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

Período de actividades	del:	**01 MAYO 2024**	**al:**	**31 MAYO 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 de la 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 la Dirección de Contabilidad 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 apoyó técnicamente presentado un oficio a la Dirección de Contabilidad del Estado a efecto pueda recomendar la manera en que debe grabarse los bienes del préstamo BID 1306/OC-GU y los bienes del préstamo BID 1318/OC-GU en el libro de inventario de la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración.

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

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

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

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

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

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

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

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

David López Baltazar

Vo.Bo

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01 DE MAYO 2024	al:	31 DE MAYO 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 mayo 2024
- Se apoyó técnicamente con el archivo de las tarjetas de kardex del almacén, correspondiente al mes de mayo 2024
- Se apoyó técnicamente con el archivo de los documentos del almacén, correspondiente al mes mayo 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 20/05/2024
- 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 mayo 2024
- Se apoyó técnicamente con los informes de Kardex del mes de mayo 2024
- Se apoyó técnicamente con la verificación de los documentos para la información del fin de mes de mayo 2024

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 abril 2024
- Se apoyó con las Conciliaciones Bancarias correspondiente al mes de abril 2024
- Se apoyó con la elaboración de Cajas Fiscales mes de abril 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	MAYO 2024	Número de Contrato	UEP-107-003-029-2024

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Apoyar técnicamente en la elaboración de Constancias de Disponibilidad Presupuestaria para la contratación del personal y adquisición de bienes o servicios a ejecutarse**

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de las constancias de disponibilidad presupuestaria para la contratación del personal 029 que laborara en el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.

b) **Apoyar técnicamente en requerir la consolidación de Cuota Financiera correspondientes a los centros de costo que integran el Programa 13 "Gestión de la Integración Económica y Comercio Exterior", y posterior entrega a la Dirección Financiera**

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de Ampliación y Reprogramación de cuota financiera de tipo normal, regularización y anticipo correspondiente al mes de mayo y el mes de junio cuatrimestre 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 abril 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	MAYO 2024	Número de contrato	UEP-107-004-029-2024

Período de actividades	del:	01 DE MAYO 2024	al:	31 DE MAYO 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.
- 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.

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.
- 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 mayo 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 mayo 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 mayo 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, para el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior durante el mes de mayo 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.

- 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 mayo 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 abril 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 abril 2024

Helen Lucía Abadillo Rosales

Vo. Bo. _____
Firma y Sello de Director

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	***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	***MAYO 2024***	*Número de Contrato*	***UEP -107-005-029-2024***

Período de actividades	*del:*	***01 DE MAYO 2024***	*al:*	***31 DE MAYO 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 Nuevas Contrataciones 029: de la DAE, la DPCE, y la UEP107.*

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-107-022-029-2024 de Marta Anabella Saenz Soto del Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior.*
- *Se brindó apoyo técnico en la gestión de Acuerdos Ministeriales para las NUEVAS CONTRATACIONES 029.*
- ***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.*

c) ***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 6 contratistas de la Unidad Ejecutora 107, para entrega de contratos y cuerdos en la Secretaria para el resguardo correspondiente.*

d) ***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.*

e) ***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 elaboración de la proyección anual y ejecución de Nómina mensual 029 y adicionales cuando aplica.*
- *Se brindó apoyo Técnico en la elaboración de la proyección anual de Nómina mensual 011 y adicionales cuando aplica.*

    - *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 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.*

f) ***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.*

g) ***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.*

h) ***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.*

i) ***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 contratos de abril, mayo - diciembre 2024.*

j) ***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.*

k) ***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.*

l) ***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 en el Manejo del Sistema de acceso biométrico – reloj de marcaje ZKTECO del Reporte Mensual de Asistencia de los Trabajadores del renglón 011, en las fases de control, seguimiento, consolidación, descarga y envío a las diferentes direcciones que integran el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, actividad que derivado de la Desconcentración de las actividades, se realiza en su totalidad por cada una delas unidades ejecutoras del Ministerio de Economía.*
- *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 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 atención de la instrucción emanada de la Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC, para registrar las operaciones de asistencia y puntualidad, vacaciones, permisos, suspensiones y licencias del personal 011, enviadas a través del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos – SIARH, de la Unidad Ejecutora 107.*
- *Se brindó apoyo Técnico relacionada con información recurrente tanto a la Dirección de Recursos Humanos, como al Vicedespacho de Integración enfocada al estado de las altas y las bajas de las contrataciones del renglón 029 y servidores del renglón 011.*

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/Logística y Viajes al Exterior/Delegación de RRHH.

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

c) Apoyo técnico en la elaboración de nombramientos de viaje al exterior e interior del país, autorización de gastos de viáticos y boletos de transporte de funcionarios y empleados del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y sus dependencias, para ello deberá requerir la documentación oficial que ampare la comisión oficial, debiendo efectuar la gestión que amerite con la debida antelación en las áreas de Tesorería y Adquisiciones y Contrataciones de la Unidad Ejecutora para las acciones que en cada caso correspondan.

— Se apoyó técnicamente en la elaboración individual del expediente para nombramiento de autorización de viáticos en el exterior del Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior Héctor José Marroquín Mora y de la Directora de Administración del Comercio Exterior María Victoria Elizabeth Meza Cortez; con motivo de su participación en la Audiencia de Jurisdicción y Fondo del Arbitraje de Inversión ARB/21/56, en la ciudad de Washington, D.C., Estados Unidos de América, el expediente fue conformado por:

- Nombramiento y designación de Viaje al exterior del País
- Convocatoria de Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones
- Elaboración de documento para solicitud de firma de autorización de viaje al exterior de Señora Ministra de Economía Adriana Gabriela García Pacheco a favor de Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior Héctor José Marroquín Mora.
- Elaboración de documento para solicitud de firma de autorización de viaje al exterior de Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior Héctor José Marroquín Mora a favor de Señora Directora de Administración del Comercio Exterior María Victoria Elizabeth Meza Cortez.
- Elaboración de cuatro juegos de copias para certificación en Secretaría General para uso en el proceso de liquidación de viáticos, para archivo en tesorería, para respaldo de pago de boleto aéreo.
- Entrega de nombramiento y de autorización de viáticos en el exterior en originales a la Secretaría general para su resguardo.
- Entrega de copia de nombramiento y de autorización de viáticos certificada en Tesorería de la Unidad Ejecutora 107 para el proceso de trámite de divisas y a la unidad de compras para respaldo en el pago del boleto aéreo.

— Se apoyó técnicamente en la elaboración del expediente para nombramiento de autorización de viáticos en el exterior del Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior Héctor José Marroquín Mora con motivo de su participación en la Reunión de Viceministros de Integración Económica y de la Reunión del Consejo de Ministros de Integración Económica, el expediente fue conformado por:

- Nombramiento y designación de Viaje al exterior del País
- Convocatoria de la Secretaría de Integración y Comercio Exterior –SIECA-. Convocatoria de Secretaría de Comercio y Hacienda de Honduras en calidad de Presidencia Protempore.
- Elaboración de documento para solicitud de firma de autorización de viaje al exterior de Señora Ministra de Economía Adriana Gabriela García Pacheco
- Elaboración de cuatro juegos de copias para certificación en Secretaría General para uso en el proceso de liquidación de viáticos, para archivo en tesorería, para respaldo de pago de boleto aéreo.
- Entrega de nombramiento y de autorización de viáticos en el exterior en originales a la Secretaría general para su resguardo.
- Entrega de copia de nombramiento y de autorización de viáticos certificada en Tesorería de la Unidad Ejecutora 107 para el proceso de trámite de divisas y a la unidad de compras para respaldo en el pago del boleto aéreo.

— Se apoyó técnicamente en la elaboración del expediente para nombramiento de autorización de viáticos en el exterior del Señor Director de la Dirección de Política de Comercio Exterior Yony Rolando Cifuentes Velásquez con motivo de su participación en La II Ronda de Unión Aduanera Centroamericana, Reunión de Directores de Integración Económica, realizada en la ciudad de Tegucigalpa, Honduras, el expediente fue conformado por:

- Nombramiento y designación de Viaje al exterior del País
- Elaboración de Solicitud de Compra de boleto.
- Carta de invitación de la Presidencia Protempore del Primer Semestre del Gobierno de Honduras.
- Elaboración de documento para solicitud de firma de autorización de viaje al exterior de Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior Héctor José Marroquín Mora
- Elaboración de cuatro juegos de copias para certificación en Secretaría General para uso en el proceso de liquidación de Reconocimiento de Gastos, para archivo en tesorería, para respaldo de pago de boleto aéreo.
- Entrega de designación y de autorización de Reconocimiento de Gastos en el exterior en originales a la Secretaría general para su resguardo.
- Entrega de copia de nombramiento y de autorización de viáticos certificada en Tesorería de la Unidad Ejecutora 107 para el proceso de trámite de divisas y a la unidad de compras para respaldo en el pago del boleto aéreo.

d) Apoyo técnico en la elaboración de requerimiento de traslado, Autorización de Reconocimiento de gastos a Contratistas Interior/Exterior y boletos de transporte para contratistas en el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y sus dependencias, con motivo de su participación en comisiones oficiales, para ello deberá requerir documentación que ampare la actividad, debiendo efectuar la gestión que amerite con la debida antelación en las áreas de Tesorería y Adquisiciones y Contrataciones de la Unidad Ejecutora para las acciones que en cada caso correspondan".

— Se apoyó técnicamente en la elaboración individual del expediente para el requerimiento de traslado y reconocimiento de gastos a Contratistas del Estado a favor de los asesores de la Dirección de Política de Comercio Exterior Mynor Ernesto Alarcón Fong y Marycruz Alejandra de León Espinoza con motivo de su participación en las reuniones de La Comisión Redactora de CAUCA y RECAUCA, realizada en la ciudad de San José, Costa Rica el expediente fue conformado por:

- Requerimiento y Reconocimiento de gastos a Contratistas en el exterior de la República.
- Carta de invitación de la Presidencia Protempore del Primer Semestre del Gobierno de Honduras.
- Elaboración de documento para solicitud de firma de autorización de viaje al exterior de Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior Héctor José Marroquín Mora
- Elaboración de cuatro juegos de copias para certificación en Secretaría General para uso en el proceso de liquidación de Reconocimiento de Gastos, para archivo en tesorería, para respaldo de pago de boleto aéreo.
- Entrega de designación y de autorización de Reconocimiento de Gastos en el exterior en originales a la Secretaría general para su resguardo.
- Entrega de copia de designación y de autorización de Reconocimiento de Gastos en el exterior certificada en Tesorería de la Unidad Ejecutora 107 para el proceso de asignación de fondos para gastos en el exterior y a la unidad de compras para respaldo en el pago del boleto aéreo.

— Se apoyó técnicamente en la elaboración del expediente para el requerimiento de traslado y reconocimiento de gastos a Contratistas del Estado a favor de la asesora de la Dirección de Administración del Comercio Exterior Zenia María Aguilar Minera con motivo de su participación en las reuniones; Taller Temático del Comité de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias sobre Transparencia y en la 88 va Reunión del Comité de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias realizada en la ciudad de Ginebra, Suiza el expediente fue conformado por:

- Requerimiento y Reconocimiento de gastos a Contratistas en el exterior de la República.
- Carta de invitación de la Organización Mundial del Comercio.
- Elaboración de documento para solicitud de firma de autorización de viaje al exterior de Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior Héctor José Marroquín Mora
- Elaboración de cuatro juegos de copias para certificación en Secretaría General para uso en el proceso de liquidación de Reconocimiento de Gastos, para archivo en tesorería, para respaldo de pago de boleto aéreo.
- Entrega de designación y de autorización de Reconocimiento de Gastos en el exterior en originales a la Secretaría general para su resguardo.
- Entrega de copia de designación y de autorización de Reconocimiento de Gastos en el exterior certificada en Tesorería de la Unidad Ejecutora 107 para el proceso de asignación de fondos para gastos en el exterior y a la unidad de compras para respaldo en el pago del boleto aéreo.

— Se apoyó técnicamente en la elaboración del expediente para Reconocimiento de Gastos en el exterior de la República a favor de la Asesora de la Dirección de Administración del Comercio Exterior Ivannia Yahaira Maykan Ponce Zavala con motivo de su participación en la Audiencia de Jurisdicción y Fondo

del Arbitraje de Inversión ARB/21/56, en la ciudad de Washington, D.C., Estados Unidos de América, el expediente fue conformado por:

- Requerimiento y Reconocimiento de Gastos en el exterior de la República.
- Convocatoria del Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones.
- Elaboración de documento para solicitud de firma de autorización de viaje al exterior de Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior Héctor José Marroquín Mora
- Elaboración de cuatro juegos de copias para certificación en Secretaría General para uso en el proceso de liquidación de viáticos, para archivo en tesorería, para respaldo de pago de boleto aéreo.
- Entrega de nombramiento y de autorización de viáticos en el exterior en originales a la Secretaría general para su resguardo.
- Entrega de copia de designación y de autorización de Reconocimiento de Gastos en el exterior certificada en Tesorería de la Unidad Ejecutora 107 para el proceso de asignación de fondos para gastos en el exterior y a la unidad de compras para respaldo en el pago del boleto aéreo.

— Se apoyó técnicamente en la elaboración de la documentación para autorización de viaje y asignación de fondos a favor de Sonia Reneé Lainfiesta Ramírez Testigo presentado por parte del Ministerio de Encomia con motivo de su participación en la Audiencia de Jurisdicción y Fondo del Arbitraje de Inversión ARB/21/56, en la ciudad de Washington, D.C., Estados Unidos de América, el expediente fue conformado por:

- Convocatoria del Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones.
- Antecedentes del desarrollo del caso y Dictamen de Justificación de Participación como testigo.

— Se apoyó técnicamente en la elaboración individual del expediente para el requerimiento de traslado y reconocimiento de gastos a Contratistas del Estado a favor del Asesor de Facilitación del Comercio de la Dirección de Política de Comercio Exterior Mynor Ernesto Alarcón Fong con motivo de su participación en La II Ronda de Unión Aduanera Centroamericana, Reunión Ordinaria del Comité Aduanero, realizada en la ciudad de Tegucigalpa, Honduras, el expediente fue conformado por:

- Requerimiento y Reconocimiento de gastos a Contratistas en el exterior de la República.
- Elaboración de Solicitud de Compra de boleto.
- Carta de invitación de la Presidencia Protempore del Primer Semestre del Gobierno de Honduras.
- Elaboración de documento para solicitud de firma de autorización de viaje al exterior de Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior Héctor José Marroquín Mora
- Elaboración de cuatro juegos de copias para certificación en Secretaría General para uso en el proceso de liquidación de Reconocimiento de Gastos, para archivo en tesorería, para respaldo de pago de boleto aéreo.
- Entrega de designación y de autorización de Reconocimiento de Gastos en el exterior en originales a la Secretaría general para su resguardo.
- Entrega de copia de designación y de autorización de Reconocimiento de Gastos en el exterior certificada en Tesorería de la Unidad Ejecutora 107 para el proceso de asignación de fondos para gastos en el exterior y a la unidad de compras para respaldo en el pago del boleto aéreo.

— Se apoyó técnicamente en la elaboración individual del expediente para el requerimiento de traslado y reconocimiento de gastos a Contratistas del Estado a favor del Asesor de Integración Económica de la Dirección de Política de Comercio Exterior Joel Humberto Delgado Samayoa con motivo de su participación en La II Ronda de Unión Aduanera Centroamericana, Reunión de Directores de Integración Económica, realizada en la ciudad de Tegucigalpa, Honduras, el expediente fue conformado por:

- Requerimiento y Reconocimiento de gastos a Contratistas en el exterior de la República.
- Elaboración de Solicitud de Compra de boleto.
- Carta de invitación de la Presidencia Protempore del Primer Semestre del Gobierno de Honduras.
- Elaboración de documento para solicitud de firma de autorización de viaje al exterior de Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior Héctor José Marroquín Mora
- Elaboración de cuatro juegos de copias para certificación en Secretaría General para uso en el proceso de liquidación de Reconocimiento de Gastos, para archivo en tesorería, para respaldo de pago de boleto aéreo.
- Entrega de designación y de autorización de Reconocimiento de Gastos en el exterior en originales a la Secretaría general para su resguardo.
- Entrega de copia de designación y de autorización de Reconocimiento de Gastos en el exterior certificada en Tesorería de la Unidad Ejecutora 107 para el proceso de asignación de fondos para gastos en el exterior y a la unidad de compras para respaldo en el pago del boleto aéreo.

— Se apoyó técnicamente en la elaboración del expediente para el requerimiento de traslado y reconocimiento de gastos a Contratistas del Estado a favor del Asesor de Integración Económica de la Dirección de Política de Comercio Exterior Joel Humberto Delgado Samayoa con motivo de su participación en La Reunión de Viceministros de Integración Económica y de la Reunión del Consejo de Ministros de Integración Económica, realizada en la ciudad de Tegucigalpa, Honduras, el expediente fue conformado por:

- Requerimiento y Reconocimiento de gastos a Contratistas en el exterior de la República.
- Elaboración de Solicitud de Compra de boleto.
- Carta de invitación de la Presidencia Protempore del Primer Semestre del Gobierno de Honduras.
- Elaboración de documento para solicitud de firma de autorización de viaje al exterior de Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior Héctor José Marroquín Mora
- Elaboración de cuatro juegos de copias para certificación en Secretaría General para uso en el proceso de liquidación de Reconocimiento de Gastos, para archivo en tesorería, para respaldo de pago de boleto aéreo.
- Entrega de designación y de autorización de Reconocimiento de Gastos en el exterior en originales a la Secretaría general para su resguardo.
- Entrega de copia de designación y de autorización de Reconocimiento de Gastos en el exterior certificada en Tesorería de la Unidad Ejecutora 107 para el proceso de asignación de fondos para gastos en el exterior y a la unidad de compras para respaldo en el pago del boleto aéreo.

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 en la búsqueda, ubicación y reserva de habitaciones a favor del Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior Héctor José Marroquín Mora, de la Directora de Administración del Comerci Exterior María Victoria Elizabeth Meza Cortez, de la de la Asesora de la Dirección de Administración del Comercio Exterior Ivannia Yahaira Maykan Ponce Zavala y de la Señora Testigo de la República de Guatemala Sonia Renné Lainfiesta Ramírez con motivo de su participación en la Audiencia de Jurisdicción y Fondo del Arbitraje de Inversión ARB/21/56, en la ciudad de Washington, D.C., Estados Unidos de América.

— Se apoyó técnicamente en la búsqueda, ubicación y reserva de habitaciones a favor de la Señora Ministra Adriana Gabriela García Pacheco y del Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior Héctor José Marroquín Mora, con motivo de su participación en La Reunión de Viceministros de Integración Económica y de la Reunión del Consejo de Ministros de Integración Económica, realizada en la ciudad de Tegucigalpa, Honduras.

— Se apoyó técnicamente en la búsqueda, ubicación y reserva de habitaciones a favor del Señor Director de Política de Comercio Exterior Yony Rolando Cifuentes Velásquez y del Asesor de Integración Económica Joel Humberto Delgado Samayoa con motivo de su participación en la Reunión de Directores de Integración Económica, realizada en la ciudad de Tegucigalpa, Honduras.

— Se apoyó técnicamente en la búsqueda, ubicación y reserva de habitación a favor del Asesor de Integración Económica Joel Humberto Delgado Samayoa con motivo de su participación en la Reunión de Viceministros de Integración Económica y de la Reunión del Consejo de Ministros de Integración Económica.

— Se apoyó técnicamente a la delegación de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora 107 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 marzo 2024.

— Se apoyó técnicamente a la delegación de Recursos Humanos en la entrega del informe mensual de actualización del mes de marzo 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 marzo 2024 para la obtención del Numero de Publicación en GUATECOMPRAS (NOG).

— Se apoyó a la delegación de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora 107 en la carga individual de los documentos de cada expediente de contratación de Ana María del Cid Alarcón, Dulce María del Valle Cuellar, Amner Adilio Gonzalez Hernández y Luis Guillermo Pineda Rodas Contratistas de la Dirección de Política de Comercio Exterior en el Sistema de Contratación –SIC.

- Hoja de vida o curriculum firmado
- Fotocopia de DPI ambos lados
- Certificación de Carencia de Antecedentes Penales y Policiacos
- Constancias Laborales
- Carta de Recomendación

- Constancia de Inscripción y Modificación al Registro Tributario Unificado -(RTU)- ratificado y actualizado.
- Fotocopia títulos nivel medio y/o universitario con los sellos respectivo
- Constancia de estudios universitarios en original o fotocopia
- Cheque de BANRURAL anulado para acreditarle los honorarios
- Certificación Original de Colegiado Activo (para profesionales)
- Declaración jurada ante notario, de no ser deudor moroso del Estado, numeral 10, Art.19 y de no estar comprendido en las Prohibiciones del Art. 80 de la Ley de Contrataciones del Estado, reformado por el Art. 34 del Decreto 9-2015
- Boleta de Datos del Mineco a máquina o en letra de molde legible.
- Fotocopia de boleto de ornato (de acuerdo a los ingresos mensuales
- Términos de Referencia aprobados con la firma o firmas respectivas de la(s) persona(s) responsable(s) de la contratación.
- Solvencia Fiscal emitida por la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-, reciente.
- Constancia de disponibilidad presupuestaria.
- Constancia de actualización de datos de la Contraloría General de Cuentas.
- Constancia de Inscripción en el Registro General de Adquisiciones del Estado. (Acuerdo Gubernativo 170-2018 y el Acuerdo Ministerial de Finanzas Públicas número 563-2018)
- Fianzas y Certificaciones de Fianzas.

— Se apoyó técnicamente a la delegación de Recursos Humanos en la carga individual de documentación de contratación para la obtención del Numero de Publicación en GUATECOMPRAS (NOG), de Ana María del Cid Alarcón, Dulce María del Valle Cuellar, Amner Adilio Gonzalez Hernández y Luis Guillermo Pineda Rodas Contratistas de la Dirección de Política de Comercio Exterior consistente en:

- Acuerdo de aprobación
- Contrato firmado y fianza
- Términos de referencia.

— Se apoyó técnicamente a la delegación de Recursos Humanos en la carga individual de documentación de contratación para la obtención del Numero de Publicación en el Portal de la Contraloría de Cuentas de Guatemala de Ana María del Cid Alarcón, Dulce María del Valle Cuellar, Amner Adilio Gonzalez Hernández y Luis Guillermo Pineda Rodas Contratistas de la Dirección de Política de Comercio Exterior consistente en:

- Acuerdo de aprobación
- Contrato firmado y fianza

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **"Apoyo Técnico para llevar el control digital y físico de los Comprobantes Únicos de Registro CUR´s, con su documentación original de soporte, de forma mensual, debiendo mantener al día el correlativo físico de los comprobantes únicos de registro CUR´s."**

- Se apoyó técnicamente en llevar un control digital de los archivos originales de los comprobantes únicos de registro Cur´s en forma correlativa mensualmente de los diferentes gastos efectuados pagados en la Unidad Ejecutora 107.

b) **"Apoyar técnicamente en la preparación y envió a la Dirección Financiera del Ministerio de Economía de los comprobantes únicos de pago CUR´s con documentación de respaldo, debiendo dar seguimiento a la devolución de los mismos posteriormente al proceso de pago por parte de la Dirección Financiera."**

- Se apoyó técnicamente en la preparación de llevar un control de enviar los Comprobantes Únicos de Registro Cur´s foliados con su documentación de respaldo en cada uno, para proceso de pago del mes correspondiente efectuados.

c) **"Apoyar técnicamente en la gestión en el Sistema de Gestión, el ingreso de datos de las operaciones contables en el proceso de asignación de fuentes de financiamiento y generar CUR´s de compromiso y devengado en estado solicitado."**

- Se apoyó técnicamente en la revisión y operación de las órdenes de compra asignándoles fuentes de financiamiento tanto en compromiso y devengado de los gastos efectuados de las diferentes Direcciones a nuestro cargo de la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración correspondiente al mes.

d) **"Apoyar técnicamente en la gestión en el Sistema de Gestión, de la creación de reversiones parciales totales de CUR´s de compromiso y devengado en estado solicitado."**

- Se apoyó técnicamente en la creación de reversiones parciales de compromiso y devengado de proveedores.

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

- Se Apoyó técnicamente en la elaboración de realizar regulariziones en calidad de diferencial cambiario generado por el traslado de fondos de Misión Permanente de Guatemala ante la OMC y pagos en Asesores Internacionales en los casos de controversias contra el Estado e 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 en darle seguimiento de otros años en el archivo uep-107- la preparación del requerimiento de CGC-S09-DC-0482-2024-01 solicitan Cur´s con su documentación de soporte pago de honorarios, viáticos y boletos y cualquier otro pago recibido mientras prestaron sus servicios relación laboral de 8 personas. - desde 2004 a la fecha

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 abril 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 abril 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 abril 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 abril 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 abril 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 abril 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 abril 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 y entregadas por vía electrónica a la CGC del mes de marzo 2024 de la Unidad Ejecutora 107 y de la OMC y los libros de Bancos del mes de abril 2024.-

- Se recibió presencial un Taller Sobre Responsabilidad del Ministerio de Economía Ante la Política Nacional en Discapacidad

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	mayo 2024	Número de Contrato	UEP-107-008-029-2024

Período de actividades	del:	01 de mayo 2024	al:	31 De mayo 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 presupuestaria 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 la modalidad de compra de baja cuantía, teniendo el debido cuidado de adjudicar con transparencia cada uno de ellos de acuerdo a los intereses del Estado.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de las bases de los siguientes eventos de compra directa con oferta electrónica:
  1. Servicio de limpieza para las Direcciones de Análisis Económico, Dirección de Administración del Comercio Exterior, Dirección de Política de Comercio Exterior y Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior.
  2. Servicio de conexión a internet a través de fibra óptica para el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
  3. Servicio para arrendamiento de cuatro fotocopiadoras, para uso las Direcciones de Análisis Económico, Dirección de Administración del Comercio Exterior, Dirección de Política de Comercio Exterior y Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior
  4. Adquisición de licenciamiento para uso de plataforma en línea especializada para la elaboración de estudios de mercado y comercio para la Dirección de Análisis Económico del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
  5. Compra de computadoras portátiles para uso del Personal de la Dirección de Administración del Comercio Exterior del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior
  6. Compra de escritorios y armario para uso del personal de la Dirección de Política de Comercio Exterior.

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 la elaboración de la respuesta al OFICIO DAI-007-06-2024 donde hace referencia a las Resoluciones número 022-2023 de fecha 28 de noviembre y 023-2023 de

fecha 1 de diciembre del 2023 de la Dirección General de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, donde se autorizó no computar el período del lunes 27 de noviembre al martes 05 de diciembre del 2023, para los registros y publicaciones de documentos en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –GUATECOMPRAS.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración a la respuesta del oficio OF-CGC-DAS-06-0006-MINECO-0100-2023, enviado por el Auditor Guber departamental de la Contraloría General de Cuentas, donde indica que se está practicando auditoría financiera y de cumplimiento por el periodo del 01/01/2023 al 31/12/2023, se trasladaron las Respuestas del Anexo I, con copia de los expedientes físicos solicitados, los cuales se encuentran en el archivo físico de la Unidad Ejecutora 107 de los eventos de la modalidad de compra de baja cuantía solicitados.
- 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-.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de respuesta al oficio MINECO-DAC-355-2024/CM-sj donde se traslada oficio 176-2024/NT/SA de la Diputada del Congreso de la República Nadia Lorena de León Torres, donde solicita trasladar los contratos de arrendamiento 2024, se trasladó de forma física y digital, Acta No. 02-2024 de la Unidad Ejecutora 107, Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración, donde se puede visualizar el monto total contratado para el arrendamiento de la bodega para el año 2024.

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.
- Se apoyó técnicamente en la publicación en el portal de Guatecompras los siguientes eventos de Compra Directa con Oferta Electrónica (Art. 43 LCE Inciso b):

1. Servicio de limpieza para las Direcciones de Análisis Económico, Dirección de Administración del Comercio Exterior, Dirección de Política de Comercio Exterior y Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior. NOG 22248714.
2. Servicio de conexión a internet a través de fibra óptica para el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior. NOG 22248846.
3. Servicio para arrendamiento de cuatro fotocopiadoras, para uso las Direcciones de Análisis Económico, Dirección de Administración del Comercio Exterior, Dirección de Política de Comercio Exterior y Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior. NOG 22334955
4. Adquisición de licenciamiento para uso de plataforma en línea especializada para la elaboración de estudios de mercado y comercio para la Dirección de Análisis Económico del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior. NOG 22541780
5. Compra de computadoras portátiles para uso del Personal de la Dirección de Administración del Comercio Exterior del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior. NOG 22827749
6. Compra de escritorios y armario para uso del personal de la Dirección de Política de Comercio Exterior. NOG 22905715.

- Se apoyó técnicamente en la publicación en el portal de Guatecompras los siguientes eventos de Procedimientos Regulados por el artículo 44 LCE (Casos de Excepción) Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales individuales (Art. 44 inciso e):
  1. Servicios profesionales de asesoría internacional, experto en materia de seguridad pública de Andrés Otero, Contrato Administrativo UEP-107-002-189-2023, Producto 1 (Clausula Séptima). Arbitraje de inversión promovido por Energía y Renovación Holding, S.A. en contra de la República de Guatemala, caso CIADI No. ARB/21/56.
  2. Servicios Profesionales de Daniel Pulecio Boek, Contrato Administrativo UEP-107-002-183-2022, Producto No. 7 (clausula Séptima, Procedimiento sin Bifurcación). Proceso de arbitraje internacional planteado por Energía y Renovación Holding, S.A. en contra de la República de Guatemala (Caso CIADI No. ARB/21/56).

- Se apoyó técnicamente en la publicación en el portal de Guatecompras los siguientes eventos de Procedimientos Regulados por el artículo 44 LCE (Casos de Excepción), Adquisiciones en el Extranjero (Art. 44 inciso c):
  1. 1er pago al Centro Internacional de Arreglo de Diferencias relativas a Inversiones -CIADI- US$150,000.00 de conformidad con la Regla 15(1)(a), 15(1)(b), 15(2) y 16 del Reglamento Administrativo y Financiero. En la conciliación promovida por APM Terminals Management Barcelona, S.L.U. en contra de la República de Guatemala (Caso CIADI No. CONC/23/1).
  2. 3er Pago al Centro Internacional de Arreglo de Diferencias relativas a Inversiones -CIADI- por US$100,000.00; Regla 15(1)(c),15(2) y 16 del Reglamento Administrativo Financiero del CIADI; Sección 9 Resolución Procesal No. 1. Arbitraje de inversión de Energía y Renovación Holding, S.A. en contra de la República de Guatemala (caso CIADI No. ARB/21/56).

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.
    2. Acta de Negociación por servicio de conexión a internet a través de fibra óptica para el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior
    3. Acta de Negociación por servicio de limpieza para las Direcciones de Análisis Económico, Dirección de Administración del Comercio Exterior, Dirección de Política de Comercio Exterior y Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior
    4. Acta de Negociación por servicio para arrendamiento de cuatro fotocopiadoras, para uso las Direcciones de Análisis Económico, Dirección de Administración del Comercio Exterior, Dirección de Política de Comercio Exterior y Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
    5. Acta de Negociación por adquisición de licenciamiento para uso de plataforma en línea especializada para la elaboración de estudios de mercado y comercio para la Dirección de Análisis Económico del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
    6. Acta de Negociación por compra de computadoras portátiles para uso del personal de la Dirección de Administración del Comercio Exterior del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración y traslado de reportes de los pagos de los servicios de telefonía celular e internet móvil en uso del personal y contratistas del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de la Programación mensual de gastos reales, de la Unidad de Compras la cual fue traslada al área de presupuesto para verificación de la disponibilidad presupuestaria.
- Se apoyó técnicamente respuesta a la Solicitud Ingresada Vía Portal Electrónico No. P/017/2024, a través de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ministerio de Economía, donde solicitó información sobre las rentas de los vehículos realizadas por la Unidad Ejecutora 107 del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración, por lo que se informó que la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones de esta Unidad Ejecutora no realizó ningún arrendamiento de vehículos durante el año 2023.

- Se apoyó técnicamente en la coordinación para la fumigación del control de plagas de la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración.
- Se apoyó técnicamente en la coordinó de la renovación de las suscripciones del Diario de Centroamérica y Prensa Libre de las Direcciones de: Análisis Económico; Administración del Comercio Exterior y Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración e integración de la Información Pública de la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración y de la Organización Mundial del Comercio en Ginebra, Suiza.

Daysi Lupe Herrera Zelada

Vo. Bo. _____

Firma y sello de Director

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

Período de actividades	del:	01 DE MAYO 2024	al:	31 DE MAYO 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 e INREC destinadas a reordenar el presupuesto en el mes de mayo del año 2024.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración del expediente de modificación presupuestaria de carácter externa INTRA1 destinadas a cubrir el desfinanciamiento del grupo 000 "Servicios Personales" el mes de mayo del 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 2024, destinada a reordenar el presupuesto en el mes de abril año 2024.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de la resolución que no afecta las metas aprobabas en el POA 2024, destinadas a cubrir el desfinanciamiento del grupo 000 "Servicios Personales" en el mes de abril 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 mayo 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 mayo 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-.**

Se apoyó en la elaboración de la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria -CDP- para Dirección de Administración del Comercio Exterior y Dirección de Análisis Económico para nuevas contrataciones en el subgrupo 18.

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 mayo 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 en la revisión, consolidación y trasladar del formulario con los perfiles de usuario de presupuesto para el anteproyecto 2025-2029, de los diferentes Centros de Costos que integran la Unidad Ejecutora 107 "Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración -UEP-".

- Se apoyó en la elaboración de la proyección de nómina del personal a ser centrado en el renglón 029 para el año 2025.

- Se apoyó en la revisión, consolidación y trasladar de los formularios de DTP-10 para el vaciado del Renglón 029 del año 2025, por Centros de Costo, producto y subproducto.

- Se apoyó en la revisión y actualización del listado de insumos necesarios para la Formulación del anteproyecto 2024-2025.

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 mayo 2024 para el Vicedespacho.

- Se apoyó con la elaboración del informe mensual de la cuota financiara no ejecutada en el mes de maayo2024 para Dirección Financiera.

- Consolidación y elaboración de informe de gestión correspondiente al primer cuatrimestre (enero- abril) 2024 de la Unidad Ejecutora 107.

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 mes de junio 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 mayo 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 mayo 2024.

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

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

- Se apoyó en la elaboración del Dictamen financiera y la certificación de saldos para los débitos de la nomina 011.

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 PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	**ALMA FABIOLA MONTERROSO MOX DE NAVARRO**
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	MAYO 2024	Número de contrato	**UEP-107-010-029-2024**

Período de actividades	del:	01 DE MAYO 2024	al:	31 DE MAYO 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- 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) ***Apoyo profesional en el proceso de revisión y análisis de documentación para la emisión de cheques para pago y/o adquisición de bienes, servicios e insumos, para el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y sus dependencias***

- Se apoyó profesionalmente en la revisión de la documentación para la posterior emisión de los cheques correspondiente a Viáticos.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de la documentación para la posterior emisión de los cheques correspondiente a Reconocimiento de Gastos.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de la documentación para la posterior emisión de los cheques correspondiente a gastos pagados con fondos de Caja Chica y el Fondo Rotativo asignado a esta Unidad Ejecutora 107.

d) ***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.

e) ***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 mayo.

f) ***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 mayo.

g) ***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.

h) ***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 mayo del presente ejercicio fiscal, de la Unidad Ejecutora 107, Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración.

i) ***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 mayo.

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

Alma Fabiola Monterroso Mox

Vo. Bo.

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TECNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01 de Mayo del 2024	al:	31 de Mayo 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 del Proceso de Unión Aduanera Centroamericana, 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 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.
- Se apoyó técnicamente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior con la revisión de la correlación del Anexo 5.1 y Anexo 5.2 del Sistema Arancelario Centroamericano (SAC) "versión comentada por GRUTECA", con el Arancel de Panamá.
- Se apoyó técnicamente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior con la elaboración de convocatorias y organización de reuniones de trabajo con las demás instituciones públicas involucradas en el proceso Negociaciones de Unión Aduanera centroamericana e Integración Profunda.
- Se apoyó técnicamente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en el seguimiento de la solicitud de Honduras para validar o rectificar el criterio de clasificación arancelaria, para el producto denominado "Vino Vitaminado Tres Toros", dado en la pasada ronda de negociaciones.
- Se apoyó a nivel técnico al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior con la actualización de los cuadros de comercio, presentación y análisis de 72 incisos arancelarios que se encuentran en negociación, en la Mesa de Aranceles en el marco del Proceso de Integración Profunda entre las Repúblicas de Guatemala, Honduras y El Salvador.
- Se apoyó a nivel técnico al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en la consolidación de las estadísticas con el comercio bilateral entre Guatemala y Perú, con el objetivo de retomar el proceso de entrada en vigencia del Tratado de Libre Comercio con la Republica de Perú.

- Se apoyó a nivel técnico al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en dar seguimiento a la solicitud de la Asociación Nacional de Avicultores –ANAVI- y de la Asociación Grupo de Entidades Fabricantes de Alimentos para Animales –GREFACA-, para la modificación del arancel de Importaciones de la Harina de Soya, identificada en la partida 1208.10.00.00.

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 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-.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con el seguimiento de la hoja de ruta propuesta para la aprobación y la socialización del Plan Maestro 2035, además de monitorear los avances de las demás instituciones que participan del proceso de implementación y socialización del Plan Maestro de Movilidad y Logística.

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

- Se apoyó técnicamente en la recopilación de información correspondiente a la Dirección de Política de Comercio Exterior. Con el objetivo de mantener actualizada la información del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en la página Web del Ministerio de Economía, -MINECO-, en cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública.
- Se apoyó técnicamente en la actualización y seguimiento del funcionamiento de la página Web del Ministerio de Economía, -MINECO-, 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 el proceso de capacitación al nuevo personal Técnico que apoyara en los temas de aranceles y acceso a mercado, en los Procesos de Unión Aduanera Centroamericana y de Integración profunda entre las repúblicas de Guatemala, Honduras y El Salvador.

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 elaboración y consolidación de los informes de actividades relevantes durante el mes y los informes de actividades programadas durante la semana, estos informes contienen la información del Departamento de Negociaciones Comerciales, Departamento de Integración y el Área de Promoción Comercial.
   - 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 en la designación del diplomado de "Gestión Integral Fronteriza", el objetivo de fortalecer las capacidades del proceso de facilitación del comercio en el marco de la Integración profunda entre las repúblicas de Guatemala, Honduras y El Salvador.

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	**Mayo 2024**	**Número de Contrato**	**UEP-107-012-029-2024**

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

Actividades Realizadas

a) 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 tres reuniones técnicas de los grupos de trabajo del Comité Nacional de Facilitación del Comercio, para discusión de los temas incluidos en el plan de trabajo 2024, modernización del Comité e identificación de brechas tecnológicas en las entidades relacionadas al comercio exterior.

b) 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 y participación en los talleres para la elaboración del Plan de Implementación Nacional y acciones para la implementación de la nueva Estrategia Centroamericana de Facilitación del Comercio y la Competitividad, junto con integrantes del Comité Nacional de Facilitación del Comercio.

c) 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 preparación de un informe de situación y propuesta de Plan Maestro para la Implementación de la Ventanilla Única de Comercio Exterior.

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la actualización de la información del portal de la Ventanilla Única de Comercio Exterior.

d) 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.

e) 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 de la Comisión Redactora del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA) y su Reglamento (RECAUCA), en donde se trataron los siguientes temas:
  - Artículo 549 del RECAUCA (devolución de envíos postales comerciales y no comerciales).
  - Artículo 623 del RECAUCA (recurso de revisión).
  - Artículo 624 del RECAUCA (impugnación de actos de la autoridad superior del Servicio Aduanero).
  - Artículo 632 RECAUCA (nombramiento).
  - Inicio de revisión de forma y estilo del RECAUCA
  - Revisión integral de los artículos relacionados a depósitos aduaneros temporales del RECAUCA.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

f) 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 una propuesta de plan de trabajo para dar continuidad a la implementación de la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE).

Mynor Alarcón

Firmado digitalmente por Mynor Alarcón
Fecha: 2024.05.06 14:51:07 -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	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	Mayo 2024	Numero de Contrato	UEP-107-014-029-2024

Período de actividades	del:	01 DE MAYO 2024	al:	31 DE MAYO 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, participando en videoconferencia del subgrupo técnicos de Medicamentos y Productos Afines, para continuar con la discusión de las propuestas de actualización al Reglamento Técnico Centroamericano de Estabilidad de Medicamentos de Uso Humano.

- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando en videoconferencia convocada por la Presidencia Protempore de los países de Centroáfrica, para coordinar la agenda de trabajo a desarrollar duran la reunión anual del Comité de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias en el marco de los compromisos contraídos en el Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea.

- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, de manera virtual en la reunión de la Comisión Centroamericana de Aditivos, para continuar con el análisis de las solicitudes de incorporación al Reglamento Técnico Centroamericano de Aditivos Alimentarios, de nuevos aditivos, de conformidad con los procedimientos establecidos en el reglamento.

- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando en la reunión del Grupo Técnico de Registros de Unión Aduanera, en la que se discutió el tratamiento que se dará a las observaciones planteadas por la mesa técnica a la propuesta de Reglamento Técnico Centroamericano de Quesos Procesados, debido a los problemas que has expresado la autoridad competente la realización de los análisis previstos para el cumplimiento de los requisitos de registro y vigilancia del reglamento.

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, realizando, realizando un análisis de las observaciones presentadas a proyecto de Decreto 5504. Ley de Alimentación Saludable, por parte del sector privado del país.

- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando en taller de trabajo organizado por el Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura IICA, con el propósito de conocer y analizar los avances obtenidos en la ultima reunión Ministerial de la Organización Mundial de Comercio, en la que se abordo el tema de la agricultura y su cambio en el comercio mundial.

- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando en un taller sobre etiquetado, con el propósito de conocer los resultados que esta teniendo en los países latinoamericanos en el comercio y los resultados esperados con la implementación de la regulación, y el efecto de intercambio comercial con los principales socios comerciales.

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, atendiendo consultas plateadas por técnicos de la registro y vigilancia de la Dirección de Control de Alimentos del Ministerio de Salud, relacionadas con el ámbito de aplicación del Procedimiento de Reconocimiento Mutuo del Registro de Medicamentos, en la región Centroamericana y su extensión a los países de la Unión Europea, como parte de los compromisos adquiridos en el capitulo de Integración Regional del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea.

- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, atendiendo consultas presentadas por usuarios del sector privado, relacionadas con los avances que se han tenido en materia sanitaria y fitosanitaria, en el proceso de adhesión del El Salvador a la Integración Profunda para la Libre Circulación de Personas y Mercancías que mantienen vigente Guatemala y Honduras.

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, apoyando al Viceministro Marroquín, en el seguimiento de los puntos de la agenda, relacionadas con reglamentación técnica en la reunión de viceministros, durante la ronda de Unión Aduanera Centroamericana.

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	MAYO 2024	Número de Contrato	No. UEP-107-017-029-2024

Período de actividades	de:	01 DE MAYO 2024	al:	31 DE MAYO 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 a dar seguimiento a los lineamientos emanados del Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en los grupos técnicos de trabajo en seguimiento a los acuerdos alcanzados en la II Ronda de negociación de la Unión Aduanera Centroamericana del 2024.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a la realización del taller nacional para el diseño del Plan nacional de implementación de la Estrategia Centroamericana de Facilitación de Comercio y Competitividad.

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 que se abordaron durante la II Ronda de negociaciones de la Unión Aduanera Centroamericana del 2024 y las posiciones nacionales que se expresaron durante dichas negociaciones.
- Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior informando sobre las posiciones que servirían para llevar a cabo la reunión de Instancia Ministerial sobre la lista de excepciones generales a la libre circulación por diferencias arancelarias y las bases técnicas que fundamentaban la posición de Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho sobre las posiciones de Guatemala para establecer las fechas y el orden de establecimiento de los Puestos Fronterizos Integrados entre Guatemala y El Salvador.

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 la autorización por parte del Consejo de Ministros de Integración Económica del Plan de implementación regional de la Estrategia Centroamericana de Facilitación de Comercio con miras a poder seguir impulsando avances en la Unión Aduanera Centroamericana.

- Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho a validar por medio del Consejo de Ministros de Integración Económica Centroamericana el proyecto que materializa el nuevo ciclo de cooperación de la Unión Europea para el fortalecimiento del proceso de Unión Aduanera centroamericana y el aprovechamiento del Acuerdo de Asociación entre Europa y Centroamérica.

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 participar en la reunión de la Instancia Ejecutiva del Proceso de Integración Profunda en la que se analizó las excepciones generales a incluirse en el proceso una vez se incorpore a El Salvador al uso de la FYDUCA.

e) 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 así como al sector privado nacional sobre los resultados obtenidos durante la II Ronda de Unión Aduanera Centroamericana del primer semestre del 2024.

f) 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.

g) 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.

h) 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 mayo 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 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	MAYO 2024	Número de Contrato	UEP-107-020-029-2024

Período de actividades	del:	01 DE MAYO DE 2024	al:	31 DE MAYO 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 en las entrevistas con las empresas Facinter, De La Riva Investigación Estratégica S.A., y Atlantia Search, con el objetivo de realizar la cotización del seminario e investigación de promoción comercial.

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

Se apoyó profesionalmente en las gestiones administrativas del centro de costos de Promoción Comercial.

Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de preparación y aprobación de los manuales de normas y procedimientos de la Dirección de Política de Comercio Exterior.

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

Se apoyó profesionalmente en las gestiones administrativas del centro de costos de Promoción Comercial.

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 en el debido seguimiento para la ejecución de las metas de los estudios a preparar por Inteligencia de Mercados para informar negociaciones comerciales y la promoción de las exportaciones.

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

Se apoyó profesionalmente en la ejecución de eventos de promoción comercial planificados para el segundo cuatrimestre del 2024.

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

Se apoyó profesionalmente en la preparación y presentación de la Plataforma de Promoción y Servicios a la Exportación a las autoridades del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y la Dirección de Política de Comercio Exterior.

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

Se apoyó profesionalmente en la planificación de las capacitaciones a los agricultores y comerciantes de hortalizas con destino al El Salvador según Resolución Instancia Ministerial UA No. 111-2023.

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

Se apoyó profesionalmente en las actividades del Comité Centroamericano de Competencia en el marco de la II Ronda de Unión Aduanera Centroamericana del primer semestre del 2024.

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	MAYO 2024	Número de Contrato	UEP-107-021-029-2024

Período de actividades	del:	01 DE MAYO 2024	al:	31 DE MAYO 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 los trabajos necesarios para la construcción de la base de Datos de Conductores; en el portal de captura de la DUCA-T.

b. Apoyo técnico al encargado 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 la reuniòn virtual extraordinaria del Grupo Técnico de Gestión de Riesgo en el marco de la Unión Aduanera Centroamericana, con el objetivo de elaborar la presentaciòn que se darà a conocer en los eventos de capacitaciòn en gestiòn de riesgos a operadores de comercio exterior de la regiòn y se asignò la distribuciòn de paìses a exponer.

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 la reuniòn virtual del Comitè Aduanero, en el marco de la II Ronda de Unión Aduanera Centroamericana del primer semestre de 2024, con el objetivo de exponer a Directoros los informes de resultados y avances alcanzados por los grupos tècnicos de procedimientos aduaneros.

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en la reuniòn virtual del Grupo de Facilitaciòn del Comercio, en el marco de la II Ronda de Unión Aduanera Centroamericana del primer semestre de 2024, con el objetivo de validar fechas para la realizaciòn de los talleres nacionales a nivel de regiòn para llevar a cabo la elaboraciòn de los planes de implementaciòn de la Estrategia Centroamericana de Facilitaciòn del Comercio y Competitividad ECFCC-2023.

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 el taller nacional de implementacion de las acciones en el marco de la Estrategia Centroamericana de Facilitaciòn del Comercio y Competitividad ECFCC-2023.

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 del Proceso de Integración Profunda, con el objetivo de revisar las estadìsticas sobre el flujo de la DUCA-F y DUCA-T en los puestos fronterizos entre El Salvador con Guatemala y con Honduras.

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en la reunión virtual de la Mesa técnica de Aduanas en cojunto con tècnicos informàticos y normativos en el marco de la del Proceso de Integración Profunda entre Guatemala, Honduras y El Salvador, con el objetivo de analizar en conjunto la propuesta presentada por El Salvador sobre el aplicativo paso control de frontera.

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 extraordinaria del Grupo Ad Hoc del Pilar 2 de Reactivación Económica en el marco de I Ronda de Unión Aduanera Centroamericana, con el objetivo de aprobar el Plan de Acciòn correspondiente al grupo.

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

- Se apoyó técnicamente al la Direcciòn de Polìtica de Comercio Exterior en la logìstica y realizaciòn del Diàlogo tècnico de Politica Comercial Agricola, en conjunto con el Instituto Interamericano de Cooperaciòn para la Agricultura -IICA-, con el objetivo de

fortalecer capacidades tècnicas de los funcionarios de Guatemala vinculados con los compromisos agrìcolas y notificaciones en el marco multilateral de la Organizaciòn Mundial del Comercio -OMC- y el fortalecimiento de la red de contactos interinstitucionales de las personals encargadas de la formulaciòn e implementaciòn de los compromisos nacionales vinculados con Politicas Comerciales Agrìcolas.

- Se apoyó técnicamente al la Direcciòn de Polìtica de Comercio Exterior con la participaciòn en la capacitaciòn impartida por la SIECA en relaciòn al Reglamento sobre el Règimen de Trànsito Aduanero Internacional Terrestre.

- Se apoyó técnicamente al la Direcciòn de Polìtica de Comercio Exterior con la participaciòn en reuniòn conjunta con la Direcciòn de Anàlisis Econòmico -DAE- del Ministerio de Economìa, con el objetivo de abordar los primeros pasos para iniciar la segunda fase de la Plantaforma de Reporte de Incidencias de Comercio Exterior -RICE- enfocada a las exportaciones.

- Se apoyó técnicamente al la Direcciòn de Polìtica de Comercio Exterior con la participaciòn en las reuniones de Viceministros y Ministros en el marco de la II Ronda de Uniòn Aduanera del Primer Semestre 2024.

- Se apoyó técnicamente al la Direcciòn de Polìtica de Comercio Exterior con la elaboraciòn de presentaciòn sobre la Ley de Alimentos Saludable.

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

Período de actividades	del:	01 mayo 2024	al:	31 mayo 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 el proceso de liquidación de viáticos de la Directora de Comercio Exterior.
- Se apoyó en la elaboración y seguimiento oficios para la creación sistema de base de datos, el cual será de utilidad para la implementación y cumplimiento de los requisitos al Reglamento de Deforestación.
- Se apoyó técnicamente en la alimentación del calendario de actividades programadas de manera digital, de la Dirección de Administración del Comercio Exterior en las que participa la Directora y el señor Viceministro.
- Apoyo técnico en la actualización de información en la página web de los diferentes procesos que la DACE tiene a su cargo.
- Se apoyó técnicamente en la alimentación del calendario de capacitaciones programadas, correspondientes 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 y enlaces con las que se trabaja conjuntamente.
- 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 agendas de los diferentes temas en los que participa 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 mayo 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

XIMENA MASAYA

Vo.Bo.

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

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EX... Ministerio de Economía GUATE...

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	MAYO 2024	Noviembre	UEP-107-024-029-2024

Período de actividades	del:	01 DE MAYO 2024	al:	31 DE MAYO 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 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 contratación de asesores y/o expertos internacionales y nacionales.

- Se apoyó técnicamente en los procedimientos administrativo de pago a asesores internacionales.

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, conexión a internet.

- Se apoyó técnicamente en tener los documentos, equipo y salón a utilizar durante las reuniones presenciales.

- Se apoyó técnicamente en la logística y procedimientos administrativos, para la realización de la capacitación de arbitrajes de inversión.

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

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

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

Período de actividades	del:	1 de mayo de 2024	al:	31 de mayo 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 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 el envío y publicación de notificaciones de Guatemala a la Organización Mundial del Comercio.
- 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 la revisión y formulación de cuestiones relacionadas con el comercio con Miembros de 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 el seguimiento de 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)
- Se apoyó técnicamente en la revisión de propuestas de agenda entre Centroamérica y la Unión Europea para acordar temas de trabajo para la 10ª Reunión del Subcomité de Propiedad Intelectual del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea.

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 el envío de información a los sectores productivos y comercializadores nacionales respecto a las notificaciones que se han distribuido por los miembros de la Organización Mundial del Comercio.
   - Se apoyó técnicamente en la revisión de asuntos relacionados con licencias de importación en el marco de la Organización Mundial del Comercio y 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 de notificaciones sobre medidas sanitarias y fitosanitarias de nuestros socios comerciales.
   - Se apoyó técnicamente en la revisión y elaboración de la matriz sobre notificaciones presentadas.
   - Se apoyó técnicamente en la revisión y trabajo de notificaciones sobre ayudas internas de Guatemala, que se trabajó con el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
   - Se apoyó técnicamente en la revisión de las notificaciones en materia agrícola que Guatemala ha presentado durante los últimos 3 años.

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.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de la reunión del Sub Comité de Propiedad Intelectual del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea 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 la revisión y comunicación a la Organización Mundial del Comercio notificaciones relacionadas con disposiciones de control para los productos alimenticios que se comercializaran en Guatemala.
- Se apoyó técnicamente en el envío de notificaciones relacionadas con los temas de la Organización Mundial del Comercio, en especial temas de agricultura, sanitarios y fitosanitarios, obstáculos técnicos al comercio, valoración en aduanas y licencias de importación.
- Se apoyó técnicamente en reuniones de trabajo y seguimiento de temas relacionados con los compromisos asumidos por Guatemala como Miembro ante la Organización Mundial del Comercio.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de información requerida por Guatemala a varios miembros de la Organización Mundial del Comercio que están sustentando exámenes de políticas comerciales dentro de esta Organización.
- Se apoyó técnicamente en la coordinación de agendas y plan de trabajo como preparativos para el examen de políticas comerciales que la Organización Mundial del Comercio le realizará a Guatemala.
- Se apoyó técnicamente en la revisión de una solicitud de investigación por prácticas desleales de comercio, que se presentó a la Autoridad Investigadora de 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 el seguimiento de opinión técnica sobre propuesta de mesa de trabajo en seguridad entre Guatemala y Belice.
- Se apoyó técnicamente en las reuniones sostenidas por Guatemala dentro del Grupo Técnico de Firma Electrónica de Centroamérica, con los países de la región centroamericana, con la Secretaría de Integración Económica Centroamericana, la Secretaría General del Sistema de la Integración Centroamericana y el Registro de Prestadores de Servicio de Certificación de Guatemala.

Francisco Fernando Vásquez Collado

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 Econ
GUATEMALA

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	Mayo 2024	Número de contrato	UEP-107-026-029-2024

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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 elaborar un plan de proyectos de cooperación y capacitaciones para la DACE.
- Se participó técnicamente en el Curso Introductorio de Formación de la OMC de manera virtual.
- Se solicitó información correspondiente a los casos de inconvenientes a las importaciones y exportaciones al CENCIT y CGAB.
- Se solicitó información correspondiente a los casos de inconvenientes a las importaciones y exportaciones al MAGA y MSPAS.

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

- Se participó técnicamente en la Charla Informativa "Derechos Humanos de los Pueblos Indígenas en el marco del Día de la Eliminación de la Discriminación Racial".

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 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 17 de mayo bajo la modalidad virtual y participaron los representantes del CENCIT y CGAB.

- Se participó técnicamente, en la Sexta 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 31 de mayo bajo la modalidad virtual y participaron los representantes del CENCIT y CGAB.
- Se participó técnicamente, en la Segunda reunión de seguimiento a "Los Inconvenientes para Importar y Exportar a países con los que Guatemala cuenta con Acuerdo Comercial Vigente" con la Dirección de Inocuidad del MAGA. La misma se llevó a cabo el 07 de mayo de manera presencial.
- Se participó técnicamente en la 4ta reunión de la Mesa Técnica con México

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

- 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.
- Se apoyó técnicamente, en la elaboración de la Ayuda de Memoria de la Sexta reunión de seguimiento a "Los Inconvenientes para Importar y Exportar" entre CENCIT y CGAB.
- Se apoyó técnicamente, en la elaboración de la Segunda Ayuda de Memoria de la reunión de seguimiento a "Los Inconvenientes para Importar y Exportar" con la Dirección de Inocuidad del MAGA.
- Se elaboró técnicamente la Ayuda de Memoria de la 4ta reunión de la Mesa Técnica con México
- Se elaboró técnicamente, el informe sobre el Curso de Comercio y Género en el marco de la OMC.

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

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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 mayo.
- Se entregaron insumos individuales.

Carolina Rosales

Firmado digitalmente por Carolina Rosales
Fecha: 2024.05.06 15:59:25 -06'00'

Vo. Bo

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

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN D... Minis... de Ec... GUATE...

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	MAYO DE 2024	Número de Contrato	UEP-107-027-029-2024

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

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

- *Elaboración de modificación Presupuestaria para renglones 135 en fuente de financiamiento 11.*

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

- *Elaboración de Programación de Segundo Cuatrimestre (Mayo – Agosto) de Metas Físicas del POA 2024 correspondiente a la Dirección de Administración del Comercio Exterior DACE.*
- *Se apoyó en subir la Programación del Segundo Cuatrimestre (Mayo – Agosto) de Metas Físicas del POA 2024 correspondiente a la Dirección de Administración del Comercio Exterior DACE al Sistema Informático de Gestión SIGES.*

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 la realización de la Programación del Segundo Cuatrimestre (Mayo – Agosto) de Cuota Financiera para la Dirección de Administración del Comercio Exterior.*

- *Se apoyó en los cambios realizados en la Programación de pagos de Controversias Internacionales para mayo 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 Operativo Anual año 2025 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 mayo y junio del año 2024 de la Dirección de Administración del Comercio Exterior DACE.*
- *Se apoyó en la realización de la Programación de Gastos Mensualizados de Mayo 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 Mayo a Diciembre del presente año en controversias internacionales en la Dirección de Administración del Comercio Exterior DACE y se evalúo sobre las adquisiciones que se tienen previstas para el mes de mayo 2024.*

EDDY GIOVANNI GARCÍA ESTRADA

Firmado digitalmente por EDDY GIOVANNI GARCÍA ESTRADA
Fecha: 2024.05.02 15:04:55 -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	MAYO 2024	Número de Contrato	UEP-107-028-029-2024

Período de actividades	del:	01 DE MAYO 2024	al:	31 DE MAYO 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.

- Se elaboró oficio DACE/JA/126/2024 con el objeto de solicitar información complementaria a la solicitud de Verificación de Origen de la entidad Maestros del Mar, S.A. según oficio número OFI-SAT-IAD-DGT-UCT-016-2024.

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. 129125, 129926, 129426, 129432, 129433, 129434, 129725, 129758 (8).

- BDF de Centroamérica, S.A.

  No. 128974, 128975, 128976, 128977, 128978, 128986, 128987 (7).

- REGESA, S.A.
  No. 128872, 128880, 1288882. 128883, 1288884, 129270, 129400 (7).

- Inversiones Agrocomerciales de Guatemala, S.A.
  No. 32579 (1)

- 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 6 certificados números del 135 al 140, 145 al 157 (13) anulados, 1 certificado número 183, 1 certificado número 209, 12 certificados números del 210 AL 221 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)

- Se trasladaron a el Programa Nacional de Competitividad –PRONACOM- el oficio DACE/193/2024 con la actualización al mes de marzo de los "Cronograma de Medios Electrónicos y Acuerdos Gubernativos de la Dirección de Administración del Comercio Exterior".

- Seguimiento al proceso del Sistema DACE con la Dirección de Tecnologías de la información, las cuales se realizan en forma esporádica por lo menos 3 veces al mes.

- Seguimiento al tema de la publicación en la página del MINECO, dando cumplimiento al artículo 10 de La Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, para lo cual los usuarios no presentaron observaciones o comentarios a los procesos o trámites administrativos del Departamento de Origen, la publicación se realizó del 19 de marzo al 18 de abril del 2024, de los siguientes:

1. Emisión de Opiniones Técnicas
2. Solicitudes de Verificaciones de Origen (A)
3. Solicitudes de Verificaciones de Origen (B).
4. Comprobación de Origen en el Marco de los Sistemas Generalizados de Preferencias SGP's.
5. Emisión de Resoluciones Anticipadas (a)
6. Emisión de Resoluciones Anticipadas (B)
7. 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.
8. Autorización de Certificados de Circulación de Mercancías entre la Unión Europea y Centroamérica; y, del Acuerdo de Asociación entre Reino Unido y Centroamérica.
9. Aval de Certificados de Origen para Exportación a Taiwán.

- 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 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.

- Derivado de solicitud de Verificación de Origen del importador Maestros del Mar, S.A. se realizó un análisis de la solicitud por lo que en conclusión se determinó que la SAT deberá presentar el certificado de Origen legible y plantear la duda de origen correspondiente.

- 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.

- Se recibieron capacitaciones sobre los temas siguientes:

  - Registro de Incidencias del Comercio Exterior – RICE-
  - Derechos del Consumidor y Usuario por DIACO.

- Apoyo profesional a exportadores y usuarios sobre consultas relacionadas con los servicios en general de DACE.

- Apoyar a la Dirección Administrativa en el traslado de 10 cajas vacías para realizar el ordenamiento de documentos de la DACE de la Bodega de la 10 calle 3-361 zona 11, archivo General del Ministerio de Economía Zona 11

Juan Francisco de Jesús Ayala Castro
Asesor de Origen

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

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

Período de actividades	del:	01 DE MAYO DE 2024	al:	31 DE MAYO 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 mayo.
- 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 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 apoyó profesionalmente en la actualización de los manuales en consenso con el personal de la DACE y en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.

- Manual de Origen

Se apoyó profesionalmente en la gestión de firmas de los manuales de normas de Procedimientos y Guía Técnica en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.

- Manual de Publicaciones en el Diario de Centro América
- Manual de Medidas Arancelarias y no Arancelarias
- Manual de Origen
- 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 en el seguimiento a los hallazgos de auditoria planteados a la Dirección de Administración del Comercio Exterior.
- Apoyo profesional para la realización de solicitudes de vehículo para personal que se traslada a diferentes actividades tales como:

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. 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

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

Período de actividades	del:	01 DE MAYO 2024	al:	31 DE MAYO 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) **Otras actividades que le requiera la Directora de la DACE y las Autoridades Superiores del Ministerio de Economía.**

- Se apoyó profesionalmente 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 al Departamento de Defensa Comercial en la participación de la reunión de alto nivel con las autoridades de las instituciones del Ministerio de Energía y Minas, Comisión Nacional de Energía Eléctrica, Empresa Portuaria Quetzal, 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 al Departamento de Defensa Comercial en la Capacitación de Arbitrajes de Inversión, impartida por la firma internacional Wordstone a las distintas instituciones públicas y universidades del país.
- Se apoyó profesionalmente en brindar asesoría legal en los requerimientos realizados por la Directora de Administración del Comercio Exterior.
- Se apoyó profesionalmente al Departamento de Defensa Comercial 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.
- Se apoyó profesionalmente al Departamento de Defensa Comercial y a la Directora de Administración del Comercio Exterior en la participación de reuniones convocadas por el Viceministro de Integración y Comercio Exterior.
- Se apoyó profesionalmente al Departamento de Defensa Comercial en la modificación del Manual de contrataciones y pagos de asesores y/o expertos internacionales en materia de defensa comercial y Manual para Viáticos y Testigos.

- Se apoyó profesionalmente al Departamento de Defensa Comercial en el seguimiento de la solicitud de consultas del caso de Bebidas Modernas para la elaboración de la hoja de ruta en conjunto con la Licenciada Sonia Lainfiesta.
- Se apoyó profesionalmente al Departamento de Defensa Comercial en la solicitud y seguimiento a la capacitación a impartir por SIECA sobre "Las inversiones en el marco de los Acuerdos de Promoción y Protección Recíproca de Inversiones APPRI".
- Se apoyó profesionalmente al Departamento de Defensa Comercial en la elaboración de la Opinión Técnica-Legal de la solicitud de Finiquito Recíproco solicitada por el Licenciado Juan Carlos Palomo, mandatario del asesor internacional Edward Baldwin dentro del caso de arbitraje de Teco Holdings.
- Se apoyó profesionalmente al Departamento de Defensa Comercial en el seguimiento con la Unidad de Asesoría Jurídica del Ministerio de Energía y Minas relacionado al caso de solicitud de consultas de la empresa Mayaniquel, S.A.

LUISA FERNANDA MEDINA MONTENEGRO / Num:14442

Firmado digitalmente por LUISA FERNANDA MEDINA MONTENEGRO / Num:14442
Fecha: 2024.05.06 15:45:09 -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

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	**Mayo 2024**	**Número de Contrato**	**UEP-107-031-029-2024**

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) 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:

    - Tejeda Harris Agencia de Aduana
    - CORMAZA
    - Zion Plants, S.A.
    - VUPE
    - Stainer Mendoza
    - Licores de Guatemala

- Comercial Agricola Povas
- Grupco, S.A.
- Agencia de Aduanas Logistics
- DIR Agencia de Aduanas
- ServiTrang
- Grupo TLC Logistics
- Mario Ortega
- Gerencia Regional Central, SAT.
- Impelsa
- Universal Foods Solution.
- Monte de Oro, S.A.
- Flores Bohemia
- Allspise Primium Cardamomo
- Aselogyca
- Corporación Trinacria, S.A.
- Operador Logístico SPL
- Francisco Grijalva
- DHL Global Forwarding
- Grupo Logistico Fenix

b) 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:

- ASAZGUA
- Zion Plants, S.A.
- Oro del Pacifico, S.A.

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

c) 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.

d) 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 respuesta a Autoridades de la DGA de la República Dominicana de conformidad con el Artículo 4.29 del Tratado de Libre Comercio entre Centroamérica y República Dominicana, sobre el cumplimiento de emisión de certificados de Origen de exportaciones a República Dominicana de la entidad Econsa Internacional Corp.

- Se Apoyo profesionalmente en la elaboración y notificación de Oficio de notificación de firmas y sellos de entidades de Taiwán para la Emisión de certificados de origen para la exportación a Taiwán.

- Se apoyo profesionalmente en el análisis de veracidad del certificado de Circulación A-95645 solicitado por autoridades europeas; elaborando y notificando oficio de respuesta al amparo del Acuerdo de Asociación entre la Unión Europea y Centroamérica.

- Se apoyo profesionalmente en reunión con personeros de la entidad SIEMENS en consulta de Expediente de Verificación de Origen.

- Se apoyo profesionalmente en reunión con personeros de la entidad Arimani, S.A. con relación a el análisis de Regla de Origen al amparo del Tratado de Libre Comercio Centroamérica México, con relación a las nuevas medidas arancelarias que México ha impuesto.

- Se apoyo profesionalmente en reunión con personeros de la Intendencia de Asuntos Jurídicos de la Intendencia de Aduanas SAT, para tratar asuntos relacionados con gestiones de emisión de certificados de Origen por autoridades de la República de Ecuador, al amparo del Acuerdo de Alcance Parcial de Complementación Económica entre el Gobierno de La República De Guatemala y el Gobierno de La República del Ecuador.

e) 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.

f) 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".

- Se Apoyo profesionalmente en reuniones relacionadas con la creación del Sistema DACE por parte de la Dirección de Tecnología de la Información.

g) 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 mayo 2024.

h) 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

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en la atención de reunión de revisión de expediente administrativo sobre procedimiento de verificación de origen en el marco del Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos Mexicanos y las Repúblicas de Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua.
- 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.

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.

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de informe sobre la reunión de la Coordinación Técnica Ejecutiva de la Comisión Nacional de Administración Marítima (CONAMAR).

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 brindó apoyo profesional en la elaboración de las opiniones técnicas y en la preparación de la documentación respectiva para su notificación.

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 brindó apoyo profesional en las reuniones de Coordinación Técnica Ejecutiva de la Comisión Nacional de Administración Marítima (CONAMAR).

- Se brindó apoyo profesional en las reuniones de la Mesa de Trabajo entre el sector público y privado, para abordar temas referentes a exportaciones e importaciones en el marco del Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos Mexicanos y las Repúblicas de Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua.

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 Proyecto de Decisión para complementar las disposiciones referentes a la declaración en factura, establecidas en la Decisión No. 2/2020, Notas Explicativas, en el marco del Acuerdo de Asociación entre Unión Europea y Centroamérica.

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

- Se apoyó profesionalmente en la revisión de proyectos de nota emitidos por la Dirección de Administración del Comercio Exterior sobre diferentes temas de comercio exterior.

GISELLE MARIA RODRIGUEZ LANDAVERRY

Firmado digitalmente por GISELLE MARIA RODRIGUEZ LANDAVERRY
Fecha: 2024.05.03 15:57:11 -06'00'

Vo.Bo.

Licda. María Victoria Elizabeth Meza Cor...
Directora
Dirección de Administración del Comercio Exter...
Ministerio de Economía

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXT...
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	01 MAYO 2024	al:	31 DE MAYO 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 seguimiento de la estrategia de defensa de los intereses del Estado de Guatemala.
- Se asesoró profesionalmente en el diligenciamiento del expediente y en la administración de todos los documentos.
- Se apoyó profesionalmente en el planteamiento de la estrategia de defensa de los intereses del Estado ante la inminente emisión del laudo.

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 asesoró profesionalmente en el diligenciamiento del expediente y en la administración de todos los documentos.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión y emisión de comentarios a las transcripciones de la audiencia de jurisdicción y de fondo que se realizó en la ciudad de Washington, D.C. del 22 al 27 de abril de 2024.
- Se apoyó profesionalmente en la preparación y presentación ante el Tribunal Arbitral de los escritos posteriores a la audiencia y el escrito sobre costos, en cumplimiento de la estrategia de defensa y cronograma de trabajo previamente establecido.

b) Brindar apoyo profesional en la administración y seguimiento de los expedientes, presentación de escritos y demás procedimientos que conllevan las controversias internacionales.

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.
- Se apoyó profesionalmente en la coordinación de reuniones a nivel técnico para establecer la estrategia de defensa de los intereses del Estado en la continuación del proceso de ejecución.
- Se asesoró profesionalmente en el diligenciamiento del expediente y en la administración de todos los documentos.

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 asesoró profesionalmente en el diligenciamiento del expediente y en la administración de todos los documentos.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión y preparación de la estrategia del proceso de conciliación.
- Se apoyó profesionalmente en la preparación y asistencia a la primera reunión de las Partes con la Comisión de Conciliación para abordar únicamente cuestiones procesales.

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 la organización y participación de actividades realizadas en cada proceso de arbitraje de inversión activo, en coordinación con los asesores internacionales, cumpliendo con los cronogramas previamente establecidos.

d) Brindar apoyo profesional en el estudio y aplicación de medidas para reducir o eliminar cualquier barrera aplicable al comercio o al desplazamiento de factores productivos en el marco de los acuerdos comerciales internacionales que Guatemala tiene vigentes, con el fin de garantizar la protección de los intereses económico – comerciales de Guatemala.

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

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

- Se apoyó profesionalmente en la revisión y emisión de comentarios al producto número ocho presentado por el asesor internacional Daniel Pulecio-Boek.

- Se apoyó profesionalmente en la revisión y emisión de comentarios al producto numero dos presentado por la experta internacional en materia de daños, Rebecca Vélez.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión y emisión de comentarios al producto número tres presentado por el experto internacional en materia de seguridad pública, Andrés Otero.

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 requeridos.
- 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.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la solicitud de reunión presentada por la entidad Bluestone Resources Inc.

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 evaluación y selección de asesor internacional para el proceso de arbitraje y potencial recurso de anulación en el Caso CIADI ARB/18/43 promovido por Daniel W. Kappes y Kappes, Cassiday & Associates en contra de la República de Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente en el proceso de evaluación y selección de asesor internacional para el proceso de ejecución y pago del laudo arbitral reconocido por las Cortes de Nueva York y emitido en el arbitraje de inversión Caso CPA 2019-43 promovido por Ic Power Asia Development 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 requeridos.

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 mensual 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 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 los casos y las actividades pendientes y de seguimiento del Departamento de Defensa Comercial.
- 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 participó profesionalmente en el webinar organizado por la Asian Academy of Internacional Law: "Código de conducta de la CNUDMI para árbitros en la solución de diferencias relativas a inversiones", atendiendo a invitación realizada como miembro del Grupo de Trabajo número tres de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional -CNUDMI-.
- Se participó en el evento "Preparación de Interrogatorios en Arbitraje Internacional", impartido por Catalina Echeverri, Socia de Wordstone Dispute Resolution, organizado por el Club Español e Iberoamericano de Arbitraje (CEIA Capítulo Mujeres).
- Se apoyó profesionalmente en la preparación y participación de la "Capacitación sobre arbitraje internacional de inversiones", impartida por los asesores internacionales Profesor Eduardo Silva Romero y Doctora Catalina Echeverri de la firma internacional Wordstone Dispute Resolution.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización y carga de documentos correspondientes al Departamento de Defensa Comercial al portal del MINECO.

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

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

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	MAYO DE 2024	*Número de Contrato*	UEP-107-034-029-2024

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en realizar informes ejecutivos correspondiente a la actualización de los arbitrajes de inversión activos.

- Se apoyó profesionalmente en atender la reunión de alto nivel en la que atendieron PGN, MEM, MINECO, EPQ y asesores internacionales para abordar los temas más relevantes de los arbitrajes de inversión activos actualmente.

- Se apoyó profesionalmente en coordinar la reunión y elaborar la agenda comentada para la reunión de alto nivel entre MINECO, PGN, MEM y asesor internacional con el fin de abordar exclusivamente el arbitraje de inversión promovido por Geb y Trecsa.

- Se apoyó profesionalmente en elaborar la Ayuda de Memoria de la reunión de alto nivel sostenida entre MINECO-PGN-MEM y asesor internacional sobre la discusión del arbitraje de inversión de Geb y Trecsa.

- Se apoyó profesionalmente en elaborar informe ejecutivo de las reuniones sostenidas con MEM y CNEE para conocimiento de las autoridades superiores.

- Se apoyó profesionalmente en atender reuniones con PGN-MEM y equipo de asesor internacional para continuar recabando información para la contestación de la demanda que debe presentarse en mayo 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 sostener reuniones con la Coordinadora de comunidades afectadas por Trecsa.

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 en la organización y administración de expedientes administrativos y otros procedimientos referentes a las controversias internacionales.

- Se apoyó profesionalmente en darle seguimiento a la contratación del experto nacional en derecho constitucional y administrativo con conocimiento en temas energéticos para el arbitraje de inversión Geb y Trecsa.

- Se apoyó profesionalmente en darle seguimiento a la contratación del experto internacional en materia de daños para el arbitraje de inversión Geb y Trecsa.

- Se apoyó profesionalmente en darle seguimiento a la contratación del experto internacional en materia de demoras para el arbitraje de inversión Geb y Trecsa.

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

- Se apoyó profesionalmente en revisar y emitir comentarios a los puntos del informe jurídico presentado por el experto nacional en derecho constitucional y administrativo con conocimiento en temas energéticos.

- Se apoyó profesionalmente en revisar y emitir comentarios al escrito de contestación de la demanda del arbitraje de inversión de Geb y Trecsa.

- Se apoyó profesionalmente en atender reuniones con diferentes instituciones públicas para definir la posibilidad de participación como testigos en el caso de Geb y Trecsa.

e) 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 temas relevantes de los arbitrajes 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 del Consejo Consultivo de COVIAL.

TANIA DESIREÉ GUZMÁN LARA

Firmado digitalmente por TANIA DESIREÉ GUZMÁN LARA
Fecha: 2024.05.05 13:03:12 -06'00'

Vo.Bo.

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

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR
SERVICIOSPROFESIONALES

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	Mayo, 2024	Número de Contrato	UEP-107-035-029-2024

Período de actividades	del:	01 de mayo de 2024	al:	31 de mayo 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 a la consulta realizada por la Asociación de Vestuario y Textil -VESTEX-, en cuanto a la propuesta del Reglamento del Comité de Integración Bilateral de Insumos -CIBI-, el cual regulará la flexibilización de la regla de origen específica para el sector textil y confección en el marco del Tratado de Libre Comercio entre Triángulo Norte y Colombia.

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 al proyecto de Decisión para complementar las disposiciones referentes a la declaración en factura, establecidas en la Decisión No. 2/2020 (Notas Explicativas), en el marco del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento Seguimiento al proyecto de Decisión sobre el Artículo 12 Transporte Directo propuesto por Centroamérica.

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.
- Se apoyo profesionalmente en la reunión con personeros de SAT, con el objeto de atender consultas relacionadas con la emisión de certificados de origen en el marco del Acuerdo de Alcance Parcial de Complementación Económica entre Guatemala y Ecuador.

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 coordinación para la X del Subcomité de Aduanas, Facilitación del Comercio y Normas de Origen, en el marco del en el marco del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea (AACUE).

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 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 Reglamento del Comité de Integración Regional de Insumos para el sector textil y confección en el marco del Tratado de Libre Comercio entre Centroamérica y México.
- Reunión con personeros de la Asociación de la Industria de Vestuario y Textiles de Guatemala (VESTEX), para revisar el Proyecto de Directorio de la Cadena de Suministro de Textiles y Prendas de Vestir del DR-CAFTA, con el objeto de consensuar la posición de Guatemala sobre este tema, para la reunión bilateral que se sostendrá con el USTR.
- Se apoyo profesionalmente en la reunión con representantes de la entidad TRITON, S.A. (Cuadernos Arimany), con el objeto de atender consultas relacionadas con la interpretación de la regla de origen para la partida 4820, en el marco del TLC con México.

- Se apoyo profesionalmente en la reunión de seguimiento al Proyecto de Resolución COMIECO-COSEFIN (Mecanismo de Reembolso del DAI).
- Se apoyo profesionalmente en la reunión de seguimiento a la propuesta de adecuación del Anexo 4.1 de Reglas de Origen Específicas del DR-CAFTA a VII Enmienda del SA, remitida a República Dominicana.

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.

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

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

Período de actividades	del:	01 DE MAYO 2024	al:	31 DE MAYO 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
- DR-CAFTA
- Unión Europea

b) **Brindar apoyo profesional a la DACE, en la elaboración de dictámenes y opiniones técnicas, respecto a la aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, en el marco de los acuerdos bilaterales y multilaterales vigentes para Guatemala.**

Se apoyó profesionalmente a la DACE, en la elaboración de dictámenes y opiniones técnicas respecto a la aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias en el marco de los acuerdos bilaterales y multilaterales vigentes para Guatemala:

- México
- Centroamérica
- Unión Europea
- DR-CAFTA

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
- Unión Europea
- Estados Unidos

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 problemáticas con importaciones y exportaciones
- OMC

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
- 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
- Comité de Agricultura

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
- IICA
- Dirección de Tratados UE
- Direccción de Agricultura de Estados Unidos

h) **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 los contaminantes de los alimentos en el Comité Técnico de Codex.

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

- Se apoyó profesionalmente en la actualización del perfil del TLC de Chile, así como en hacer las consultas para la modernización del Tratado considerando el impacto que pueda conllevar los nuevos estándares en comercio y cooperación Chile-UE.
- Se apoyó profesionalmente en las consultas relacionadas al AAP con Ecuador.
- Se apoyó profesionalmente a la Directora de la DACE participando en el Comité Nacional de Codex, Asamblea de Red RAM.
- Se apoyó profesionalmente en la participación del Diálogo de Política Agrícola de la OMC, en apoyo al IICA y en el Taller de Herramientas para impulsar una regulación fitosanitaria exitosa.

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

VoBo

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	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	MAYO 2024	Número de Contrato	UEP-107-038-029-2024

Período de actividades	**del:**	01 DE MAYO 2024	**al:**	31 DE MAYO 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 apoyó profesionalmente a la Dirección de Administración del Comercio Exterior en el seguimiento con relación al asunto relacionado con la medida que ordenó un Juez del Estado de Sinaloa, México mediante 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, la que obstaculiza la importación de Camarón procedente de Guatemala, por lo que se elaboró un informe del estatus del caso dirigido al bloque legislativo del partido Todos.

- Se apoyo profesionalmente a la Dirección de Administración del Comercio Exterior en el seguimiento de la reunión presencial con autoridades ejecutivas del gobierno de México, que se ha previsto para la semana del 6 de mayo de 2024, para manifestarles el inconveniente de la limitación y el daño que ocasiona dicha medida a las productoras guatemaltecas, cuando cumplen a cabalidad con los requisitos para exportar conforme a la disposiciones 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 el acompañamiento a la citación formulada por el señor Diputado Subjefe de la Bancada TODOS, para informar sobre las acciones que el Vicedespacho ha realizado para la eliminación de la medida de restricción de importación de camarón de plantas de Guatemala al mercado mexicano.

- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Administración el Comercio Exterior, son relación a la información que requiere la Intendencia de Aduanas de la Superintendencia de Administración Tributaria, en el envío de la lista de requisitos implementados no arancelarios para la importación de mercancías, que se llevan a cabo en el marco de los Tratados de Libre Comercio, así como de la lista de requisitos no arancelarios que están pendientes de implementarse.

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 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 mayo 2024, facturas que fueron revisadas previa firma del señor Viceministro.

- 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 mayo 2024, conforme los términos de referencia de la contratación, los que fueron presentados a consideración del Vicedespacho para firma y efecto de pago de los honorarios respectivos.

- Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en el análisis y verificación de la emisión de la factura electrónica del mes de mayo 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 efecto de 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 en la revisión legal de los Expedientes de personal a contratar bajo el renglón 029 durante el mes de mayo, que presta sus servicios en el área de promoción comercial de la Dirección de Política de Comercio Exterior, para la elaboración del Contratos administrativos de prestación de servicios técnicos individuales en general de confianza de servicios técnicos y profesionales.

- Se apoyó profesionalmente en la revisión legal de los Contratos administrativos de prestación de servicios técnicos individuales en general de confianza del personal a contratar bajo el renglón 029 durante el mes de mayo, del área de promoción comercial de la Dirección de Política de Comercio Exterior, para firma del Viceministro de Integración Comercio Exterior.

- Se apoyó profesionalmente en la revisión legal de los Acuerdos Ministeriales para firma de la señora Ministra de Economía y Viceministro Administrativo y Financiero que refrendó, mediante los cuales se aprobaron los Contratos administrativos de prestación de servicios técnicos individuales en general de confianza del personal a contratar bajo el renglón 029 durante el mes de mayo, del área de promoción comercial de 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, a las que convocó para atender los compromisos en el marco del proceso de Integración económica Centroamericana.

- Se apoyó profesionalmente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, en la revisión de Acuerdos Ministeriales que ordenan la publicación de Resoluciones suscritas por el Consejo de Ministros de Integración Económica, las que fueron certificadas por la Secretaría de Integración

Económica Centroamericana para la publicidad de los actos administrativos suscritos en la última reunión celebrada en Tegucigalpa, Honduras.

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 al Vicedespacho, en la participación de la mesa de trabajo creada por el Bloque Legislativo TODOS, en la hoja de ruta y programación de reuniones con autoridades de México, con el objeto de solicitar apoyo y encontrar solución diplomática a la restricción de importación de camarón al territorio mexicano de plantas productoras de Guatemala, por lo que se acordaron las visitas con autoridades del Gobierno de México, para solicitar el apoyo inmediato para la eliminación de la medida que restringe las importaciones del productos guatemalteco al mercado mexicano.

- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Administración del Comercio Exterior, en el seguimiento 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 brindó apoyo al Vicedespacho de Integración y comercio Exterior, en la contratación de la plaza de Asesor Profesional IV de la Dirección de Política de Comercio Exterior, servicio exento, persona que será asignada a la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior.

- Se apoyó al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en la elaboración de notas dirigidas a las direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, con relación a los temas que están pendientes de atender derivados del Informe de Auditoría Interna, para evitar hallazgos.

- Por instrucciones del señor Viceministro, se procedió a darle seguimiento a las contrataciones del personal temporal 029 por servicios técnicos y profesionales, que se asignaron en la Dirección de Política de Comercio Exterior, que iniciaron a partir del 16 de mayo de 2024.

- Se brindó apoyo al Vicedespacho de Integración y comercio Exterior, en el seguimiento de la contratación de la plaza de Asesor Profesional IV de la Dirección de Política de Comercio Exterior, servicio exento, en la Dirección de Recursos Humanos, para que asuma el cargo a más tardar el 16

de mayo de 2024, quien será asignada a la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior.

- Se apoyó al Vicedespacho en la elaboración de las notas dirigidas a las direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, con relación a los temas que se encuentran pendientes de reportar ante el Vicedespacho.

- Se 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.

- Se apoyo profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en la revisión de Resoluciones administrativas para refrendo del señor Viceministro en resoluciones que autorizan a corredores una vez cumplan con lo dispuesto en la normativa aplicable.

- 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.

JORGE LUIS GODINEZ AGUIRRE

Firmado digitalmente por JORGE LUIS GODINEZ AGUIRRE
Fecha: 2024.05.03 08:58:42 -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

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

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

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 el análisis de datos para la toma de decisión sobre análisis de estrategias de carácter comercial y económico.
- Se apoyó profesionalmente en el manejo de variables económicas para su posterior uso en la preparación de estrategias de índole económico.
- Se apoyó profesionalmente en la formulación de soluciones frente a 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 la agrupación y estructuración de datos económicos sobre productos con capacidad de profundización en los sectores comerciales de Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente en el manejo de datos sobre productos y socios comerciados de Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente en la adaptación de datos relacionados al comercio de Guatemala, para su posterior uso en el desarrollo de productos de competencia de la dirección a través de los programas empleados.

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 recolección de datos y descripciones arancelarias empleados en la elaboración de informes comerciales.
- Se apoyó profesionalmente en la recopilación de información comercial de los principales productos importados por Guatemala, así como su relevancia en estas.
- Se apoyó profesionalmente en la recolección y transformación 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 documentos de información comercial de Guatemala en el portal web del Ministerio de Economía.
- Se apoyó profesionalmente en la publicación de medios y estratégicos económicos en las carpetas compartidas del portal del Ministerio de Economía.
- Se apoyó profesionalmente en el monitoreo 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 información comercial y arancelaria de productos significativos al comercio bilateral de Guatemala y sus socios comerciales.
- Se apoyó profesionalmente en la recolección de información de los distintos contactos internacionales relacionados al comercio de productos específicos en Guatemala.
- Se apoyo profesionalmente en el análisis de información comerciales para distintos productos significativos para las exportaciones 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 construcción de gráficos enfocados en las importaciones y exportaciones de Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de gráficos relacionados al comercio en toneladas de Guatemala y sus distintos socios comerciales.
- Se apoyó profesionalmente en la estructuración de tablas sobre la variación anual de las exportaciones e importaciones de Guatemala hacia distintos destinos de comercio.

h) **Brindar apoyo profesional en la preparación de informes de análisis económico e inteligencia de mercados cuando así se requieran;**

- Se apoyó profesionalmente en la recopilación de datos para su posterior uso en la redacción de informes de índole económico y comercial.
- Se apoyó profesionalmente en la preparación de información sobre la balanza comerciales e indicadores económicos de distintos países.
- Se apoyó profesionalmente en la estructuración y elaboración de informes del comportamiento comercial de distintos socios en el comercio 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 automatización y elaboración de informes con la finalidad de acelerar la comprensión de distintos indicadores económicos.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración gráficos que faciliten visualizar el comportamiento comercial del país.
- Se apoyó profesionalmente en la creación de plantillas que agilizan la presentación de información comercial de Guatemala.

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 participación en reuniones de análisis de medio y estratégico económico.
- Se apoyó profesionalmente en la participación en reuniones relacionadas a la coyuntura económica de Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente en la redacción de análisis relevantes para los medios y estratégicos económicos conversado en distintas reuniones.

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 en la recopilación de datos e información requerida por distintas direcciones.
- Se apoyó profesionalmente en la estructuración de información para dar respuesta a distintas solicitudes originadas en direcciones del Ministerio de Economía.
- 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

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

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	MAYO 2024	Número de Contrato	UEP-107-040-029-2024

Período de actividades	del:	01 DE MAYO 2024	**al:**	31 DE MAYO 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 apoyó profesionalmente en la revisión de informes y reportes programados, los cuales se concentraban en examinar las variables económicas más relevantes a nivel nacional.
   - Se brindó respaldo profesionalmente para mantener al día los informes y reportes planificados, los cuales se enfocaban en analizar y supervisar las principales variables macroeconómicas del país.
   - Se apoyó profesionalmente en la actualización de informes y reportes programados, con el fin de realizar un seguimiento exhaustivo de las fluctuaciones de las variables económicas más destacadas en el ámbito nacional.

b) **Apoyo profesional en la atención a usuarios internos y externos;**
   - Se proporcionó apoyo profesional en la atención a usuarios internos y externos, garantizando un servicio eficiente y enfocado en satisfacer cualquier solicitud relevante.
   - Se ofreció respaldo profesionalmente en el manejo de la atención a usuarios, tanto internos como externos, con el fin de asegurar un servicio de calidad y responder de manera efectiva a sus necesidades.
   - Se brindó apoyo profesional en la atención a usuarios, centrando los esfuerzos en ofrecer un servicio completo y eficaz.

c) **Apoyo profesional en la recopilación de datos económicos para la actualización de bases de datos de competencia de la Dirección.**
   - Se ofreció apoyo profesional en la extracción de datos económicos, contribuyendo a la actualización de las bases de datos relevantes para la Dirección.
   - Se proporcionó respaldo profesional en la recopilación de datos económicos para actualizar las bases de datos pertinentes, garantizando la eficacia y precisión de la información.
   - Se brindó apoyo profesional en el proceso de recopilación de datos económicos, con el objetivo de actualizar las bases de datos competentes para su análisis posterior.

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 recopilación de información de las bases de datos utilizando los softwares disponibles para la Dirección, asegurando una gestión eficiente 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, asegurando una metodología adecuada para satisfacer las necesidades específicas.
   - Se ofreció apoyo profesional en la extracción de información de las bases de datos utilizando los softwares a los que la Dirección tiene acceso, garantizando un flujo coherente y útil de datos para alcanzar los objetivos establecidos.

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 obtención de datos estadísticos y económicos, priorizando las variables más relevantes para el desarrollo del país.
   - Se proporcionó respaldo profesional en la recopilación de datos estadísticos, enfocándose en las principales variables que influyen en el desarrollo económico nacional.
   - Se ofreció apoyo profesional en la recopilación de datos económicos y comerciales, destacando las variables más significativas para comprender y promover 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 de información socioeconómica, colaborando en la creación de informes de alta calidad.
   - Se ofreció respaldo profesional en la investigación y extracción de datos relevantes, haciendo hincapié en la elaboración de informes técnicos como una parte fundamental del trabajo profesional.
   - Se proporcionó apoyo profesional en la recolección de información económica, con un enfoque meticuloso en la elaboración de informes que cumplen con los estándares profesionales establecidos por 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 en la elaboración de informes que presentan cifras de comercio exterior, con un enfoque particular en el desglose detallado por país.
   - Se proporcionó respaldo profesional en la confección de informes estadísticos que analizan las cifras de comercio exterior por productos, incluyendo un desglose específico de esta información.
   - Se ofreció apoyo profesional en la producción de informes estadísticos, resaltando el análisis minucioso de las cifras de comercio exterior por bloque económico.

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 proporcionó respaldo profesional para mantener actualizados los documentos en la sección de competencia de la Dirección, alojada en el portal web del Ministerio de Economía.
   - Se brindó apoyo profesional en la publicación de documentos en la sección de competencia de la Dirección, asegurando una difusión adecuada en el portal web del Ministerio de Economía.
   - Se ofreció respaldo profesional para responder a las solicitudes del Director, tanto en la actualización como en la 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 proporcionó respaldo profesional al llevar a cabo el proceso de carga de la base de datos de comercio exterior, asegurando su correcta utilización.
   - Se ofreció apoyo profesional en la actualización de la base de datos de comercio exterior, garantizando la integridad y relevancia de la información para el uso de la Dirección.
   - Se brindó asistencia profesional durante el proceso de carga y actualización de la base de datos de comercio exterior, asegurando su pronta disponibilidad 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 respaldo profesional en la preparación de insumos para la presentación de variables económicas y comerciales, garantizando la calidad y precisión de la información.
   - Se ofreció apoyo profesional en la elaboración de formatos de informes, facilitando una presentación efectiva de variables económicas y comerciales de manera clara y estructurada.
   - Se brindó apoyo profesional en la creación de insumos y formatos, asegurando la adecuada presentación y visualización de datos pertinentes.

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 respaldo profesional en la extracción de datos, enfocándose en la información estadística de comercio exterior y temas económicos a nivel nacional e internacional.
   - Se brindó apoyo profesional en el análisis de datos, implicando el manejo profesional 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 precisos de la información estadística.

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 respaldo profesional en la recopilación de datos estadísticos y económicos, garantizando la obtención precisa y detallada de la información requerida.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración y constante actualización de diversas bases de datos, asegurando la disponibilidad de información actualizada para la creación de los distintos productos de la Dirección.
- Se apoyó profesionalmente en la gestión de bases de datos, garantizando 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 profesional al proporcionar información y documentos relevantes de apoyo.
- Se ofreció respaldo profesional a través de opiniones y dictámenes especializados requeridos.
- Se brindó apoyo profesional en el ámbito económico y social, contribuyendo mediante el análisis estadístico de bases de datos para garantizar la constante actualización de la perspectiva económica de coyuntura.

Jonathan Francisco Morán Pacheco

Vo. Bo. _____

Firma y sello de Director

Licda. Katheryn Dinorah Martínez Zacarías
Directora
Política y Análisis Económico
Ministerio de Economía

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	MAYO 2024	Número de Contrato	UEP-107-041-029-2024

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **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 mayo.
   - 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.

b) **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.

c) **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.

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 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.

f) **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.

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

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

i) **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.

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

k) **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.

l) **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 mayo.
- Se apoyó profesionalmente en el proceso de formulación del desarrollo de los perfiles por sector económico a nivel nacional e internacional.

m) **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 mayo.
- 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 mayo.

Ana Isabel Cabrera del Valle

Vo. Bo. Licda. [illegible] Zacarías

Firma y sello de Director

Política y Análisis Económico
Ministerio de Economía

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	MAYO 2024	Número de Contrato	UEP-107-042-029-2024

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

f) **Brindar apoyo profesional en la estandarización, codificación, registro, clasificación de la correspondencia general (ingreso y egreso) de la Dirección**

- Se apoyó profesionalmente en la clasificación de correspondencia en forma digital y física para el seguimiento de la Dirección.
- Se apoyó profesionalmente en clasificación de correspondencia emitida de la Dirección a otras dependencias.
- Se apoyó profesionalmente en clasificación y envió de oficios provenientes de la Dirección hacia otras dependencias.

g) **Brindar apoyo profesional en la clasificación de documentos o informes de temas específicos de interés para la Dirección**

- Se apoyó profesionalmente en la clasificación de documentos de temas específicos y traslado al área correspondiente.
- Se apoyó profesionalmente en la clasificación de informes de temas específicos y traslado al área correspondiente.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a la clasificación de documentos o informes de temas específicos de interés para la Dirección.

h) **Brindar apoyo profesional en la atención a clientes internos y externos**

- Se apoyó profesionalmente en seguimiento de solicitudes de información de parte de instituciones privadas.
- Se apoyó profesionalmente en seguimiento de solicitudes de información de parte de las direcciones del Ministerio.
- Se apoyó profesionalmente en seguimiento de solicitudes de información de parte de los diferentes sectores.

i) **Brindar apoyo profesional en el seguimiento de gestiones y trámites necesarios que sean de particular importancia en la Dirección, a nivel gubernamental o con el sector privado**

- Se apoyó profesionalmente en seguimiento de base de datos para elaboración de informes en la Dirección.
- Se apoyó profesionalmente en seguimiento de oficios solicitados por la Dirección.
- Se apoyó profesionalmente en seguimiento a solicitudes de información.

j) **Brindar apoyo profesional en procesos de adquisición de insumos de acuerdo con las necesidades de la Dirección**

- Se apoyó profesionalmente en solicitud de insumos de oficina para uso de la Dirección.
- Se apoyó profesionalmente en seguimiento del inventario de los insumos para uso del personal.
- Se apoyó profesionalmente en control interno de insumos en inventario disponibles para uso de la Dirección.

k) **Brindar apoyo profesional en el seguimiento de herramientas básicas para agilizar los procesos administrativos y de gestión relacionados a la Dirección**

- Se apoyó profesionalmente en elaboración de oficios para solicitud de datos de comercio exterior a otras instituciones para el análisis de la Dirección.
- Se apoyó profesionalmente en seguimiento y estandarización de procesos para agilizar flujo interno de actividades.
- Se apoyó profesionalmente en archivar documentos entrantes y salientes de la Dirección en forma física y digital.

l) **Brindar apoyo profesional en la gestión y seguimiento de reuniones de trabajo del Director y su equipo de trabajo**

- Se apoyó profesionalmente en programación de reuniones solicitadas por el director con entidades públicas y privadas.
- Se apoyó profesionalmente en seguimiento de reuniones con asesores de la Dirección.
- Se apoyó profesionalmente en seguimiento de solicitudes del director hacia el personal.

m) **Brindar apoyar profesionalmente en el seguimiento de ejecución presupuestaria**

- Se apoyó profesionalmente en elaboración de programación de cuota financiera correspondiente al mes.
- Se apoyó profesionalmente en elaboración de programación de cuota financiera cuatrimestral.
- Se apoyó profesionalmente en elaboración de modificaciones presupuestarias para el reordenamiento presupuestario para el 2024.

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

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

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

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

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

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

María de los Angeles Andrino Rodas

Vo. Bo. _____

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

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	MAYO 2024	Número de Contrato	UEP-107-043-029-2024

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en la creación de gráficos, tablas y visualizaciones destinadas a representar datos económicos y comerciales para mejorar la presentación visual de los informes.
- Se apoyó profesionalmente en la recopilación de datos esenciales, garantizando la integridad y precisión de los insumos antes de la elaboración de los informes.
- Se apoyó profesionalmente en la identificación y presentación visualmente atractiva de variables económicas y comerciales, asegurándose de que la información sea fácilmente comprensible para los usuarios.

b) **Brindar apoyo profesional en la actualización de base de datos y recopilación de información mensual y semanal que sirven como base para los informes programados por la Dirección;**

- Se brindó apoyo profesional en la recopilación de información proveniente de diversas fuentes, como informes gubernamentales, bases de datos comerciales y sitios web relevantes, con el objetivo de asegurar la disponibilidad de datos para la preparación de informes programados.
- Se brindó apoyo profesional a realizar comprobaciones y validaciones exhaustivas de los datos recopilados para garantizar su coherencia y precisión antes de utilizarlos en la generación de informes.
- Se brindó apoyo profesional el monitoreo constante de fuentes confiables de datos económicos y comerciales para actualizar la base de datos, velando por la precisión y actualización continua de la información.

c) **Brindar apoyo profesional en la elaboración de informes de capítulo según el Sistema Arancelario Centroamericano -SAC-, mercados internacionales, socios comerciales, productos, industria y sectores que sirvan de base para tener un conocimiento general de la situación comercial.**

- Se brindó apoyo profesional en la realización de un análisis detallado con el propósito de comprender la importancia de la situación comercial.
- Se brindó apoyo profesional en la investigación exhaustiva del sector, trabajando en conjunto con los socios comerciales en el país objeto de estudio.
- 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.

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 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.
- 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.

e) **Brindar apoyo profesional en la elaboración de fichas de contactos que sirvan a los exportadores guatemaltecos;**
- 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.
- 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.

f) **Brindar apoyo profesional en la actualización y publicación de documentos en el portal web del Ministerio de Economía en la sección de competencia de la dirección;**
- Se brindó apoyo profesional en la actualización y publicación de documentos relevantes para mejorar su accesibilidad y facilidad de búsqueda.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión y verificación de documentos antes de su publicación, asegurándose de que cumplieran con los estándares establecidos de calidad y contenido.
- Se brindó apoyo profesional en las actualizaciones periódicas del contenido, asegurando que los usuarios tengan acceso a información relevante en la sección correspondiente a la competencia de la dirección.

g) **Brindar apoyo profesional en la preparación de insumos para el seguimiento de indicadores estadísticos;**
- Se brindó apoyo profesional en la recopilación y consolidación de datos económicos para el seguimiento y actualización de informes, asegurando la precisión y completitud de la información.
- Se brindó apoyo profesional en el análisis de indicadores estadísticos relevantes para facilitar la comprensión de la evolución económica y comercial.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de informes detallados que presentan indicadores económicos y comerciales de forma clara y coherente, incorporando gráficos, tablas y visualizaciones para mejorar la comprensión por parte de los usuarios.

h) **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios, el Despacho del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y el Despacho Superior.**
- Se brindó apoyo profesional en los requerimientos emanados por la Dirección para la creación de informes analíticos y económicos.
- Se brindó apoyo profesional en la realización de estudios ad hoc solicitados por la autoridad superior, con el fin de analizar situaciones comerciales específicas o evaluar el impacto económico en la industria.
- Se brindó apoyo profesional en la formulación de estrategias comerciales y económicas, basándose en las necesidades y directrices establecidas por la autoridad superior, con el objetivo de fomentar el crecimiento y la competitividad.

Magda Lucrecia Leb Hernández de Franco

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

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	MAYO, 2024	Número de Contrato	UEP-107-044-029-2024

Período de actividades	del:	1 DE MAYO DEL 2024	al:	31 DE MAYO 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 y económica de Sudáfrica.

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 cereales para 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 en el informe de producto de manufacturas de papel y cartón
- Se apoyó profesionalmente en el estudio especializado de tendencias de Medtech de España
- Se apoyó profesionalmente en la presentación del mercado de plásticos de Estados Unidos para la Cámara de Industria

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 colaboró profesionalmente con la Estrategia de Inversión de Guatemala 2024-2028 con datos e información de sectores, países y productos que serán priorizados

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 las visualizaciones avanzadas (diagramas de cuerdas y sunburst)

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 en la actualización de la infografía de Guatemala de calzado y camarón y langosta
- 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 profesionalmente en el perfil de país Rusia
- Se apoyó profesionalmente en la presentación en Expo Bodega 2024 con la presentación país y el visor de inversión de Medtech
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con el estudio del impacto del TLC del Perú.

Rodolfo José Mérida Ochoa

Vo. Bo. Licda. Karen Dennis Martínez Zacarías
Firma y sello de Director
Política y Análisis Económico
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TECNICOS

Nombre completo del contratista	LUIS GUILLERMO PINEDA RODAS
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	MAYO, 2024	Número de Contrato	UEP-107-047-029-2024

Período de actividades	del:	01 de mayo de 2024	al:	31 de mayo de 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

A. Brindar apoyo técnico al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en las reuniones de los Comités y Comisiones Interinstitucionales en los cuales se discuten temas de sostenibilidad, economía circular y comercio.

- Se dio apoyo técnico en la Mesa del Comité de Desarrollo y Comercio Sostenible en el marco del Acuerdo de Asociación con la Unión Europea con el fin de identificar las regulaciones y normativas vigentes en territorio guatemalteco que serán requeridas a productores y exportadores de café, cacao, madera, aceite de palma, caucho y soya a productos con destino hacia la Unión Europea.
- Se dio apoyo técnico en la Reunión de Implementación del Convenio de Cooperación MINECO-CENTRARSE-CAP para contribuir a la identificación de la taxonomía social y la taxonomía verde cuyo objetivo será el de servir como un instrumento que permita la movilización de recursos, tanto públicos como privados, hacia inversiones ambientales, ya que facilita un lenguaje común para las finanzas verdes.
- Se dio apoyo técnico en la evaluación de la base de datos a ser coordinada por el Vicedespacho y la Dirección de informática del MINECO para la implementación de una base de datos que permitirá a los exportadores con destino de sus productos a Europa consolidar la documentación que podría ser auditada por las autoridades europeas.
- Se dio apoyo técnico en la revisión de informes y documentos pertinentes a temas de desarrollo sostenible, economía circular y comercio.
- Se dio apoyo técnico en la elaboración del proyecto de convocatoria de fondos al donante AECID para el "Programa de Preparación para el Comercio Sostenible, trazabilidad y producción responsable en Guatemala y Ecuador" cuyo objetivo será contribuir al ODS12 de desarrollo y fortalecimiento de capacidades teóricas y prácticas de los participantes (líderes de PYMES y funcionarios públicos) en doble vía de Guatemala y Ecuador de los sectores de café, cacao y aceite de palma para mejorar procesos, impulso de políticas públicas, adopción de buenas prácticas sostenibles e innovaciones productivas para asegurar la trazabilidad de productos libres de deforestación.
- Se dio apoyo técnico en la reunión de avances y revisión de objetivos estratégicos del Ministerio de Economía y de la Embajada de Guatemala en Bélgica respecto a las propuestas que se revisarán en las próximas semanas para a.) Capítulo de Comercio Sostenible del Acuerdo de Asociación, b.) Reglamentos vinculados al Pacto Verde, c.) impactos directos que tendrá la economía de Guatemala con el EUDR y, d.) con la estrategia de comunicación que se desarrollará con el resto de los países de Centroamérica para proponer una postura regional ante las nuevas regulaciones ambientales de la Unión Europea.

B. Brindar apoyo técnico al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en la actualización de los procesos que se llevan a cabo en los diferentes foros de discusión sobre temas de sostenibilidad, entre otros, en el marco de las Naciones Unidas.

- Se apoyó en el análisis técnico y seguimiento al Tratado Global de Los Plásticos que lidera el gobierno de Guatemala a través del MINEX y MARN, posterior a la reunión INC-4 realizada en Canadá, con miras a dar apoyo técnico para la propuesta propuesta de Guatemala a ser coordinada entre ministerios para la reunión INC-5 a realizarse en Corea del 25-nov al 01-dic.

C. Brindar apoyo técnico al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en el seguimiento del desarrollo de las nuevas políticas que se discuten en la Estrategia de Pacto Verde Europeo, y el efecto que tienen en el comercio internacional particularmente con Guatemala.

- Se dio apoyo técnico en la coordinación de reunión del Comité de Administración del Pacto Verde con la participación de los Ministerios que lo integran para dar seguimiento a los impactos al Comercio Exterior que tienen y tendrán nuevas normativas y reglamentos elaborados en el seno de la Unión Europea. SE apoyo en la coordinación de las actividades a priorizar para la próxima reunión del Comité y se definieron responsabilidades a cargo de los Ministerios para realizar una reunión con la Sociedad Civil y el Sector Privado.
- Se dio apoyo técnico en la coordinación del Comité del Pacto Verde que se presentó a actores de la sociedad civil y el sector privado con quienes se discutieron las implicaciones del Pacto Verde y las distintas Directivas y Reglamentos que se encuentran en desarrollo.
- Se atendió a la conferencia "El Giro Verde: la nueva agenda de comercio de América Latina y El Caribe" en la cual se realizó un análisis de sinergias y puntos de mejora para la planeación de la estrategia de Guatemala en la implementación y adaptación de las nuevas regulaciones de carácter ambiental.
- Se participó en el curso en línea "Aplicación de la biodigestión para la transformación agroecológica y bioeconómica de los sistemas agroalimentarios en Iberoamérica" con el fin de fortalecer los conocimientos requeridos por el desarrollo de nuevas legislaciones en la Unión Europea, Estados Unidos y otros socios comerciales del mundo en materia de reducción de la huella de carbono, aprovisionamiento de energía y comercio sostenible.

D. Brindar apoyo técnico al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en la elaboración de la estrategia de la economía circular y el desarrollo de inversiones relacionadas con los procesos productivos en las exportaciones e internacionalización de pequeñas y medianas empresas.

- Se dio apoyo técnico en la evaluación y elaboración de las propuestas de cooperación triangular enviada por la AECID y por ECOTRADE de convocatoria para el proyecto denominado "Integración Económica Centroamericana para un Comercio Sostenible, ECOTRADE", como parte del Nuevo Ciclo de Cooperación entre Centroamérica y la Unión Europea, el cual se prevé implementar entre el periodo 2024-2027.
- Se dio apoyo técnico en la reactivación de la participación de Guatemala ante los subcomités del Comité de Ambiente de la OMC con el objetivo de alinear estrategias en frentes de negociación ya existentes en otros foros de discusión internacional.

E. Brindar apoyo técnico al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en con relación al desarrollo sostenible en procesos que se lleven a cabo entre instituciones de gobierno y sector productivo nacional.

- Se participó en la reunión de presentación de la Hoja de Ruta para el Pacto Verde elaborada por la Delegación de la Unión Europea con la participación del Sector Público y del Sector Privado con el objetivo de coordinar el trabajo que se realizará de forma interinstitucional a ser liderado por el Ministerio de Economía y velar por el cumplimiento de lo establecido por las nuevas regulaciones del Pacto Verde Europeo.

F. Brindar apoyo técnico en otras actividades que sean designadas por el Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior o el Despacho superior.

- Se ofreció apoyo técnico en el desarrollo y elaboración del plan de trabajo, visión, misión y estrategia del Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior con el fin de establecer proyectos SMART (específicos, medibles, alcanzables, realistas y con tiempos establecidos)
- Se apoyo técnicamente en la evaluación de perfiles de los puestos de trabajo del Vicedespacho con el fin de identificar sinergias, áreas de mejora y planes de carrera para proyectos clave del ministerio.
- Se ofreció apoyo técnico para el seguimiento de solicitudes y gestiones de información relacionadas a temas de comercio exterior, economía circular y sostenibilidad requeridas por el Vicedespacho y las Direcciones de Integración y Comercio Exterior.

Luis Guillermo Pineda Rodas

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

Vo.Bo.

Héctor José Marroquín Mora
Viceministro de Integración
y Comercio Exterior

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Ana María Del Cid Alarcón
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMER IO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN / DIRECCIÓN DE POLÍTICA DE COMERCIO EXTERIOR/ ORIGEN.

Mes y año del Informe	MAYO 2024	Número de Contrato	UEP-107-048-029-2024.

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en las reuniones nacionales de la Dirección de Política de Comercio Exterior en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros.

- Se apoyó profesionalmente en la atención a la consulta realizada por la Asociación de Vestuario y Textil -VESTEX-, en cuanto a la propuesta del Reglamento del Comité de Integración Bilateral de Insumos -CIBI-, el cual regulará la flexibilización de la regla de origen específica para el sector textil y confección en el marco del Tratado de Libre Comercio entre Triángulo Norte y Colombia.

b) Brindar apoyo profesional, asistiendo a la Dirección de Política de Comercio Exterior 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 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 de Centroamérica, que consiste en no poder acumular materia prima de origen de Venezuela, en el marco del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea.

- Se apoyo profesionalmente en la reunión con personeros de SAT, con el objeto de atender consultas relacionadas con la emisión de certificados de origen en el marco del Acuerdo de Alcance Parcial de Complementación Económica entre Guatemala y Ecuador.

- Se apoyo profesionalmente en la coordinación centroamericana para la X reunión del Subcomité de Aduanas, Facilitación del Comercio y Normas de Origen, en el marco del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea (AACUE).

- Se participó profesionalmente en la reunión con personeros de VESTEX con el objeto de capacitar sobre la implementación del Reglamento del Comité de Integración Regional de Insumos -CIRI- para el sector textil y confección en el marco del Tratado de Libre Comercio entre Centroamérica y México.

- Reunión con personeros de la Asociación de la Industria de Vestuario y Textiles de Guatemala (VESTEX), para revisar el Proyecto de Directorio de la Cadena de Suministro de Textiles y Prendas de Vestir del DR-CAFTA, con el objeto de consensuar la posición de Guatemala sobre este tema, para la reunión bilateral que se sostendrá con el USTR.

- Se apoyo profesionalmente en la reunión con representantes de la entidad TRITON, S.A. (Cuadernos Arimany), con el objeto de atender consultas relacionadas con la interpretación de la regla de origen para la partida 4820, en el marco del TLC con México.

c) Brindar apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la elaboración de convocatorias a la Mesa Nacional de Negociación de Reglas de Origen y a la Mesa Nacional de Procedimientos Aduaneros.

- Se apoyó profesionalmente al proyecto de Decisión para complementar las disposiciones referentes a la declaración en factura, establecidas en la Decisión No. 2/2020 (Notas Explicativas), en el marco del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea.

d) Otras actividades que le requiera el Director de la Dirección de Política de Comercio Exterior y las Autoridades Superiores del Ministerio de Economía.

- Se apoyó profesionalmente en el Taller para la elaboración del Plan de Implementación Nacional de la Estrategia Centroamericana de Facilitación del Comercio, en el Hotel Adriatika.

- Se apoyó profesionalmente en la participación de la capacitación "Arbitrajes de Inversión", en el Hotel Hilton Graden Inn.

- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la designación del diplomado de "Gestión Integral Fronteriza", el objetivo de fortalecer las capacidades del proceso de facilitación del comercio.

Ana María Del Cid Alarcón

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	DULCE MARÍA DEL VALLE CUELLAR
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMER IO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN / DIRECCIÓN DE POLÍTICA DE COMERCIO EXTERIOR / ÁREA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO (OMC)**

Mes y año del Informe	MAYO 2024	Número de Contrato	UEP-107-049-029-2024

Período de actividades	del:	1 DE MAYO 2024	al:	31 DE MAYO 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Brindar apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio Exterior en las reuniones nacionales con relación a los procesos de consultas sobre los Acuerdos de la Organización Mundial del Comercio (OMC);**
- Se apoyó técnicamente en la participación de reunión con el Viceministro y el personal de la OMC en capital, para el seguimiento de los temas de la OMC.
- Se apoyó técnicamente en la participación de una reunión con el personal de la Misión de OMC para Guatemala, para el seguimiento de los temas de OMC.
- Se apoyó técnicamente en la participación de reuniones de seguimiento con el personal que tiene a su cargo temas de OMC para Guatemala.

b) **Brindar apoyo técnico en la revisión y análisis de asuntos relacionados con los Acuerdos de la Organización Mundial del Comercio;**
- Se apoyó técnicamente en la participción de la reunión del tema de negociación del Acuerdo de Comercio Electrónico de la Organización Mundial del Comercio -OMC-
- Se apoyó técnicamente en la participación de la reunión sobre revisón legal del Acuerdo de Comercio Electrónico de la Organización Mundial del Comercio -OMC-

c) **Brindar apoyo técnico en el seguimiento de las obligaciones de Guatemala en el marco de los compromisos adquiridos en la Organización Mundial del Comercio;**
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de las obligacipnes de Guatemala en la Misión Permanente de Guatemala ante la OMC, en el marco de los compromisos adquiridos en la Ogranización Mundial del Comercio.

d) **Brindar apoyo técnico en las reuniones con el personal de la Misión Permanente de Guatemala ante la OMC;**
- Se apoyó técnicamente en la reunión con la Misión Permamente de Guatemala ante la OMC en los temas de los cómites pricipales de la OMC.

e) **Brindar apoyo técnico, en el seguimiento de los temas que resulten de las reuniones con el personal de la Misión de la OMC;**

- Se apoyó técnicamente en en el seguimiento a los compromisos del Acuerdo General sobre Comercio de Servicios de la Organización Mundial del Comercio.

f) **Brindar apoyo técnico en otras actividades que sean designadas por el Dirección de Política de Comercio Exterior, el Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior o el Despacho superior;**

- Se apoyó técnicamente en la reunión virtual del Acuerdo de Inversión Guatemala-Marruecos.
- Se apoyó técnicamente en la reuniones sobre los temas de Integración Económica Centroamericana.

DULCE MARÍA DEL VALLE CUELLAR

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	Amner Adilio González Hernández
Dependencia	Unidad Ejecutora del programa de apoyo al comercio exterior y la integración, UEP/ Dirección de Política de Comercio Exterior/ Departamento de Integración Centroamericana.

Mes y año del Informe	MAYO 2024	Número de Contrato	UEP-107-050-029-2024

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la asistencia de forma virtual de la reunión de COMIECO llevada a cabo en Honduras.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la asistencia al Taller para la elaboración del Plan de Implementación Nacional de la Estrategia Centroamericana de Facilitación del Comercio.

c) Brindar apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio Exterior del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, en la revisión de las propuestas de negociación que los distintos sectores presenten en las consultas en materia de acceso a mercados.

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en dar respuesta al Ministerio de Relaciones Exteriores en relación al ACUERDO DE ALCANCE PARCIAL ENTRE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA Y LA REPÚBLICA DE TÜRKIY.

f) Brindar apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio Exterior, para la elaboración de ayudas de memoria de los grupos de trabajo en materia de acceso a mercados y temas arancelarios.

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en los informes relacionados con el taller del Plan de Implementación Nacional de la Estrategia Centroamericana de Facilitación del Comercio.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en realizar estadísticas de comercio de los países Centroamericanos y Perú.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la elaboración de ayuda memorias de temas de Comercio de Integración Profunda, sobre

análisis del producto del "Vino Vitaminado Tres Toros", y armonización de incisos arancelarios.

h) Brindar apoyo técnico a realizar cualquier otra actividad, en el ámbito de sus competencias, que le sea delegada por la Dirección de Política de Comercio Exterior, el Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior o Despacho Superior.

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la asistencia a la capacitación de "Arbitrajes de Inversión".
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en culminar el curso de Introducción a la OMC.

AMNER ADILIO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ

Firma y sello Jefe Inmediato

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	MAYO 2024	Número de Contrato	UEP-107-051-029-2024

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

a. **Apoyo técnico en la estandarización, codificación, registro, clasificación de los documentos y correspondencia general (ingreso y egreso) del Despacho del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.**

- Se apoyó técnicamente en la asistencia en el análisis y delegación de la correspondencia recibida directamente en el vicedespacho, incluyendo las delegaciones realizadas por el Despacho Superior. Estas acciones se llevaron a cabo siguiendo las instrucciones de la máxima autoridad del Viceministerio, con el propósito de gestionarlas de manera colaborativa con las Direcciones y áreas del mismo. Adicionalmente, se realizaron actualizaciones periódicas en los controles de correspondencia digitales para adaptarlos a las necesidades del Viceministro.

b. **Apoyo técnico en la atención de las comunicaciones telefónicas de la máxima autoridad del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, de acuerdo con las necesidades, manteniendo actualizado el directorio de contactos.**

- Se brindó apoyo técnico al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en la gestión de comunicaciones telefónicas y electrónicas con entidades gubernamentales, el sector privado, entidades internacionales y el cuerpo diplomático. Esto incluyó la coordinación

de reuniones y el seguimiento de temas de interés del Viceministerio, garantizando una comunicación fluida y un enfoque proactivo en las relaciones institucionales.

- Se brindó apoyo técnico coordinando la agenda y citas del Viceministro, asegurando una gestión eficiente y oportuna de sus compromisos y actividades, con el objetivo de optimizar su tiempo y recursos disponibles.

c. Apoyo técnico en las gestiones y trámites necesarios que sean de particular importancia para el Despacho del Viceministerio, a nivel gubernamental o con el sector privado.

- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de procesos relevantes, como la presentación de productos de Asesores Internacionales, en colaboración con la Dirección de Administración del Comercio Exterior.

d. Apoyo técnico en el registro de la agenda de reuniones del Viceministro de Integración y Comercio Exterior, facilitando la obtención de los insumos, tales como información, documentos, equipos o suministros necesarios para su ejecución.

- Se brindó apoyo técnico en la coordinación de reuniones del Viceministro con otras instituciones gubernamentales, el cuerpo diplomático y el sector privado. Esto incluyó la gestión de insumos técnicos requeridos a las Direcciones correspondientes para cada una de las reuniones.

e. Apoyo técnico en la redacción e impresión de correspondencia y/o documentos, elaborándolos de acuerdo con las instrucciones del Viceministro de Integración y Comercio Exterior.

- 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.

f. Apoyo técnico en la organización, control y actualización de los archivos, físicos y digitales de documentos del Despacho Viceministerial de Integración y 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 a la información.

g. Apoyo técnico en la elaboración de ayudas de memoria de las reuniones del Viceministro con su equipo de trabajo.

- 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.

h. Apoyo técnico en las actividades de seguimiento del trabajo asignado a cada una de las dependencias del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.

- Se apoyó técnicamente al vicedespacho con el seguimiento de las tareas asignadas en la Dirección de Administración del Comercio Exterior, Dirección de Análisis Económico, Dirección de Política de Comercio Exteror, en las áreas de Integración y Negociaciones, incluyendo Promoción Comercial, así como la Unidad Ejecutora 107.

Nathalí Yessenia Auyón Cotto

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

Vo.Bo. _____

Héctor José Marroquín Mora
Viceministro de Integración
y Comercio Exterior

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	MAYO 2024	Número de Contrato	UEP -107-052-029-2024

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Brindar apoyo profesional a la Misión de la Organización Mundial de Comercio (OMC) en el seguimiento del cumplimiento de los compromisos y obligaciones adquiridas por Guatemala en la OMC.**

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a los compromisos adquiridos en el Acuerdo Agrícolas, Acuerdo sobre Servicios, Acuerdo sobre Inversiones, Acuerdo sobre Propiedad Intelectual.
- Se apoyó profesionalmente en la preparación de la información para adoptar el Acuerdo sobre Tecnología de la Información (ATI) de la OMC para su vigencia en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional al personal de la DPCE y DACE sobre los procedimientos previos que deben ser superados en la OMC para optar a los cursos presenciales.
- Se brindó apoyo profesional a la DPCE sobre la información solicitada por la Dirección de Recursos Humanos a la Misión, relacionada con los procedimientos de control de asistencia y evaluación del desempeño de su personal 011.

b) **Brindar apoyo profesional a la Misión de la Organización Mundial de Comercio, como enlace para las consultas respectivas en temas de negociación en el foro multilateral.**

- Se apoyó profesionalmente en las gestiones realizadas para enviar a la Misión de Guatemala ante la OMC, las notificaciones sobre apoyo internos permisibles a las exportaciones de productos agrícolas, realizadas durante el año 2023.

c) **Brindar apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la consolidación de información y de los compromisos de la Organización Mundial del Comercio (OMC).**

- Se brindó apoyo profesional en la consolidación de las posiciones institucionales del Grupo Nacional de Negociaciones del Acuerdo de Comercio Electrónico de la OMC para lograr la versión final del texto negociado técnicamente RM85Rev3 de la OMC.

d) **Brindar apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en las reuniones relacionadas con el proceso de negociación de los Acuerdos de la Organización Mundial del Comercio (OMC) y en materia de Inversión, comercio de servicios, compras de gobierno y comercio electrónico.**

- Se apoyó profesionalmente en la participación del Seminario del IICA relacionado con el Acuerdo Agrícola de la OMC, así como las notificaciones que debe realizar y el seguimiento sobre la 13 Conferencia Ministerial de la OMC.
- Se apoyó de manera profesional a la DACE en la reunión sostenida con el encargado de realizar las notificaciones a la OMC, para identificar todas las notificaciones pendientes y realizadas en el marco de los compromisos adquiridos en dicho foro.

e) **Brindar apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior en asuntos relacionados en la negociación de acuerdos comerciales en materia de inversión, comercio de servicios, contratación pública y comercio electrónico.**

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento al proceso de negociaciones de los Acuerdos de Promoción y Protección Recíproca de Inversiones con los gobiernos de la India y de Catar.
- Se apoyo de manera profesional en la participación de la primera reunión virtual de revisión legal de los textos negociados del Tratado Centroamericano de Inversión y Comercio de Servicios, realizada el 2 de abril de 2024.
- Se brindó apoyo profesional en la participación de la reunión virtual intersesional, realizada el 5 de abril por el Grupo Técnico de Servicios e Inversión para la negociación del Tratado Centroamericano de Inversión y Comercio de Servicios.
- Se apoyó de manera profesional en las reuniones virtuales de negociación del Tratado Centroamericano de Inversión y Comercio de Servicios de la II Ronda de Negociaciones de Unión Aduanera del primer semestre de 2024 con PPT-Honduras, realizada del 16 al 19 de abril de 2024.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política y Análisis Económico del MINECO sobre el avance cuantitativo de la negociación del Tratado Centroamericano de Inversión y Comercio de Servicios para la reunión del Gabinete Económico.
- Se apoyó de manera profesional al Departamento de Integración sobre la situación nacional y el reconocimiento de la firma digital por pares de países o de manera regional.

f) **Brindar apoyo profesional en la asesoría y análisis de asuntos relacionados con temas de normativa comercial de los Acuerdos de la Organización Mundial del Comercio (OMC).**

- Se apoyó profesionalmente a la DACE en la revisión y envío de preguntas a la Misión de Guatemala ante la OMC, sobre los exámenes de política comercial de Islandia y de Canadá, ambos socios comerciales de acuerdos más profundos con dichos países.
- Se brindó apoyo profesional a la DPCE en el seguimiento a las gestiones administrativas realizadas en la Unidad Ejecutora 107 para la acreditación de fondos para el desempeño de las funciones técnicas y de logística de la Misión de Guatemala ante la OMC.
- Se apoyó de manera profesional a la DPCE en el seguimiento a las gestiones administrativas realizadas en la Unidad Ejecutora 101 del Ministerio de Economía para que se realice el pago de la cuota anual a la OMC.

g) **Brindar apoyo profesional en la realización de consultas a los sectores público y privado relacionados con los Acuerdos de la Organización Mundial del Comercio (OMC), con el objeto de formular las bases y posiciones de negociación del país.**

- Se apoyó profesionalmente a la DPCE en la preparación de consultas a las instituciones para las posiciones finales de negociación del Acuerdo de Comercio Electrónico.

h) **Brindar apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior (DPCE), en el seguimiento de las obligaciones de Guatemala en el marco de la Organización Mundial del Comercio (OMC).**

- Se apoyo profesionalmente a la DPCE en la respuesta a la solicitud presentada por SEGEPLAN para conocer de las notificaciones ante la OMC sobre la no aplicación de subvenciones a las exportaciones agrícolas por parte de Guatemala durante los años 2020-2023.

i) **Brindar apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior (DPCE), en el seguimiento a los foros regionales en los que se tratan asuntos relacionados con los Acuerdos de la Organización Mundial del Comercio (OMC).**

- Se brindó apoyo profesional a la DPCE sobre la identificación de los principales resultados de la Conferencia Ministerial 13 de la OMC.

j) **Brindar apoyo profesional en otras actividades que sean designadas por la Dirección de Política de Comercio Exterior (DPCE), el Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior o el**

Despacho superior.

- Se brindó apoyo profesional en la preparación de la redacción sobre la revisión legal de los capítulos negociados del Tratado Centroamericano de Inversión y Comercio de Servicios.
- Se apoyó profesionalmente a la DACE para participar en la reunión de la Comisión Administradora del Acuerdo de Asociación para el tema de Contratación Pública que se realizará 27 y 28 de mayo de 2024.
- Se apoyó profesionalmente a la DPCE en la preparación y negociación de los Anexos y Reservas de acceso a mercados de Inversión y Comercio Transfronterizo de Servicios en el Tratado Centroamericano de Inversión y Comercio de Servicios.
- Se brindó apoyo profesionalmente a la DPCE en la participación del seminario realizado por Corea, SAT y el Ministerio de Salud Pública y Asistencial Social, sobre los procedimientos para importar mercancías procedentes de Corea en el marco del TLC negociado entre Guatemala y Corea.
- Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho sobre la relación comercial de Guatemala y Australia con motivo de la celebración de los 50 años de relaciones diplomáticas con dicho país.
- Se brindó apoyo profesional como representante suplente de la Comisión del Control del Tabaco de la Organización Mundial de la Salud en preparación para la siguiente reunión.
- Se apoyó profesionalmente a la DPCE y DACE en la preparación y envío de la información a su personal de los documentos resultantes de los seminarios impartidos por el IICA y el de SAT, Salud y Corea.
- Se brindó apoyo profesional a la DPCE sobre convocar al Grupo Técnico Interinstitucional para continuar con el proceso de negociaciones del Acuerdo de Promoción y Protección Recíproca de Inversiones con Marruecos.
- Se apoyó profesionalmente a la DACE para definir el nombre de la capacitación que dará la SIECA sobre las inversiones en el marco del Acuerdo de Promoción y Protección Recíproca de Inversiones.

CÉSAR AUGUSTO ZAMORA MARTÍNEZ

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	MELVYN EVERARDO ARANA ORTÍZ
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	MAYO DE 2024	Número de Contrato	UEP-107-053-029-2024

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) ***Apoyo profesional a los 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 a usuarios externos respecto a la aplicación de los Acuerdos comerciales:*
  - *Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y las Repúblicas de Costa rica, el Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua: las consultas fueron dentro del marco de la aplicación de la medida del incremento de tarifas arancelarias y su relación con las tarifas arancelarias dentro del marco del Acuerdo Comercial con México.*
  - *Se apoyó profesionalmente en reunión con representantes de la entidad TRITON, S.A. (Cuadernos Arimany), con el objeto de atender consultas relacionadas con la interpretación de la regla de origen para la partida 4820, en el marco del TLC con México*
  - *Se apoyó profesionalmente a usuario externo en la aplicación del Acuerdo Comercial con Ecuador*
- *Se brindó apoyo profesional a importador de llantas usadas para reencauche al amparo del Acuerdo de Asociación con la Unión Europea, el usuario importa llantas de recopiladas de varios países, incluso algunas llantas son de origen asiático.*

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

- *Se brindó apoyo profesional en la revisión de certificados de origen 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 brindó apoyo profesional en la revisión de certificados de origen en el Marco del*

Acuerdo de Asociación con Unión Europea.

c) ***Apoyo profesional a la DACE, en la revisión de 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 Centro América.***

- *Se realizó una revisión de cuestionarios validados en el sistema para la emisión de certificados EUR.1 y certificados EUR.1 sustitutivos con fines ilustrativos.*

d) ***Apoyo profesional en la atención de consultas que realizan los usuarios en materia de origen y Acceso a Mercados"***

- *Se brindó apoyo profesional a los usuarios externos en materia arancelaria, específicamente en la aplicación de las tarifas vigentes en el marco de algunos de los Acuerdos Comerciales ratificados por el estado de Guatemala y algunas tarifas históricas.*
- *Se brindó apoyo profesional a usuario externo en materia de origen a posteriori, inicialmente no solicitó la preferencia arancelaria y solicita hacer uso del beneficio que da el Tratado de Libre Comercio con Estados Unidos DR-CAFTA para obtener la preferencia arancelaria.*

e) ***Apoyo profesional al asesor del tema de acceso a mercados en los temas de su competencia"***

- *Se brindó apoyo profesional y se dio acompañamiento en reunión de mesa técnica del TLC con México para tratar el tema relacionado con las prohibiciones impuestas por México para exportar camarón al amparo de dicho Acuerdo Comercial y temas varios.*
- *Se apoyó profesionalmente en la clasificación arancelaria de los productos que componen la canasta básica guatemalteca con el objetivo de proceder a su análisis estadístico.*
- *Se elaboró propuesta de comunicación escrita (vía correo electrónico) para representantes de SAT en relación a los temas tratados en reunión virtual de la mesa técnica con México con el fin de dar a conocer los problemas manifestados por CAMEX y usuarios que son jurisdicción de la Superintendencia de Administración Tributaria.*
- *Se brindó apoyo profesional en materia de aranceles históricos de la partida 6309.*

f) ***Apoyo profesional con respecto a los temas de aranceles, en el marco de los acuerdos comerciales vigentes para Guatemala.***

- *Se brindó apoyo profesional para dar respuesta a la solicitud que hizo el usuario*

externo en materia de aranceles vigentes en el marco de los Acuerdos Comerciales vigentes con México y Estados Unidos.

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

- *Se apoyó en actividad redacción de ayuda de memoria de reunión de la mesa técnica con México.*

F._____
Melvyn Everardo Arana Ortíz

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	MARIO ROBERTO CORONADO
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN /DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR –DACE-

Mes y año del Informe	ABRIL, 2024	Número de Contrato	UEP - 107-054-029-2024

Período de actividades	del:	16 DE ABRIL DE 2024	al:	30 DE ABRIL DE 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

Apoyo profesional en las actividades relacionadas al fortalecimiento de las capacidades técnicas para promover el comercio y potencializar las exportaciones de Guatemala.

- Participación en "Gira del Azúcar", en la cual se dieron a conocer por parte de la Azasgua en los procesos productivos y de distribución del azúcar.

Brindar apoyo profesional en la búsqueda y realización de capacitaciones que se brinden al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior; así como aquellas que sean en beneficio general de los importadores, exportadores y público en general relacionadas al comercio exterior.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión del Formulario de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación ME-VIAFI-RRHH-CAP-F-01, se propusieron cambios en temas relacionados con cursos de computación.

- Se apoyó profesionalmente en la reunión con funcionarios de la SAT se consensuaron temas de interés mutuo para programar capacitaciones de manera interinstitucional.

Apoyo profesional en la revisión de Manuales de Normas y Procedimientos de las diferentes direcciones que componen al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.

▪ Apoyo profesional en la revisión de proyectos de manuales relacionados con:

- Publicaciones en el Diario de Centroamérica.
- Solicitud de información sobre medidas arancelarias y no arancelarias.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión y realización de sugerencias y recomendaciones.

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

Elaboración de informe de reunión en modalidad virtual con personal de la Intendencia de Aduanas de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- para tratar temas relacionados con el alcance de objetivos planteados en el Comité Nacional de Facilitación del Comercio.

Licenciado Mario Roberto Coronado

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	MARIO ROBERTO CORONADO
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN /DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR –DACE-

Mes y año del Informe	MAYO, 2024	Número de Contrato	UEP - 107-054-029-2024

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo profesional en la búsqueda y realización de capacitaciones que se brinden al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior; así como aquellas que sean en beneficio general de los importadores, exportadores y público en general relacionadas al comercio exterior.

- Se brindó apoyo profesional en la selección de capacitaciones para el personal de la Dirección de Administración del Comercio Exterior con entidades especializadas en temas relacionados con el Comercio Exterior, tal el caso de la Superintendencia de Administración en los temas de origen y gestión aduanera.

Apoyo profesional en la revisión de Manuales de Normas y Procedimientos de las diferentes direcciones que componen al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de seis (6) manuales de normas y procedimientos de la Dirección de Administración de Comercio Exterior para su revisión en la redacción y posterior actualización.

  1. Solicitud de información sobre medidas arancelarias y no arancelarias.
  2. Origen
  3. Publicaciones en el Diario de Centroamérica
  4. Administración de contingentes arancelarios.
  5. Notificaciones a la Organización Mundial del Comercio.
  6. Contrataciones de asesores y/o expertos internacionales en materia de defensa comercial.

- Se brindó apoyo profesional en reuniones con las diferentes áreas de la DACE para armonizar los manuales de procedimientos de conformidad con el Manual de Normas y Procedimientos para la Elaboración, Actualización o Baja de Manuales de Normas y Procedimientos.

Apoyo profesional en ser el punto de enlace con las MIPYMES, para el aprovechamiento de los Tratados de Libre Comercio con el objetivo de competir en condiciones favorables en el mercado interno y externo; a través del apoyo y la promoción.

- Se brindó apoyo profesional en reunión con personal del Viceministerio de MIPYMES a efecto de coordinar acciones conjuntas para potenciar la competitividad en el mercado interno y externo.

Brindar apoyo profesional a los temas relacionados con la divulgación de noticias e información del comercio exterior que competan al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en coordinación con la Dirección de Comunicación Social del Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo profesional en reunión con la Dirección de Comunicación Social a efecto de establecer los mecanismos para potenciar la difusión de actividades e información que se genera por parte de la DACE y el Viceministerio.

Vo.Bo.

Licenciado Mario Roberto Coronado

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	María del Carmen Batres Oliva de Guerra
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	ABRIL 2024	Número de Contrato	UEP-107-055-029-2024

Período de actividades	del:	16 DE ABRIL DE 2024	al:	30 DE ABRIL DE 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

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 al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior revisando el POA de promoción de exportaciones y el Plan a Mediano Plazo-POM-. Incluía eventos en forma generalizada, sin indicar ninguno específicamente.

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 al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior al recibir a la representante de Cámara de Comercio, quien explicó sobre las políticas de exportación de productos que están llevando a cabo a través de la capacitación de un grupo de mujeres. Asimismo, habló sobre la rueda de negocios que realizarán del 19 al 21 de junio, con ocasión de la venida a Guatemala de empresarios coreanos. Solicitó que el Señor Viceministro Héctor Marroquín diera las palabras de bienvenida en dicho evento.

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 al Director de Política Comercial Externa, solicitando a la Cámara de Comercio un listado de productos sobre los cuales sus empresarios hubiesen manifestado interés de importar de Corea, mismo que fuera recibido en el Ministerio de Economía por medio del área de promoción de exportaciones.

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 al Director de Política Comercial Externa elaborando un análisis sobre que eventos y mercados eran los más propicios para los micro, pequeños y medianos empresarios. Se estableció en cuanto a eventos que deberían ser las misiones comerciales ya que estas permitirían obtener el conocimiento de cómo negociar durante sus citas de negocios. En el mismo sentido, se determinó que deben participar primero en el desarrollo de actividades en el mercado latinoamericano.

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 al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en la obtención de información de los empresarios que han participado en eventos de promoción comercial financiados por MINECO, con el objetivo de mejorar su rol en cuanto al objetivo nacional de promover las exportaciones guatemaltecas. Finalmente, se determinaron dos actividades: un focus group y un seminario.

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 en una primera parte de la conferencia realizada por DAE sobre el sistema VUCE, con el objeto de conocer las variables que se manejan y como han enriquecido el sistema para poder proporcionar apoyo sobre la oferta exportable a empresarios y usuarios guatemaltecos.

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

Se apoyó profesionalmente al Director de Política Comercial Externa para que la Cámara de Comercio nos enviara un listado de productos que requirieran los empresarios nacionales de los empresarios provenientes de Korea del Sur. Habiendo seleccionado los principales.

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

Se apoyó profesionalmente al Director de Política Comercial Externa con la elaboración de nota dirigida al representante de la Cámara de Comercio hindú en Guatemala.

María del Carmen Batres Oliva de Guerra

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	María del Carmen Batres Oliva de Guerra
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	MAYO 2024	Número de Contrato	UEP-107-055-029-2024

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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 al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior elaborando el POA de promoción de exportaciones, incluyendo actividades organizadas específicamente por el Ministerio de Economía.

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 al Director de Política Comercial Externa para que las empresas guatemaltecas estuviesen registradas en la base actualizada de las mismas, ello para su convocatoria en actividades de promoción futuras y otras.

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 al Director de Política Comercial Externa, a través de comunicaciones y obtención de los planes operativos de actividades de promoción de AGEXPORT y, Cámara de Comercio.

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 al Director de Política Comercial Externa en la elaboración del POA del Ministerio, se identificaron los mercados de Colombia, República Dominicana, Ecuador, México y Panamá, como mercados con oportunidades para la oferta exportable de nuestro país.

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 al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en la revisión y cambios al documento focus group, modificando su formato hacia un Seminario sobre Tratados de Libre Comercio firmados por Guatemala y sus ventajas y cambiando el formato hacia una encuesta dentro del programa del seminario.

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 al Director de Política Comercial Externa, participando en una conferencia realizada por DAE sobre el sistema VUCE, con el objeto de conocer las variables que se manejan y como han enriquecido el sistema para poder proporcionar apoyo sobre la oferta exportable a empresarios y usuarios guatemaltecos. Segunda parte.

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

Se apoyó a la Dirección de Política Comercial Externa solicitando a la Cámara de Comercio nos fuese enviado un listado de productos que requirieran los empresarios nacionales provenientes de Korea del Sur. Habiendo seleccionado los principales.

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

Se apoyó profesionalmente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior con la elaboración de nota dirigida al Viceministro de Relaciones Exteriores Julio Orozco.

María del Carmen Batres Oliva de Guerra

Vo. Bo.

Yony Rolando Cifuentes Velásquez
Director
Dirección de Política de Comercio Exterior
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TECNICOS

Nombre completo del contratista	HABIBI SHANJUE QUIÑONEZ OLIVA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACION -UEP-VICEDESPACHO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR

Mes y año del Informe	MAYO, 2024	Número de Contrato	UEP-107-056-029-2024

Período de actividades	del:	02 de mayo de 2024	**al:**	31 de mayo de 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

A. Apoyar técnicamente en la revisión y análisis de los temas y asuntos relacionados con el comercio exterior que le solicite el Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior

- Se brindó apoyo técnico en reuniones de estado de situación sobre OMC, DACE, DAE.
- Se apoyó técnicamente en la recopilación de datos sobre la canasta básica alimentaria actual.
- Se dió apoyo técnico en la revisión del Plan de Trabajo (2024-2025) del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.

B. Apoyar técnicamente en el seguimiento de las agendas institucionales de los foros nacionales o internacionales en los que tiene representación el Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior.

- Se apoyó técnicamente en el seguimiento e indentificación de los próximos foros nacionales e internacionales que están vinculados con los temas del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- Se apoyó tecnicamente en el seguimiento de las agendas institucionales nacionales e internacionales donde el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior cuenta con representación.

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

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de los informes mensuales correspondiente al mes de mayo del personal bajo el renglón 029 del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento y en la entrega de los informes en las fechas estipuladas.

D. Apoyar técnicamente en la elaboración y revisión de oficios y correspondencia que suscriba el Viceministro de Integración y Comercio Exterior.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración y seguimiento de los temas de la correspondencia del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.

E. Apoyar técnicamente en la preparación del boletín de capacitaciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, para su divulgación a Cámaras y entidades empresariales.

- Se apoyó técnicamente en la identificación de temas relevantes para la divulgación en la cámaras y entidades empresariales.
- Se brindó apoyo técnico en el apoyo en el desarrollo y síntesis de los temas pertinentes para su divulgación en cámaras y entidades empresariales.

F. 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.

- Se brindó apoyo técnico de seguimiento a las solicitudes información pública que se trasladó a las direcciones y áreas del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.

G. Apoyo técnico en el seguimiento a las agendas de CONAPEX y CONACOEX.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de los temas de CONAPEX y CONACOEX.
- Se apoyó técnicamente con la revisión del plan de trabajo de CONAPEX y el seguimiento al tema en las reuniones sostenidas a lo largo del mes.

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

- Se apoyó técnicamente en el acompañamiento en diversas reuniones donde el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior participa.

Habibi Shanjue Quiñonez Oliva

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

Vo.Bo. _____

Héctor José Marroquín Mora
Viceministro de Integración
y Comercio Exterior