período de actividades	**del:**	01 DE MARZO 2024	**al:**	31 DE MARZO 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 a la Dirección de Administración del Comercio Exterior en el seguimiento sobre la medida que adoptó un Juez de los Mochis Sinaloa, del Gobierno de México en la cual ordenó la restricción de importación de camarón procedente de plantas de Guatemala, para ingreso a territorio mexicano, a través de la Aduana de ciudad Hidalgo, medida que obstaculiza la importación de Camarón procedente de Guatemala.

- Se apoyo profesionalmente a la Dirección de Administración del Comercio Exterior y al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en la revisión final del Manual que ordena publicación de acuerdos y decisiones administrativas que la Dirección de Administración del Comercio Exterior debe publicar, tales como, contingentes arancelarios y decisiones de las Comisiones Administradoras de Tratados internacionales que se encuentran vigentes.

- Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en la revisión legal de la ficha técnica de la mesa de Comercio Exterior e Interior, que se presentó y se le dará seguimiento en el Gabinete Económico, en la que se incluyeron temas estratégicos del Ministerio de Economía, relacionados con el comercio exterior.

- Se apoyo profesionalmente a la Dirección de Administración del Comercio Exterior en la reunión virtual que se llevó a cabo con el sector público y privado como seguimiento a la medida que adoptó el gobierno de México sobre la restricción de importación de camarón procedente de plantas de Guatemala, para ingreso a territorio mexicano, con el objeto de establecer la hoja de ruta para abordar apropiadamente el caso ante autoridades de México, para la eliminación de dicha medida, en el marco del Tratado de Libre Comercio suscrito entre las Repúblicas de Centroamericanas y las Repúblicas de los Estados Unidos Mexicanos.

- Se apoyó al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en la elaboración del informe solicitado por el Subjefe del Bloque Legislativo TODOS, Diputado por Quetzaltenango sr. Byron Bladimir Rodríguez Palacios, con relación a la restricción de la importación de camarón de Guatemala al territorio mexicano, derivado de la medida que se adoptó por un juez de México.

- Se apoyó al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior brindando apoyo legal en el acompañamiento a la citación formulada por el sr Diputado Subjefe de la Bancada TODOS, para presentación de un informe circunstanciado y discusión sobre las acciones para solucionar la medida de la restricción de importación de camarón de plantas de Guatemala al mercado mexicano.

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 marzo 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 al 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 marzo 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 marzo 2024, 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. Así mismo, la constancia de omisos presentados por los contratistas.

- Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en la revisión e expedientes de requisitos de contratación personal bajo el renglón 029 personal temporal, a contratar en la Dirección de Política de Comercio Exterior, siempre y cuando se cuente con todos los requisitos necesarios para dicha contratación.

- Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en la revisión de los términos de referencia del personal temporal a contratar bajo el renglón 029, en la Dirección de Política de Comercio Exterior.

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 comunicaciones remitidas por la Secretaría de Integración Económica, y las reuniones virtuales y presenciales que se han convocado para atender los compromisos en el marco del proceso de Integración Profunda entre Guatemala, El Salvador y Honduras, y la Unión Aduanera Centroamericana.

- Se apoyó profesionalmente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, en la revisión de las Resoluciones de la Instancia Ministerial (Guatemala-Honduras-El Salvador), que fueron suscritas por los señores Ministros que conforman la Instancia Ministerial, proyectos que fueron circuladas por la Secretaría de Integración Económica Centroamericana.

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 elaboración y revisión de la hoja de ruta para solucionar la controversia con México, que se mantiene, en el marco del Tratado de Libre Comercio entre México y Centroamérica, sobre la medida de restricción de importación de camarón de plantas guatemaltecas, ante una orden judicial derivada de una acción de amparo.

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 del Viceministro 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 las direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, con relación a los temas que se encuentran pendientes de reportar ante el Vicedespacho.

- Por instrucciones del señor Viceministro, se procedió a darle seguimiento a las contrataciones del personal temporal 029, que se realizará en la Dirección de Política de Comercio Exterior.

- Se apoyo profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en la revisión de Resoluciones administrativas para refrendo del Viceministro de Integración y Comercio Exterior, resoluciones que resuelven recursos de revocatoria planteados en contra de resoluciones emitidas por el Registro de la Propiedad Intelectual.

- Se apoyó al Vicedespacho en el seguimiento a los temas legales relacionados con los temas pendientes en materia comercial dentro ámbito de competencia del Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior.

JORGE LUIS GODINEZ AGUIRRE

Firmado digitalmente por JORGE LUIS GODINEZ AGUIRRE
Fecha: 2024.03.04 09:26:57 -06'00'

Vo. Bo.

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

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR
Ministerio de Economía
GUATEMALA, C.A.

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	MARZO 2024	Número de Contrato	UEP-107-039-029-2024

Período de actividades	del:	1 de marzo de 2024	**al:**	31 de marzo 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 estructuración y conversión de datos relacionados a variables empleadas en la presentación de informes de carácter comercial de Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente en la organización y manejo de variables utilizadas en la preparación de informes con relación a la situación económica de Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de gráficos de datos relevantes para la presentación de informes de coyuntura económica.

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 formulación de datos relacionados a variables económicas para uso en la preparación de estrategias frente a distintos escenarios económicos.
- Se apoyó profesionalmente en el manejo de datos para su uso en la presentación de estrategias de índole económico.
- Se apoyó profesionalmente en el análisis de datos utilizados para la solución de escenarios de carácter político.

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 el manejo y estructuración de datos relacionados al comercio de Guatemala, para su posterior uso en el desarrollo de productos de competencia de la dirección.
- Se apoyó profesionalmente en la agrupación y adaptación de datos estadísticos sobre productos y socios con capacidad de profundización para el comercio de Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente en la estructuración de datos sobre productos comerciados entre Guatemala y sus socios comerciales, así como el análisis sobre su participación en el comercio.

d) **Brindar apoyo profesional en la recopilación de datos comerciales, arancelarios, logísticos y de mercado; tanto de productos como de países;**

- Se apoyó profesionalmente en la recopilación de información arancelario empleados en la elaboración de informes comerciales de distintos países.
- Se apoyó profesionalmente en la extracción y manejo de información comercial de los principales productos comerciados entre Guatemala y sus socios comerciales.
- Se apoyó profesionalmente en la recolección de datos arancelario para productos comerciados entre Guatemala y distintos socios comerciales.

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 en la actualización de publicaciones económicas en el portal web del Ministerio de Economía.
- Se apoyó profesionalmente en la publicación de documentos relacionados a la información comercial de Guatemala localizada en el portal web del Ministerio de Economía.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de documentos para determinar la prioridad requerida de su actualización.

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 contactos internacionales relacionados al comercio de productos de Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente en la recolección de información arancelaria de productos significativos al comercio bilateral de Guatemala y sus socios comerciales.
- Se apoyo profesionalmente en el análisis de datos comerciales para distintos productos de relevancia para exportadores 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 gráficos con relación a las importaciones y exportaciones entre Guatemala y sus socios comerciales.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de tablas relacionadas a la variación anual y acumulada de las exportaciones e importaciones para productos de Guatemala hacia distintos destinos de comercio.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de gráficos relacionados a la balanza comercial en toneladas de Guatemala frente otras naciones.

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 preparación de información sobre indicadores económicos de distintos países y regiones.
- Se apoyó profesionalmente en la recopilación de datos empleados en la redacción de informes de inteligencia de índole económico y comercial.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de informes del comportamiento comercial y de mercado de distintos 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 elaboración de plantillas que agilicen la recolección de información comercial de Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente en la automatización y transformación de datos con la finalidad de acelerar la elaboración de distintos informes económicos.
- Se apoyó profesionalmente en la recopilación de datos empleados para la estructuración de gráficos que faciliten visualizar el comportamiento 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 presentación de informes relacionados a las reuniones de análisis de medio y estratégico económico.
- Se apoyó profesionalmente en la redacción de información relevante para el análisis de medio y estratégicos económicos conversado en distintas reuniones.
- Se apoyó profesionalmente en la participación de reuniones relacionadas a la coyuntura económica y social 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 profesionalmente a dar seguimiento y respuesta a distintas solicitudes originadas en diferentes direcciones del Ministerio de Economía.
- Se apoyó profesionalmente en la recopilación de datos relacionados a la información requerida por distintas direcciones.
- Se apoyó profesionalmente a otros departamentos que requirieron el envío de información relacionada al comercio de Guatemala frente a distintos socios comerciales.

José Rodrigo Lazo Gramajo

Licda. Katteryn Dennis Martinez 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	MARZO 2024	Número de Contrato	UEP-107-040-029-2024

Período de actividades	del:	01 DE MARZO 2024	**al:**	31 DE MARZO 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 suministró apoyo profesional en la revisión y actualización de informes y reportes programados, centrados en el escrutinio de las variables económicas de mayor relevancia a nivel nacional.
   - Se brindó asistencia profesionalmente para mantener al día los informes y reportes planificados, focalizados en el análisis y supervisión de las principales variables macroeconómicas del país.
   - Se ofreció respaldo profesional en la actualización de informes y reportes programados, dirigidos a realizar un seguimiento pormenorizado de las fluctuaciones de las variables económicas más sobresalientes en el contexto nacional.

b) **Apoyo profesional en la atención a usuarios internos y externos;**
   - Se proporcionó respaldo profesional en la atención a usuarios internos y externos, asegurando un servicio eficiente y orientado a satisfacer sus necesidades.
   - Se brindó apoyo especializado en el manejo de la atención a usuarios, tanto internos como externos, con el objetivo de garantizar un servicio de alta calidad y responder de manera efectiva a sus requerimientos.
   - Se ofreció respaldo profesional en la atención a usuarios, enfocandose en proporcionar un servicio integral y satisfactorio.

c) **Apoyo profesional en la recopilación de datos económicos para la actualización de bases de datos de competencia de la Dirección.**
   - Se proporcionó respaldo profesional en la recopilación de datos económicos, contribuyendo a la actualización de las bases de datos de competencia bajo la supervisión de la Dirección.
   - Se brindó apoyo especializado en la recopilación de datos económicos para la actualización de las bases de datos de competencia, garantizando la precisión y relevancia de la información.
   - Se ofreció respaldo profesional en el proceso de recopilación de datos económicos, focalizándose en la actualización de las bases de datos competentes para análisis.

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 profesional en la extracción de información de las bases de datos con los softwares a los cuales la Dirección tiene acceso, asegurando una gestión eficaz y profesional de la información disponible.
   - Se proporcionó respaldo profesional en la extracción de datos de las bases de datos de los softwares accesibles para la Dirección, garantizando un proceso preciso y alineado con las necesidades específicas de manera profesional.
   - Se ofreció apoyo profesional en la extracción de información de las bases de datos con los softwares a los que la Dirección tiene acceso, asegurando un flujo de datos coherente y útil para los objetivos establecidos de manera profesional.

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 profesional en la recopilación de datos estadísticos económicos y comerciales, enfocándose en las variables clave asociadas al desarrollo económico del país.
- Se proporcionó respaldo profesionalmente en la recopilación de datos estadísticos relevantes para la economía, centrándose en las principales variables que impactan en el desarrollo económico nacional.
- Se ofreció apoyo profesional en la obtención de datos estadísticos económicos y comerciales, priorizando las variables más significativas para comprender y fomentar el desarrollo económico del país.

f) **Apoyo profesional en la investigación y recopilación de información económica y social para elaboración de informes técnicos;**

- Se brindó apoyo profesional en la investigación para la recopilación de información económica y social, contribuyendo al desarrollo de informes técnicos de alta calidad.
- Se ofreció respaldo profesionalmente en la investigación y recopilación de datos económicos y sociales, destacando la elaboración de informes técnicos como parte fundamental de la labor profesional.
- Se proporcionó apoyo profesional en la indagación y recolección de información económica y social, enfocándose en la creación meticulosa de informes técnicos que cumplen con los estándares profesionales de la Dirección.

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 brindó apoyo profesional para la elaboración de reportes estadísticos de cifras de comercio exterior, focalizándose en el desglose detallado por país.
- Se proporcionó respaldo profesionalmente en la confección de informes estadísticos que analizan cifras de comercio exterior por productos, realizando un desglose específico de esta información.
- Se ofreció apoyo profesional en la producción de reportes estadísticos, destacando el análisis detallado de cifras de comercio exterior por bloque económico, utilizando eficientemente las bases de datos disponibles.

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 ofreció respaldo profesional para la actualización de documentos en la sección de competencia de la Dirección, dentro del portal web del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la publicación de documentos en la sección de competencia de la Dirección, asegurando la correcta difusión en el portal web del Ministerio de Economía.
- Se proporcionó apoyo profesional, atendiendo a las solicitudes del Director, en la actualización y publicación de documentos específicos en la sección de competencia del portal web del Ministerio de Economía.

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 ofreció respaldo profesional al llevar a cabo el proceso de carga de la base de datos de comercio exterior, asegurando su correcta incorporación.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la actualización de la base de datos de comercio exterior, garantizando la integridad y pertinencia de la información para el uso general de la Dirección.
- Se proporcionó asistencia profesional durante el proceso de carga y actualización de la base de datos de comercio exterior, asegurando que esté disponible y lista para el uso general dentro de la Dirección.

j) **Brindar apoyo profesional en la preparación de insumos y formatos de informes para la presentación de variables económicas y comerciales;**

- Se proporcionó apoyo profesional en la preparación de insumos para la presentación de variables económicas y comerciales, asegurando la calidad y precisión de la información.
- Se brindó respaldo profesional en la elaboración de formatos de informes, facilitando la presentación efectiva de variables económicas y comerciales de manera clara y estructurada.
- Se ofreció apoyo profesional en la creación de insumos y formatos de informes, garantizando la adecuada presentación de variables económicas y comerciales con enfoque en la calidad del contenido.

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 proporcionó apoyo profesional en la recopilación de datos, enfocándose en la información estadística de comercio exterior y temas económicos tanto a nivel nacional como internacional.
- Se brindó respaldo profesional en el análisis de datos, abarcando el manejo experto de diversas bases de datos que contienen información estadística de comercio exterior y temas económicos.
- Se ofreció apoyo profesional en el manejo de las diferentes bases de datos, asegurando una recopilación y análisis efectivos de información estadística relacionada con el comercio exterior y temas económicos a nivel nacional e internacional.

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 proporcionó apoyo profesional en la recopilación de datos estadísticos y económicos, asegurando la obtención precisa y detallada de la información requerida.
- Se brindó respaldo profesional en la elaboración y constante actualización de diversas bases de datos, garantizando la disponibilidad de información actualizada para la creación de los distintos productos de la Dirección.
- Se ofreció apoyo profesionalmente en la gestión de bases de datos, asegurando la recopilación continua y precisa de datos estadísticos y económicos para la elaboración de los diferentes productos de la Dirección.

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 profesionalmente abasteciendo de información y documentos de apoyo relevantes.
- Se apoyó profesionalmente mediante opiniones y dictámenes especializados requeridos.
- Se brindó respaldo profesional en el ámbito económico y social, contribuyendo a través del análisis estadístico de bases de datos, asegurando así la actualización constante de la perspectiva económica circundante.

Jonathan Francisco Morán Pacheco

Licda. Katteryn Dennis Martinez 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	MARZO 2024	Número de Contrato	UEP-107-041-029-2024

Período de actividades	del:	01 DE MARZO 2024	**al:**	31 DE MARZO 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **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.

b) **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.

c) **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.

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

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

f) **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 marzo.
- Se apoyó profesionalmente en el análisis cuantitativo y cualitativo utilizando herramientas estadísticas para evaluar diferentes escenarios económicos.
- económica y su impacto en el comercio a nivel nacional e internacional para el mes de marzo.

g) **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.

h) **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.

i) **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 marzo.
- Se apoyó profesionalmente en el análisis de informes diarios, mensuales y trimestrales para el desarrollo de los informes de temporalidad anual.

j) **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 marzo.
- Se coadyuvó profesionalmente recopilando información cualitativa que contemplen variables nuevas para el desarrollo estadístico de informes del mes de marzo.

k) **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 marzo.
- Se apoyó profesionalmente en el análisis del comercio nacional e internacional del mes de marzo.
  Se apoyó profesionalmente en el análisis de causa-efecto entre la situación

l) **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 marzo.
- 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.

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 Martinez 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	MARZO 2024	Número de Contrato	UEP-107-042-029-2024

Período de actividades	del:	01 DE MARZO 2024	**al:**	31 DE MARZO 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 Ángeles Andriño Rodas

Licda. Katteryn Dennis Martinez 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	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	MARZO 2024	Número de Contrato	UEP-107-043-029-2024

Período de actividades	del:	01 marzo de 2024	**al:**	31 marzo 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 identificación y presentación visualmente atractiva de variables económicas y comerciales, asegurándose de que la información sea fácilmente comprensible para los usuarios.
- 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.

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 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.
- 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.

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 investigación exhaustiva del sector, trabajando en conjunto con los socios comerciales en el país objeto de estudio.
- 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.

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 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.
- Se brindó apoyo profesional en la recolección de datos relacionados con los principales incisos arancelarios exportados e importados por Guatemala hacia diversos socios comerciales.

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 recopilación de información de contactos clave en los mercados internacionales pertinentes para los exportadores
- 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.

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 las actualizaciones periódicas del contenido, asegurando que los usuarios tengan acceso a información relevante en la sección correspondiente a la 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.

g) **Brindar apoyo profesional en la preparación de insumos para el seguimiento de indicadores estadísticos;**
- 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.
- 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.

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 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.
- 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.

Magda Lucrecia Leb Hernández de Franco

Licda. Katteryn Dennis Martinez 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	MARZO, 2024	Número de Contrato	UEP-107-044-029-2024

Período de actividades	del:	01 DE MARZO DEL 2024	al:	31 DE MARZO 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 la región centroamericana y el Caribe y sus algoritmos.

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 Europa.

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 Portugal.

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 aderezos para salsas 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 café tostado 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
- Se colaboró profesionalmente con la elaboración de la presentación Análisis de oportunidades para inversión en Manufactura de Medtech en Estados Unidos, principales actores a nivel mundial y casos cercanos: Costa Rica y República Dominicana

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 la visualizaciones avanzadas (diagramas de cuerdas)

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 predictivos utilizando el algoritmo de Facebook (Prophet) para entender el comercio del país.

ACTIVIDADES REALIZADAS

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
- Se apoyó profesionalmente con la actualización de la asistente virtual de la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE) en la sección de estudios.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización de la infografía de Guatemala de aves vivas de corral y baterías eléctricas.
- Se apoyó profesionalmente en la mesa de inversión interinstitucional con la generación de las bases de datos del Ministerio de Trabajo, de la Contraloría General de Cuentas y de la Universidad de San Carlos.
- Se apoyó en la presentación de Medtech de parte de Política y Análisis Económico en el cierre del programa CEO de USAID.

Rodolfo José Mérida Ochoa

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

Vo. Bo. _____
Firma y sello de Director