

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	NOVIEMBRE, 2024	Número de Contrato	UEP-107-047-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE DE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE DE 2024
------------------------	------	-------------------------	-----	-------------------------

**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 brindó apoyo técnico en la organización y gestión de las reuniones con las Direcciones Generales de la Unión Europea con quienes se vincularon temas relacionados al comercio exterior, el desarrollo sostenible y el fortalecimiento de las relaciones comerciales entre las regiones con el fin de apoyar al crecimiento de las exportaciones de Guatemala a la Unión Europea.
- Se dio apoyo técnico en las sesiones de negocios en diversas Direcciones Generales de la Unión Europea enfocadas en el comercio sostenible y la facilitación comercial en Europa, se desarrollaron diversos diálogos con el objetivo de fortalecer las exportaciones de Guatemala. La agenda incluyó reuniones bilaterales con representantes de cámaras de comercio y asociaciones empresariales y agencias de gobierno de la Unión Europea, orientadas a presentar la oferta exportable guatemalteca con énfasis en productos sostenibles y diferenciados.
- Se brindó apoyo técnico en la organización y planeación de actividades de comunicación, educación y divulgación de la situación de los productos de Guatemala que se exportan al mundo en boletines semanales, incluyendo información de sostenibilidad en el comercio exterior.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de presentaciones vinculadas a la promoción del comercio sostenible, la inversión extranjera directa vinculada al aprovechamiento de los recursos naturales sostenibles y a la gestión integral de los residuos y desechos sólidos en la economía guatemalteca.

**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 dio apoyo técnico en la gira de negocios en el marco de la Conferencia de las Partes número 29 (COP29) en Bakú, Azerbaiyán participando en reuniones estratégicas con líderes empresariales y representantes gubernamentales interesados en fomentar el comercio sostenible y las inversiones verdes en Guatemala. Entre las acciones clave se realizó la promoción de productos guatemaltecos de alto valor agregado y prácticas sostenibles, resaltando las ventajas competitivas del país en sectores como la agroindustria, la tecnología ambiental y la energía renovable. Se apoyó en mesas de negociación para atraer inversión directa extranjera en proyectos verdes, destacando el potencial de Guatemala como un destino atractivo para la inversión en cadenas de suministro sostenibles y la producción circular. Se participó en eventos de diálogo sobre esfuerzos nacionales en políticas de sostenibilidad, incentivando a los inversionistas a considerar Guatemala como un socio estratégico en la transición hacia economías alineadas con los compromisos internacionales ratificados.
- Se brindó apoyo técnico en reuniones presenciales con los representantes del Ministerio de Ambiente

OK



encargado de liderar la participación del país en la reunión INC-5 del Tratado Global de Los Plásticos junto al Ministerio de Relaciones Exteriores y Ministerio De Ambiente Y Recursos Naturales, reunión preparatoria a la participación de Guatemala ante la discusión del Tratado sobre contaminación por plásticos y se dio apoyo técnico en reuniones con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales para actualizarlos con información técnica sobre financiamiento multilateral en el marco del comercio internacional y contribuir técnicamente a la inclusión del equipo de Guatemala ante la Organización Mundial de Comercio para la apertura del diálogo sobre contaminación de plásticos de forma alineada con la estrategia del país en esta materia.

**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 brindó apoyo técnico en la elaboración de la Estrategia de Comercio Sostenible de Guatemala ante los diversos foros de diálogo sobre temas de ambiente, comercio y desarrollo sostenible que se mantienen en la Organización Mundial de Comercio.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión y consolidación de datos para desarrollar insumos que permitan construir datos de una Posición de País que fue enviada al Sector Productivo de Guatemala en el temá "Comité de Comercio de Mercancías de la Organización Mundial De Comercio" y la "Reactivación de participación del Comité Ambiental y subcomités de la Organización Mundial De Comercio".

**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 brindó apoyo técnico en la elaboración de propuestas de financiamiento a ser lideradas por el Ministerio de Economía en temas de comercio sostenible para solicitar fondos de apoyo para un programa de "Fomento digital inteligente de las micro y medianas empresas de manera sostenibles, inclusivas y lideradas por mujeres" a ser presentado al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, al Departamento de Cooperación del Ministerio de Economía, a la embajada de Corea y a otros actores interesados.

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

- Se brindó 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 pertenecientes al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- Se brindó apoyo técnico en el desarrollo de un plan de charlas y videos a ser desarrollados y creados por el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior con el apoyo del departamento de Comunicación del Ministerio de Economía con el fin de posicionar temas vinculados al comercio exterior y la facilitación de comercio que lidera el Ministerio de Economía.

LUIS  
GUILLERMO  
PINEDA  
RODAS

Luis Guillermo Pineda Rodas

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 COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN / DIRECCIÓN DE POLÍTICA DE COMERCIO EXTERIOR/ ORIGEN.		
Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	UEP-107-048-029-2024.
Período de actividades	del	01 DE NOVIEMBRE 2024	al: 30 DE NOVIEMBRE 2024

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

- **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 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.
- Se apoyó profesionalmente en la reunión de seguimiento a la propuesta de adecuación del Anexo 4.1 de Reglas de Origen Específicas del Tratado de Libre Comercio entre Centroamérica y Chile, en las reglas en común y bilaterales.
- Se apoyó profesionalmente en la reunión entre el Ministerio de Economía y SAT en la que se analizó la ampliación de opinión técnica solicitada por SAT, en cuanto a la interpretación de la Regla de Origen específicas para la ropa usada clasificada en la partida 6309, en el Marco del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea.
- **Brindar apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en la revisión de los textos de las negociaciones comerciales internacionales en temas de origen y procedimientos aduaneros.**
- Se apoyó profesionalmente en 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.
- **Brindar apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la revisión de los textos en la renegociación en temas de origen y procedimientos aduaneros 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 en relación a la compensación sobre la imposibilidad de Centroamérica de acumular materia


prima de origen venezolano, 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 al proyecto de Decisión sobre el Artículo 12 Transporte Directo propuesto por Centroamérica, en el marco del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea.
- Se apoyó profesionalmente en la reunión de seguimiento al Proyecto de Resolución COMIECO-COSEFIN (Mecanismo de Reembolso del DAI).
- Se apoyó profesionalmente en las matrices de adecuación de las enmiendas de la V a la VII en materia de reglas de origen dentro del protocolo modificadorio del Tratado de Libre Comercio entre Guatemala y Perú.
- Se apoyó profesionalmente en la reunión virtual sostenida a nivel técnico en la que discutieron los detalles de la nueva propuesta de Decisión presentada por El Salvador, haciendo énfasis a la aprobación de notas explicativas que buscan brindar una solución más integral para la aplicación del mecanismo de niveles de tolerancia para los productos de la partida ex1604, en el marco de Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea.
- **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 el seguimiento a los compromisos adquiridos en materia de Origen, Procedimientos Aduaneros y Facilitación del Comercio, discutidos en el Grupo técnico de reglas de origen en el marco de la II Ronda de Unión Aduanera Centroamericana del segundo semestre.
- 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.
- Se apoyó profesionalmente en la participación en la reunión del Grupo Técnico de Reglas de Origen en el marco de la III Ronda de Unión Aduanera Centroamericana del segundo semestre del año 2024.
- Se apoyó profesionalmente en la reunión técnica de la mesa de reglas de origen, en la cual se llevó a cabo la actualización del listado de mercancías exceptuadas de la libre circulación, en el marco del proceso de Integración Profunda entre Guatemala, Honduras y El Salvador.
- **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 la reunión del Grupo Técnico de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias y de Otras Medidas No Arancelarias del Comité Nacional de Facilitación del Comercio.

- Se apoyó profesionalmente en la reunión del Grupo Técnico de Aduanas del Comité Nacional de Facilitación del Comercio.
- Se apoyó profesionalmente en la reunión del Comité Nacional de Facilitación de Comercio de Alto Nivel.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de los compromisos adquiridos por los grupos técnicos de los países centroamericanos en la II Ronda de la Unión Aduanera Centroamericana del primer semestre de 2024.
- Se apoyó profesionalmente en la consolidación de los informes de grupos técnicos de la II Ronda de Unión Aduanera del segundo semestre de 2024.
- Se apoyó profesionalmente en la reunión de la Red de Agentes de Cambio (RAC) de la Plataforma Digital de Comercio Centroamericana (PDCC) de la Presidencia Pro Tempore Nicaragua.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la visibilidad de la Plataforma Digital de Comercio Centroamericana (PDCC) con comunicación social del Ministerio.
- Se apoyó profesionalmente en la participación del "Taller sobre la Ley de Competencia".
- Se apoyó profesionalmente en el requerimiento de información del Cuarto Examen de Políticas Comerciales de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio –OMC-, en materia de reglas de origen.
- Se apoyó profesionalmente en la logística del evento Consejo Nacional de Promoción de Exportaciones (CONAPEX).



**Ana Maria Del Cid Alarcón**



*Yory 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 COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN / DIRECCIÓN DE POLÍTICA DE COMERCIO EXTERIOR / ÁREA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO (OMC)		

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

Periodo de actividades	del	1 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 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 las reuniones de consulta con las instituciones de la mesa nacional sobre la posición de Guatemala ante el Comité de Obstáculos Técnicos al Comercio de la Organización Mundial del Comercio -OMC-
- Se apoyó técnicamente en las reuniones de consulta con las instituciones de la mesa nacional sobre la posición de Guatemala para el Comité de Comercio y Medio Ambiente de la Organización Mundial del Comercio -OMC-
- Se apoyó técnicamente en las reuniones de consulta con las instituciones de la mesa nacional sobre la posición de Guatemala para el Comité de Facilitación del Comercio de la Organización Mundial del Comercio -OMC-
- Se apoyó técnicamente en las reuniones de consulta con las instituciones de la mesa nacional sobre la posición de Guatemala ante la Reglamentación Nacional en el ámbito de Servicios de la Organización Mundial del Comercio -OMC-
- Se apoyó técnicamente en las reuniones de consulta con las instituciones de la mesa nacional sobre la posición de Guatemala ante el Acuerdo de Comercio Electrónico de la Organización Mundial del Comercio -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 Acuerdos de la Organización Mundial del Comercio -OMC-

**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 revisión y análisis de Acuerdo de Facilitación de Inversiones para el Desarrollo de la Organización Mundial del Comercio -OMC-
- Se apoyó técnicamente en la revisión y análisis del Acuerdo de Comercio Electrónico de la Organización Mundial del Comercio -OMC-
- Se apoyó técnicamente en la revisión y análisis del Examen de Política Comercial 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 la gestión de asistencias técnicas de la OMC, facilitando la participación del personal del Gobierno de Guatemala en capacitaciones, cursos y talleres.
  - Se apoyó técnicamente en el seguimiento de la gestión de la postulación de Guatemala para el Curso de Política Comercial Regional de Latinoamérica de la OMC.
  - Se apoyó técnicamente en el seguimiento de las obligaciones de Guatemala en la Misión Permanente de Guatemala ante la OMC, en el marco de los compromisos adquiridos en la Organización Mundial del Comercio.
  - Se apoyó técnicamente en el seguimiento del Comité de Compromisos Específicos (Servicios).
  - Se apoyó técnicamente en el seguimiento del Comité de Comercio y Medio Ambiente.
  - Se apoyó técnicamente en el seguimiento del Comité de Facilitación al Comercio.
  - Se apoyó técnicamente en el seguimiento de la preparación del Examen de Política Comercial de Guatemala para el 2025.
  - Se apoyó técnicamente en el seguimiento de las gestiones del Taller Nacional sobre OTC/MSF de la OMC a realizarse en Guatemala del 26 al 28 de noviembre 2024.
  - Se apoyó técnicamente en el seguimiento de las gestiones para la realización de un Taller Nacional del 18 al 21 de noviembre, sobre Reglamentación Nacional en el Ámbito de Servicios de Organización Mundial del Comercio -OMC-
- 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 de seguimiento de los temas pendientes del personal de la Misión Permanente con el personal de capital.
- 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 el seguimiento a los compromisos del Acuerdo General sobre Comercio de Servicios de la Organización Mundial del Comercio.
  - Se apoyó técnicamente en el seguimiento a los compromisos del Acuerdo de Reglamentación Nacional del Acuerdo General de Comercio de Servicios (AGCS) de la Organización Mundial del Comercio -OMC-
- 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 participación de las reuniones del grupo técnico de servicios e inversión de la Ronda de Unión Aduanera Centroamericana.
  - Se apoyó técnicamente en la logística del Consejo Nacional de Promoción de Exportaciones (CONAPEX).
  - Se apoyó técnicamente en la participación del "V Seminario Hemisférico sobre Políticas Públicas, Legislación y Regulación: Legislación moderna en pro de la transformación digital portuaria" y "XVII Congreso Portuario y Marítimo: Puertos Competitivos, Seguros y Tecnológicos".



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	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	UEP-107-050-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del	01 DE NOVIEMBRE DEL 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE DEL 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 dar seguimiento a los temas relacionados con los compromisos en la III Ronda del Grupo Técnico Arancelario GRUTECA del 18 al 20 de noviembre.
    - Se dio seguimiento al producto Vino vitaminado "Tres toros jarabe" (2208.90.90.00), Honduras por su parte ha indicado que mantiene su clasificación arancelaria en el inciso arancelario 2208.90.90.00, resultado de esto se estará analizando por parte de Honduras nuevamente.
    - Con el producto denominado "Globos" (9503.00.90.00 y 9505.90.00.00), dando seguimiento con los incisos armonizado y considerando que en reunión de directores se acordó dar paso a resolución de los incisos que sí están armonizados y solo dejar en análisis los que están pendientes de armonizar.
    - Con el Criterio de Clasificación Arancelaria" Productos denominados bebidas preparadas con adición de ingredientes y con alcohol agregado. (2208.90.90.00). Honduras estará remitiendo las muestras correspondientes, de conformidad a lo requerido por cada país para que el laboratorio pueda girar sus dictámenes de clasificación arancelaria.
  - Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en enviar las 12 muestras de medicamentos que mando la Secretaria de Desarrollo Económico de Honduras al laboratorio nacional de aduanas de Guatemala para el análisis y que puedan emitir dictamen de clasificación arancelaria.
- b) Brindar apoyo técnico en materia arancelaria que surja en los acuerdos comerciales; en el proceso de integración económica centroamericana, específicamente en el Grupo



Arancelario Centroamericano –GRUTECA -; y en la integración profunda hacia la libre circulación de mercancías y personas naturales entre Guatemala, Honduras y El Salvador.

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la revisión de las listas de PDA, para el año 2025 en relación a Honduras, El Salvador y Guatemala.
  - Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la revisión de la lista del Programa de Desgravación Arancelaria entre Guatemala y Perú en conjunto con la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- como parte del proceso de para la ratificación legislativa negociado en el 2008 de 4ta a 7ma enmienda.
  - Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en participar en la III Ronda del Grupo Técnico Arancelario GRUTECA del 18 al 20 de noviembre
- 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 atender y dar seguimiento a la justificación por parte de ANAVI vinculado al proceso de solicitud para modificación del DAI del producto Harina de Soya y entrega de la justificación a nivel centroamericano para los directores de los países involucrados.
- d) Brindar apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio Exterior, para la elaboración de las convocatorias 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 elaborar las convocatorias a los sectores involucrados en las reuniones de GRUTECA, examen de política comercial ante la OMC y de los análisis de las listas tanto de PDA de Guatemala, como de desgravación arancelaria.
- e) 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 la elaboración de los reportes de los talleres asistidos, así como de las reuniones programadas de GRUTECA, Examen de Política Comercial, y capacitaciones a las cuales se me fue asignado participar.
  - Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la elaboración de la hoja de ruta de las acciones a realizar en el mes y la actualización de la matriz de pilotaje a nivel centroamericano del GRUTECA.

- f) 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 participar en el Webinar sobre el "Acuerdo de Facilitación de las Inversiones para el Desarrollo" los días 18 y 20 de noviembre de manera virtual.
  - Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en participar en el taller de Ley de Competencia Impartido por la Dirección de Promoción a la Competencia.
  - Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en realizar un informe y análisis de comercio de Israel a la actualidad.
  - Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en participar en la capacitación de clasificación arancelaria impartida por la Secretaría de Integración Centroamericana SIECA los días 5 y 6 de noviembre de manera virtual.
  - Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la realización del examen de política comercial de Guatemala, interpuesto por la Organización Mundial del Comercio.
  - Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en participar en el Webinar sobre el "Reglamentación Nacional en el ámbito de los Servicios" los días 21 y 22 de noviembre de manera virtual.
  - Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la elaboración de la "matriz de evaluación y gestión del riesgo".
  - Se apoyó técnicamente a la Dirección de Administración del Comercio Exterior DACE específicamente en materia de acceso a mercados para la revisión y análisis de las listas de desgravación para el año 2025.



AMNER ADILIO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ



Firma y sello Jefe Inmediato  
Yory 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	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	UEP-107-051-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE DE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 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.
- Se apoyó técnicamente en la actualización y mantener el control digital de la correspondencia recibida y enviada, garantizando la correcta clasificación y registro de cada documento para su fácil localización y consulta.

**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 coordinación y gestión de reuniones con representantes del sector privado y otras entidades gubernamentales como, Asociación Guatemalteca de Exportadores, Gabinete Específico de Desarrollo Económico, Congreso de la República de Guatemala, Cámara de Comercio de Guatemala, Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Embajada de los Estados Unidos, Embajada de la República de China (Taiwán), Consejo Nacional de Atención al Migrante de Guatemala, Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla, Unidad Ejecutora de Conservación Vial, entre otras., incluyendo la preparación de agendas, la recopilación de documentos necesarios y la logística para asegurar que todas las partes involucradas estuvieran bien informadas y preparadas.

**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 el registro y actualización de la agenda de reuniones del Viceministro, coordinando con diferentes direcciones y funcionarios para asegurar la disponibilidad de información relevante, documentos necesarios y preparación logística para cada reunión.
- Se brindó apoyo técnico en la coordinación y logística de las reuniones del Viceministro, asegurando la disponibilidad de equipos y suministros necesarios, así como la correcta



configuración del espacio para cada evento, en colaboración con el personal encargado de la preparación y montaje.

**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 redacción de correspondencia oficial y documentos requeridos por el Viceministro, asegurando que el contenido reflejara con precisión las instrucciones a las direcciones en atención a las solicitudes del Asociación Guatemalteca de Exportadores, Organización Mundial del Comercio, Comisión Portuaria Nacional, Congreso de la República de Guatemala, Ministerio de Relaciones Exteriores, Cámara de Comercio de Guatemala, Coordinadora Guatemalteca de Comercio Justo, Procuraduría General de la Nación, Programa Nacional de Competitividad Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, entre entre otras, para cumplir con los objetivos establecidos, y que cumpliera con los estándares formales y de estilo adecuados para la comunicación gubernamental.
- Se apoyó técnicamente en imprimir y preparar los documentos y cartas para la firma del Sr. Viceministro de Integración y Comercio Exterior, gestionando el proceso de revisión y corrección de borradores según las indicaciones del Viceministro, y coordinando la distribución de la correspondencia.

**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 Exterior, en las áreas de Integración y Negociaciones, incluyendo Promoción Comercial, así como la Unidad Ejecutora 107.

**i. Otras actividades que se requiere la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios.**

- Se brindó apoyo técnico y administrativo en actividades que requerían la intervención directa del Viceministro de Integración y Comercio Exterior, incluyendo el seguimiento de solicitudes y gestiones de información instruidas por el Viceministro, para facilitar la toma de decisiones y apoyar en la implementación de proyectos estratégicos del área.

  
\_\_\_\_\_  
**Nathali Yessenia Auyón Cotto**

**Vo.Bo.** \_\_\_\_\_


*Héctor José Marroquín Mora*  
*Viceministro de Integración*  
*y Comercio Exterior*

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del informe	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	UEP -107-052-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2024 /	al:	30 DE NOVIEMBRE 2024
------------------------	------	------------------------	-----	----------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo profesional a la Misión de la Organización Mundial de Comercio (en adelante OMC) en el seguimiento del cumplimiento de los compromisos y obligaciones adquiridas por Guatemala en la OMC.**
- Se apoyó profesionalmente en la revisión y seguimiento del informe de actividades realizadas durante el mes de octubre enviado por la Misión de Guatemala ante la OMC.
  - Se apoyó profesionalmente en la revisión y preparación del informe para el Viceministro que sustente el apoyo a la Declaración del Acuerdo de Reglamentación Nacional en el Ámbito de los Servicios de la OMC.
  - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en el Consejo del Comercio de Mercancías, Consejo del Comercio de Servicios, Comité Agrícola, Comité sobre Comercio de Servicios, Comité sobre Propiedad Intelectual, Comité de Comercio y Medio Ambiente y Grupo Informal de MIPYMES.
  - Se apoyó profesionalmente en la presentación de candidaturas en la OMC, del personal del viceministerio de Integración y Comercio Exterior para aplicar a las capacitaciones presenciales.
- b) **Brindar apoyo profesional a la Misión de la Organización Mundial del Comercio (en adelante OMC), como enlace para las consultas respectivas en temas de negociación en el foro multilateral.**
- Se apoyó profesionalmente a la DPCE en el seguimiento a las gestiones administrativas realizadas en la Unidad Ejecutora 101 para la acreditación de fondos y completar las contribuciones 2024 a la OMC y Organización Mundial de la Propiedad Intelectual.
  - Se apoyó profesionalmente en las comunicaciones para la preparación del taller de capacitación virtual en Guatemala sobre medidas sanitarias y fitosanitarias de la OMC, a realizarse en noviembre de 2024.
- c) **Brindar apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior (en adelante DPCE) en la consolidación de información y de los compromisos de la Organización Mundial del Comercio (en adelante la OMC).**
- Se apoyó profesionalmente a la DPCE en la realización de las reuniones de coordinación con la Dirección de Administración del Comercio Exterior para preparar posiciones sobre las negociaciones de la reestructuración del Mecanismo de Solución de Diferencias de la OMC.
  - Se apoyó profesionalmente en la preparación y envío de la posición nacional para formar parte del acuerdo de Comercio Electrónico de la OMC.
- d) **Brindar apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior (en adelante la DPCE), en las reuniones relacionadas con el proceso de negociación de los Acuerdos de la Organización Mundial del Comercio (en adelante la OMC) y en materia de Inversión, comercio de servicios, compras de gobierno y comercio electrónico.**
- Se apoyó profesionalmente a la DPCE con la realización de reuniones presenciales en el MINECO con el profesional de la Misión de Guatemala ante la OMC, para formar parte del Acuerdo sobre Reglamentación Nacional en el Ámbito de los Servicios de la OMC.
  - Se apoyó profesionalmente al delegado de la Misión de Guatemala ante la OMC, para que se reuniera

con el encargado de Inventarios del MINECO sobre la eliminación del Inventario, del vehículo que se dio de baja en el año 2012 y que aun, no se encuentra registrado en el Inventario de la Misión.

- Se apoyó profesionalmente al delegado de la Misión de Guatemala ante la OMC, para sostener una reunión presencial con la Dirección de la Unidad Ejecutora del Presupuesto -101 para el pago de la cuota 2024 pendiente de cancelar por el Ministerio de Economía.

e) **Brindar apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior (en adelante la DPCE) 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 la preparación e intercambio con los países de Centroamérica de los Anexos de Acceso a Mercados de Medidas Disconformes, Reservas a Futuro y de Servicios Financieros, en el marco de la negociación del Tratado Centroamericano de Inversión y Comercio de Servicios.
- Se apoyó profesionalmente en la preparación y participación en las reuniones virtuales de negociación del Tratado Centroamericano de Inversión y Comercio de Servicios, previo a la celebración de la III Ronda de Negociaciones de Unión Aduanera del segundo semestre de 2024 con PPT-Nicaragua.

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 DPCE en el seguimiento a la preparación del Manual de Funciones sobre las comunicaciones y consultas realizadas por la Misión de Guatemala ante la OMC.
- Se apoyó profesionalmente a la DPCE en la revisión del Manual de Funciones sobre las reuniones virtuales que se realicen por la Misión de Guatemala ante la OMC.

g) **Brindar apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior (DPCE) 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 la capacitación virtual sobre Reglamentación Nacional en el Ámbito de los Servicios y el Acuerdo sobre Facilitación de las Inversiones para el Desarrollo de la OMC que fue impartido por expertos de la OMC a representantes del sector público y privado, en el mes noviembre de 2024.

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 apoyó profesionalmente a la DPCE en la actualización de las notificaciones sobre licencias de importación y apoyos internos en la producción agrícola, pendientes de completar en el foro de la OMC.
- Se apoyó profesionalmente a la DPCE en el seguimiento a los compromisos de los temas de Propiedad Intelectual Relacionadas con el Comercio, el Acuerdo General sobre Comercio de Servicios, el Comité de Acceso a Mercados, el Comité de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias y el Comité de Obstáculos Técnicos al Comercio.

i) **Brindar apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior (en adelante la 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 apoyó profesionalmente a la DPCE sobre la consolidación de la información relacionada con los temas Medidas Sanitarias y Fitosanitarias; Ambiente, Comercio Electrónico, Acceso a Mercados Agrícolas e Industriales, Competencia y Micro y Medianas Empresas, para presentar el informe de gobierno, del examen de política comercial que realizará Guatemala en noviembre de 2025.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a los temas que se discuten en la OMC, tales como: Reestructuración del Mecanismo de Solución de Diferencias; Acuerdo de Comercio Electrónico; Acuerdo de Facilitación de las Inversiones para el Desarrollo; adhesión al Acuerdo sobre Reglamentación Nacional en el Ámbito de los Servicios; Comité de Acceso a Mercados; Comité de Agricultura; Comité de MSF-OTC; Consejo del Comercio de Mercancías; Fondo Común de Productos Básicos; Comité de Comercio y Medio Ambiente; Comité de Comercio y Desarrollo; Comité de Facilitación del Comercio, Comité de Valoración en Aduanas, y Comité de Licencias de Importación.

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



**Exterior o el Despacho superior.**

- Se apoyó profesionalmente en la preparación de la segunda reunión presencial en Lima, Perú para finalizar el protocolo al tratado entre Guatemala y el Perú para los temas de Inversión y Comercio Transfronterizo de Servicios.
- Se apoyó profesionalmente a la DPCE en la preparación de la respuesta al MINEX sobre la reunión de negociación virtual con Catar, en el año 2025.
- Se apoyó profesionalmente a la DPCE en la participación de la reunión virtual para la revisión legal del capítulo de Disposiciones Finales del Tratado Centroamericano de Inversión y Comercio de Servicios.
- Se apoyó profesionalmente a la DPCE en la preparación de información sobre los logros alcanzados de enero a octubre en los diferentes temas relacionados con Integración Económica, Negociaciones Comerciales y OMC.
- Se apoyó profesionalmente a la DPCE en proporcionar información al Ministerio de Relaciones Exteriores sobre temas de comercio exterior relacionados con el tabaco.
- Se apoyó profesionalmente a la DPCE en la presentación de informe de resultados de la III Ronda de Unión Aduanera del II Semestre de 2024 PPT-Nicaragua.
- Se apoyó profesionalmente a la DPCE en la preparación de la posición de negociación sobre la propuesta revisada de Honduras para la Sección B. solución de controversias Inversionista-Estado, y la exclusión de acudir al Mecanismo de Solución de Diferencias Inversionista-Estado del Banco Mundial (CIADI), en el marco de las negociaciones del Tratado Centroamericano de Inversión y Comercio de Servicios.
- Se apoyó profesionalmente a la DPCE en la preparación de la agenda comentada del viceministro de Integración y Comercio Exterior, sobre el proceso de negociaciones del Tratado Centroamericano de Inversión y Comercio de Servicios, para la participación en la reunión de Viceministros de Integración a realizarse en la III RUA del Segundo Semestre de 2024.

CÉSAR AUGUSTO ZAMORA MARTINEZ

Vo. Bo.



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES

Nombre completo del contadista	MELVYN EVERARDO ARANA ORTIZ
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	NOVIEMBRE DE 2024	Número de Contrato	UEP-107-053-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE DE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 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 brindó apoyo profesional a usuarios externos que consultaron por la vía telefónica sobre la aplicación del período de tiempo que concede el DR-CAFTA para la corrección de un certificado de origen.
- Se brindó apoyo profesional a usuarios externos que consultaron por la vía telefónica si es procedente o no, negar la preferencia arancelaria por denegación de trato arancelario preferencial a un certificado EUR.1 que no tiene la línea diagonal que indica el formato de certificado
- Se brindó apoyo profesional a usuarios externos que consultaron sobre los Acuerdos Comerciales que conceden origen a productos importados en Guatemala, asimismo consultaron la forma de colocarlos en la DUCA.
- Se brindó apoyo profesional a usuario de Superintendencia de Administración Tributaria – SAT – que consultó sobre las reglas de origen vigentes para productos textiles bajo el marco del DR-CAFTA y del Tratado de Libre Comercio con Colombia.

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

- Se apoya profesionalmente en la ampliación de la opinión técnica sobre el tema de ropa usada importada bajo el marco del Acuerdo de Asociación con el fin de responder las interrogantes planteadas por personal de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT– con el fin de comprender la regla de origen.
- Se brindó apoyo profesional en reunión para analizar la solicitud de SAT OFI-SAT-

IAD-DGT-UCT-025-2024, en el marco del Tratado de Libre Comercio entre República Dominicana, Centroamérica- Estados Unidos de América, CAFTA-DR con el fin de que DACE emita opinión técnica para productos provenientes de Colombia al amparo del CAFTA.

- Se brindó apoyo profesional en el análisis de la opinión técnica de Suministros porcinos, S.A., con el fin de determinar la correcta aplicación de los certificados de origen.

**c) 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 conjunta de certificados de origen en el marco de del marco del Tratado de Libre Comercio Guatemala-Taiwán.
- Se brindó apoyo profesional a usuarios que consultaron sobre la figura de los certificados sustitutos bajo el marco de la Unión Europea.
- Se brindó apoyo profesional a usuario externo que solicitó apoyo para analizar el certificado de origen de importación al amparo del TLC con México.

**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 usuario de SAT que consultó sobre el tratamiento arancelario del capítulo y de origen a productos clasificados del capítulo 50 al 63, determinando también en qué acuerdos comerciales no hay negociación.
- Se brindó apoyo profesional a usuario que consultó sobre las tarifas arancelarias de los acuerdos vigentes en Guatemala, específicamente, todos aquellos incisos con Derechos Arancelarios a la Importación con libre comercio.
- Se brindó apoyo profesional a usuarios que consultaron sobre la enmienda vigente para los acuerdos comerciales vigentes.
- A través de la unidad de información pública, usuario pidió apoyo información sobre los acuerdos comerciales con los que Guatemala participa, para el efecto se emitió el documento Ref.: DACE/VM-MA/440-2024 donde se le brindó la información.

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

- Se apoyó profesionalmente en la revisión de información de productos de café exportados a China, verificando los permisos no arancelarios con que salieron del recinto portuario mediante una Declaración de Aduanas, para el efecto se solicitó apoyo de la base de datos de SAT.
- Se realizó una investigación sobre los requisitos a exportar productos a china,

informe que se desarrolló conjuntamente con la Dirección de Política y Análisis Económico.

- *Elaboración de cuadro comparativo de la información arancelaria de los incisos 0207.13.99 y 0207.14.99*

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

- *Se brindó apoyo profesional, verificando incisos arancelarios buscando información de tarifas arancelarias de productos que ingresan al mercado chino.*
- *Se verificó la cantidad de productos que gozan de libre comercio en el marco del DR-CAFTA.*
- *Se brindó apoyo profesional con las tarifas arancelarias del papel bond en la apertura de la resolución COMIECO 484-2023.*

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

- *Análisis de oficio OFI-SAT-IAD-0839-2024 de la Superintendencia de Administración Tributaria para ampliar la opinión técnica emitida para el tema de la ropa usada proveniente del territorio de la Unión Europea en la que se incluyen prendas de origen distinto al europeo.*
- *Se apoyó profesionalmente en webinar brindado por DACE a público en general en materia de requisitos arancelarios para exportar a Unión Europea, dicho apoyo incluye la elaboración del material didáctico y la exposición de las mismas al público meta.*
- *Se apoyó profesionalmente en webinar brindado por DACE a estudiantes de la Universidad del Istmo en materia de Derecho Aduanero dicho apoyo incluye la elaboración del material didáctico y la exposición de las mismas al público meta.*
- *Participación en capacitación virtual en materia de clasificación arancelaria recibida por parte de SIECA.*
- *Participación en reunión interinstitucional convocada por SAT donde se instaron a todas las entidades presentes a digitalizar los certificados y licencias que emiten para con el fin de dar más facilidades al comercio exterior.*

F.   
Melvyn Everardo Arana Ortiz

Vo.Bo.

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	MELVIN EVERARDO ARANA ORTIZ
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	NOVIEMBRE DE 2024	Número de Contrato	UEP-107-053-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE DE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 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 brindó apoyo profesional a usuarios externos que consultaron por la vía telefónica sobre la aplicación del período de tiempo que concede el DR-CAFTA para la corrección de un certificado de origen.
- Se brindó apoyo profesional a usuarios externos que consultaron por la vía telefónica si es procedente o no, negar la preferencia arancelaria por denegación de trato arancelario preferencial a un certificado EUR.1 que no tiene la línea diagonal que indica el formato de certificado
- Se brindó apoyo profesional a usuarios externos que consultaron sobre los Acuerdos Comerciales que conceden origen a productos importados en Guatemala, asimismo consultaron la forma de colocarlos en la DUCA.
- Se brindó apoyo profesional a usuario de Superintendencia de Administración Tributaria – SAT – que consultó sobre las reglas de origen vigentes para productos textiles bajo el marco del DR-CAFTA y del Tratado de Libre Comercio con Colombia.

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

- Se apoya profesionalmente en la ampliación de la opinión técnica sobre el tema de ropa usada importada bajo el marco del Acuerdo de Asociación con el fin de responder las interrogantes planteadas por personal de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT– con el fin de comprender la regla de origen.
- Se brindó apoyo profesional en reunión para analizar la solicitud de SAT OFI-SAT-

IAD-DGT-UCT-025-2024, en el marco del Tratado de Libre Comercio entre República Dominicana, Centroamérica- Estados Unidos de América, CAFTA-DR con el fin de que DACE emita opinión técnica para productos provenientes de Colombia al amparo del CAFTA.

- Se brindó apoyo profesional en el análisis de la opinión técnica de Suministros porcinos, S.A., con el fin de determinar la correcta aplicación de los certificados de origen.

c) **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 conjunta de certificados de origen en el marco de del marco del Tratado de Libre Comercio Guatemala-Taiwán.
- Se brindó apoyo profesional a usuarios que consultaron sobre la figura de los certificados sustitutivos bajo el marco de la Unión Europea.
- Se brindó apoyo profesional a usuario externo que solicitó apoyo para analizar el certificado de origen de importación al amparo del TLC con México.

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 usuario de SAT que consultó sobre el tratamiento arancelario del capítulo y de origen a productos clasificados del capítulo 50 al 63, determinando también en qué acuerdos comerciales no hay negociación.
- Se brindó apoyo profesional a usuario que consultó sobre las tarifas arancelarias de los acuerdos vigentes en Guatemala, específicamente, todos aquellos incisos con Derechos Arancelarios a la Importación con libre comercio.
- Se brindó apoyo profesional a usuarios que consultaron sobre la enmienda vigente para los acuerdos comerciales vigentes.
- A través de la unidad de información pública, usuario pidió apoyo información sobre los acuerdos comerciales con los que Guatemala participa, para el efecto se emitió el documento Ref.: DACE/VM-MA/440-2024 donde se le brindó la información.

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

- Se apoyó profesionalmente en la revisión de información de productos de café exportados a China, verificando los permisos no arancelarios con que salieron del recinto portuario mediante una Declaración de Aduanas, para el efecto se solicitó apoyo de la base de datos de SAT.
- Se realizó una investigación sobre los requisitos a exportar productos a china,

informe que se desarrolló conjuntamente con la Dirección de Política y Análisis Económico.

- Elaboración de cuadro comparativo de la información arancelaria de los incisos 0207.13.99 y 0207.14.99

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

- Se brindó apoyo profesional, verificando incisos arancelarios buscando información de tarifas arancelarias de productos que ingresan al mercado chino.
- Se verificó la cantidad de productos que gozan de libre comercio en el marco del DR-CAFTA.
- Se brindó apoyo profesional con las tarifas arancelarias del papel bond en la apertura de la resolución COMIECO 484-2023.

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

- Análisis de oficio OFI-SAT-IAD-0839-2024 de la Superintendencia de Administración Tributaria para ampliar la opinión técnica emitida para el tema de la ropa usada proveniente del territorio de la Unión Europea en la que se incluyen prendas de origen distinto al europeo.
- Se apoyó profesionalmente en webinar brindado por DACE a público en general en materia de requisitos arancelarios para exportar a Unión Europea, dicho apoyo incluye la elaboración del material didáctico y la exposición de las mismas al público meta.
- Se apoyó profesionalmente en webinar brindado por DACE a estudiantes de la Universidad del Istmo en materia de Derecho Aduanero dicho apoyo incluye la elaboración del material didáctico y la exposición de las mismas al público meta.
- Participación en capacitación virtual en materia de clasificación arancelaria recibida por parte de SIECA.
- Participación en reunión interinstitucional convocada por SAT donde se instaron a todas las entidades presentes a digitalizar los certificados y licencias que emiten para con el fin de dar más facilidades al comercio exterior.

F.  
Melvin Everardo Arana Ortiz

Vn.Bo.

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES

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

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

Periodo de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE DE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE DE 2024
------------------------	------	-------------------------	-----	-------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

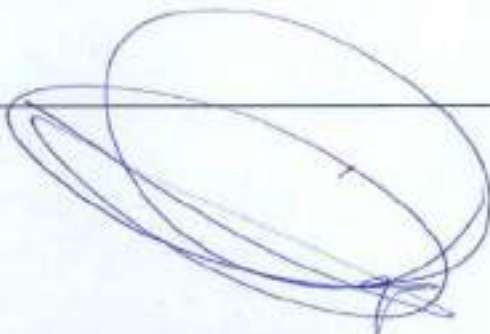
**Brindar apoyo profesional en la revisión de Manuales de Normas y Procedimientos de las diferentes direcciones que componen al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.**

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la actualización del Manual de Procedimientos denominado "Manual de Administración de Contingentes Arancelarios" previo al envío a la Dirección de Desarrollo Institucional.
- Se brindó apoyo profesional en la presentación para la preparación de "Guía para preparación de documentos para archivo" de la Dirección de Administración del Comercio Exterior -DACE- el cual incluye las directrices para el adecuado almacenamiento y manejo de los fondos documentales de la DACE.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de carátulas de identificación de paquetes de documentos y cajas para el recinto documental designado para la Dirección de Administración del Comercio Exterior del proceso de Gestión Documental -DACE-.
- Se brindó apoyo profesional en el envío de documentación administrativa de las diversas dependencias de la Dirección de Administración del Comercio Exterior con la finalidad de dar seguimiento a instrucciones de la Dirección.
- Se brindó apoyo profesional en la capacitación interna para dar continuidad a la tercera fase de los procesos de gestión documental relacionados con la digitalización de documentos.



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

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento y flujogramación a los Manuales de Normas y Procedimientos internos de la DACE, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.
  - Manual de revisión de la actualización del Manual de Procedimientos denominado "Manual de Administración de Contingentes Arancelarios"
- Se brindó apoyo profesional en socializar las directrices para definir el valor documental y la forma en que se encuentran archivados los documentos que se generan en la DACE.



Licenciado Mario Roberto Coronado  
Asesor Profesional -DACE

Vo.Bo.



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



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	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	Noviembre, 2024	Número de Contrato	UEP-107-056-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	de:	01 de noviembre de 2024	al:	30 de noviembre 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 apoyó técnicamente en la revisión de la propuesta de la Mesa Público Privada de Servicios de Exportación.
- Se apoyo técnicamente en el seguimiento de requerimiento de información de la primera solicitud de la Organización Mundial del Comercio para el Examen de Políticas Comerciales.
- Se apoyó técnicamente en la revisión del Plan de Acción de Promoción Comercial de este viceministerio.

#### **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 brindó apoyo técnico en el acompañamiento del Señor Viceministro, Hector José Marroquín Mora, en la inauguración de FerretExport 2024 en el Centro de Convenciones de Tikal Futura.
- Se brindó apoyo técnico en el acompañamiento del Señor Viceministro, Hector José Marroquín Mora, en la inauguración del Pabellón Taiwán en FerretExport 2024 en el Centro de Convenciones de Tikal Futura.
- Se apoyó técnicamente para la participación en el Encuentro Nacional de Empresarios 2024.

#### **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 de las personas contratadas bajo el renglón presupuestario 029 que corresponden al Vicedespacho 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 de seis oficios para convocar a la primera reunión de la Mesa Público-Privada de Servicios.
- Se apoyó técnicamente en la revisión de correspondencia a la cual este Viceministerio está suscrita.

**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 revisión de boletines semanales sobre comercio exterior de este Viceministerio.

**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 con el seguimiento y revisión de las solicitudes de la Unidad de Acceso a la Información Pública del MINECO.

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

- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de los compromisos adquiridos en el Consejo Nacional de Promoción de Exportaciones -CONAPEX- que le corresponden al Viceministerio.

**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 participó.

  
\_\_\_\_\_  
**Habibi Shanjue Quiñonez Oliva**

**Vo.Bo.** \_\_\_\_\_



*Héctor José Marroquín Mora*  
*Viceministro de Integración*  
*y Comercio Exterior*

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	PRISCILA ISABEL CASIMIRO VEGA		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 107 DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN -UEP- VICEDESPACHO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR /RECURSOS HUMANOS		

Mes y año del informe	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	UEP-107-057-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del	01 DE NOVIEMBRE DE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE DE 2024
------------------------	-----	-------------------------	-----	-------------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyar profesionalmente en el proceso de gestión y conformación de expedientes para la contratación de personal bajo los renglones cero veintinueve (029) y subgrupo dieciocho (18), de la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y al Integración -UEP- y otros documentos correspondientes al área de Recursos Humanos.
- b) Apoyar profesionalmente en el proceso de elaboración de contratos y acuerdos de aprobación para contratación de personal bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"; proceso de solicitud de número y fecha de Acuerdos Ministeriales.
- c) Apoyo profesional en la elaboración de las notas de gestión, providencias de trámite y oficios necesarios para el proceso de contratación.
  - Se apoyó profesionalmente en solicitar certificaciones de los Acuerdo Ministeriales y contratos del personal del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- d) Apoyo profesional 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 apoyó profesionalmente en sacar copias a los Acuerdos Ministeriales para trasladarlos a la Secretaría General para las certificaciones correspondientes.
- e) Apoyo profesional para ingresar la información oportuna de la nómina del renglón 029 a efecto de que se ingrese el monto de cada contrato para la solicitud de cuota de compromiso respectiva y solicitud de cuota de devengado mensual.
  - Se apoyó profesionalmente en la actualización de la proyección de cuota de devengado del mes de noviembre de 2024, para pago de la nómina de los renglones 011 y 029.
- f) Apoyo profesional 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.
  - Se Apoyó profesionalmente en el proceso de carga de facturas FEL en el Sistema de Guatenominas para el pago en nómina mensual del mes de noviembre de 2024.



- g) Apoyo profesional en la Publicación mensual de facturas e informes en el portal de GUATECOMPRAS del personal contratado en el renglón 029.**
- Se Apoyó profesionalmente en la publicación mensual de facturas e informes en el portal de Guatecompras del personal contratado en el renglón 029 del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- h) Apoyo profesional 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 apoyó profesionalmente en la publicación de Acuerdos y documentos en el portal de CGC del personal de la Misión Permanente de Guatemala ante la OMC y de Asesores Nacionales.
- i) Apoyo profesional con la elaboración de informes que se requieran por parte de Contraloría General de Cuentas, Auditoría Interna, Información Pública, y Recursos Humanos.**
- Se Apoyó profesionalmente en la elaboración de informes, requeridos por Contraloría General de Cuentas CGC, con información del personal de los renglones 011 y 029 contratados por el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2024.
- j) Apoyo profesional en la revisión y seguimiento de términos de referencia para las distintas áreas que conforman el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.**
- k) Apoyo profesional en reuniones y/o capacitaciones que sean asignadas por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía, así como hacer un diagnóstico de las necesidades de capacitación.**
- l) Apoyo profesional en la elaboración de reportes de Información y su presentación para la publicación mensual conforme Ley de Acceso a la Información Pública, correspondiente al Área de Recursos Humanos.**
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de reportes mensuales del personal contratado en los renglones 011 y 029, de las diferentes Direcciones del Viceministerio de Comercio Exterior y la Integración para remitirlo a la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ministerio de Economía.
- m) Apoyo profesional en el proceso de ingreso al sistema de asistencia de los formularios de autorización de permisos asistencia al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, IGSS, licencias solicitadas y el archivo correspondiente de los mismos para agregar al expediente del trabajador.**
- Se apoyó profesionalmente en el proceso de ingreso al sistema de reloj biométrico, los formularios de autorización de permisos, licencias, vacaciones y suspensiones y altas de IGSS, archivando los mismos en los expedientes.
- n) Apoyo profesional en la elaboración de constancias laborales del personal 011 y 022.**
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de constancias laborales del personal del Viceministerio de Comercio Exterior y la Integración.
- o) Apoyo profesional en el proceso de resoluciones por licencias con goce de salario por estudios universitarios.**

p) Apoyo profesional en la preparación de información para el proceso de pago de indemnizaciones; vacaciones y otros que corresponden a ex trabajadores.

- Se apoyó profesionalmente en realizar los cálculos de prestaciones laborales, indemnización y vacaciones del personal que renunció por retiro voluntario del personal del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.

q) Apoyo profesional en la solicitud de cuota financiera mensual y cuatrimestral para el pago de nóminas 011 y 029, preparación de información financiera para el pago de personal reinstalado.

r) Apoyo profesional en los procesos de citas oftalmológicas, pago de anteojos, proceso del pago post-mortem.

- Se apoyó profesionalmente en la programación de citas oftalmológicas y sus respectivas boletas para el personal del Viceministerio de Comercio Exterior y la Integración.

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

- Se apoyó profesionalmente en escanear autorizaciones de permisos y vacaciones del personal 011 del Viceministerio de Comercio Exterior y la Integración.
- Se apoyó profesionalmente en realizar actas por aviso de suspensión y de alta por IGSS
- Se apoyó profesionalmente en imprimir formatos para finiquito general.



Priscile Isabel Casimiro Vega



Vo.Bo. Lidia Amparo Alejandra Calmelo Eguizabal  
Jefe de la 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	LUZ JOVITA VÉLIZ NUÑEZ		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN / DIRECCIÓN DE ANÁLISIS ECONÓMICO		

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	UEP-107-058-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 2024
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en la actualización de informes y reportes programados que brindan seguimiento a las principales variables económicas del país.**
- Se apoyó técnicamente en la actualización de reportes programados de la Dirección, entre ellos, el Informe Mensual de Comercio Exterior, así como las bases de datos utilizadas para la construcción de estos reportes.
- b) **Brindar apoyo técnico en la atención a usuarios internos y externos.**
- Se apoyó técnicamente con los requerimientos de usuarios externos/internos que ingresaron por medio de información pública u oficio dirigido a la Dirección.
- c) **Brindar apoyo técnico en la recopilación y limpieza de datos económicos de diversas fuentes confiables de información para asegurar calidad y consistencia de informes técnicos realizados.**
- Se apoyó técnicamente en la construcción de la base de datos del comercio de productos de tecnología de información para su posterior análisis.
- d) **Brindar apoyo técnico en la utilización de técnicas estadísticas avanzadas para analizar los datos económicos y extraer información relevante para toma de decisiones de autoridades superiores.**
- Se apoyó técnicamente en el proceso de "Actualización de los mapas de pobreza de Guatemala, así como la estimación de los respectivos índices de pobreza a nivel municipal" como miembro del equipo técnico interinstitucional designado y bajo la coordinación de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-.



e) **Brindar apoyo técnico en la creación de visualizaciones claras y efectivas de datos económicos y comerciales, mediante herramientas que facilitan comprensión de resultados.**

- Se apoyó técnicamente en la presentación de resumen del Informe Económico Semanal.

f) **Apoyo técnico en la investigación y recopilación de información económica y social para elaboración de informes técnicos sobre la desagregación de la actividad económica y el comercio exterior del país.**

- Se apoyó técnicamente en la investigación para la recopilación de los datos del dashboard de indicadores de país.

g) **Brindar apoyo técnico 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 técnicamente con la actualización de los estudios y tableros generados de la Dirección en el portal del Ministerio en el área de competencia de la Dirección.

h) **Brindar apoyo técnico en la preparación de insumos y formatos de informes para la presentación de variables económicas y comerciales.**

- Se apoyó técnicamente en la elaboración del informe del comparativo de precios de la Canasta Básica Alimentaria.

i) **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 técnicamente con requerimientos asignados conforme a las necesidades del Despacho del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y el Despacho Superior.

  
Luz Jovita Veliz Nuñez

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



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Carin Ileana Loaiza Velásquez de Luna		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN 107 / DIRECCIÓN DE ANÁLISIS ECONÓMICO		

Mes y año del informe	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	UEP-107-059-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 2024
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

**a) Brindar apoyo técnico en el registro, clasificación y seguimiento de los documentos y correspondencia general (ingreso y egreso) de la Dirección.**

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

**b) Brindar apoyo técnico en la atención a clientes internos y externos.**

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

**c) Brindar apoyo técnico en el seguimiento de gestiones y trámites necesarios que sean de particular importancia para la Dirección.**

- Se apoyó técnicamente en seguimiento de solicitudes del director hacia el personal.
- Se apoyó técnicamente en seguimiento de información solicitada a la Dirección y/o solicitada a otras Dependencias.
- Se apoyó técnicamente en seguimiento y actualización de la agenda y calendario de actividades del Director.

**d) Brindar apoyo técnico en el seguimiento de facilitación de insumos y equipos necesarios para la ejecución óptima de la Dirección.**

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

**e) Brindar apoyo técnico en la revisión, redacción e impresión de correspondencia interna y externa, elaborándolos de acuerdo a las instrucciones del Director.**

- Se apoyó técnicamente en elaboración de carpetas digitales y físicas con documentos de interés de la Dirección.
- Se apoyó técnicamente en la revisión y control de documentos emitidos, relacionados a la comunicación de particular interés para la Dirección.
- Se apoyó técnicamente en impresión de documentación a solicitud del Director.



**f) Brindar apoyo técnico en la organización, control y actualización de los archivos, físicos y digitales de documentos administrativos y financieros.**

- Se apoyó técnicamente en la organización de archivos físicos y digitales de documentos administrativos y financieros.
- Se apoyó técnicamente en el control y elaboración de carpetas administrativas financieras de uso de la Dirección.

**g) Brindar apoyo técnico en el seguimiento de ayudas de memoria de las reuniones del Director con su equipo de trabajo.**

- Se apoyó técnicamente en la toma de notas y transcripción de ayudas de memoria de las reuniones del Director con el equipo de trabajo;
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de ayudas de memoria de las reuniones del Director con el equipo de trabajo;

**h) Brindar apoyo técnico en el seguimiento de gestión financiera competente a la Dirección.**

- Se apoyó técnicamente en el anteproyecto de gastos, según necesidades.
- Se apoyó técnicamente en el trámite y seguimiento en el sistema de correspondencia institucional del envío de solicitud de cuota del presupuesto, según la programación.
- Se apoyó técnicamente en otras actividades de seguimiento de gestión financiera competente a la Dirección.

**i) Brindar apoyo técnico en el seguimiento de actividades reportadas en el Plan Operativo Anual.**

- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de actividades reportadas en el Plan Operativo Anual.
- Se apoyó técnicamente en el trámite y seguimiento en el sistema de correspondencia institucional del envío de las metas físicas correspondientes al mes o al cuatrimestre, según programación.

**j) 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 técnicamente en temas administrativos y logísticos requeridos por el Vicadespacho.
- Se apoyó técnicamente en reuniones programadas según la necesidad.
- Se apoyó técnicamente en seguimiento de gastos programados en la Dirección.



Carin Ileana Loaiza Velásquez de Luna

Vo. Bo.



Lidia Katterin Danna Martínez Zaccarías

Firma y sello de Director

Política y Análisis Económico  
Ministerio de Economía

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	José Arnoldo López García		
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	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	UEP-107-060-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE DE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE DE 2024
------------------------	------	-------------------------	-----	-------------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio Exterior, para recopilar información respecto a procesos y procedimientos relacionados con las empresas exportadoras del país;**
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política Comercial para revisar los formularios de solicitud de boleto aéreo de los 6 empresarios participantes en el BUILD THE FUTURE GT, que se llevará a cabo en la Ciudad de Guatemala.
  - Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política Comercial para revisar los formularios de solicitud de boleto aéreo de los 6 empresarios participantes en el Private Label Manufacturers Association (PLMA), que se llevará a cabo en Chicago, Illinois.
- b) **Brindar apoyo técnico en la definición de los procesos administrativos que agilicen la promoción comercial;**
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política Comercial en la elaboración del informe de satisfacción para liquidación de evento "Reunión Ordinaria 01-2024 de Consejo Nacional de Promoción de las Exportaciones (CONAPEX)".
- c) **Brindar apoyo técnico en la identificación, planificación, organización y ejecución de eventos de promoción comercial, virtuales o presenciales, a nivel nacional o internacional;**
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política Comercial en la preparación y revisión de documentos para el desarrollo de evento Shaping the Future: A Forward-Looking Trade Agenda for Sustainable Investment and Cooperation between the EU and Guatemala, que se llevará a cabo en Bruselas, Bélgica.
  - Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política Comercial en la preparación y revisión de documentos para el desarrollo de evento Reunión de trabajo con Embajadores del Grupo GRULAC, que se llevará a cabo en La Haya, Países Bajos.



- d) **Brindar, apoyo técnico en la identificación de mercados y en la preparación de estudios, informes de sectores prioritarios y estrategias de promoción comercial;**
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política Comercial en la identificación de ferias comerciales internacionales para presentación de "Plan de Acción Nacional para la Promoción Comercial de Guatemala en los mercados internacionales"
- e) **Brindar apoyo técnico en la planificación, administración y avance del Plan de Trabajo de Promoción Comercial;**
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política Comercial en la actualización de formato para el informe sobre la participación de las empresas en BUILD THE FUTURE GT y Private Label Manufacturers Association (PLMA). Este formato tiene como objetivo recopilar de manera sistemática los resultados y las experiencias de las empresas participantes, facilitando así la evaluación del impacto y el desarrollo de estrategias futuras para fortalecer la presencia del sector en mercados internacionales.
- f) **Brindar apoyo técnico en la planificación y ejecución de capacitaciones para empresarios que busquen ampliar la oferta exportable del país;**
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política Comercial en la identificación de sectores productivos clave, tales como servicios de exportación, alimentos y bebidas no alcohólicas, agroindustria, y textil y confección, con el fin de ampliar la oferta exportable de las empresas guatemaltecas en los mercados internacionales.
- g) **Brindar apoyo técnico 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 técnicamente a la Dirección de Política Comercial en la elaboración de solicitudes de compra de boletos aéreos para la participación de 6 empresarios en BUILD THE FUTURE GT, que se llevará a cabo en la Ciudad de Guatemala.
  - Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política Comercial en la elaboración de solicitudes de compra de boletos aéreos para la participación de 6 empresarios en Private Label Manufacturers Association (PLMA), que se llevará a cabo en Chicago, Illinois.
  - Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política Comercial en la elaboración de solicitudes de compra de boletos aéreos para la participación de personal técnico y profesional del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior del Ministerio de Economía para participación en la Gira de Posicionamiento del Sector Agroindustrial de Guatemala, que se llevará a cabo en Bruselas, Bélgica y La Haya, Países Bajos.

h) Otras actividades técnicas que sean designadas por la de la Dirección de Política de Comercio Exterior, el Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, o el Despacho superior.

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política Comercial con la modificación presupuestaria en fuente de financiamiento 11 Ingresos corrientes, para el Centro de Costo 0089/5449 –Unidad de Apoyo al Comercio Exterior de la Unidad Ejecutora 107 Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política Comercial con la reprogramación de metas físicas correspondientes al mes de noviembre de 2024, para el Centro de Costo 0089/5449 –Unidad de Apoyo al Comercio Exterior de la Unidad Ejecutora 107 Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política Comercial con la ejecución de metas físicas correspondiente al mes de noviembre de año 2024, para el Centro de Costo 0089/5449 –Unidad de Apoyo al Comercio Exterior de la Unidad Ejecutora 107 Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración.



---

José Arnaldo López García

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	Ligia María Hernández Campos		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN / DIRECCIÓN DE POLÍTICA DE COMERCIO EXTERIOR / DEPARTAMENTO DE NEGOCIACIONES		

Mes y año del Informe	Noviembre 2024	Número de Contrato	UEP-107-065-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	1 DE NOVIEMBRE DEL 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE DEL 2024
------------------------	------	-------------------------	-----	--------------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN ASESORAR, ANALIZAR Y REVISAR LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON TEMAS DE NORMATIVA COMERCIAL EN MATERIA DE DEFENSA COMERCIAL Y POLÍTICA DE COMPETENCIA, EN EL MARCO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES.**
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de Acuerdos Comerciales para identificar los parámetros de Defensa Comercial que se tienen con Guatemala.
  - Se apoyó profesionalmente en analizar las políticas de competencia de los países centroamericanos para considerar las buenas prácticas que podrían aplicarse a lo interno del país.
- b) **BRINDAR APOYO PROFESIONAL A LA DIRECCIÓN DE POLÍTICA DE COMERCIO EXTERIOR, EN LAS REUNIONES RELACIONADAS CON EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE DEFENSA COMERCIAL Y POLÍTICA DE COMPETENCIA, EN EL MARCO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES.**
- Se apoyó profesionalmente en reuniones de Política de Competencia y Defensa Comercial, para analizar los nuevos desafíos que se han identificado en el país.
- c) **BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN RECOPILAR Y FORMULAR LAS BASES DEL RESULTADO DE LAS CONSULTAS REALIZADAS AL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO CON LOS TEMAS DE DEFENSA COMERCIAL Y POLÍTICA DE COMPETENCIA, EN EL MARCO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES.**
- Se apoyó profesionalmente en el mapeo de prioridades del sector público y privado en materia de defensa comercial y política de competencia.
- d) **BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN LA ELABORACIÓN DE LAS AYUDAS DE MEMORIA SOBRE LAS CONSULTAS A LOS SECTORES PÚBLICO Y PRIVADO RELACIONADOS CON LOS TEMAS DE DEFENSA COMERCIAL Y POLÍTICA DE COMPETENCIA.**

- Se apoyó profesionalmente en la realización de ayudas de memoria de las reuniones realizada con sector público y privado relacionados con temas de defensa comercial y política de competencia.
- e) **BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN EL ANÁLISIS Y ELABORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS SOBRE LA NORMATIVA COMERCIAL EN MATERIA DE DEFENSA COMERCIAL Y POLÍTICA DE COMPETENCIA, EN EL MARCO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES.**
- Se apoyó profesionalmente en el acompañamiento del comité Centroamericano de Competencia en el marco de la tercera ronda de negociaciones de Unión Aduanera Centroamericana de II Semestre 2024.
  - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de propuestas sobre normativa comercial en materia de defensa comercial.
- f) **BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN EL SEGUIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE GUATEMALA EN EL MARCO DE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO, OTROS FOROS E INSTANCIAS, EN MATERIA DE COMERCIO EN LOS TEMAS DE DEFENSA COMERCIAL Y POLÍTICA DE COMPETENCIA.**
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de obligaciones en el marco de la Organización Mundial del Comercio, otros foros e instancias, en materia de comercio en los temas de defensa comercial y política de competencia.
  - Se apoyó profesionalmente en la actualización respecto a Política de Competencia en el marco del Examen de Política Comercial de la Organización Mundial del Comercio (OMC).
- g) **BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN OTRAS ACTIVIDADES QUE SEAN DESIGNADAS POR EL VICEDESPACHO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR O EL DESPACHO SUPERIOR.**
- Se apoyó profesionalmente en la coordinación con el Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior para el seguimiento de la reunión interinstitucional, para nuevos frentes de negociación en el marco del Consejo Nacional de Promoción de Exportaciones.
  - Se apoyó profesionalmente en la coordinación del Plan Estratégico para la Promoción de Exportaciones.
  - Se apoyó profesionalmente en la presentación de Estrategia Comercial 2025 presentada a los Embajadores concurrentes para Guatemala
  - Se apoyó profesionalmente en la preparación del material digital de Promoción Comercial.
  - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento respecto al interés de la participación del Viceministerio de MIPYMES en la mesa informal de trabajo de MIPYMES ante la OMC.
  - Se apoyó profesionalmente en la coordinación con las Universidades para la participación en la Candidatura del Curso Regional OMC.



LIGIA MARÍA HERNÁNDEZ CAMPOS

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	DAVID LOPEZ BALTAZAR
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACION/ INVENTARIOS

Mes y año del Informe	noviembre 2024	Número de Contrato	UEP-107-066-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del	01 noviembre 2024	al:	30 noviembre 2024
------------------------	-----	-------------------	-----	-------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyar técnicamente en el control y registro de los activos fijos del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior de 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 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 grabando en el Sistema de Contabilidad Integrada, módulo de inventarios, los bienes de reciente adquisición en la Unidad Ejecutora 107 Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la integración, con las características de los bienes adquiridos.
  - Se apoyó técnicamente en la impresión de reportes de Constancia de Bienes En Inventario en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.
- c) Apoyar técnicamente 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 revisión, actualización y cuadro del reporte FIN 02 Formulario Detalle de Inventario por Institución y Cuenta -Unidad Ejecutora. Analítico Bien-.
  - Se apoyó técnicamente en la elaboración de borradores de actas de regularización de los bienes adquiridos con fondos de los prestamos BID 1306/OC-GU y BID 1318/OC-GU, una vez firmadas las actas se procederá a la consignación de los bienes en el libro de inventarios autorizado por la Contraloría General de Cuentas.
- 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. Una vez que se firmen las tarjetas de responsabilidad se elaborara 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 y la Dirección de Contabilidad del Estado, aprobación y traslado y aceptación electrónica en la Dirección de Contabilidad del Estado.



**f) Apoyar técnicamente en el registro de los bienes fungibles y levantar las actas correspondientes de las bajas cuando se requieran;**

- Se apoyó técnicamente en consignar en libro de inventario autorizado por la Contraloría General de Cuentas los bienes Activos Fungibles adquiridos en la Unidad Ejecutora 107 Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración.
- Se apoyó técnicamente en la realización de revisión y modificaciones en tarjetas de responsabilidad de Bienes Fungibles por devolución o cambio de usuario y se actualizó 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 en la propuesta de borrador de acta de regularización de los bienes adquiridos con fondos del préstamo BID 1306/OC-GU en 2001 y 2002 a nombre del Ministerio de Economía, dichos bienes Activos Fijos no fueron registrados en libro auxiliar de inventario autorizado por la Contraloría General de Cuentas y no se elaboró acta de traslado de los bienes de inventarios de la Unidad Ejecutora 101, Dirección Superior a la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración.
- Una vez firmadas las actas de regularización de parte del personal de la Unidad Ejecutora 101 y Unidad Ejecutora 107, se procederá a consignar los bienes en el libro auxiliar de inventarios de la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración, autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

**h) Apoyar técnicamente 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 les 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 Activos Fijos 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 Fungibles del personal que se retiró de la institución y se imprimió en tarjeta de responsabilidad autorizada por la Contraloría General de Cuentas.

**j) Apoyar técnicamente 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, FIN 02 Formulario Detalle De Inventario Por Cuenta, 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 e informe de vehículos, 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 técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**

- Se apoyó técnicamente en diligencias ante la Dirección Financiera de la Unidad Ejecutora 101, Dirección Superior.
- Se apoyó técnicamente en diligencias ante la Contraloría General de Cuentas.
- Se apoyó técnicamente en diligencias ante la Tesorería Nacional ubicada en el edificio del Ministerio de Finanzas Públicas.
- Se apoyó técnicamente en diligencias dentro del edificio del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de formularios de retiro de Activos Fijos del Ministerio de Economía
- Se apoyó técnicamente al personal de la Unidad Ejecutora 107 en visitas varias a la bodega en el edificio Tecún, en búsqueda de documentos varios para elaborar informes.

  
David López Baltazar

  
Véase

Lidia Amparo Alejandra Galindo Eguitabal  
Jefe de la 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	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	UEP-107-067-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 2024
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyar técnicamente en la recepción, revisión, control y custodia de los materiales y suministros, debiendo mantenerlos acondicionados y clasificados según su composición y uso, dentro del almacén de forma limpia y ordenada.
- Se apoyó técnicamente en el resguardo de los materiales y suministros en el mes de noviembre 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 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) Apoyar técnicamente para mantener actualizadas las tarjetas de Kardex de almacén, para facilitar su revisión y fiscalización por parte de la Dirección de Auditoría Interna, otros entes fiscalizadores y revisiones periódicas que se planifique, debiendo proporcionar información requerida en temas relacionados a los bienes y suministros que ingresen y se resguarden en el Almacén.
- Se apoyó técnicamente con la actualización de las tarjetas kardex del Almacén de los Suministros y materiales y la realización de inventarios 21/11/2024
  - 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 noviembre 2024.
  - Se apoyó técnicamente con el archivo de las tarjetas de kardex del almacén, correspondiente al mes de noviembre 2024.
  - Se apoyó técnicamente con el archivo de los documentos del almacén, correspondiente al mes de noviembre 2024.
- e) Apoyar técnicamente para la revisión de la fecha de vencimiento de materiales y suministros al recibidos 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 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 las requisiciones 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 incongruencia 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 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, inventario final del mes de noviembre 2024.
  - Se apoyó técnicamente con los informes de Kardex del mes de noviembre 2024.
  - Se apoyó técnicamente con la verificación de los documentos para la información del fin de mes de noviembre 2024.
- i) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se apoyó técnicamente con el informe de la Información Pública correspondiente al mes de octubre 2024.
  - Se apoyó con las Conciliaciones Bancarias correspondiente al mes de octubre y Cajas Fiscales 2024.



Edgar Rolando Jiménez Morales



Vo.Bo. Amparo Alejandra Calzado Espinoza  
Jefe de Oficina Ejecutiva  
Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración  
Ministerio de Economía

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	UEP-107-068-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 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 contratado bajo el renglón 189.
- b) **Apoyar técnicamente en requerir la consolidación de Cuota Financiera correspondientes a los centros de costo que integran el Programa 13 "Gestión de la Integración Económica y Comercio Exterior", y posterior entrega a la Dirección Financiera**
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de Ampliación de cuota financiera de tipo normal, regularización y anticipo correspondiente al mes de noviembre y Reprogramación de cuota financiera de tipo normal, regularización y anticipo correspondiente al mes de diciembre del presente año.
- c) **Apoyar técnicamente en la distribución, manejo y disponibilidad de Cuota Financiera aprobada correspondientes a los centros de costos que integran el programa 13 "Gestión de la Integración Económica y Comercio Exterior"**
- Se apoyó técnicamente en el ingreso en la Base de datos para observar e informar al Departamento de Compras de la Unidad Ejecutora "Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración", sobre la cuota aprobada, disponibilidad presupuestaria y ejecución de la cuota financiera por renglones de gasto, de las Direcciones que integran el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- d) **Apoyar técnicamente en la elaboración de programaciones cuatrimestrales y reprogramaciones mensuales de Metas Físicas aprobadas en el Plan Operativo Anual -POA-**
- Se apoyó técnicamente en la aprobación de la reprogramación de metas físicas correspondientes de las Direcciones de Política de Comercio Exterior, Administración del Comercio Exterior (DACE), Análisis Económico (DAE).



- e) **Apoyar técnicamente en la verificación de datos consignados en las solicitudes de compras o pago de bienes y servicios y actualización de la base de datos para asignación de Disponibilidad Financiera y de Cuota Financiera**
- Se apoyó técnicamente en la verificación de partida presupuestaria, renglón y número de centro de costo que corresponde en la solicitud de compra, trasladadas por las Direcciones.
- f) **Apoyar técnicamente en la elaboración de la Reprogramación de Cuota financiera Interna entre Objetos de Gasto del Programa 13 "Gestión de la Integración Económica y Comercio Exterior" de la Unidad Ejecutora**
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de reprogramaciones de cuota interna entre los distintos grupos de gasto, para la ejecución de los gastos que posee la Unidad Ejecutora 107 "Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración -UEP-".
- g) **Apoyar técnicamente en la elaboración de reportes de información a publicar mensualmente conforme Ley de Acceso a la Información Pública, correspondiente al Área de Presupuesto**
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de informes en formato PDF y Excel, correspondiente al artículo 10 incisos 5 "Matriz de Seguimiento y Ejecución de Metas Físicas", 7 "Modificaciones Presupuestarias Internas y Externas", "Presupuesto de Ingreso y Egresos", 8 "Información Mensual Acumulada de Ejecución Presupuestaria por Renglón" y artículo 11 "Presupuesto Vigente por Entidad", de la Ley de Acceso a la Información Pública correspondiente al mes de octubre del año 2024.
- h) **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios**
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de oficios que se trasladaron a las Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y otras Unidades Administrativas del Ministerio de Economía.

  
Cristian José López Barrera

  
Vo. Bo. Lidia Andrea Alejandra Calindo Escobar  
Firma y sello de Director  
Jefe de la Unidad Ejecutora 107  
Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración  
Ministerio de Economía

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2024	Número de contrato	UEP-107-069-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 2024
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

**a) Brindar Asesoría en 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, revisión y control de las solicitudes de compras de bienes y servicios del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y sus direcciones.
- Se apoyó profesionalmente en el envío de correos electrónicos para solicitar cotizaciones a diferentes proveedores para la adquisición de los bienes y/o servicios del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y sus direcciones.
- Se apoyó profesionalmente en comunicación con los proveedores para información, más detallada para la adquisición de los bienes y/o servicios de los bienes y/o servicios del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y sus direcciones.

**b) Brindar Asesoría 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;**

- Se Apoyó profesionalmente en la recepción y revisión de facturas de proveedores para pago del bien o servicio adquirido, durante el mes de noviembre 2024.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del archivo electrónico de las facturas escaneadas, para ser publicadas en el portal de GUATECOMPRAS con el objeto de cumplir con los requisitos que pide dicho portal, correspondiente al mes de noviembre 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 noviembre 2024.



**c) Brindar Asesoría 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 noviembre 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.
- Se apoyó profesionalmente en la coordinación para la entrega de los productos, insumos o de los bienes y/o servicios adquiridos del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y sus direcciones.

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

- Se apoyó profesionalmente en trasladar los documentos para la autorización de los bienes y/o Servicios adquiridos del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y sus Direcciones.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la entrega de productos o servicios a ser requeridos, (servicio de alimentación, compra de impresoras multifuncionales, de equipo de cómputo, mantenimiento de mobiliario, compra de garrafones de agua pura, boletos aéreos) para el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior durante el mes de noviembre 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.
- Se apoyó profesionalmente con revisar, autorizaciones por registro de las facturas para la liquidación de los bienes o servicios adquiridos por las diferentes Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, durante el mes de noviembre 2024.

**e) Brindar Asesoría en el manejo eficiente y mantenimiento de los sistemas de archivos documental y electrónicos de soporte de los procesos de adquisiciones y contrataciones elaboradas;**

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de archivos en PDF de facturas para pago a proveedores de las compras de bienes o servicios del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior durante el mes de noviembre 2024.
- Se apoyó profesionalmente en verificar las características de cotizaciones a distintos proveedores con el objeto de dar cumplimiento a los procesos establecidos.



- Se apoyó profesionalmente en los cuadros comparativos para la adquisición y adjudicaciones de bienes y/o servicios del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y las Direcciones que lo conforman correspondiente al mes de noviembre 2024.
- f) **Brindar Asesoría 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 Asesoría 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 octubre del 2024.
- h) **Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para 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 octubre de 2024.



Helen Lucía Abadillo Rosales



Lcda. Amparo Alejandra Guzmán Egúsquiza  
Jefe de la Unidad Ejecutora 107  
Firma y Sello de Jefe Inmediato  
Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Inmigración  
Ministerio de Economía



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS  
VICEMINISTERIO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR**

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–, Logística y Viajes al Exterior, Delegación de RRHH.

Mes y año del Informe	Noviembre 2024	Número de contrato	UEP -107-070-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	-----------------------

Periodo actividades de del	01 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 2024
----------------------------	----------------------	-----	----------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

- Apoyar técnicamente para dar seguimiento y cumplimiento a la programación de actividades del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y sus dependencias que requieran la ejecución de gastos por boletos de transporte, viáticos para funcionarios, empleados y reconocimiento de gastos a contratistas del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y sus dependencias.
- Se apoyó técnicamente en la asesoría referente a llenado de formularios de liquidación de Viáticos en el Exterior para funcionarios y Reconocimiento de Gastos a Contratistas del Estado de las siguientes comisiones:
  - Evento "Feria de Oportunidades" en los Amates, Morales, Livingston y el Estor, Izabal.
  - Reunión del grupo técnico Normativo y Grupo Técnico Informático en el Marco de la I Ronda de Unión Aduanera del segundo semestre de 2024, en la ciudad de Managua, Nicaragua.
  - 80° periodo de sesiones del Grupo de Trabajo No. 2 (Solución de Controversias) de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Internacional Mercantil (CNUDMI) en la ciudad de Viena, Austria.
  - Visita In Situ al Puesto Fronterizo Anguiatú, Santa Ana, El Salvador.
  - Arribo y Bautizo del Buque GC-871 HUNAHPÚ, Puerto San José, Escuintla.
  - Asamblea de Elección de Representantes Titulares y Suplentes para integrar los Consejos Departamentales de Desarrollo para el Periodo 2025 - 2027 del departamento de Suchitepéquez
  - Firma del Memorando de Entendimiento entre el Congreso de Guatemala y el Congreso de Jalisco - México. Guadalajara, México.
  - Transportación del personal de la Dirección de Política del Comercio Exterior desde la ciudad de Guatemala al Puesto Fronterizo Anguiatú con motivo de su participación en: La reunión de autoridades nacionales de Economía, Aduanas, Migración, Medidas Sanitarias y Fitosanitarias de las Repúblicas de Guatemala y El Salvador. Santa Ana, El Salvador
  - Reunión Grupo Técnico Normativo y Grupo Técnico Informático en el marco de la II Ronda de Unión Aduanera Centroamericana para el segundo semestre
- Se apoyó técnicamente en la entrega a la Tesorería de la Unidad Ejecutora 107 los siguientes expedientes de liquidación de Viáticos y Reconocimiento de gastos para Contratistas del Estado en el exterior de la República para su respectiva ejecución en el Sistema de Contabilidad del Estado –SICOIN-



- Evento "Feria de Oportunidades" en los Amates, Morales, Livingston y el Estor, Izabal80" periodo de sesiones del Grupo de Trabajo No. 2 (Solución de Controversias) de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Internacional Mercantil (CNUDMI) en la ciudad de Viena, Austria.
    - Carolina María Rosales Rodríguez, Asesora de Promoción Comercial
  - Visita In Situ al Puesto Fronterizo Anguiatú, Santa Ana, El Salvador.
    - Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior, Héctor José Marroquín Mora.
  - Arribo y Bautizo del Buque GC-871 HUNAHPÚ, Puerto San José, Escuintla.
    - Magin Beteta Barillas, Secretario Ejecutivo de la COGUANOR
  - Asamblea de Elección de Representantes Titulares y Suplentes para integrar los Consejos Departamentales de Desarrollo para el Período 2025 - 2027 del departamento de Suchitepéquez.
    - Giovanni Daniel Solórzano Istupe.
  - Firma del Memorando de Entendimiento entre el Congreso de Guatemala y el Congreso de Jalisco - México. Guadalajara, México.
    - María Victoria Elizabeth Meza Cortez
  - Transportación del personal de la Dirección de Política del Comercio Exterior desde la ciudad de Guatemala al Puesto Fronterizo Anguiatú con motivo de su participación en: La reunión de autoridades nacionales de Economía, Aduanas, Migración, Medidas Sanitarias y Fitosanitarias de las Repúblicas de Guatemala y El Salvador. Santa Ana, El Salvador.
    - Henry Anibal Valdez Peña, Jefe Técnico II – Encargado de Transportes.
  - Reunión Grupo Técnico Normativo y Grupo Técnico Informático en el marco de la II Ronda de Unión Aduanera Centroamericana para el segundo semestre
    - Marycruz Alejandra de León Espinoza, Asesora Procedimientos Aduaneros y Tributos Internos
  - Reunión de trabajo con el Embajador Eduardo Sperisen Yurt y funcionarios de la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio -OMC- y Foro "Reglobalización" de la Organización Mundial del Comercio -OMC-, en Ginebra, Suiza.
    - Amparo Alejandra Galindo Eguizábal, Jefa de la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración.
- Se apoyó técnicamente en la entrega a la unidad de Presupuesto de la Unidad Ejecutora 107 de la solicitud de cuota de regularización del mes de noviembre de expedientes de liquidación de Gastos de Viáticos en el Exterior y de los siguientes expedientes de liquidación de Viáticos y Reconocimiento de gastos para Contratistas del Estado en el exterior de la República para su baja en el presupuesto de los renglones 131 viáticos en el exterior y de reconocimiento de gastos para contratistas del estado en el exterior de la República.
- Evento "Feria de Oportunidades" en los Amates, Morales, Livingston y el Estor, Izabal80" periodo de sesiones del Grupo de Trabajo No. 2 (Solución de Controversias) de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Internacional Mercantil (CNUDMI) en la ciudad de Viena, Austria.
    - Carolina María Rosales Rodríguez, Asesora de Promoción Comercial
  - Visita In Situ al Puesto Fronterizo Anguiatú, Santa Ana, El Salvador.

- Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior, Héctor José Marroquín Mora.
- Arribo y Bautizo del Buque GC-871 HUNAHPÚ, Puerto San José, Escuintla.
  - Magin Beteta Barillas, Secretario Ejecutivo de la COGUANOR
- Asamblea de Elección de Representantes Titulares y Suplentes para integrar los Consejos Departamentales de Desarrollo para el Período 2025 - 2027 del departamento de Suchitepéquez.
  - Giovanni Daniel Solórzano Istupe.
- Firma del Memorando de Entendimiento entre el Congreso de Guatemala y el Congreso de Jalisco - México. Guadalajara, México.
  - María Victoria Elizabeth Meza Cortez
- Transportación del personal de la Dirección de Política del Comercio Exterior desde la ciudad de Guatemala al Puesto Fronterizo Anguiatú con motivo de su participación en: La reunión de autoridades nacionales de Economía, Aduanas, Migración, Medidas Sanitarias y Fitosanitarias de las Repúblicas de Guatemala y El Salvador. Santa Ana, El Salvador.
  - Henry Anibal Valdez Peña, Jefe Técnico II – Encargado de Transportes.
- Reunión Grupo Técnico Normativo y Grupo Técnico Informático en el marco de la II Ronda de Unión Aduanera Centroamericana para el segundo semestre
  - Marycruz Alejandra de León Espinoza, Asesora Procedimientos Aduaneros y Tributos Internos
- Reunión de trabajo con el Embajador Eduardo Sperisen Yurt y funcionarios de la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio -OMC- y Foro "Reglobalización" de la Organización Mundial del Comercio -OMC-, en Ginebra, Suiza.
  - Amparo Alejandra Galindo Eguizábal, Jefa de la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración.

**c) Apoyar técnicamente 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 del expediente para nombramiento de autorización de viáticos en el exterior de la República del Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior Héctor José Marroquín Mora, con motivo de su participación en La Gira de Trabajo: Dando Forma al Futuro: Una Agenda de Comercio con Visión de Futuro para la Inversión Sostenible y la Cooperación entre la Unión Europea y Guatemala en las ciudades de Bruselas, Bélgica y La Haya, Países Bajos.
- Nombramiento y designación de Viaje al exterior del País.
- Invitación del Excelentísimo Embajador de Guatemala ante Bélgica, Países Bajos y Luxemburgo Jose Lambour.
- Solicitud en la Secretaría del Ministerio de Economía para la asignación de correlativo y fecha en nombramiento y designación.

- Envío de expediente al Despacho Superior para firma de autorización en nombramiento y designación a favor del Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior Héctor José Marroquín Mora.
- Entrega de nombramiento y de autorización de viáticos en el exterior en originales en la Secretaría general para su resguardo.
- Elaboración de cuatro juegos de copias para certificación en Secretaría General para uso en el proceso de asignación y liquidación de viáticos.
- Entrega de copia de nombramiento y de autorización de viáticos certificada en Tesorería de la Unidad Ejecutora 107 para el proceso de asignación y liquidación de viatico.
  
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del expediente para nombramiento de autorización de viáticos en el exterior de la República de Yony Rolando Cifuentes Velásquez Director de la Dirección de Política de Comercio Exterior con motivo de su participación en la Reunión de Directores de Integración Económica durante la Ronda de Unión Aduanera Centroamericana del segundo semestre en la ciudad de Managua, Nicaragua.
  
- Nombramiento y designación de Viaje al exterior del País.
- Convocatoria del Ministerio de Economía de Nicaragua y de la Secretaria de Integración Económica Centroamericana –SIECA-.
- Envío de expediente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior para firma de autorización del Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior Héctor José Marroquín Mora, en el nombramiento y designación a favor Yony Rolando Cifuentes Velásquez.
- Entrega de designación y de autorización de Nombramiento y designación de Viaje al exterior del País en originales a la Secretaría general para su resguardo.
- Elaboración de cuatro juegos de copias para certificación en Secretaría General para uso en el proceso de liquidación de Nombramiento y designación de Viaje al exterior del País para archivo en tesorería y para respaldo de pago de boleto aéreo.
- Elaboración de solicitud de compra de boleto aéreo con destino a Managua, Nicaragua.
  
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del expediente para nombramiento de autorización de viáticos en el exterior de la República de Yony Rolando Cifuentes Velásquez Director de la Dirección de Política de Comercio Exterior con motivo de su participación Segunda Reunión de Negociación Protocolo Modificadorio del Tratado de Libre Comercio entre las Repúblicas de Guatemala y Perú en la ciudad de Lima, Perú.
  
- Nombramiento y designación de Viaje al exterior del País
- Convocatoria del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo del Gobierno de Perú.
- Envío de expediente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior para firma de autorización del Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior Héctor José Marroquín Mora, en el nombramiento y designación a favor de Yony Rolando Cifuentes Velásquez.
- Entrega de designación y de autorización de Nombramiento y designación de Viaje al exterior del País en originales a la Secretaría general para su resguardo.
- Elaboración de cuatro juegos de copias para certificación en Secretaría General para uso en el proceso de liquidación de Nombramiento y designación de Viaje al exterior del País para archivo en tesorería y para respaldo de pago de boleto aéreo.
- Elaboración de solicitud de compra de boleto aéreo con destino a Lima, Perú.



d) Apoyar técnicamente 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 del expediente para Reconocimiento de Gastos para Contratistas del Estado en el exterior de la República de Joel Humberto Delgado Samayoa – Asesor de Integración Centroamericana con motivo de su participación en la Reunión de Directores de Integración Económica Centroamericana en el Marco de la II Ronda de Unión Aduanera Centroamericana del segundo Semestre de 2024, en la ciudad de Managua, Nicaragua.
- Nombramiento y designación de Viaje al exterior del País
- Convocatoria de la Secretaría de Integración Económica Centroamericana –SIECA-
- Envío de expediente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior para firma de autorización del Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior Héctor José Marroquín Mora, en el nombramiento y designación a favor de Joel Humberto Delgado Samayoa.
- Entrega de designación y de autorización de Reconocimiento de Gastos en el exterior en originales a la Secretaría general para su resguardo.
- 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 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 y liquidación de fondos para gastos en el exterior.
- Elaboración de solicitud de compra de boleto aéreo con destino a Managua, Nicaragua.
  
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de los expedientes individuales de Reconocimiento de Gastos para Contratistas del Estado en el exterior de la República de los asesores de la Dirección de Política de Comercio Exterior con motivo de su participación Segunda Reunión de Negociación Protocolo Modificadorio del Tratado de Libre Comercio entre las Repúblicas de Guatemala y Perú en la ciudad de Lima, Perú.
  
- Cesar Augusto Zamora Martínez, Asesor en Comercio de Servicios, Compras de Gobierno y Comercio Electrónico.
- Jorge Luis Godínez Aguirre, Asesor Legal
- Marlon Anibal Tumax, Asesor Reglas de Origen
- Jürgen Gerardo Salazar Jimenez, Asesor Acceso a Mercados
  
- Nombramiento y designación de Viaje al exterior del País
- Convocatoria de la Secretaría de Integración Económica Centroamericana –SIECA-
- Envío de expediente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior para firma de autorización del Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior Héctor José Marroquín Mora, en el nombramiento y designación a favor de Joel Humberto Delgado Samayoa.
- Entrega de designación y de autorización de Reconocimiento de Gastos en el exterior en originales a la Secretaría general para su resguardo.



- 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 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 y liquidación de fondos para gastos en el exterior.
- Elaboración de solicitud de compra de boleto aéreo con destino a Managua, Nicaragua.
  
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del expediente para Reconocimiento de Gastos para Contratistas del Estado en el exterior de la República de Luis Guillermo Pineda Rodas – Asesor Desarrollo Sostenible relacionado con el Comercio Internacional con motivo de su participación en La Gira de Trabajo: Dando Forma al Futuro: Una Agenda de Comercio con Visión de Futuro para la Inversión Sostenible y la Cooperación entre la Unión Europea y Guatemala, en las ciudades de Bruselas, Bélgica y La Haya, Países Bajos.
  
- Reconocimiento de gastos para contratistas del Estado en el Exterior de la República y Requerimiento de traslado.
- Invitación del Excelentísimo Embajador de Guatemala ante Bélgica, Países Bajos y Luxemburgo Jose Lambour.
- Solicitud en la Secretaría del Ministerio de Economía para la asignación de correlativo y fecha en nombramiento y designación.
- Envío de expediente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior para firma de autorización del Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior Héctor José Marroquín Mora, en el nombramiento y designación a favor de Luis Guillermo Pineda Rodas.
- Entrega de nombramiento y de autorización de viáticos en el exterior en originales en la Secretaría general para su resguardo.
- Elaboración de cuatro juegos de copias para certificación en Secretaría General para uso en el proceso de asignación y liquidación de viáticos.
- Entrega de copia de nombramiento y de autorización de viáticos certificada en Tesorería de la Unidad Ejecutora 107 para el proceso de asignación y liquidación de viático.
  
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del expediente para Reconocimiento de Gastos para Contratistas del Estado en el exterior de la República de Luis Guillermo Pineda Rodas – Asesor Desarrollo Sostenible relacionado con el Comercio Internacional con motivo de su participación en La 29 va Conferencia de las Partes (COP29) de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, en la ciudad de Bakú, Azerbaiyán.
  
- Reconocimiento de gastos para contratistas del Estado en el Exterior de la República y Requerimiento de traslado.
- Invitación del Excelentísimo Embajador de Guatemala ante Bélgica, Países Bajos y Luxemburgo Jose Lambour.
- Solicitud en la Secretaría del Ministerio de Economía para la asignación de correlativo y fecha en nombramiento y designación.
- Envío de expediente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior para firma de autorización del Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior Héctor José Marroquín Mora, en el nombramiento y designación a favor de Luis Guillermo Pineda Rodas.



- Entrega de Reconocimiento de gastos para contratistas del Estado en el Exterior de la República y Requerimiento de traslado en originales en la Secretaría general para su resguardo.
- Elaboración de cuatro juegos de copias para certificación en Secretaría General para uso en el proceso de asignación y liquidación de viáticos.
- Entrega de copia de nombramiento y de autorización de viáticos certificada en Tesorería de la Unidad Ejecutora 107 para el proceso de asignación y liquidación de viático.
- Elaboración de solicitud de compra de boleto aéreo.
- Entrega de copia de nombramiento y de autorización de viáticos certificada en Tesorería de la Unidad Ejecutora 107 para el proceso de pago de boleto.

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

- Se apoyó técnicamente a la delegación de Recursos Humanos 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 octubre 2024.
- Se apoyó técnicamente a la delegación de Recursos Humanos en la entrega del informe mensual de actualización del mes de octubre 2024 de acceso a la información pública en lo relativo al artículo 10 numerales 2, 3 y 4, y al artículo 11 numeral 2 consistente en:
  - Actualización del Directorio de funcionarios públicos.
  - Actualización de Nomina de funcionarios públicos.
  - Actualización de Nomina de funcionarios públicos de la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio en Ginebra, Suiza.
  - Actualización de Contratistas del Estado Profesionales Colegiados.
- Se apoyó técnicamente a la delegación de Recursos Humanos en la carga individual de documentación de informes y facturas de los cincuenta y tres (51) contratistas de las Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior del mes de octubre 2024 en la página GUATECOMPRAS para la obtención NPG el proceso consistente en:
  - Carga de archivo FEL ELECTRONICA mes de octubre de 2024
  - Carga de archivo INFORME mes de octubre de 2024
  - Compresión de archivos superiores a los 4 mega bites de los informes de los asesores de la Dirección de Política de Comercio Exterior.
  - Registro de Serie y numero de autorización de FEL ELECTRONICA mes de octubre de 2024
  - Registro de fecha de emisión de FEL ELECTRONICA mes de octubre de 2024
  - Registro de fechas de prestación de servicios prestados durante el mes de octubre 2024
  - Registro de FEL ELECTRONICA mes de octubre de 2024.
  - Emisión y descarga de NPG individual de cada Contratista del mes de octubre de 2024.
- Se apoyó técnicamente a la delegación de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora 107 en el Sistema GUATECOMPRAS para la carga de documentación individual de la contratación de Servicios Técnicos y



Profesionales de los 37 Contratistas del estado que brindaran su servicio durante los meses octubre – diciembre 2024, procedimiento que consta de:


- Registro de fecha de gestión de compra
- Tipo de adquisición
- Descripción del tipo de adquisición
- Descripción de excepción de la adquisición
- Detalle de número de identificación tributaria para vinculación del contribuyente
- Tipo de requerimiento
- Renglón presupuestario a vincular en la contratación
- Descripción del tipo de servicio técnico o profesional
- Descripción del tipo de producto
- Monto del Servicio
- Fecha de documento de autorización para contratación
- Fechas de vigencia de la contratación
- Carga de documentación de respaldo consistente en:
  - Contrato y Fianza periodo octubre – diciembre de 2024
  - Términos de referencia
  - Reconfirmación de perfil de servicios a prestar
- Registro de documentación formal de contratación consiste en:
  - Indicar correlativo de contrato de servicios técnicos o profesionales
  - Carga de contrato y fianza
  - Registro de procedimiento para la obtención del NPG.
  
- Se apoyó técnicamente a la delegación de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora 107 en el Sistema Portal de la Contraloría de Cuentas, en la búsqueda de publicación de contratos para la generación de la certificación de registro, envió y recepción de personal contrato en la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio –OMC–.
  
- Se apoyó técnicamente en la ubicación de hospedaje y reserva de habitación en la ciudad de Managua, Nicaragua, a favor de Jorge Luis Godínez Aguirre, Asesor Legal de la Dirección de Administración del Comercio Exterior por su participación en la Reunión de Viceministros de Integración Económica y del Consejo de Ministros de Integración Económica y del Consejo de Ministros de Integración Económica y del Consejo de Ministros de Agricultura de Centroamérica.
  
- Se apoyó técnicamente en la ubicación de hospedaje y reserva de habitación en la ciudad de Managua, Nicaragua, a favor de Yony Rolando Cifuentes Velásquez, Director de Política de Comercio Exterior y de Joel Humberto Delgado Samayoa, Asesor de Integración Centroamericana con motivo de su participación en la Reunión de Directores de Integración Económica durante la II Ronda de Unión Aduanera Centroamericana del II Semestre.
  
- Se apoyó técnicamente en la ubicación de hospedaje y reserva de habitación en la ciudad de Lima, Perú a favor de la delegación de la Dirección de Política de Comercio Exterior que participara en Segunda Reunión de Negociación Protocolo Modificatorio del Tratado de Libre Comercio entre las Repúblicas de Guatemala y Perú.
  
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del cuadro de reservas de habitaciones a favor de la delegación de la Dirección de Política de Comercio Exterior que participara en Segunda Reunión de Negociación Protocolo






Modificadorio del Tratado de Libre Comercio entre las Repúblicas de Guatemala y Perú, en la ciudad de Lima, Perú

- Se apoyó técnicamente a la unidad de compras en la obtención de itinerarios tentativos para el viaje de la Dirección de Política de Comercio Exterior con motivo de la Segunda Reunión de Negociación Protocolo Modificadorio del Tratado de Libre Comercio entre las Repúblicas de Guatemala y Perú.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la elaboración de los requisitos de servicios de sonido y montaje durante el evento de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual celebrado en Guatemala del 17 al 18 de octubre en la ciudad de Guatemala.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la elaboración de las solicitudes de compra de los servicios de sonido y montaje durante el evento de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual celebrado en Guatemala del 17 al 18 de octubre en la ciudad de Guatemala.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la elaboración de los requisitos de servicios de sonido, montaje y alimentación durante el evento del Comité de Exportaciones –CONAPEX- celebrado en Guatemala 18 de octubre en la ciudad de Guatemala.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la elaboración de las solicitudes de compra de los servicios de sonido, montaje y alimentación durante el evento del Comité de Exportaciones –CONAPEX- celebrado en Guatemala 18 de octubre en la ciudad de Guatemala.



Guillermo Gregorio de la Cruz Gruzzi López

Vo. Bo.



Lidia Amparo Alejandra Galtés Egualbal  
Jefe de la 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	<b>MAIDA RAQUEL SALGUERO MARTINEZ</b>
Dependencia	<b>Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración -UEP- Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior /Contabilidad</b>

Mes y año del informe	<b>NOVIEMBRE 2024</b>	Número de Contrato	<b>UEP-107-071-029-2024</b>
-----------------------	-----------------------	--------------------	-----------------------------

Periodo de actividades	del:	<b>01 DE NOVIEMBRE 2024</b>	al:	<b>30 DE NOVIEMBRE 2024</b>
------------------------	------	-----------------------------	-----	-----------------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

- a) **"Apoyar Técnicamente 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 ingresar datos al Sistema de Gestión, 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 creación de reversiones parciales totales de CUR's de compromiso y devengado en estado solicitado en el Sistema de Sicoin"**
- Se apoyó técnicamente en la creación de reversiones parciales de compromiso y devengado de proveedores

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

Se apoyó técnicamente en la creación de regularizaciones en calidad de solicitado por diferencial cambiario generado por traslado de fondos de la Misión Permanente de Guatemala ante la OMC

- f) **"Apoyar técnicamente en la preparación y recopilación de información contable requerida por la Contraloría General de Cuentas, la Auditoría Interna y cualquier ente que por ley pueda requerir este tipo de información."**

- g) **"Apoyar técnicamente en la generación de retenciones del Impuesto al Valor Agregado - IVA- e Impuesto sobre la Renta de proveedores "**

Se Apoyó técnicamente en imprimir las retenciones de IVA e ISR de los proveedores y Personal Contratado bajo el Renglón 029 del mes de octubre 2024

- h) **"Apoyar técnicamente en la distribución mensual de retenciones del Impuesto al Valor Agregado 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 Traslados a la Unidad Financiera del Ministerio de Economía, para su respectivo pago con hoja de entrega.

- j) **"Apoyar técnicamente 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 octubre de 2024

- k) **"Apoyar técnicamente 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 octubre de 2024


**l) "Apoyar técnicamente 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 octubre 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 octubre de 2024 para remitirlo a la Unidad Ejecutora Unidad de Acceso a la Información Pública del Ministerio de Economía. -

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

- Se apoyó técnicamente en recibir y enviar correspondencia que ingresa y egresa de las diferentes Direcciones y dependencias del Ministerio de Economía para la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración UEP-107.
- Se apoyó técnicamente en el envío de Cur's pagados y escaneados del mes de octubre 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 octubre 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 Auditoría Interna del Ministerio de Economía copias de las Cajas Fiscales y entregadas por vía electrónica a la CGC del mes de octubre de 2024 de la Unidad Ejecutora 107 y de la OMC y los libros de Bancos del mes de octubre 2024.-
- Se apoyó Técnicamente en recopilación de facturas e informes del Señor Humberto Maldonado del año 2015, que me solicito Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora 107.

  
Maida Raquel Salguero Martínez  
Nombre y Firma del Contratista

  
Lidia Amparo Alejandra Galindo Egoizabal  
Jefe de la 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	DAYSY 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	Noviembre 2024	Número de Contrato	UEP-107-072-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 de noviembre 2024	al:	30 de noviembre 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 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 por el área de almacén.

**b) Apoyar técnicamente en 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 técnicamente 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.

*DAYS*

**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 y modalidad de compra directa con oferta electrónica teniendo 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 montaje y desmontaje de stands para empresas participantes en el acompañamiento del Sector Productivo Nacional en la exhibición de sus productos.
2. Compra de Estanterías para Uso en la Bodega del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior
3. Compra de sillas tipo Presidente para uso del Personal del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
4. Compra de computadoras portátiles para uso del personal del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
5. Por compra de Computadoras de Escritorio para uso del personal de la Dirección de Análisis Económico del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
6. Boletos aéreos saliendo de Guatemala con Destino a Perú para el personal del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior por su participación en la Segunda Reunión de Negociación Protocolo Modificadorio del Tratado de Libre Comercio entre las Repúblicas de Guatemala y Perú.
7. Boletos aéreos saliendo de Guatemala con destino a Bruselas, Bélgica y retorno de Ámsterdam, Países Bajos para el personal del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de las bases de los siguientes eventos de Negociación entre Entidades, según Artículo 2, Ley de Contrataciones del Estado:

1. Por impresión de 5.000 ejemplares del Folleto Desarrollar Tu Negocio para distribución del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
2. Por impresión de 2.000 ejemplares de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera Directa, en español e Inglés del Ministerio de Economía

**e) Apoyar técnicamente 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 dando respuesta al Oficio CGC-DAS-06-AFC-MINECO-OF-012-2024, emitido por la Contraloría General de Cuentas donde se realizaron las respuestas correspondientes al cuestionario correspondiente a las compras de baja cuantía y compras directas correspondiente a la Unidad Ejecutora 107, Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración del periodo del 01/01/2024 al 30/10/2024.
- Se apoyó técnicamente realizando la elaboración en respuesta al OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.: UDAI-001-2024, de fecha 22 de octubre de 2024, por medio del cual se notificaron el resultado de la posible 4 deficiencia de la Auditoría de Cumplimiento y Financiera, realizada por Auditoría Interna del Ministerio de Economía, por el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2024.

**g) Apoyar técnicamente 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 de la modalidad de compra de baja cuantía y compra directa de las compras de las diferentes Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior; cumpliendo con lo 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 en la autorización 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 el ingreso al módulo Expediente de Gasto PpR Y SNIP Gestión "CYD" la Nómina de Bono Extraordinario del personal de La Misión Permanente De Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio, Correspondiente al presente mes.
- Se apoyó técnicamente en solicitar la creación de los Códigos de Insumo para:
  1. Computadora de escritorio, ticket No. 57643278.
  2. Credenza, ticket No. 57743441.
  3. Escritorio en I con librera (conejera), ticket No. 57757158.
  4. Armario de oficina, ticket No. 57757815.
  5. Consultoría para el desarrollo de estrategia de Imagen País enfocado en la oferta Exportable, ticket No. 57856683.

- 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 montaje y desmontaje de stands para empresas participantes en el acompañamiento del Sector Productivo Nacional en la exhibición de sus productos, NOG: 24398632.
2. Compra de Estanterías para Uso en la Bodega del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, NOG: 24514314.
3. Compra de sillas tipo Presidente para uso del Personal del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, NOG: 24514330.
4. Compra de computadoras portátiles para uso del personal del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, NOG: 24514454.
5. Por compra de Computadoras de Escritorio para uso del personal de la Dirección de Análisis Económico del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, NOG: 24514470.
6. Boleto aéreo saliendo de Guatemala con Destino a Perú para el personal del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior por su participación en la Segunda Reunión de Negociación Protocolo Modificadorio del Tratado de Libre Comercio entre las Repúblicas de Guatemala y Perú, NOG: 24528986.
7. Boleto aéreo saliendo de Guatemala con destino a Bruselas, Bélgica y retorno de Ámsterdam, Países Bajos para el personal del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, NOG: 24541818.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de las bases de los siguientes eventos de Negociación entre Entidades, según Artículo 2, Ley de Contrataciones del Estado:

1. Por impresión de 5,000 ejemplares del Folleto Desarrollar Tu Negocio para distribución del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, NOG: 24514500.
2. Por impresión de 2,000 ejemplares de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera Directa, en español e Inglés del Ministerio de Economía, NOG: 24514500.

**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 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. Servicio de montaje y desmontaje de stands para empresas participantes en el acompañamiento del Sector Productivo Nacional en la exhibición de sus productos, NOG: 24398632.
  2. Compra de Estanterías para Uso en la Bodega del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, NOG: 24514314.
  3. Compra de sillas tipo Presidente para uso del Personal del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, NOG: 24514330.
  4. Compra de computadoras portátiles para uso del personal del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, NOG: 24514454.
  5. Por compra de Computadoras de Escritorio para uso del personal de la Dirección de Análisis Económico del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, NOG: 24514470.
  6. Boletos aéreos saliendo de Guatemala con Destino a Perú para el personal del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior por su participación en la Segunda Reunión de Negociación Protocolo Modificadorio del Tratado de Libre Comercio entre las Repúblicas de Guatemala y Perú, NOG: 24528986.
  7. Boletos aéreos saliendo de Guatemala con destino a Bruselas, Bélgica y retorno de Ámsterdam, Países Bajos para el personal del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, NOG: 24541818.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración y traslado de reportes de los pagos de los servicios de telefonía celular del personal y contratistas del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de la Programación mensual de gastos reales, de la Unidad de Compras la cual fue trasladada al área de presupuesto para verificación de la disponibilidad presupuestaria.
- Se apoyó técnicamente en la coordinación de una capacitación con la Dirección General de Adquisiciones del Estado –DIGAE– del Ministerio de Finanzas Públicas para el personal del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior del Ministerio de Economía, en las siguientes modalidades:
  1. Compra de Baja Cuantía, Artículo 43, Inciso a, Ley de Contrataciones del Estado
  2. Compra Directa con oferta Electrónica, Artículo 43, Inciso b, Ley de Contrataciones del Estado.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de los siguientes Informes para la Junta Directiva de la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla:
  1. Sesión No. 60-2024 del Punto de Agenda No. 4 con relación al Oficio No. 1741-2024 de Gerencia General, por medio del cual se eleva para conocimiento, discusión y consideración ante la Honorable Junta Directiva, solicitud de aprobación del CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 52-2024 de fecha trece de septiembre del año dos mil veinticuatro, celebrado entre la entidad MANTENIMIENTO E INSTALACIONES MECÁNICAS, SOCIEDAD ANÓNIMA, y la EMPRESA PORTUARIA NACIONAL SANTO TOMÁS DE CASTILLA del evento denominado LICITACIÓN PÚBLICA No. 01-2024, ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA USO EN DIFERENTES PORTACONTENEDORES TIPO CARRETILLAS PÓRTICO Y REACH STACKER, CABEZALES TIPO TERMINAL, MONTACARGAS, TRACTOREMOLQUES DE LA EMPRESA PORTUARIA NACIONAL SANTO TOMAS DE CASTILLA

identificado con el NOG 22577157 y Punto No. 5 relacionado con el Oficio No. 1742-2024 de Gerencia General, por medio del cual se eleva para conocimiento, discusión, consideración y eventual aprobación ante la Honorable Junta Directiva, la propuesta presentada por la Jefe del Departamento de Personal con el Visto Bueno del Director de Recursos Humanos y Servicios Administrativos, para el nombramiento de la Junta de Licitación, que tendrá a su cargo la recepción, calificación y adjudicación de las ofertas para la negociación del proceso de Licitación identificado como LICITACIÓN PÚBLICA No. 13-2024, referente a la AMPLIACION INFRAESTRUCTURA PORTUARIA SALIDA DEL RECINTO PORTUARIO DE TRANSPORTE PESADO CARRIL NO. 6 PARA CARGA SOBREDIMENSIONADA EMPORNAC PUERTO BARRIOS, IZABAL, identificado con el NOG 23773731. Para tal efecto, se adjuntan las Certificaciones extendidas por la Jefe del Departamento de Personal con el visto bueno del Director de Recursos Humanos y Servicios Administrativos, mediante las cuales se puede establecer la experiencia e idoneidad de cada una de las personas propuestas, manifestando que se ha verificado con el cumplimiento de los requisitos formales establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

2. Sesión No. 66-2024 del punto de Agenda No. 4 relacionado con Oficio No. 1885-2024 de Gerencia General, por medio del cual se eleva para conocimiento, discusión, consideración y eventual aprobación ante la Honorable Junta Directiva, la propuesta presentada por la Sub Jefe del Departamento de Personal con el Visto Bueno del Director de Recursos Humanos y Servicios Administrativos, para el nombramiento de la Junta de Licitación, que tendrá a su cargo la recepción, calificación y adjudicación de las ofertas para la negociación del proceso de Licitación identificado como LICITACIÓN PÚBLICA No. 10-2024, referente a la, CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS PARA EL SISTEMA INTEGRAL PARA CONTROL DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA PORTUARIA NACIONAL SANTO TOMÁS DE CASTILLA, A CONECTARSE A LA FIBRA ÓPTICA QUE PARA EL EFECTO SE CONTRATE, identificado con el NOG 23410787. Para tal efecto, se adjuntan las Certificaciones extendidas por la Jefe del Departamento de Personal con el visto bueno del Director de Recursos Humanos y Servicios Administrativos, mediante las cuales se puede establecer la experiencia e idoneidad de cada una de las personas propuestas, manifestando que se ha verificado con el cumplimiento de los requisitos formales establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y PUNTO DE AGENDA No. 5 relacionado con Oficio No. 1898-2024 de Gerencia General, por medio del cual se eleva para conocimiento, discusión y consideración ante la Honorable Junta Directiva, la Aprobación de lo Actuado por la Junta de Licitación del evento LICITACION PUBLICA No. 11-2024, CONTRATACION DE SERVICIOS DE VACIADO, LLENADO, INSPECCION OCULAR, DESESTIBA Y ESTIBA DE MERCADERIAS EN BODEGA Y ANEXOS DE INSPECCION EN EL PUERTO NACIONAL SANTO TOMAS DE CASTILLA, identificado con el NOG 23517212, con base al Artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado.
3. Sesión No. 66-2024 del punto de Agenda No. 4 relacionado con Video Conferencia relacionada con: Oficio No. 1996-2024 de Gerencia General, por medio del cual se eleva para conocimiento, discusión, consideración y eventual aprobación ante la Honorable Junta Directiva, la propuesta presentada por la Sub Jefe del Departamento de Personal con el Visto Bueno del Director de Recursos Humanos y Servicios Administrativos, para el nombramiento de la Junta de Licitación, que tendrá a su cargo la recepción, calificación y adjudicación de las ofertas para la negociación del proceso de Licitación identificado como LICITACIÓN PÚBLICA No. 14-2024, referente a el MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA PORTUARIA ATRACADERO NO. 3 DE LA EMPRESA PORTUARIA NACIONAL SANTO TOMAS DE CASTILLA, PUERTO BARRIOS, IZABAL, identificado



con el NOG 24294020. Para tal efecto, se adjuntan las Certificaciones extendidas por la Jefe del Departamento de Personal con el visto bueno del Director de Recursos Humanos y Servicios Administrativos, mediante las cuales se puede establecer la experiencia e idoneidad de cada una de las personas propuestas, manifestando que se ha verificado con el cumplimiento de los requisitos formales establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

4. Sesión No. 66-2024 del punto de Agenda No. 4 relacionado con el Oficio No. 2032-2024 de Gerencia General, por medio del cual se eleva para conocimiento, discusión y consideración ante la Honorable Junta Directiva, la Aprobación de lo Actuado por la Junta de Licitación del evento LICITACION PUBLICA No. 11-2024, CONTRATACION DE SERVICIOS DE VACIADO, LLENADO, INSPECCION OCULAR, DESESTIBA Y ESTIBA DE MERCADERIAS EN BODEGA Y ANEXOS DE INSPECCION EN EL PUERTO NACIONAL SANTO TOMAS DE CASTILLA, identificado con el NOG 23517212, con base al Artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado.



**DAYSI LUPE HERRERA ZELADA**



**Linda Amparo Alejandra Caliendo Eguita**  
**Jefe de la Unidad Ejecutora 107**  
**Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración**  
**Ministerio de Economía**  
**Firma y sello Jefe Inmediato**

## 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 -JEP-/ VICEMINISTERIO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR /PRESUPUESTO		
Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	UEP-107-073-029-2024
Período de actividades	del: 01 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 2024

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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


- Apoyó técnicamente en la elaboración del expediente de modificación presupuestaria de carácter interna clase Intra2 destinadas a reordenar el presupuesto en el mes de noviembre del año 2024.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del expediente de modificación presupuestaria de carácter externa INTRA1 destinada a complementar el pago de controversias.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del expediente de modificación presupuestaria de carácter externa INTER destinada a ceder el espacio presupuestario al Ministerio de Finanzas Publicas.

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

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de la resolución que no afecta las metas aprobadas en el POA 2024, destinada a reordenar el presupuesto en el mes de noviembre año 2024.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de la resolución que no afecta las metas aprobadas en el POA 2024, destinada a complementar el pago de controversias.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de la resolución que si afecta las metas aprobadas en el POA 2024, destinada a ceder el espacio presupuestario al Ministerio de Finanzas Publicas.

**c) “Apoyar técnicamente en el registro 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 noviembre 2024.

- Se apoyó técnicamente para el traslado de Comprobantes CO3m de la ejecución de metas en el sistema SICOIN, la Unidad de Planificación, Auditoría Interna y la Dirección Financiera, correspondiente al mes de noviembre 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 las diferentes direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- e) **“Apoyar técnicamente para la elaboración de Constancias de Disponibilidad Presupuestaria -CDP-”.**
- f) **“Apoyar técnicamente en reuniones de carácter financiero-presupuestario convocadas por la Dirección Financiera del Ministerio de Economía y/o por el Ministerio de Finanzas Públicas”.**
- g) **“Apoyar técnicamente en la elaboración de solicitudes presupuestaria y de cuota financiera requiera el contratante”.**
- Se apoyó técnicamente en la generación de reportes de la ruta crítica de los pagos del sistema SICOIN, que se acreditaron a proveedores durante el mes de noviembre.
- h) **“Apoyar técnicamente 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 noviembre de 2024.
- i) **“Apoyar técnicamente en la elaboración del anteproyecto presupuesto de las distintas áreas que conforman el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior”.**
- j) **“Apoyar técnicamente en la elaboración de informes de saldos presupuestarios de forma mensual, cuatrimestral y anualmente o cuando se requiera”.**
- Se apoyó con la elaboración del informe del avance de ejecución presupuestaria y de cuota financiera correspondiente al mes de noviembre 2024.
- k) **“Apoyar técnicamente en la elaboración de la Programación y Reprogramación de Cuota financiera mensual y Cuatrimestral 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 Sicon de la reprogramación de cuota financiera para el mes de diciembre 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 y consolidación para ampliación y disminución de cuota financiera por medio de reprogramaciones para el mes de noviembre del año 2024 en tipo Normal, Anticipo y Regularización de las diferentes Direcciones por fuente de financiamiento.

l) **"Apoyar técnicamente en la elaboración de Dictámenes Financieros de conformidad al artículo 15 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado"**.

m) **"Apoyar técnicamente 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 la actualización de los movimientos presupuestarios durante el mes de noviembre 2024.

n) **"Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios"**.

- Se apoyó técnicamente en el análisis, consolidación y actualización de Proyección de gastos por Dirección y renglón de gastos para el mes de noviembre 2024.
- Se apoyó en la elaboración del Dictamen financiero de saldos para los débitos de la nómina 011.
- Se apoyó con el análisis Financiero a la documentación del Consejo Nacional de Atención al Migrante de Guatemala –CONAMIGUA.
- Se apoyó con el análisis Financiero a la documentación de la EMPRESA PORTUARIA NACIONAL SANTO TOMÁS DE CASTILLA –EMPORNAC-.
- Se apoyó técnicamente en el análisis y respuesta a los requerimientos del Congreso de la República de Guatemala.



YANETH NOEMI MAYEN MAYEN



Vo. Bo. Lidia Alejandra Galindo Escobar  
Jefe de la Unidad Ejecutora 107  
Programa de Apoyo a Comercio Exterior y Migración  
Ministerio de Economía

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2024	Número de contrato	<b>UEP-107-074-029-2024</b>
-----------------------	----------------	--------------------	-----------------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 2024
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar asesoría en el proceso de Constitución de los Fondos Rotativos Internos, que de conformidad con la disponibilidad Financiera autorice el Ministerio de Finanzas Públicas**
- Se brindó asesoría 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 asesoría en el proceso de pago a través de los Fondos Rotativos Internos de la Unidad Ejecutora, así como el Fondo Rotativo Interno que se le asignó a la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio**
- Se brindó asesoría en la revisión de la documentación correspondiente a las entradas de los Fondos Rotativos asignados al Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración -UEP-.
- c) **Brindar asesoría 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 brindó asesoría en la revisión de la documentación para la posterior emisión de los cheques correspondiente a Viáticos
  - Se brindó asesoría en la revisión de la documentación para la posterior emisión de los cheques correspondiente a Reconocimiento de Gastos.
  - Se brindó asesoría 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 asesoría en la revisión, ingreso y registro de los expedientes de legítimo abono para registrar las entradas de liquidación parcial y final de los Fondos Rotativos a cargo de la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración**
- Se brindó asesoría en la preparación y revisión de la documentación para posteriormente realizar el respectivo ingreso de las liquidaciones de los Fondos Rotativos.
- e) **Brindar asesoría 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 brindó asesoría en realizar la programación de cuota de regularización de gastos para el mes de noviembre.

- f) **Brindar asesoría 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 brindó asesoría en la preparación de la documentación para posteriormente realizar la conciliación de los Fondos Rotativos Internos correspondiente al mes de noviembre.
- g) **Brindar asesoría 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 brindó asesoría en dar respuesta a los Requerimientos de Auditoría Interna, Contraloría General de Cuentas, y diversos requerimientos en relación a la información que corresponde a la Unidad Ejecutora 107 Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración.
- h) **Brindar asesoría en la preparación de información pública de oficio que será publicada en el portal oficial del Ministerio, de conformidad con la Ley**
- Se brindó asesoría con la preparación de la información pública correspondiente al mes de noviembre del presente ejercicio fiscal, de la Unidad Ejecutora 107, Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración.
- i) **Brindar asesoría 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 brindó asesoría en la transferencia para el pago de nómina de la Misión Permanente de Guatemala, ante la OMC, Ginebra, Suiza, correspondiente al mes de noviembre.
- j) **Brindar asesoría 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 brindó asesoría en realizar la gestión ante el Banco de Guatemala, que corresponde al trámite del diferencial cambiario del mes de noviembre, para posteriormente obtener la Nota de Débito.
  - Se brindó asesoría en realizar la solicitud de las notas de crédito en el Ministerio de Finanzas, correspondiente al diferencial cambiario del mes de noviembre, para posteriormente obtener la Nota de Crédito.

  
 Alma Fabiola Monterroso Mox

  
 Vo. Bo. Lidia Amparo Alejandra Gallardo Escobar  
 Jefe de la Unidad Ejecutora 107  
 Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración  
 Ministerio de Economía



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TECNICOS

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

Mes y año del Informe	noviembre de 2024	Número de Contrato	UEP-107-075-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del	01 de noviembre del 2024	al	30 de noviembre del 2024
------------------------	-----	--------------------------	----	--------------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política y Comercio Exterior con la elaboración de convocatorias y organización de reuniones de trabajo con la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, Ministerio de Finanzas -MINFIN-, en el marco del proceso de Unión Aduanera centroamericana e Integración Profunda.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política y Comercio Exterior en el seguimiento de la solicitud de Honduras para emitir criterio de clasificación arancelaria el marco del proceso de Unión Aduanera centroamericana, para el producto denominado "Quezalteca Chispuda" y "Flor de Caña Premiun Seltzer", clasificados por la administración Aduanera de Honduras en el código arancelario 2208.90.90.00 del Sistema Armonizado Centroamericano -SAC-.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política y Comercio Exterior en el seguimiento de la solicitud de Honduras para emitir criterio de clasificación arancelaria el marco del proceso de Unión Aduanera centroamericana, para los productos denominados "Cromatonbic Ferro, Lacto Digestomen, Digestomen complex y Meneparol Plus", clasificados por la administración Aduanera de Honduras en los códigos arancelario 2106.9079.00 del Sistema Armonizado Centroamericano -SAC-.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política y Comercio Exterior en el seguimiento de la solicitud de El Salvador para nueva apertura arancelaria, para el producto denominado HEXABROMOCICLODODECANOS (HBCDS) 2903.89.20.00, ÉTER DECABROMODIFENILO 2909.30.30.00, ÁCIDO PERFLUOROOCCTANOICO (PFOA) 2915.90.10.00 y FORATO 2930.90.95.00. La solicitud fue presentada como una recomendación de la OMA a los países para incluir en la nomenclatura del SAC estos productos, tal como lo hizo, en su oportunidad en la partida 36.03.



- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política y Comercio Exterior con la revisión final de los Listados de los Acuerdos Comerciales Vigentes de las Repúblicas de Guatemala y Honduras, las listas se trabajaron en conjunto con la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- y la Dirección de Administración de Comercio Exterior –DACE-, con el objetivo que entren en vigor para los países del Proceso de Integración Profunda Centroamericana.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política y Comercio Exterior con la solicitud por parte de Guatemala para la modificación del DAI de la partida 4802.56.32.00 y 4802.56.33.00 del producto denominado "hojas de papel bond" (8.5 X 11 pulgadas, tamaño carta) y (8.5 X 13 pulgadas, tamaño oficio), con el objetivo de realizar las consultas en conjunto con la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política y Comercio Exterior con la solicitud por parte de Guatemala para la modificación del DAI de la partida 1208.10.00.00 del producto denominado "harina de Soja", con el objetivo de realizar las consultas a los Estados partes del Subsistema de Integración Económica Centroamericana, si poseen producción nacional del producto anteriormente mencionado.

**2. Apoyar técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en la elaboración de estudios comparativos de los temas de las negociaciones de acuerdos comerciales, integración.**

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política y Comercio Exterior con la elaboración y revisión de los correlacionadores finales para dar trazabilidad a los códigos arancelarios en los Anexos del Tratado de Libre Comercio –TLC-, entre la República de Guatemala y Perú, con el objetivo de validar las preferencias arancelarias que actualmente se tiene.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política y Comercio Exterior con la elaboración de la correlación de las Listas finales que se adjuntaran en los Anexos del Tratado de Libre Comercio –TLC, entre la República de Guatemala y Perú, desde la 4ta Enmienda del 2007 a la 7ma Enmienda al 2024, con el objetivo de validar y trasladar listas a mesa jurídica de la 7ma Enmienda del Sistema Armonizado Centroamericano –SAC-.

**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 y Comercio Exterior con la realización de consultas al Laboratorio de Aduanas de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT -, sobre los productos denominados "Quezalteca Chispuda" y "Flor de Caña Premiun Seltzer", clasificados por la administración Aduanera de Honduras en el código arancelario 2208.90.90.00 del Sistema Armonizado Centroamericano –SAC-, con el objetivo de dar una posición en el Grupo Técnico Arancelario.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la realización de consultas A la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- y al Ministerio de Finanzas Publicas – MINFIN-, con el objetivo de responder las preguntas planteadas en el TPR 2025.

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política y Comercio Exterior con la realización de consultas al Laboratorio de Aduanas de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT–, sobre los productos denominados “Cromatonbic Ferro, Lacto Digestomen, Digestomen complex y Meneparol Plus”, clasificados por la administración Aduanera de Honduras en los códigos arancelario 2106.9079.00 del Sistema Armonizado Centroamericano –SAC–, con el objetivo de dar una posición en el Grupo Técnico Arancelario el marco del proceso de Unión Aduanera centroamericana.
  - Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la programación de reuniones presenciales con técnicos de –SAT– para dar seguimiento a los Programas de Desgravación Arancelaria 2025 en el marco del Proceso de Integración Profunda.
  - Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la programación de reuniones presenciales con técnicos de –SAT– para dar seguimiento a la revisión y validación de los correlacionadores y listas finales del Tratado de Libre Comercio –TLC–, entre la República de Guatemala y Perú.
- 4. Apoyar técnicamente a la Dirección de Política de Comercio en la elaboración de ayudas de memoria en las reuniones en las que sea designado.**
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de la ayuda de memoria de la reunión interinstitucional entre técnicos de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT– y Ministerio de Economía –MINECO–, en dicha reunión se abordaron los temas pendientes a tratar durante la II RUA dentro del Grupo Técnico Arancelario –GRUTECA–.
  - Se apoyó técnicamente en la elaboración de la ayuda de memoria de la reunión interinstitucional entre técnicos de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT– y Ministerio de Economía –MINECO–, en dicha reunión se trabajaron los PDA 2025, con el objetivo de ser trasladados a SIECA en el Marco del Proceso de Integración Profunda.
- 5. 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 elaboración de las Listas de Excepciones Generales vinculadas al Proceso de Integración Profunda Centroamericana entre las Repúblicas de Guatemala, Honduras y El Salvador, con el objetivo de dar a conocer a los exportadores e importadores a través de la página Web del Ministerio sobre los productos que están en Libre Circulación y cuales necesitan otro tipo de tratamiento arancelario para circular dentro de la Unión Aduanera vigente entre Guatemala y Honduras.
- 6. Apoyar técnicamente en eventos de capacitación como seminarios y cursos que sean desarrollados por la Dirección de Política de Comercio Exterior.**
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la Participación en el programa de capacitación en materia de clasificación arancelaria impartido por el Centro de Estudios para la Integración Económica – CEIE– y la Secretaría de Integración Económica Centroamericana –SIECA–, con el objetivo de fortalecer los conocimientos en materia de clasificación arancelaria.

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

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la Participación en el programa de capacitación en materia de clasificación arancelaria impartido por el Centro de Estudios para la Integración Económica – CEIE- y la Secretaría de Integración Económica Centroamericana – SIECA-, con el objetivo de fortalecer los conocimientos en materia de clasificación arancelaria.

**8. Apoyar técnicamente en otras actividades técnicas, que le requiera la autoridad superior del área para cual presta sus servicios.**

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la elaboración de notas dirigidas a la Secretaría de Integración Económica Centroamericana – SIECA- con el objetivo de que se notifique al Grupo Técnico Arancelario Centroamericano –GRUTECA- de las solicitudes o respuestas planteadas por Guatemala.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la asistencia a usuarios externos en temas relacionados con Solicitudes de aperturas arancelarias y solicitudes de modificación del Derecho de Aduana de Importación -DAI-.



**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	Noviembre 2024	Número de Contrato	UEP-107-076-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

### Actividades Realizadas

Periodo de actividades	del:	01 de noviembre de 2024	al:	30 de noviembre de 2024
------------------------	------	-------------------------	-----	-------------------------

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 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 el seguimiento al 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.

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

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la preparación y realización de una reunión de coordinación del Proceso de Integración Profunda entre Guatemala y Honduras, para la formulación de acciones y hojas de ruta para el perfeccionamiento del proceso.

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

- 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 las observaciones al Reglamento de Coordinadores de Puestos Fronterizos Integrados.
  - Seguimiento a la ejecución financiera de los presupuestos para los Puestos Fronterizos Integrados.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la preparación y realización de visita técnica al Puesto Fronterizo Integrado de Corinto, entre Guatemala y Honduras, para la formulación de acciones y hojas de ruta para el perfeccionamiento del proceso.

d) 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 dos reuniones de la Comisión Redactora del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA) y su Reglamento (RECAUCA), en donde se trataron los siguientes temas:
  - Propuesta de adecuación del artículo 623 del RECAUCA.
  - Continuación de revisión de estilo y forma del RECAUCA, a partir del Artículo 402 de la versión actual.

e) 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 documento técnico sobre el Comité Nacional de Facilitación del Comercio.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la preparación de informe de resultados del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la preparación de un listado de actividades y de entregables que deberá cumplir en tiempo y forma la consultoría proporcionada por ATRACSI para apoyo al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la preparación de un plan interno de acciones para avanzar con el Plan Nacional de Facilitación del Comercio 2024-2028.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la preparación de un estudio para desarrollar un plan de integración e interoperabilidad de las plataformas existentes para la conformación de la Ventanilla Única de Comercio Exterior.

**Mynor  
Alarcón**

Firmado  
digitalmente por  
Mynor Alarcón  
Fecha: 2024.11.06  
13:02:18 -06'00'

---

**Mynor Ernesto Alarcón Fong**



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	Noviembre 2024	Numero de Contrato	UEP-107-077-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 2024
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

**Brindar apoyo profesional a la Dirección de Política de 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.**

- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando en la reunión del Comité Nacional de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, con el propósito de conocer los temas agendados para la próxima reunión del Comité de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias de la Organización Mundial del Comercio, durante la reunión se abordó cada uno de los temas y se acordó que enviaran los insumos necesarios para que se pueda enviar a la misión de Guatemala ante la OMC, la posición nacional en cada uno de los temas de la agenda.
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando en la reunión del Comité Nacional de Obstáculos Técnicos al Comercio, con el propósito de conocer los temas agendados para la próxima reunión del Comité de OTC, de la Organización Mundial del Comercio, durante la reunión se abordaron los temas de la agenda propuesta, y se acordó que enviaran los insumos necesarios para que se pueda enviar a la misión de Guatemala ante la OMC, la posición nacional en cada uno de los temas de la agenda se dio principal atención a los cambios realizados por la Unión Europea al reglamento sobre Límites Máximos de Residuos, que afectan a los productos de Exportación de Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando en la reunión de Coordinadores del Grupo Técnicos de Registros de Unión Aduanera Centroamericana, durante la reunión se revisó el trabajo desarrollado durante la ronda de





los Subgrupos Técnicos de Alimentos y bebidas, Medicamentos y Productos Afines, Insumos Agropecuarias y Medidas Sanitarias y Fitosanitarias.

Además, se elaboró el informe de para los directores de Integración sobre los resultados de los subgrupos técnicos, análisis de los temas elevados a directores, temas que no se reunieron durante la ronda y el calendario de videoconferencias a desarrollarse, previo a la próxima ronda de negociaciones.

- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando en la reunión virtual del Subgrupo de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, para continuar con el análisis de los puntos específicos del set de datos de inocuidad y Sanidad animal, e iniciar el análisis de marco legal del sistema.

**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, participando en reunión presencial con las autoridades de la Dirección de Regulación de Vigilancia y Control de la Salud, para analizar los temas que se tienen discusión en los subgrupos de Alimentos y Bebidas y Medicamentos y Productos Afines, de Unión Aduanera Centroamericana.

Por otro lado, se discutió sobre la negociación del Reglamento de Etiquetado Frontal, la posición del Ministerio de Salud, y los acercamientos que han tenido con el sector privado para buscar puntos de consenso y plantear la posición nacional en las negociaciones con los países de la región.

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

- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando en reunión presencial con representantes del Comité Nacional de Insumos Agrícolas, para indicarles cual será la ruta de trabajo, basada en la Guía de Buenas Practicas Reglamentarias, para la discusión de las propuestas presentas por el Consejo Agropecuario Centroamericano, para los reglamentos de Límites Máximos de Residuos en productos agrícolas y reglamento de Plaguicidas Botánicos y Biológicos.



- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando en reunión presencial con la Coordinación de Integración y representantes de las mesas técnicas de Aduanas, Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, Migración y Seguridad, para analizar las agendas y los puntos sensibles a discutir en la *reunión* en la frontera de corinto, con las delegaciones de Honduras y El Salvador.

**Brindar apoyo profesional a la Dirección de Política de 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, participando en reunión con el viceministro, con el propósito de analizar la agenda de los temas a desarrollar en la reunión en la frontera de Corinto, en el marco del proceso de integración profunda hacia la libre circulación de mercancías y personas naturales entre Guatemala, Honduras y El Salvador, además se discutió sobre las recientes declaraciones periodísticas de la Superintendencia de Administración Tributarias, relacionadas con la aplicación de la Factura y Declaración Única centroamericana FYDUCA.



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	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	No. UEP-107-078-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	--------------------------

Periodo de actividades	de:	01 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE DE 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 para que fueran implementados durante las reuniones de los grupos técnicos que se reunieron durante la semana del 11 al 15 de noviembre correspondientes a la III Ronda de Unión Aduanera Centroamericana correspondiente al segundo semestre del año 2024.
  - Se apoyó profesionalmente a dar seguimiento a los lineamientos emanados por el Vicedespacho de Integración a ser implementados en la elaboración de las agendas comentadas que se utilizaran durante las reuniones de viceministros y ministros de integración económica correspondientes a la III ronda de Unión Aduanera Centroamericana del segundo semestre 2024.
- 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 para sistematizar las posiciones técnicas que se expresaron en las reuniones interinstitucionales de seguimiento para el establecimiento como Puesto Fronterizo Integrado al Puesto de Anguiatú.
  - Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en el desarrollo de la visita realizada Puesto Fronterizo Integrado de Corinto para celebrar reunión de trabajo con Honduras para el perfeccionamiento del proceso de Integración Profunda Guatemala - Honduras.
  - Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho sobre las posiciones de Guatemala que se expresaron en las reuniones de coordinadores y las mesas técnicas, durante la reunión bilateral entre Guatemala y Honduras para el desarrollo de los temas correspondientes al perfeccionamiento del proceso de Integración Profunda vigente.
- c) Apoyar profesionalmente en el seguimiento al Plan de Implementación de la unión aduanera centroamericana;
- Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en el seguimiento del Plan de Trabajo aprobado por el Consejo de Ministros de Integración Económica con el fin de evaluar el avance en la implementación del Plan de Implementación de la Unión Aduanera Centroamericana durante la Tercera Ronda de Unión Aduanera Centroamericana correspondiente al primer semestre de 2024.

9

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 en seguimiento a varios actos administrativos que deberán aprobarse por el Consejo de Ministros de Integración Económica para el impulso de la Unión Aduanera Centroamericana.
- Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho en su participación en la reunión de Viceministros de Integración Económica correspondientes a la III Ronda de Unión Aduanera Centroamericana.
- Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho en apoyo de la reunión del Consejo de Ministros de Integración Económica correspondiente a la III Ronda de Unión Aduanera Centroamericana.

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 preparación de capacitaciones a agentes fiscales sobre los temas aduaneros de la Unión Aduanera Centroamericana y la Integración Profunda en específico el uso de la FYDUCA.

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 impulsar la negociación de un nuevo reglamento centroamericano de Etiquetado Frontal para alimentos procesados.

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 la visita que se realizó al Puesto Fronterizo Integrado de El Corinto para impulsar el perfeccionamiento de los mecanismos y reglamentación del proceso de Integración Profunda vigente entre Guatemala y Honduras.

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 Noviembre en el Plan Operativo Anual 2024.



Joel Humberto Delgado Samayoa

Va. Bo.



Yony Rolando Cifuentes Velásquez  
Director  
Dirección de Política de Comercio  
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	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	UEP-107-079-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE DE 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 las reuniones presenciales del Grupo Técnico Normativo e Informático de Aduanas en el marco de la III Ronda de Unión Aduanera Centroamericana del segundo semestre del 2024, con el objetivo de dar seguimiento a la hoja de ruta.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en la reunión virtual extraordinaria del Grupo Técnico Normativo e Informático de Aduanas en el marco de la III Ronda de Unión Aduanera Centroamericana del segundo semestre del 2024, con el objetivo de revisar y analizar matriz de detalle de los campos rectificadas en la DUCA -T y análisis del documento técnico para la rectificación de la DUCA-T.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en la reunión virtual extraordinaria del Grupo Técnico Normativo e Informático de Aduanas en el marco de la III Ronda de Unión Aduanera Centroamericana del segundo semestre del 2024, con el objetivo de continuar la revisión y análisis del documento técnico para la gestión de los tránsitos agrupados.

**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 reunión virtual de Comité Aduanero en el marco de la III Ronda de Unión Aduanera Centroamericana del segundo semestre de 2024, con el objetivo dar seguimiento a los avances de los grupos técnicos de procedimientos aduaneros.

**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 reunión virtual con la consejera de la Misión Permanente en la OMC, con el objetivo de brindar seguimiento a los temas de Facilitación del Comercio.

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

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en las reuniones virtuales de la Comisión Redactora del CAUCA y RECAUCA, en el marco de la III Ronda de Unión Aduanera del segundo semestre de 2024, con el objetivo de continuar con la revisión y actualización de la normativa contenida en el Reglamento.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en las reuniones virtuales extraordinarias de la Comisión Redactora del CAUCA y RECAUCA, en el marco de la III Ronda de Unión Aduanera del segundo semestre de 2024, con el objetivo de continuar con la revisión y actualización de la normativa contenida en el Reglamento, según mandato de los Directores de Aduanas.

**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 del Proceso de Integración Profunda entre Guatemala, Honduras y El Salvador, con el objetivo de continuar con las pruebas en preproducción de la transmisión de la FYDUCÁ en todas sus modalidades, enfocadas en la plena incorporación de El Salvador.
- 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 del Proceso de Integración Profunda entre Guatemala, Honduras y El Salvador, con el objetivo de recibir capacitación sobre el Sistema de Gestión Integral de Riesgo Regional (SGIRR).

**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 la reunión virtual de la Mesa de Tributos Internos en el marco del Proceso de Integración Profunda entre Guatemala, Honduras y El Salvador, con el objetivo la explicación por parte de Guatemala de los casos nacionales sobre el régimen de pequeños contribuyentes y sus establecimientos.

**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 a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la participación en la reunión de Integración Económica, con el objetivo de determinar temas relevantes en el marco del Proceso de Integración Profunda y en el marco de la Unión Aduanera Centroamericana.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en el webinar sobre el Acuerdo de Facilitación de las Inversiones para el Desarrollo y la Reglamentación Nacional.



**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 PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	JORGE ESTUARDO JUÁREZ CATALÁN
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACION -UEP-VICEDESPACHO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR

Mes y año del Informe	Noviembre, 2024	Número de Contrato	UEP-107-000-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del	01 de noviembre de 2024	al	30 de noviembre de 2024
------------------------	-----	-------------------------	----	-------------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**A. Brindar apoyo profesional al vicedespacho de integración y comercio exterior en asuntos relacionados con la elaboración de procedimientos y logística que estén relacionados con el comercio exterior.**

- Se apoyó profesionalmente en el levantamiento de la información del Manual de Normas y Procedimientos de las Funciones de Promoción Comercial.

**B. Brindar apoyo profesional al vicedespacho en la elaboración de bases técnicas para la sustentación de los procedimientos internos que se da en las direcciones del viceministerio de integración y comercio exterior, incluyendo a los procedimientos internos aplicables en la Misión de Guatemala ante la Organización Mundial de Comercio.**

- Se apoyó profesionalmente en la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de Ejecución y Registro de los Gastos de Operación y Funcionamiento Generados en la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial de Comercio.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión y seguimiento para la actualización del Manual de Nombramientos de Personal y Consejeros de la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial de Comercio.

**C. Brindar apoyo profesional al vicedespacho en las actividades que le asigne relacionadas con el comercio exterior, para alcanzar los objetivos del ministerio de economía.**

- Se apoyó profesionalmente en reunión del Programa de Capacitaciones para Universidades.
- Se apoyó profesionalmente en las reuniones de Colaboración entre el Banco Interamericano de Desarrollo y el Gobierno de Guatemala en Facilitación de Inversiones.
- Se apoyó profesionalmente en reunión con proveedor potencial para consultoría imagen-pais del Viceministerio de Integración y Comercio exterior.
- Se participó en Webinar "Acuerdo de Facilitación de las Inversiones para el Desarrollo".
- Se participó en Webinar "Reglamentación Nacional en el ámbito de los Servicios".
- Se apoyó profesionalmente en las reuniones para la propuesta de candidatura del Curso Regional de la Organización Mundial de Comercio.

**D. Brindar apoyo profesional al vicedespacho en la consolidación de las propuestas de actualización de los procedimientos internos requeridos por desarrollo institucional.**

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de Origen versión 02.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la actualización del Manual de Normas y Procedimientos Manual de Contrataciones de asesores y/o expertos internacionales en materia de Defensa Comercial versión 01.





**E. Brindar apoyo profesional en el establecimiento de mecanismos para la identificación y el fortalecimiento para el cumplimiento de los procedimientos del viceministerio de integración y comercio exterior.**

- Se apoyó profesionalmente a la Unidad Ejecutora 107 en el seguimiento de cumplimiento sobre la actualización de manuales de normas y procedimientos de la Unidad, resultado del hallazgo de auditoría interna.

**F. Brindar apoyo profesional en la elaboración de los documentos que se requieran para la divulgación de los procedimientos.**

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de matriz de seguimiento y logros para las direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.

**G. Brindar apoyo profesional en otras actividades que le requiera la autoridad superior del viceministerio de integración y comercio exterior.**

- Se apoyó profesionalmente en la visita técnica realizada junto a la UE-107 a sede del Ministerio de Economía en Quetzaltenango como seguimiento al plan de establecer una sede del Viceministerio en dicha ubicación.
- Se apoyó profesionalmente en la visita técnica realizada a Puerto Santo Tomás de Castilla con empresarios de la empresa Dubai Ports (DP World) como parte del plan de inversión.
- Se apoyó profesionalmente en el "V Seminario Hemisférico sobre Políticas Públicas, Legislación y Regulación: Legislación moderna en pro de la transformación digital portuaria" y el "XVIII Congreso Portuario y Marítimo: Puertos Competitivos, Seguros y Tecnológicos".
- Se apoyó profesionalmente en la reunión ordinaria 01-2024 del Consejo Nacional de Promoción de Exportaciones (CONAPEX) en el levantamiento del acta oficial.
- Se apoyó profesionalmente en la integración de información de logros de las direcciones que conforman el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- Se participó en desayuno del examen de Políticas Comerciales de Guatemala.



Jorge Estuardo Juárez Catalán

Vo.Bo.



Héctor José Marroquín Mora  
Viceministro de Integración  
y Comercio Exterior

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	XIMENA ALEJANDRA MASAYA JUÁREZ		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACION /RECEPCIÓN-APOYO ADMINISTRATIVO		

Mes y año del Informe	Noviembre, 2024	Número de Contrato	UEP-107-081-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 de noviembre de 2024	al:	30 de noviembre de 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 administración de la plataforma de trámites de origen, así como en la asignación de cada solicitud.
- Se apoyó técnicamente en la administración de los 3 buzones de correo asignados, dando seguimiento a las solicitudes que ingresan a cada uno.
- Se apoyó técnicamente en la actualización del calendario semanal del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, referente a las actividades programadas de manera digital, en el apartado que corresponde a la Dirección de Administración del Comercio Exterior en las que participa la Directora de DACE.
- Se apoyó técnicamente como enlace entre DACE y DTI, recopilando y actualizando información que corresponde a la Dirección, para posterior publicación en el portal web, del Ministerio de Economía.
- Se apoyó en la elaboración de oficios y comunicaciones, sobre diferentes temas que competen a la Dirección de Administración del Comercio Exterior.
- Se apoyó en el proceso administrativo de elaboración y traslado de documentación que corresponde a la Dirección.
- Se apoyó en la coordinación y logística de reuniones, a requerimiento de la Directora de DACE y autoridades Superiores.
- Se apoyó técnicamente en la actualización de casos recibidos en 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 para reuniones virtuales, así como el envío y apoyo en el proceso de interconexión de reuniones internas y externas de las diferentes reuniones del equipo de DACE.
- Se apoyó técnicamente en la digitalización de documentación que ingresa en la Dirección.
- Se apoyó técnicamente en la planificación y coordinación de convocatorias internas y externas de las diferentes reuniones del equipo de DACE.
- Se apoyó técnicamente en el proceso de delegación y 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 del informe de actividades semanales del mes de noviembre 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.
- Apoyar técnicamente a la Dirección de Administración del Comercio Exterior la actualización de la base de datos de registro 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 la recepción y registro de expedientes a través del sistema de Secretaría General.
- 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.

**E. Apoyo técnico en la recepción, ingreso al sistema, clasificación y entrega a la Directora de la 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 registro y control de información en la base de datos del sistema de expedientes que ingresan a DACE.
- Se apoyó técnicamente en el ingreso, clasificación y delegación de los documentos y expedientes que ingresan en DACE.
- Se apoyó técnicamente en el ingreso al sistema de correspondencia expedientes provenientes de secretaria general para el traslado correspondiente a los Asesores.
- Se apoyó técnicamente en la delegación física y digital de solicitudes de Opiniones Técnicas.
- 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 la DACE.**

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

**G. Apoyo técnico en la atención de llamadas telefónicas que ingresan a la 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 EUR 1, sustitutos.

**H. Apoyo técnico en trasladar en el sistema de los expedientes de la DACE a la Secretaría General del Ministerio y al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior.**

- Apoyo técnico en realizar las gestiones administrativas para creación de delegaciones y posterior traslado a Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, con el objeto de firma del señor Viceministro.

- Se apoyó técnicamente en la recepción de solicitudes de certificados de Taiwán; la cual fue asignada a los diferentes 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 del 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 gestiones administrativas en coordinación con otras unidades.

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

- Apoyo técnico audiovisual de la reunión ordinaria 01-2024 del Consejo Nacional de Promoción de Exportaciones (CONAPEX).
- Se apoyó 3 días como staff en el "V Seminario Hemisférico sobre Políticas Públicas, Legislación y Regulación: Legislación moderna en pro de la transformación digital portuaria" y el "XVIII Congreso Portuario y Marítimo: Puertos Competitivos, Seguros y Tecnológicos".
- Apoyo técnico en la consolidación y revisión de presentación "Administración de Acuerdos Comerciales", en conjunto con el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.

  
XIMENA MASAYA

Vo.Bo.

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



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	UEP-107-082-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del	01 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 2024
------------------------	-----	----------------------	-----	----------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

**a) Apoyar técnicamente 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, arbitrajes de inversión y procesos administrativos.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de expedientes de pagos y contrataciones 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) Apoyar técnicamente 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 administrativos de pagos a asesores internacionales.

**c) Apoyar técnicamente 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 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) Apoyar técnicamente 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) Apoyar técnicamente 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.
- f) Brindar 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 dar seguimiento a lo que se acuerda en dichas reuniones y al expediente que corresponda.
- g) Brindar apoyo técnico en el seguimiento a los procedimientos administrativos que deba realizar el Departamento de Defensa Comercial y la Dirección.**
- Se apoyó técnicamente en la recepción y envío de correspondencia del Departamento de Defensa Comercial.
  - Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de oficios de diversos temas.
  - Se apoyó técnicamente en el registro de oficios que se realizan en el Departamento.



- Se apoyó técnicamente en los procedimientos administrativos del Departamento de Defensa Comercial.
- h) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se apoyó técnicamente en remitir y realizar los documentos que se requieran referente al presupuesto del área de controversias.

LESLY  
GABRIELA  
PEREZ LUNA

Digitally signed  
by LESLY  
GABRIELA  
PEREZ LUNA

Vo. Bo.

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



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del informe	NOVIEMBRE DE 2024	Número de Contrato	UEP-107-083-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del	1 de noviembre de 2024	al	30 de noviembre de 2024
------------------------	-----	------------------------	----	-------------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- a) Apoyar técnicamente a la DACE, en la elaboración, seguimiento 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 al Departamento de OMC del Ministerio de Economía en la revisión y avance en materia de notificaciones a la Organización Mundial del Comercio.
  - Se apoyó técnicamente en el envío y publicación de notificaciones de Guatemala a la Organización Mundial del Comercio y el Gobierno de la República Popular China.
  - 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.
  - 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.
- b) Apoyar técnicamente a la DACE, en las reuniones en las que se discutan los aspectos técnicos sobre Propiedad Intelectual que tengan afectación para los intereses de Guatemala.
- Se apoyó técnicamente en la revisión y seguimiento de las estrategias trabajadas dentro del Grupo Técnico de Propiedad Intelectual de Centroamérica.
  - Se apoyó técnicamente en el seguimiento con el Registro de la Propiedad Intelectual sobre temas relacionados con el trabajo para la aprobación del Tratado sobre Derecho de Patentes, adoptado por la Conferencia Diplomática el 1 de junio de 2000.



- Se apoyó técnicamente en el seguimiento a los compromisos asumidos por Guatemala en la 10ª Reunión del Subcomité de Propiedad Intelectual del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea.
  - Se apoyó técnicamente en el proceso de declaración conjunta y revisión del Subcomité de Propiedad Intelectual del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea sobre los resultados de la reunión, así como en la preparación de informes.
  - Se apoyó técnicamente en la Reunión del Consejo de Ministros de Integración Económica en seguimiento al trabajo del Comité Técnico de Propiedad Intelectual.
  - Se apoyó técnicamente en la reunión del Subcomité de Propiedad Intelectual del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y Reino Unido.
- c) Brindar Apoyo técnico a la DACE, en el registro y las acreditaciones del personal que conforma las diferentes listas de árbitros Nacionales e Internacionales;
- Se apoyó técnicamente en la revisión de los listados de panelistas de la Organización Mundial del Comercio y revisando aspectos sobre los perfiles para identificar posibles panelistas en el ámbito centroamericano, conforme la información proporcionada por la Secretaría de Integración Económica Centroamericana.
- d) Apoyar técnicamente 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 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 notificaciones sobre obstáculos técnicos al comercio de nuestros socios comerciales.
  - Se apoyó técnicamente en el seguimiento de la revisión de las notificaciones en materia agrícola que Guatemala ha presentado.
  - Se apoyó técnicamente en la presentación de notificaciones relacionadas con la actualización de la Autoridad Investigadora de Guatemala en prácticas desleales de comercio.
  - Se apoyó técnicamente en la revisión de notificaciones sobre medidas sanitarias y fitosanitarias de nuestros socios comerciales.
- e) Apoyar técnicamente 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.
  - Se apoyó técnicamente en la actualización de los procesos presentados en el Sitio Web del Ministerio de Economía sobre asuntos de solución de diferencias.

- f) Brindar 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 de Coordinadores del Subsistema de Integración Económica Centroamericana, en el tema de Propiedad Intelectual.
  - Se apoyó técnicamente en el seguimiento de la reunión del Consejo de Ministros de Integración Económica, en el tema de Propiedad Intelectual.
- g) Apoyar técnicamente 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 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.
  - Se apoyó técnicamente en la elaboración de informes sobre la solicitud de investigación por prácticas desleales de comercio, que se presentó a la Autoridad Investigadora de Guatemala.
  - Se apoyó técnicamente en el trabajo de presentación de respuestas a la solicitud de investigación por prácticas desleales de comercio, que se presentó a la Autoridad Investigadora de Guatemala.
  - Se apoyó técnicamente en la elaboración del dictamen de solicitud de inicio de investigación por supuestas prácticas de dumping en las importaciones procedentes de la República Popular China, en productos de acero galvanizado.
- h) Apoyar técnicamente 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 la elaboración y publicación en el Diario de Centro América y Prensa Libre de la Resolución que da inicio a la investigación por supuestas prácticas de dumping en las importaciones procedentes de la República Popular China, en productos de acero galvanizado.

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

- Se apoyó técnicamente en las reuniones 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.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de la reunión de Coordinadores del Subsistema de Integración Económica Centroamericana, en el tema de Firma Electrónica.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de la reunión del Consejo de Ministros de Integración Económica, en el tema de Firma Electrónica.



---

Francisco Fernando Vásquez Collado

Vo.Bo.



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



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	CAROLINA MARÍA ROSALES RODRÍGUEZ		
Dependencia	Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración/ Dirección de Política de Comercio Exterior/ Área de Promoción Comercial		

Mes y año del Informe	Noviembre 2024	Número de contrato	UEP-107-084-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 2024
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la logística para la participación en la feria **Private Label Manufacturers Association (PLMA)** celebrada en Chicago, Illinois. Este apoyo incluyó la organización de la logística para la participación de 04 empresas y de un stand que facilitaron la presencia y la interacción de los participantes con empresas y potenciales socios comerciales.
- Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio Exterior participando en la feria **Private Label Manufacturers Association (PLMA)**, celebrada en Chicago, Illinois. A través de este acompañamiento, se contribuyó de manera significativa favoreciendo el fortalecimiento de las relaciones comerciales internacionales y promoviendo de manera estratégica el comercio exterior. Además, se facilitó la interacción con actores clave del sector, lo que permitió explorar nuevas oportunidades y apoyando a posicionar la marca privada a nivel internacional.

**B. Brindar apoyo técnico en la definición de los procesos administrativos que agilicen la promoción comercial.**

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la realización de la carta de autorización al Asesor del Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior para el evento "**Shaping the Future: A Forward- Looking Trade Agenda for Sustainable Investment and Cooperation between the EU and Guatemala**" que se realizó en Bélgica.



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en el la entrega de los reconocimientos para las empresas participantes en la Feria de Productos en el marco de la OMPI.

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

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior participando en la entrega de los informes de los participantes del evento **BUILD THE FUTURE**
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior realizando un mapeo de las potenciales ferias comerciales que se podrían participar para el año 2025

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

- Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la coordinación para la contratación de la consultoría especializada en el servicio de **Imagen Comercial País**. Este apoyo incluyó la revisión de los Términos de Referencia, la elaboración y envío del Brief a empresas de branding especializadas, así como la identificación y evaluación de potenciales firmas consultoras que pudieran colaborar en el desarrollo de este importante proyecto.

### E. Brindar apoyo técnico 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 técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en el seguimiento a la feria comercial *Private Label Manufacturers Association* entre el Área de Promoción a las Comercial, AGEXPORT, INCOKENSA y AMCHAM.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en la coordinación para adquirir los boletos aéreos para las 4 empresas participantes en la feria *Private Label Manufacturers Association*.



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS**

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

- Se elaboró informe de para liquidar costos de la participación en la *Private Label Manufacturers Association*.
- Se participó en la reunión con Cámara de Comercio de Guatemala para abordar la coordinación y apoyo a la *Rueda Internacional de Negocios III 2025*.



**Carolina María Rosales Rodríguez**

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	EDDY GIOVANNI GARCÍA 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	NOVIEMBRE DE 2024	Número de Contrato	UEP-107-085-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del	01 DE NOVIEMBRE DE 2024	al	30 DE NOVIEMBRE DE 2024
------------------------	-----	-------------------------	----	-------------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

- a) **"Apoyar técnicamente en la planificación y seguimiento al presupuesto de la DACE para el pago de honorarios mensuales de personal 029, que presta sus servicios en la Dirección "**
- Se apoyó técnicamente en la realización de solicitud de cuota financiera para personal de la Dirección correspondiente al mes de noviembre 2024.
- b) **"Apoyar técnicamente en la revisión de nombramientos, acuerdos y elaboración de órdenes de compra de la DACE"**
- Se apoyó técnicamente en la revisión de documentos para firmas relacionadas con órdenes de compra correspondientes los servicios de la Dirección de Administración del Comercio Exterior correspondientes al mes de noviembre 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 apoyó técnicamente solicitando por medio de correo electrónico los datos correspondientes al personal encargado de cada uno de los temas del Plan Operativo Anual del mes de noviembre 2024. Dichos datos se ordenaron de acuerdo a su respectivo tema.
  - Se apoyó técnicamente en la realización de la matriz de ejecución de Metas Físicas del Plan Operativo Anual correspondiente al mes de noviembre 2024.
  - Se apoyó técnicamente en la elaboración de Reprogramación de Metas Físicas correspondiente al mes de noviembre del POA 2024.
- d) **"Brindar apoyo técnico en la realización de modificaciones presupuestarias requeridas por la Dirección."**
- Se apoyó técnicamente en los cambios realizados en la elaboración de modificación Presupuestaria para renglones 121 Divulgación e información, 122 Impresión, encuadernación y reproducción, 171 Mantenimiento y reparación de edificios, 174 Mantenimiento y reparación de instalaciones, 185 Servicios de capacitación, 185 Servicios de informática y sistemas computarizados, 196 Servicios de atención y protocolo, 199 Otras servicios, 211 Alimentos para personas, 232 Acabados textiles, 233 Prendas de vestir, 244 Productos de artes gráficas, 267 Tintes, pinturas y colorantes, 268 Productos plásticos, nylon, vinil y P.V.C., 291 útiles de oficina, 292 Productos sanitarios, de limpieza y de uso personal, 298 Accesorios y repuestos en general, 322 Mobiliario y Equipo de Oficina, 326 Equipo para comunicaciones, 328 Equipo de cómputo, 329 Otras Máquinas y Equipos en fuente de financiamiento 31.
  - Se apoyó en la Modificación presupuestaria de los renglones 183 y 189 en ubicación 3800, los cuales son de utilidad para pago de asesores que llevan los casos de Controversias Internacionales.

*Eddy Giovanni García Estrada*

- Se apoyó en la Modificación presupuestaria de los renglones 413 y 415 en fuente de financiamiento 31, los cuales son de utilidad para pago de prestaciones de funcionarios que aplicaron para el retiro voluntario.
- e) **"Brindar apoyo técnico en la integración de viáticos al exterior, interior y reconocimiento de gastos del personal 011 y 029 que laboran en la Dirección."**
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de cuadro de cálculo de viáticos de funcionarios y asesores que participaron en diversas comisiones de los acuerdos comerciales internacionales, quienes laboran en la Dirección de Administración del Comercio Exterior DACE.
  - Se apoyó técnicamente en la solicitud de reprogramación de cuota financiera para el pago de viáticos al exterior para funcionarios y asesores que participaron en diversas comisiones de los acuerdos comerciales internacionales, quienes laboran en la Dirección de Administración del Comercio Exterior DACE.
- f) **"Apoyar técnicamente en el seguimiento de la planificación y ejecución de las cuotas correspondiente al pago de honorarios, contrataciones, pago de cuotas, y demás gastos relacionados a las controversias internacionales que en materia comercial competen al Ministerio de Economía."**
- Se apoyó técnicamente en la realización de la reprogramación de Cuota Financiera correspondiente al mes de noviembre para la Dirección de Administración del Comercio Exterior.
  - Se apoyó técnicamente en los cambios realizados en la Reprogramación de pagos de Controversias Internacionales para noviembre a diciembre año 2024.
- g) **"Otras actividades que requiera la Directora de la DACE y las Autoridades Superiores del Ministerio de Economía"**.
- Se apoyó técnicamente en realizar análisis financiero de la programación de pagos que se tienen contemplados de los meses de Noviembre a Diciembre del presente año en controversias internacionales en la Dirección de Administración del Comercio Exterior DACE y se evalúa sobre las adquisiciones que se tienen previstas para el mes de noviembre 2024.

EDDY  
GIOVANNI  
GARCÍA  
ESTRADA

Firmado digitalmente  
por EDDY GIOVANNI  
GARCÍA ESTRADA  
Fecha: 2024.11.05  
10:46:53 -06'00'

Vo.Bo.

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





**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**

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

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	SEP-107-066-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 2024
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

- a) Brindar asesoría profesional a la DACE, en la implementación y cumplimiento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 05-2021**
- Se apoyó profesional en atención a la solicitud del Vicedespacho relacionado con requerimiento del Congreso de la República de Guatemala, sobre el tema de Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.
  - Se apoyó profesionalmente en la realización de pruebas de la plataforma informática de origen de la DACE.
  - Se apoyó profesionalmente en la capacitación a exportadores sobre la plataforma informática de origen de la DACE.
  - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la funcionalidad de la Plataforma Informática de Origen.
- b) Asesorar profesionalmente a la DACE en las reuniones de trabajo con la Dirección de Tecnologías de la Información y la Ventanilla Única para las Exportaciones, para la simplificación de trámites administrativos.**
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de los trámites con la Ventanilla Única de Exportaciones (VUPE), en relación con las historias de usuarios de los trámites que se llevan a cabo en Seadex Web.
  - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento y avance en la implementación de la plataforma informática de Origen de la DACE, creada por la Dirección de Tecnologías de la Información (DTI).

**c) Asesorar profesionalmente en la actualización del portal web del Ministerio de Economía, sobre información de orientación a usuarios respecto de requisitos para trámites administrativos que se atienden en la Dirección.**

- Se apoyó profesional a los usuarios relacionados con los trámites de origen, que se realizan en el Departamento de Verificaciones de Origen de la DACE.

**d) Asesorar profesionalmente en la atención de temas en materia de origen relacionados con el Tratado de Integración Económica Centroamericana y los Acuerdos de Asociación con Unión Europea y Reino Unido.**

- Se apoyó profesional a los usuarios relacionados con los trámites de origen de la Comunidad Europea, Reino Unido y Centroamérica, que se realizan en el Departamento de Verificaciones de Origen de la DACE.

**e) Asesorar profesionalmente a la DACE, en la revisión de cuestionarios de origen para la autorización de certificados de circulación de mercancías EUR.1, en el marco del Acuerdo de Asociación entre Reino Unido 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.

**f) Asesorar profesionalmente a la DACE, en la revisión de formularios, para la autorización de certificados de circulación de mercancías EUR.1 sustitutivos, en el marco del Acuerdo de Asociación entre la Unión Europea y Centroamérica; y del Acuerdo de Asociación entre Reino Unido y Centroamérica;**

- 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:

- BDF de Centroamérica, S.A.

No. 136172, 136177, 136201, 136205, 136007, 136208, 136209, 136210, 136211, 136212, 136475, 136482, 136483 ( 13 )

- Abbott Laboratorios Ltda.

No. 135591, 135593, 135594, 135599, 135603, 135604, 135605, 135606, 135607, 135608, 135609, 134659, 134660 (13) .

- Bic de Guatemala, S.A.  
No. 136042, 136053, 136059, 136062, 136064, 136069.( 6)
- Productos Alimenticios ¡YA ESTA!, S.A.  
No. 33139 y 33179

**g) Asesorar profesionalmente a la DACE, en la verificación de la autenticidad de pruebas de origen solicitadas por autoridad competente en el marco del Acuerdo de Asociación entre la Unión Europea y Centroamérica; y del Acuerdo de Asociación entre Reino Unido y Centroamérica.**

- Se apoyó profesional al usuario relacionado con consultas que se realizan a la DACE desde la Unión Europea para en el Departamento de Verificaciones Origen de la DACE.

**i) Asesorar profesionalmente en la revisión y análisis contable de información proporcionada por las empresas en los procesos de verificaciones de origen que realiza la DACE;**


- Se apoyó profesional al usuario relacionado con consultas contables que se realizan al Departamento de Verificaciones de Origen de la DACE.

**j) Asesorar profesional en la actualización de bases de datos, control y archivo de expedientes de procesos de verificación de origen y solicitudes de opiniones técnicas que se atienden en la DACE, en el marco de los acuerdos comerciales que Guatemala tiene vigente;**

- Se apoyó profesionalmente en la actualización de base de datos de control de opiniones técnicas solicitadas por SAT.
- Se apoyó profesional en la revisión y análisis de solicitud de SAT número OFI-SAT-IAD-DGT-UCT-025-2024 y documentos complementarios en OFI-SAT-IAD-DGT-UCT-044-2024, para emitir la opinión técnica de la entidad Suministros Porcinos, S.A.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización de base de datos para el registro de Cuestionarios de Origen EUR.1 y Sustitutivos EUR.1.
- Se apoyó profesionalmente en el reguardo de expedientes en general.

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

- 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 apoyó profesional a exportadores y usuarios sobre consultas relacionadas con los servicios en general de DACE.
- Se participó en Taller sobre el tema "Relaciones sanas y respetuosas entre hombre y mujeres en el siglo 21"
- Se participó en la capacitación relacionada con Archivo.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización de matrices de Certificados de Origen en el marco del Tratado de Libre Comercio entre Guatemala y Taiwán.
- Se apoyó profesionalmente para atender consultas o seguimientos de casos relacionados a solicitudes de Opiniones Técnicas o Verificaciones de Origen en general.



Lic. Juan Francisco de Jesús Ayala Castro  
Asesor de Origen

Vo. Bo.



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE, 2024	Número de Contrato	UEP - 107-087-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	------------------------

Periodo de actividades	del	01 DE NOVIEMBRE DE 2024	al	30 DE NOVIEMBRE DE 2024
------------------------	-----	-------------------------	----	-------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

**a) Asesorar profesionalmente a la DACE en el cumplimiento de entrega de información y documentación que sea requerida por la Dirección de Recursos Humanos -RRHH-, tales como: descriptores de puestos, evaluaciones del desempeño, vacaciones, permisos, entre otros.**

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento y divulgación de información relacionada al marcaje con el personal 011 de la DACE.
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Recursos Humanos con la divulgación de información relacionada a transmisión de actividades, capacitaciones, reuniones de trabajo y todo lo concerniente al desarrollo del personal de la DACE.
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Recursos Humanos con el seguimiento a solicitudes de permisos de vacaciones para el personal 011 de la DACE.

**b) Asesorar profesionalmente a la DACE en la entrega mensual a la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración -UEP-, de los informes, facturas y verificadores del personal temporal bajo el renglón presupuestario 029;**

- Se apoyó profesionalmente en la revisión de facturas, informes de trabajo y verificadores de las diferentes facturas del personal 029 para el trámite de pago de honorarios del mes de noviembre.

**c) Asesorar profesionalmente en la elaboración y seguimiento de los manuales, flujogramas y registros de procesos administrativos que se desarrollan en la DACE en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional -DDI-;**

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la actualización de los manuales de Normas y Procedimientos a través de reuniones de trabajo con el personal de la Dirección; así como en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional se realizan actualizaciones de flujogramación los Manuales siguientes:

- ✓ Manual de contrataciones de asesores y/o expertos internacionales en materia de Defensa Comercial
- ✓ Manual de Normas y Procedimientos Notificaciones a OMC
- ✓ Manual de Normas y Procedimientos Contingentes Arancelarios

**d) Asesorar profesionalmente en la revisión, actualización y mejora de los diversos procesos administrativos que se desarrollan en la DACE con apoyo de la Dirección de Tecnologías de la Información -DTI-;**

Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la plataforma para los temas siguientes:

- Consultas de usuarios en los temas de Origen, Contingentes y Medidas Arancelarias y No Arancelarias. Cabe mencionar que este requerimiento incluye encuesta de satisfacción al usuario para medir la capacidad de respuesta y la calificación del usuario al servicio brindado.
- Calendario de actividades, en donde se enfatizó sobre calendario por usuario, por tema y las estadísticas de lo realizado por mes y por año. Esta plataforma permitirá conocer sobre las diferentes actividades que se desarrollan en la Dirección y también permitirá adjuntar documentos o listados de participantes en eventos de capacitación tanto a nivel interno como externo.

**e) Asesorar profesionalmente a la DACE con la ayuda del Departamento de Inventarios en la actualización y seguimiento de las tarjetas de responsabilidad del personal de la Dirección.**

- Se apoyó profesionalmente a la DACE en el seguimiento y actualización de las diferentes tarjetas de responsabilidad del personal 029 y 011 y también en la baja de equipo de cómputo obsoleto.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización y baja de bienes del personal 011 en situación de retiro voluntario de la DACE a partir del mes de noviembre.

**f) Asesorar profesionalmente a la DACE en la realización de notificaciones de documentación oficial tanto a entidades públicas como privadas.**

Se apoyó profesionalmente en la realización de notificaciones de publicaciones de documentos en el Diario Oficial cuyo objetivo principal es dar a conocer a la población guatemalteca sobre disposiciones en abastecimiento sobre granos básicos en el tema de Contingentes Arancelarios.

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

- 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 personal para entregar información a otras dependencias de gobierno.

Lic. Joaquin Zarceño  
Asesor DACE

Vo.Bo.

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



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

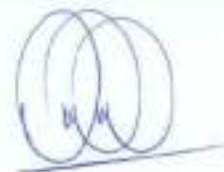
Nombre completo del contratista	Luisa Fernanda Medina Montenegro
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN –UEP-/ DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR

Mes y año del informe	Noviembre 2024	Número de contrato	UEP-107-088-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del	01 DE NOVIEMBRE 2024	al	30 DE NOVIEMBRE 2024
------------------------	-----	----------------------	----	----------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Asesorar profesionalmente a las Autoridades del Ministerio de Economía, en la gestión y coordinación de la mesa interinstitucional que lidera las solicitudes de consultas y negociaciones entabladas por un inversionista en contra de la República de Guatemala, bajo el marco de un acuerdo comercial**
- Se apoyó profesionalmente al Departamento de Defensa Comercial en las convocatorias a las reuniones en la coordinación de la mesa interinstitucional con los equipos técnico-legales de la Unidad de Asuntos Internacionales de la Procuraduría General de la Nación y la Dirección General de Minería y Unidad de Asesoría Jurídica del Ministerio de Energía y Minas, a través de las cuales se ha brindado el seguimiento a las acciones del ente rector, específicamente al otorgamiento de la credencial de exportación y análisis de la viabilidad a la solución de la solicitud de Mayaniquel para determinar la ruta a seguir para la solicitud de consultas y negociaciones e intención de arbitraje presentadas por la empresa Mayaniquel, S.A. ante el Ministerio de Economía.
  - Se apoyó profesionalmente al Departamento de Defensa Comercial en el análisis del expediente administrativo del otorgamiento de la Licencia de Explotación Sechol y la credencial de exportación a la entidad Mayaniquel, S.A. ante el Ministerio de Energía y Minas.
- b) **Asesorar profesionalmente en el estudio, aplicación y seguimiento de medidas para reducir o eliminar cualquier barrera aplicable al comercio, tales como salvaguardias, medidas compensatorias, medidas antidumping en el marco de los acuerdos comerciales internacionales que Guatemala tiene vigentes, con el fin de garantizar la protección de los intereses económico – comerciales del Estado.**
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Administración del Comercio Exterior, constituida como "La Autoridad Investigadora", ante la solicitud del inicio de una investigación tendiente a la determinación de posibles prácticas de dumping contra las importaciones de acero galvanizado, originarias de la República Popular de China, que se clasifican en los incisos arancelarios 7210.30.00.00, 7210.41.10.00, 7210.41.90.00, 7210.49.10.00, 7210.49.90.00, 7212.20.00.00, 7212.30.10.00, 7212.30.90.00, 7225.91.00.00, 7225.92.00.00, 7226.99.10.00 y 7226.99.90.00





del Sistema Arancelario Centroamericano, presentada por la empresa Ternium Internacional Guatemala, S.A.

- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Administración del Comercio Exterior, constituida como "La Autoridad Investigadora" en la participación de reuniones requeridas por las partes interesadas en la investigación, así como en la elaboración de las providencias de trámites dentro del proceso de investigación.
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Administración del Comercio Exterior, constituida como "La Autoridad Investigadora" en la elaboración del informe circunstanciado sobre los hechos que motivan la acción constitucional de amparo número 01164-2024-02057 promovido por la entidad Grupo Ferroso, Sociedad Anónima en contra de la Autoridad Investigadora en Casos de Prácticas Desleales de Comercio de la Dirección de Administración del Comercio Exterior ante el Juzgado Décimo Cuarto Pluripersonal de Primera Instancia del Ramo Civil Guatemala, constituido en Tribunal de Amparo.

**c) Asesorar profesionalmente en las reuniones técnicas interinstitucionales requeridas por la DACE o el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior**

- 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, 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 participación de reuniones interinstitucionales con la Procuraduría General de la Nación para abordar la estrategia de los distintos arbitrajes de inversión que se gestionan en la Dirección.

**d) Asesorar profesionalmente en la 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 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.


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

- Se apoyó profesionalmente en las reuniones de trabajo con el equipo de Contingentes Arancelarios para analizar las indicaciones contenidas en las Providencias 1179-2024 y 1197-2024 ambas de fecha 09 de septiembre de 2024 emitidas por la Procuraduría General de la Nación, relacionadas a los expedientes administrativos de los procesos de contingentes arancelarios incluidos en el Plan de Simplificación de la DACE y a los proyectos de Acuerdos Gubernativos denominados "Emitir las disposiciones para la administración de las cuotas de exportación y las licencias de exportación de desperdicios y desechos de metal y desperdicios y desechos de cobre y cable telefónico que contenga cobre de la Dirección de Administración del Comercio Exterior del Ministerio de Economía, derivado de la Ley para la Simplificación de



Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala” y “Emitir las disposiciones para la administración de los contingentes arancelarios para el departamento de contingentes arancelarios de la Dirección de Administración del Comercio Exterior del Ministerio de Economía, derivado de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala”.

- Se apoyó profesionalmente en la participación de reuniones de trabajo con autoridades superiores para brindar asesoría jurídica a casos específicos.
- Se apoyó profesionalmente en brindar asesoría legal en los requerimientos realizados por la Directora de Administración del Comercio Exterior.



Lcda. Luisa Fernanda Medina Montenegro

Vo. Bo.



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



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	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	Noviembre 2024	Número de Contrato	UEP-107-089-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 de noviembre 2024	al:	30 de noviembre de 2024
------------------------	------	----------------------	-----	-------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

**a) Asesorar profesionalmente en la atención de temas en materia de origen relacionados con en el Tratado de Integración Económica Centroamericana y los Acuerdos de Asociación con Unión Europea y Reino Unido.**

- *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 físico y digital de los Cuestionarios de verificación de origen para la emisión de certificados de circulación EUR.1 y de certificados de circulación EUR.1 sustitutivos.*
- *Se apoyó profesionalmente en reunión con el grupo de origen, el tema de la preferencia arancelaria a la mercancía "Ropa Usada" en la importación procedente de Europa al amparo del Acuerdo de Asociación entre la Unión Europea y Centroamérica.*

**b) Asesorar profesionalmente a la DACE, en la verificación de la autenticidad de pruebas de origen solicitadas por autoridad competente en el marco del Acuerdo de Asociación entre la Unión Europea y Centroamérica; y del Acuerdo de Asociación entre Reino Unido y Centroamérica.**

Se apoyo profesionalmente en las notificaciones de las verificaciones de origen de entidades guatemaltecas a autoridades europeas.

**c) Asesorar profesionalmente a la DACE, en la comprobación del cumplimiento de origen en exportaciones amparadas en el Sistema Generalizado de Preferencias;**

- *Se apoyó profesionalmente en la Autorización para la emisión del certificado Forma "A" al amparo del SGP para exportación a los países de Japón, Canadá, Federación de Rusia, Australia, Suiza.*

**d) Asesorar profesionalmente en las notificaciones que se realizan a las empresas y autoridades competentes involucradas en los procedimientos de verificación de origen, en el marco del Tratado General de Integración Económica Centroamericana.**

- *Se Apoyó en el análisis de documentación de Origen, de conformidad con los Tratados de Libre Comercio Vigentes para Guatemala.*
- *Se apoyo profesionalmente en la elaboración de Oficio de Notificación de firmas y sellos para la autorización de la emisión de certificados de origen para exportaciones a Taiwán.*

**e) Asesorar profesionalmente en el seguimiento a los procedimientos de verificación de origen, en el marco de los acuerdos comerciales de los que Guatemala forma Parte, incluido el acompañamiento en las visitas de verificación de origen**

- *Se apoyó profesionalmente en la Notificación de las opiniones Técnicas No. 040-2024, 043-2024 y 045-2024 de la Intendencia de Administración de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, de la entidad Alturisa Guatemala, Sociedad Anónima.*

**f) Asesorar profesionalmente en el control y asignación de números de correlativos a utilizar en los certificados de origen para exportaciones en el marco de los acuerdos comerciales vigentes para Guatemala;**

- *Se apoyó profesionalmente en la revisión y aval de certificados de origen Annex III para exportaciones a Taiwán de las entidades siguientes:*
- *FEDECOVERA, R.L.*
- *Swiss Gourmet Group*
- *ASAZGUA*
- *Oro del Pacifico, S.A.*
- *De Alton, S.A.*
- *Mag Alcoholes, S.A.*
- *Acuamaya*
- *Se apoyó profesionalmente en el registro de certificados de origen – Taiwán en el Sistema de archivo.*

**g) Asesorar profesionalmente a la DACE, 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 noviembre 2024 del POA y sobre consultas.*
- *Se apoyó profesionalmente en brindar información de los logros del Departamento de Verificaciones de Origen, para cumplir con requerimiento de Planificación mensual.*

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

- *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 a importadores y exportadores que lo solicitaron.*
- *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:*
  - *SLI Centroamerica, S.A.*
  - *Gorge Osuma*
  - *Omar Medina.*
  - *Grupo TLC Logistics*
  - *Marco Tulio Prado ZECE*
  - *Oro del Pacífico, S.A.*
  - *LC & Asociados, S.A.*
  - *Swiss Gourmet Group*
  - *Stelis Flower*
  - *Asesoría Integral de Transporte*
  - *Acuasistemas Tecnologías Integrales*
  - *Acuamaya*
  - *Servicios Aduanales Tysa*
  - *UGL Logistics*
  - *Dir Agencia de Aduanas*



o *Intendencia de Aduanas*

- *Se Apoyó profesionalmente en reuniones relacionadas con la creación del Sistema DACE por parte de la Dirección de Tecnologías de la Información en analizar todo lo que corresponde a los Formularios Electrónicos a implementar en el Sistema de DACE.*
- *Se apoyó profesionalmente en la elaboración de pruebas para comprobar el funcionamiento del Sistema DACE, tramites de origen para el tema de Simplificación de Trámites.*
- *Se apoyó profesionalmente en reunión de trabajo con personeros de la Ventanilla Única para el análisis de las Historias de los usuarios en los procesos del Sistema Electrónico en SEADEx, los cambios en los procesos de Comprobación de Origen para la emisión de los distintos Certificados de Origen para la exportación, de conformidad con lo Simplificación de Trámites Administrativos.*
- *Se apoyó 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 el seguimiento de la actualización del Portal Web de MINECO.*
- *Se apoyo en brindar capacitaciones virtuales a usuarios de Exportaciones para dar a conocer la nueva Plataforma Electrónica de Origen y su funcionamiento, de conformidad con la Ley de Simplificación de Trámites Administrativos.*

  
Teresa Reyna Sofia Mejicanos López de Rivera

Vo.Bo.

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



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	GISELLE MARÍA RODRÍGUEZ LANDAVERRY		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN/ DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR -DACE- / DEPARTAMENTO DE VERIFICACIONES DE ORIGEN.		
Mes y año del Informe	NOVIEMBRE, 2024	Número de Contrato	UEP-107-090-029-2024
Periodo de actividades	del	01 DE NOVIEMBRE DE 2024	al
			30 DE NOVIEMBRE DE 2024

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**a) Asesorar profesionalmente en la revisión legal de proyectos de decisiones o resoluciones en materia de origen, de conformidad con la normativa de los acuerdos comerciales vigentes para Guatemala.**

- Se brindó apoyo profesional en la revisión del proyecto de decisión a emitir en el marco del Acuerdo de Asociación entre Reino Unido y Centroamérica, respecto a las notas explicativas del Anexo II e Instructivo de llenado del Certificado de Circulación de Mercancía EUR.1.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión del proyecto de Decisión para complementar las disposiciones referentes a la declaración en factura establecidas en la Decisión N° 2/2020, en el marco del Acuerdo de Asociación entre Unión Europea y Centroamérica.

**b) Asesorar profesionalmente a la DACE en la elaboración de opiniones técnicas en materia de reglas de origen, solicitadas por los usuarios o por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-**

- 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.

**d) Asesorar profesionalmente en el seguimiento a los compromisos adquiridos en el marco del Tratado de Libre Comercio entre la República de Colombia y las Repúblicas de El Salvador, Guatemala y Honduras; así como, del Acuerdo de Alcance Parcial entre Venezuela y Guatemala;**

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de insumos referentes a la relación comercial entre Guatemala y Colombia, como cooperación al Ministerio de Relaciones Exteriores para la preparación de la IV Comisión Binacional Guatemala-Colombia.
- Se brindó apoyo profesional en la reunión técnica bilateral entre Guatemala y Colombia para dar seguimiento a los compromisos y temas de interés de ambos países en el marco del Tratado, incluida la coordinación para la elaboración del Reglamento del Comité de Integración Bilateral de Insumos.

**e) Asesorar profesionalmente en la atención de temas en materia de origen relacionados con el Acuerdo de Alcance Parcial de Complementación Económica con la República del Ecuador;**

- Se apoyó profesionalmente en la notificación de firmas autorizadas para la emisión de Certificados de Origen en el marco del Acuerdo de Alcance Parcial de Complementación Económica entre el Gobierno de Guatemala y el Gobierno del Ecuador.

**f) Brindar asesoría legal 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 reuniones de la mesa de trabajo para la revisión de la Estrategia de la Organización Marítima Internacional (OMI) sobre la reducción de las emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI) procedentes de los Buques.
- Se brindó apoyo profesional en reuniones del Grupo Técnico de Reglas de Origen en el marco de la III Ronda de Unión Aduanera Centroamericana correspondiente al segundo semestre del 2024.
- Se apoyó profesionalmente en reunión técnica bilateral entre Guatemala y la Unión Europea como seguimiento a los compromisos y temas de interés de ambos países en el marco del Acuerdo de Asociación.

**g) Brindar asesoría 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 informe de resultados de la Dirección correspondientes al año 2024.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de informes sobre diversos temas atendidos en reuniones de la Dirección y del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.

**h) Asesorar profesionalmente en la atención a solicitudes de información pública realizadas por usuarios sobre temas de origen, de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública;**

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de oficios de respuesta a solicitudes realizadas en el marco de la Ley de Acceso a la Información Pública.

**i) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios**

- 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 sustitutos.
- 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 reuniones realizadas con diferentes empresas guatemaltecas, con el objeto de atender dudas de origen relacionadas a las importaciones o exportaciones de mercancías.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de insumos solicitados por el Ministerio de la Defensa, con relación a la Estrategia de la Organización Marítima Internacional (OMI) sobre la reducción de las emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI) procedentes de los Buques.
- 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 capacitación impartida a estudiantes de la Facultad de Derecho de la Universidad del Istmo, sobre los beneficios que otorgan los acuerdos comerciales vigentes para Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente en la asignación de correlativos para la emisión de certificados de origen en el marco del Tratado de Libre Comercio con Taiwán.

GISELLE  
MARIA  
RODRIGUEZ  
LANDAVERRY

Firmado  
digitalmente por  
GISELLE MARIA  
RODRIGUEZ  
LANDAVERRY

Vo.Bo.

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	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	Noviembre 2024	Número de Contrato	UEP-107-091-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 2024
------------------------	------	-------------------	-----	----------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

- a) Asesorar profesionalmente 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 emisión del informe a nivel técnico sobre el informe final emitido por la Comisión de Conciliación.

- b) Asesorar profesionalmente 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 brindando asesoría legal en los requerimientos y solicitudes realizados por la Directora de Administración del Comercio Exterior; y en la elaboración,



revisión y preparación de notas de trámite, oficios, informes ejecutivos y distintos documentos.

- c) Asesorar profesionalmente a las Autoridades del Ministerio de Economía, en la coordinación de estrategias legales, con firmas de abogados y expertos que asesoren a la República de Guatemala en materia de arbitrajes internacionales.

Caso de arbitraje de inversión promovido por Daniel W. Kappes y Kappes, Cassidy & Associates en contra de la República de Guatemala, identificado como CIADI ARB/18/43.

- Se apoyó profesionalmente en la realización de reuniones virtuales, con la Procuraduría General de la Nación y diferentes instituciones, en seguimiento de la estrategia de defensa de los intereses del Estado de Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente en el planteamiento de la estrategia de defensa de los intereses del Estado ante la inminente emisión del laudo.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento del proceso de consulta a los Pueblos indígenas ordenado por la Corte de Constitucionalidad y a los procesos penales en contra del exalcalde y ex secretaria de la Municipalidad de San Pedro Ayampuc.

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 el planteamiento de la estrategia de defensa de los intereses del Estado y seguimiento a las acciones que se deriven de la etapa posterior a la audiencia.

Proceso de arbitraje de inversión promovido por Grupo Energía Bogotá, S.A. E.S.P. y Transportadora de Energía de Centroamérica en contra de la República de Guatemala, identificado como CIADI ARB/20/48.

- Se apoyó profesionalmente en la realización y participación de reuniones con el asesor internacional, la Procuraduría General de la Nación y diferentes instituciones, en cumplimiento de la estrategia de defensa de los intereses del Estado de Guatemala y el cronograma de trabajo previamente establecido.
- Se apoyó profesionalmente emitiendo comentarios sobre los aspectos que se deben modificar y los documentos de respaldo para la suscripción Adenda del asesor internacional.
- Se apoyó profesionalmente en el análisis y sugerencia del respaldo que deben presentar los expertos por la presentación tardía de los documentos para la contratación.

- d) 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 y proceso de solución de controversias, en coordinación con los asesores internacionales, cumpliendo con los cronogramas previamente establecidos.
- e) 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.
- f) Asesorar profesionalmente 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 tres de la asesora internacional Claudia Dolores Frutos-Petersón.
- g) Asesorar profesionalmente a la DACE en el procedimiento administrativo para la contratación de asesores nacionales e internacionales y expertos, para que apoyen en las Controversias Internacionales Inversionista-Estado y en temas de Defensa Comercial.
- Se apoyó profesionalmente en el proceso de contratación de asesor internacional para el proceso de arbitraje y potencial proceso de anulación en el Caso CIADI ARB/18/43 promovido por Daniel W. Kappes y Kappes, Cassidy & Associates en contra de la República de Guatemala.
- h) Asesorar profesionalmente 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 y controversias internacionales en contra de la República de Guatemala.
  - Se participó profesionalmente en la quinta reunión de Alto Nivel de las Autoridades Superiores de las instituciones relacionadas con los arbitrajes de inversión y controversias internacionales.



- Se emitió informe de seguimiento del Grupo de Trabajo III de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional y se compartió con el equipo técnico, integrado también por los profesionales de la Unidad de Asuntos Internacionales de la PGN y la Misión de Guatemala en Viena, Austria.
  - Se apoyó profesionalmente en la realización y participación de reuniones, en seguimiento a la solicitud de Consultas presentada por la entidad Mayaniquel, S.A. respecto al proyecto minero "Sechol".
- i) Asesorar profesionalmente 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 procesos de solución de controversias que Guatemala tiene activos.
- j) Asesorar profesionalmente a la DACE, al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y al Despacho Superior del Ministerio de Economía, en la aplicación de la normativa comercial; así como, asuntos vinculados con la aplicación de los acuerdos comerciales internacionales vigentes
- Se apoyó profesionalmente en la realización de informes técnicos, legales y ejecutivos requeridos.
- k) Asesorar profesionalmente en el proceso de reforma del Mecanismo de Solución de Diferencias de la Organización Mundial del Comercio, revisando propuestas, emitiendo comentarios y participando activamente en las actividades que se realizan en este foro.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión y emisión de comentarios a la propuesta presentada por Colombia, en conjunto con la Dirección de Política de Comercio Exterior, para enviar a la Misión de Guatemala en Ginebra.
  - Se apoyó profesionalmente en la revisión y emisión de comentarios a la propuesta de Decisión Ministerial relativa a la Solución de Diferencias en el marco de las reformas al Sistema de Solución de Diferencias de la OMC.
- l) Asesorar profesionalmente en la aplicación de normas legales de temas relacionados al Medio Ambiente contenidos en los Acuerdos Comerciales vigentes para Guatemala.

- m) Asesorar profesionalmente en la revisión, análisis y asesoría en materia jurídica con relación a los asuntos que competen a la DACE y el Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior. Se apoyó profesionalmente en la realización del informe circunstanciado para enviar a BANGUAT y lograr que se realizará el pago del producto 5 al asesor internacional Eduardo Silva Romero.
- n) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se apoyó profesionalmente brindando asesoría legal en los requerimientos y solicitudes realizados por la Directora de Administración del Comercio Exterior; y en la elaboración, revisión y preparación de notas de trámite, oficios, informes ejecutivos y distintos documentos.
  - Se apoyó profesionalmente en la revisión, actualización y seguimiento de los casos y las actividades pendientes del Departamento de Defensa Comercial.
  - Se apoyó profesionalmente en la presentación de cronogramas de trabajo del Departamento de Defensa Comercial, correspondiente al segundo semestre del año 2024 y el año 2025.
  - Se apoyó profesionalmente en la organización, programación y cumplimiento de las metas de trabajo del Departamento de Defensa Comercial, correspondientes al año 2024.
  - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de la segunda versión del Manual de Normas y Procedimientos para la Contratación de Asesores y/o Expertos internacionales en materia de Defensa Comercial.
  - Se apoyó profesionalmente brindando acompañamiento y asesoría en las sesiones del Consejo Consultivo de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-.
  - Se apoyó profesionalmente brindando apoyo y asesoría en las citaciones realizadas por Diputados del Congreso a las Autoridades del Ministerio de Economía.
  - Se participó como ponente en el "UNCITRAL LAC DAY" sobre "La Transparencia en los Tratados Internacionales de Inversión", evento organizado por la Secretaría de Integración Económica Centroamericana -SIECA- y la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional -CNUDMI-.
  - Se participó en el Seminario Virtual: "La práctica arbitral en Centroamérica" organizado por la Secretaría de Integración Económica Centroamericana -SIECA-.
  - Se participó en el Seminario Virtual: "La Corte Permanente de Arbitraje y los arbitrajes que involucran al Estado", organizado por la Secretaría de Integración Económica Centroamericana -SIECA-.
  - Se participó en la "V Conferencia Internacional de Dispute Boards y Arbitraje IPA", organizada por el Instituto Peruano de Arbitraje.
  - Se participó en el seminario "Facilitación de las Inversiones para el Desarrollo FID y Reglamentación Nacional en el ámbito de los servicios" organizado por la Organización Mundial del Comercio -OMC-.



- Se coordinó con el equipo técnico de PGN, la Misión de Guatemala en Austria y el equipo de negociación del MINECO, las actividades y discusiones de seguimiento en el marco del Grupo de Trabajo III de la CNUDMI.
- Se participó en el UNCITRAL DAY LAC 2024 sobre "Facilitación del comercio electrónico: el reconocimiento mutuo de firmas electrónicas, visiones comparadas; y Convenio de las Naciones Unidas sobre el Contrato de Transporte Internacional de Mercancías Total o Parcialmente Marítimo (Nueva York, 2008) ("Reglas de Rotterdam)" organizado por la Universidad de El Salvador.
- Se participó profesionalmente en el V Seminario Hemisférico sobre políticas públicas, Legislación y Regulación organizado por la Organización de Estados Americanos, la Comisión Portuaria Nacional y la Comisión Interamericana de Puertos.
- Se participó profesionalmente en el XVIII Congreso Portuario & Marítimo organizado por la Organización de Estados Americanos, la Comisión Portuaria Nacional y la Comisión Interamericana de Puertos.
- Se participó profesionalmente en el seminario "La Prueba en el Arbitraje del sector construcción" organizado por el Club Español e Iberoamericano de Arbitraje.



Nombre: IVANNIA YAHAIIRA MAYKAN PONCE ZAVALA  
Emitido por: SB CA1

Ivannia Yahaira Maykan Ponce Zavala

*[Handwritten signature]*  
Firma y Sello Jefe Inmediato  
Directora

Dirección de Administración del Comercio Exterior  
Ministerio de Economía



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	TANIA DESIREE 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	NOVIEMBRE DE 2024	Número de Contrato	UEP-107-092-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE DE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 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 y MINECO y asesores internacionales para abordar los temas más relevantes de los arbitrajes de inversión activos actualmente.
  - Se apoyó profesionalmente en elaborar los oficios para la suscripción de adenda del asesor internacional a cargo de la asesoría del proceso de arbitraje de inversión de Geb y Trecca.
  - Se apoyó profesionalmente en realizar los cambios requeridos a la Minuta de la Adenda del Contrato por Servicios Profesionales que el asesor internacional a cargo de la asesoría del proceso de arbitraje de inversión de Geb y Trecca, realizó.
  - Se apoyó profesionalmente en sostener reuniones para determinar la mejor vía en la que se debe trabajar la adenda al contrato de servicios profesionales del asesor internacional a cargo de Geb y Trecca.



- Se apoyó profesionalmente en sostener reuniones técnicas con el equipo de PGN para discutir sobre los arbitrajes de inversión activos.
  - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de la agenda comentada para la reunión de alto nivel, para consideración del señor Viceministro.
- 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 Trecca.
  - Se apoyó profesionalmente en darle seguimiento a la contratación del experto internacional en materia de daños para el arbitraje de inversión Geb y Trecca.
  - Se apoyó profesionalmente en darle seguimiento a la contratación del experto internacional en materia de demoras para el arbitraje de inversión Geb y Trecca.
  - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de informe de justificación sobre la necesidad de la Adenda del Contrato de Servicios Profesionales del asesor internacional del arbitraje de inversión de Geb y Trecca.



- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de oficios para requerir la resolución administrativa de delegación de firma para la emisión de la Adenda al Contrato de Servicios Profesionales Individuales del asesor internacional del caso Geb y Trecca.
  
- 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 analizar la réplica presentada por las demandantes en el caso de Geb y Trecca.
  
- e) Asesorar profesionalmente en la organización y administración de expedientes administrativos y otros procedimientos referentes a las controversias internacionales.
  
- Se apoyó profesionalmente en la revisión del producto No. 1 presentado por el experto nacional en temas derecho constitucional y administrativo con conocimiento en temas energéticos.
  
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de la opinión técnica del Producto No. 1 del experto nacional en temas derecho constitucional y administrativo con conocimiento en temas energéticos.
  
- f) 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 asistir a las reuniones informativas del Órgano de Solución de Diferencias de la OMC.
  
- Se apoyó profesionalmente en la revisión legal de los APPRIS que se encuentran actualmente en negociación.
  
- Se apoyó profesionalmente en asistir al curso sobre el Sistema de Solución de Diferencias de la OMC.

- Se apoyó profesionalmente en la traducción de español a inglés de los boletines de comercio exterior.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del informe sobre el curso avanzado del Sistema de Solución de Diferencias de la OMC.

TANIA  
DESIREÉ  
GUZMÁN  
LARA

Firmado  
digitalmente por  
TANIA DESIREÉ  
GUZMÁN LARA  
Fecha: 2024.11.06  
09:16:32 -06'00'

Vo.Ba.

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES

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

Mes y año del informe	Noviembre, 2024	Número de Contrato	UEP-107-093-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 de noviembre de 2024	al:	30 de noviembre de 2024
------------------------	------	-------------------------	-----	-------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) 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 entidad PACA DEL FRANCÉS en cuanto a la ropa usada, en el marco del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea -AACUE-
- b) 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 al proyecto de Decisión sobre el Artículo 12 Transporte Directo propuesto por Centroamérica.
- c) 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.



- d) Brindar apoyo profesional al Departamento de Negociaciones de la DPCE, en las negociaciones comerciales internacionales en temas de Origen, Procedimientos Aduaneros y Facilitación del Comercio.
- Se asesoró profesionalmente las consultas con los sectores relacionados con el tema, en particular de los sectores productivos, exportadores, importadores, Cámaras, Gremiales y las demás instituciones de gobierno vinculadas con el tema.
- e) 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 apoyó profesionalmente en las reuniones de la III Ronda de Unión Aduanera Centroamericana del segundo semestre, en el Grupo Técnico de Reglas de Origen con el objetivo de dar seguimiento a los diversos temas en materia de origen en los diversos Acuerdos Comerciales que Guatemala forma parte.
  - Se apoyo profesionalmente en la reunión del Grupo Técnico de Origen en el marco del Proceso de Integración Profunda entre Guatemala, Honduras y El Salvador, para lo cual se actualizó el listado de las mercancías que serán exceptuadas de la libre circulación por la categoría de reglas de origen. 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 apoyó profesionalmente en los compromisos adquiridos en la II Ronda de Unión Aduanera Centroamericana del segundo semestre, en el Grupo Técnico de Reglas de Origen con el objetivo de dar seguimiento a los diversos temas en materia de origen en los diversos Acuerdos Comerciales que Guatemala forma parte.
- f) 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.
- g) 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 apoyó profesionalmente en el seguimiento a la reunión bilateral entre el USTR de los Estados Unidos y MINECO de Guatemala, en la cual se abordaron diversos temas de interés para ambas partes.
  - Se participó profesionalmente en la videoconferencia con los países centroamericanos abordando los compromisos adquiridos en la II RUA 2024 del segundo semestre en materia de origen.
  - Se apoyó profesionalmente en la reunión de seguimiento a la propuesta de adecuación del Anexo 3.1 de Reglas de Origen Específicas del Tratado de Libre Comercio entre Guatemala y Perú, en las reglas en común y bilaterales.

- Se apoyó profesionalmente en la reunión de seguimiento a la propuesta de adecuación del Anexo 4.1 de Reglas de Origen Específicas del Tratado de Libre Comercio entre Centroamérica y Chile, en las reglas en común y bilaterales.
- Se apoyó 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.



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

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



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	UEP-107-094-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 2024
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) 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:

- DR-CAFTA: Se sostuvieron reuniones con MINEX para tratar los casos presentados por las Industrias afectadas en el comercio de sus productos en República Dominicana, ante la falta de respuesta de las autoridades correspondientes.
- CHILE: Se atendieron reuniones y comunicaciones con Representantes de la Subrei con el objetivo de revisar productos de interés por parte de ambos países.
- Reino Unido: Se trabajó propuesta de agenda con sector público para Subcomité MSF.
- AdA: Elaboración de propuesta de agenda para Subcomité MSF.

- b) 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:

- Comité Nacional MSF: Se convocó, elaboró agenda y coordinó la reunión para dar a conocer la agenda de la próxima reunión del Comité MSF-OMC y establecer las posiciones nacionales.
- Comité Nacional OTC: Se apoyó durante la reunión en la estandarización de declaraciones nacionales para el Comité OMC.

- c) 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: Mesa de solución de problemáticas. Dentro de la mesa de solución de problemáticas se estableció una mesa pública, una privada y una interinstitucional con el objetivo de tener avances en menores tiempos y evitar reincidencias.
  - o Se sostuvo reunión con el Sector privado para conocer las problemáticas de exportación de carne de pato y productos lácteos.



- MAGA y SAT para brindar los datos requeridos para el exámen de políticas comerciales.
- Misión y sector privado para actualización de status en Comercio de Café y Macadamia con la República Popular de China.

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

- Se apoyó profesionalmente participando en Reunión de Comité Nacional de Codex Alimentarius, en la revisión de normativas, guías y trabajos dentro de los Comité técnicos nacionales, así como al seguimiento de la información internacional compartida por el Punto de Contacto Nacional.
- Se apoyó profesionalmente participando en Taller Regional sobre OTC para América Latina de la OMC.
- Se apoyó profesionalmente participando en Sesión del CFC donde se abordó el tema de Erradicación de la Pobreza con países subdesarrollados.
- Se elaboró e impartió capacitación sobre el aprovechamiento del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea.
- Se apoyó profesionalmente participando en la Reunión ordinaria de la RedRam.



Nombre: ZENA MARIA AGUILAR MINERA  
Emitido por: SB CAI

VoBo

  
Lcda. María Victoria Elizabeth Meza Corte  
Directora  
Dirección de Administración del Comercio Exterior  
Ministerio de Economía






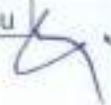
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista		JORGE LUIS GODINEZ AGUIRRE			
Dependencia		Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración-UEP/Dirección de Administración del Comercio Exterior/Área Legal			
Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	UEP-107-095-029-2024		
Período de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 2024	

- a) Asesorar profesionalmente 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 brindando asesoría legal en seguimiento a expedientes de contratación de asesores y expertos internacionales, incluyendo los Acuerdos de aprobación de los contratos, quienes brindarán asesoría en los procesos de arbitraje internacional y de conciliación en los que el gobierno de Guatemala ha sido demandado por inversionistas extranjeros y, que se están ventilando en el Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones.
- b) Asesorar profesionalmente 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 el análisis y revisión legal de las facturas electrónicas presentadas por el personal contratado bajo el renglón 029, para el pago de los honorarios correspondientes al mes de noviembre 2024, facturas que fueron revisadas para luego proceder a la firma del señor Viceministro.
  - Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en la revisión legal, y análisis de los Informes presentados por el personal contratado de forma temporal bajo el renglón 029, en el que se incluyen actividades que realizaron durante el mes de noviembre 2024, conforme los términos de referencia de la contratación, 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 del documento de verificación de la emisión de las facturas electrónicas y constancia de omisos correspondiente al mes de noviembre 2024, constancia que se genera en la plataforma de la Superintendencia de Administración Tributaria-SAT, presentada por el personal temporal contratado bajo el renglón 029, el que fue verificado conforme el requerimiento de los procedimientos internos.

- Se apoyó profesionalmente en la revisión legal de expedientes relacionados con actas administrativas de pago pro baja cuantía, presentados por la Unidad Ejecutora 107, para firma del señor Viceministro.
  - Se apoyó legalmente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en la revisión de la Información requerida por la Presidente de la Comisión de Relaciones Exteriores del Congreso de la República, Diputada Lucrecia Carola Samayoa Reyes, con relación a la Iniciativa de ley, mediante la cual se pretende aprobar el *Acuerdo entre el Gobierno de la República de Guatemala y el Gobierno de Emiratos Árabes Unidos para Servicios Aéreos entre y más allá de sus respectivos territorios*.
- c) Asesorar profesionalmente en asesoría legal en los distintos foros, en los que se adopten decisiones o actos administrativos, producto del derecho derivado de los acuerdos comerciales internacionales vigentes o de los acuerdos del subsistema de integración económica.
- Se brindó asesoría legal en la revisión de las resoluciones que se someterán a consideración del Consejo de Ministros de Integración Económica -COMIECO-, en la reunión que se llevará a cabo en Managua Nicaragua, en la primera semana de diciembre 2024,
- d) Apoyo profesional 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, así como de las reuniones de la Unión Aduanera entre Centroamérica, Salvador, y las reuniones virtuales, a las que convocó en formato presencial, para atender los compromisos en el marco del proceso de Integración económica Centroamericana, programadas en el segundo semestre del año 2024, en la PPT de Nicaragua.
  - Se apoyó profesionalmente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en el seguimiento de las comunicaciones remitidas por la Secretaría de Integración Económica, así como, de las reuniones del Instancia Ministerial de la Unión Aduanera entre Guatemala-Honduras-El Salvador, con relación a las Puestos Fronterizos Integrados, en los que participan autoridades fito zosanitarias, de seguridad, de salud, de migración, de aduana, de Economía, que permiten el control de forma secuencial y simultánea para facilitar la circulación de personas, mercancías y medios de transporte, que se han realizaron en el mes de noviembre.
  - Se apoyó profesionalmente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, en la revisión de Acuerdos de viáticos de personal de la Dirección de Política de Comercio Exterior, que fue comisionado para atender reuniones fuera del territorio nacional, durante el mes de noviembre 2024.
  - Se apoyó profesionalmente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en la reunión presencial en Lima, Perú, que se llevó a cabo con autoridades del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo del Perú, brindando en la revisión del Protocolo al Tratado de Libre Comercio entre la República de Guatemala y la República del Perú.
- 

- Se apoyó profesionalmente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, brindado asesoría legal, en la reunión virtual que se llevó a cabo con autoridades del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo del Perú, para revisar los documentos y compromisos pendientes, con el propósito de finalizar la revisión del Tratado de Libre Comercio entre la República de Guatemala y la República del Perú.
- 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 autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Por instrucciones del Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior se procedió a revisar la agenda de trabajo del Consejo Nacional de Atención al Migrante Guatemalteco -CONAMIGUA-, de las reuniones ordinarias y extraordinarias a las que es convocado para participar por disposición legal.
  - Se apoyó al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en la revisión de proyectos de notas elaboradas por las distintas áreas del Viceministerio, dirigidas a instituciones del sector público y del sector privado, en la que se da respuesta o requerimientos de los asuntos relacionados con las funciones asignadas al Viceministerio de Integración y 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.
  - Por instrucciones del Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior se procedió a revisar la agenda de trabajo de la Junta Directiva de la Empresa Portuaria de Santo Tomás de Castilla, quien participó en su calidad de Miembro titular por parte del Ministerio de Economía, en las reuniones ordinarias y extraordinarias a las que fue convocado para participar.
  - 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.
  - Por instrucciones del Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior se procedió a revisar la agenda de trabajo de la Junta Directiva del Crédito Hipotecario Nacional, quien participa en su



calidad de Miembro suplente por parte del Ministerio de Economía, en las reuniones ordinarias y extraordinarias a las que fue convocado para participar.

- Por instrucciones del Vicedespacho, se participó en las reuniones de Directores de las Dependencias del Viceministerio y asesores del Vicedespacho, en las que se atendieron los puntos principales, y alinear los temas y estrategias del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- Se apoyo profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en la revisión de Resoluciones administrativas para refrendo del Viceministro de Integración y Comercio Exterior, resoluciones que resuelven recursos de revocatoria planteados en contra de resoluciones emitidas por el Registro de la Propiedad Intelectual.

**JORGE LUIS  
GODINEZ  
AGUIRRE**

Firmado  
digitalmente por  
JORGE LUIS GODINEZ  
AGUIRRE  
Fecha: 2024.11.08  
08:49:25 -06'00'

Vo. Bo.

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



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del informe	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	UEP-107-096-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	1 de noviembre de 2024	al:	30 de noviembre de 2024
------------------------	------	------------------------	-----	-------------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional en la estructura y preparación de informes ejecutivos y presentaciones con información relevante de coyuntura económica y comercial;**

  - Se apoyó profesionalmente en la estructuración de gráficos con datos relevantes para la presentación de informes de coyunturas y actualidad económica del país.
  - 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.
- b) Brindar apoyo profesional en la formulación, manejo y análisis de datos para la preparación de estrategias y políticas económicas desde la perspectiva de diversos escenarios económicos;**

  - Se apoyó profesionalmente en la formulación de soluciones frente a escenarios de carácter político.
  - 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.
- c) Brindar apoyo profesional en la adaptación y estructuración de datos económicos y estadísticos, con el objetivo de proporcionar un análisis cuantitativo preciso para el desarrollo de productos de competencia de la Dirección;**

  - Se apoyó profesionalmente en la adaptación de datos 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.
  - 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 comercializados de Guatemala.
- d) Brindar apoyo profesional en la recopilación de datos comerciales, arancelarios, logísticos y de mercado; tanto de productos como de países;**


  - Se apoyó profesionalmente en la recolección de datos y descripciones arancelarias empleados en la elaboración de informes comerciales.
  - Se apoyó profesionalmente en la recolección y transformación de datos arancelario para productos comercializados entre Guatemala y distintos socios comerciales.
  - Se apoyó profesionalmente en la recopilación de información comercial de los principales productos importados por Guatemala, así como su relevancia en estas.
- 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 el monitoreo de documentos para determinar la prioridad requerida de su actualización.
  - Se apoyó profesionalmente en la publicación de medios y estratégicos económicos en las carpetas compartidas del portal del Ministerio de Economía.

- 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 el análisis de información comerciales para distintos productos significativos para las exportaciones de Guatemala.
  - 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.
- 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 elaboración de gráficos relacionados al comercio en toneladas de Guatemala y sus distintos socios comerciales.
  - Se apoyó profesionalmente en la construcción de gráficos enfocados en las importaciones y exportaciones de Guatemala.
  - 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 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.
  - Se apoyó profesionalmente en la recopilación de datos para su posterior uso en la redacción de informes de índole económico y comercial.
- i) **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 redacción de análisis relevantes para los medios y estratégicos económicos conversado en distintas reuniones.
  - Se apoyó profesionalmente en la participación en reuniones relacionadas a la coyuntura económica de Guatemala.
- j) **Brindar apoyo profesional en la atención a usuarios internos y externos**
- Se apoyó profesionalmente en la atención de solicitudes de información cuantitativa de carácter comercial a usuarios externos.
  - Se apoyó profesionalmente en la atención de solicitudes de información económica a usuarios internos y externos.
  - Se apoyó profesionalmente la atención de informe provenientes de usuarios internos del Ministerio de Economía.
- j) **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 departamentos que requirieron el envío de información relacionada al comercio de Guatemala frente a distintos socios comerciales.
  - 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.

  
José Rodrigo Lazo Gramajo

Vo. Bo.

  
Lidia Katteryn Torres Martínez Zacarías  
Directora  
Firma y sello de Dirección  
Política y Análisis Económico  
Ministerio de Economía

## 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	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	UEP-107-097-029-2024
Período de actividades	del	01 DE NOVIEMBRE 2024	al: 30 DE NOVIEMBRE 2024

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Apoyo profesional en la actualización de informes y reportes programados que brindan seguimiento a las principales variables económicas del país;**
- Se brindó apoyo profesionalmente para actualizar los perfiles de países socios, utilizando metodologías homologadas y un lenguaje adecuado para garantizar una comprensión eficaz y eficiente de la información.
  - Se apoyó profesionalmente en la formulación, revisión y gestión de perfiles, informes y productos a cargo de la Dirección.
  - Se apoyó de manera profesional en el análisis de cifras para las variables económicas del país, incluyendo la actualización mensual de perfiles económicos relacionados con el comercio exterior.
- b) **Apoyo profesional en la atención a usuarios internos y externos;**
- Se brindó apoyo profesionalmente en la supervisión y atención a usuarios, tanto internos como externos, que solicitarán acceso a la información proporcionada por la Dirección.
  - Se apoyó de manera profesional en la actualización de datos sobre el comercio en Guatemala, con el objetivo de mejorar la comprensión de las tendencias del comercio bilateral del país.
  - Se apoyó profesionalmente en la evaluación, asistencia y gestión de los usuarios que lo requieran.
- c) **Apoyo profesional en la recopilación de datos económicos para la actualización de bases de datos de competencia de la Dirección.**
- Se brindó apoyo de manera profesional en la compilación y manejo de datos estadísticos y económicos provenientes de fuentes oficiales, con el fin de actualizar las bases de datos pertinentes a la Dirección.
  - Se brindó apoyo de manera profesional en la recolección de datos relacionados con el comercio, contribuyendo al proceso de elaboración de informes para la Dirección.
  - Se brindó apoyo profesional en la recopilación y análisis de datos económicos, con el objetivo de actualizar y elaborar tablas y gráficos relevantes para la Dirección.
- d) **Apoyo profesional en la extracción de información de las bases de datos de softwares a los que la Dirección tiene acceso.**
- Se apoyó de manera profesional en la recopilación de bases de datos utilizando software como Tableau, Prep Builder y Python.
  - Se apoyó profesionalmente aplicando metodologías para realizar el análisis estadístico y económico de las bases de datos mediante herramientas digitales disponibles en la Dirección.
  - Se brindó apoyo profesionalmente en el seguimiento de bases de datos, extracción, manejo y análisis de las bases de datos mediante el software autorizado por la Dirección.
- e) **Apoyo profesional en la recopilación de datos estadísticos económicos y comerciales, de las principales variables relevantes que están vinculadas con el desarrollo económico del país;**
- Se brindó apoyo profesionalmente en la extracción de datos económicos relacionados con variables para el desarrollo económico del país, incluyendo información sobre el producto interno bruto, el comercio exterior, entre otros.
  - Se brindó apoyo profesionalmente en la recopilación de datos sobre el comercio exterior guatemalteco hasta septiembre de 2024, para su revisión, evaluación y gestión.
  - Se brindó apoyo profesionalmente en la validación de las bases de datos utilizadas por la Dirección, con el fin de comprender las principales variables que impactan el comercio exterior guatemalteco.



- f) **Apoyo profesional en la investigación y recopilación de información económica y social para elaboración de informes técnicos;**
- Se brindó apoyo profesionalmente en la obtención y análisis de variables socioeconómicas, así como en la actualización de los productos correspondientes.
  - Se brindó apoyo profesionalmente en la corroboración y estandarización de las bases de datos relacionadas con variables socioeconómicas presentadas en los informes entregados a la Dirección.
  - Se brindó apoyo profesionalmente mediante el análisis estadístico y económico, facilitando la organización de informes.
- 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 de manera profesional en la recolección, administración de bases de datos y elaboración de tablas y gráficos para perfiles económicos de países, facilitando la comprensión de los informes de la Dirección.
  - Se brindó apoyo de manera profesional en la elaboración de informes y reportes de acuerdo con las especificaciones establecidas por la Dirección, para simplificar la interpretación de los datos económicos disponibles en el país.
  - Se brindó apoyo profesionalmente utilizando software como Tableau y bases de datos verificadas, como las del Banco de Guatemala, para organizar apropiadamente los informes requeridos por la Dirección.
- h) **Brindar apoyo profesional en la actualización, y publicación de documentos en el portal web del Ministerio de Economía en la sección de competencia de la Dirección, según requerimiento del Director;**
- Se brindó apoyo de manera profesional en la revisión y actualización de los documentos solicitados por la Dirección.
  - Se brindó apoyo profesionalmente en seguimiento y manejo de herramientas y plataformas para la presentación de información relevante para la Dirección.
  - Se brindó apoyo profesionalmente en los requerimientos solicitados, asegurando que la información sea accesible y comprensible para los usuarios correspondientes.
- i) **Brindar apoyo profesional en el proceso de carga y actualización de la base de datos de comercio exterior, para uso general de la Dirección;**
- Se brindó apoyo de manera profesional en la actualización de datos y extractos de comercio exterior para uso de la Dirección y en la elaboración de los informes y reportes correspondientes, utilizando datos obtenidos del Banco de Guatemala y Prep Builder.
  - Se brindó apoyo profesionalmente en la ratificación y corrección de datos ante cualquier cambio o diferencia resultante de las actualizaciones mensuales.
  - Se brindó apoyo profesionalmente en la configuración y entrega de datos, asegurando que la base de datos refleje información precisa y corroborada.
- j) **Brindar apoyo profesional en la preparación de insumos y formatos de informes para la presentación de variables económicas y comerciales;**
- Se brindó apoyo profesionalmente en la recopilación y preparación de insumos relevantes de variables económicas, asegurando la precisión y completitud de los informes.
  - Se brindó apoyo de manera profesional en el establecimiento y creación de formatos adecuados para la visualización y análisis de acuerdo con los estándares de calidad requeridos por la Dirección.
  - Se brindó apoyo profesionalmente en la organización y presentación de las variables económicas y comerciales, garantizando una estructura lógica y secuencial que destaque lo crucial y facilite la toma de decisiones.
- k) **Brindar apoyo profesional en la recopilación y análisis de datos y manejo de las diferentes bases de datos que contienen información estadística de comercio exterior y de temas económicos, a nivel nacional e internacional;**
- Se brindó apoyo profesionalmente en la recopilación de datos relacionados con el comercio exterior, garantizando la precisión de la información tanto a nivel nacional como internacional, abarcando datos de exportación, importación e indicadores.
  - Se brindó apoyo profesionalmente mediante análisis detallados utilizando metodologías que faciliten la comprensión del comercio exterior y sus temas relacionados, identificando tendencias, patrones y variables significativas.
  - Se brindó apoyo de manera profesional en el manejo de información estadística, asegurando la actualización constante y la veracidad de las bases de datos para su uso eficaz y eficiente en la Dirección.



- l) **Brindar apoyo profesional en la recopilación de datos estadísticos y económicos para la elaboración y constante actualización de las distintas bases de datos utilizadas para la elaboración de los distintos productos de la Dirección;**
- Se brindó apoyo de manera profesional utilizando datos estadísticos y económicos de fuentes oficiales, asegurando precisión y relevancia en los objetivos de la Dirección.
  - Se brindó apoyo profesionalmente en la creación y actualización de datos, asegurando cohesión e integridad en las bases de datos, con información actualizada hasta julio de 2024 y adaptada en el software Tableau a las necesidades de la Dirección.
  - Se brindó apoyo profesionalmente en la elaboración de diversos productos, informes y análisis económicos, con el fin de presentar una perspectiva completa respaldada por datos verificados del Banco de Guatemala y sus actualizaciones periódicas.
- m) **Brindar apoyo profesional como miembro suplente en diferentes mesas, comisiones, reuniones sobre temas de competencia a solicitud del Directos;**
- Se brindó apoyo profesionalmente participando en reuniones como miembro suplente, aportando análisis económico y contribuciones técnicas en la toma de decisiones estratégicas relacionadas con temas económicos y comerciales.
  - Se brindó apoyo profesionalmente en la revisión de documentos y propuestas presentadas en las mesas y comisiones, asegurando la consistencia con las políticas y objetivos de la Dirección.
  - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de reportes y minutas de reuniones, destacando los puntos críticos abordados en los encuentros y las recomendaciones estratégicas para la Dirección.
- n) **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios, el Despacho del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y el Despacho Superior.**
- Se brindó apoyo profesionalmente suministrando información y documentos de apoyo relevantes.
  - Se brindó apoyo profesionalmente mediante opiniones y dictámenes especializados requeridos.
  - Se brindó apoyo profesionalmente dentro del ámbito económico y social, colaborando mediante el análisis estadístico de bases de datos y el análisis de medios de vanguardia, manteniendo un panorama actualizado.



Jonathan Francisco Morán Pacheco



Vo. Bo.

Licda. Katerlynn Ferris Martínez Zacarías

Firma y sello del Director

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	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	UEP-107-098-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del	01 DE NOVIEMBRE 2024	al	30 DE NOVIEMBRE 2024
------------------------	-----	----------------------	----	----------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo profesional en la estandarización y extracción de información de las bases de datos en las que la Dirección tiene acceso.**
  - Se apoyó profesionalmente creando protocolos para el manejo del cubo de datos de información a disposición de la dirección.
  - Se apoyó profesionalmente en la implementación de datos de fuentes externas para la pronta adaptación a los formatos de la dirección.
  
- b) **Brindar apoyo profesional 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 octubre.
  - Se apoyó profesionalmente en el análisis cuantitativo y cualitativo utilizando herramientas estadísticas para evaluar diferentes escenarios económicos.
  
- c) **Brindar apoyo profesional en la actualización y publicación de documentos en el portal web del Ministerio de Economía en la sección de competencia de la Dirección, según requerimiento del Director.**  
Se apoyó profesionalmente en la revisión y edición de documentos existentes previo a su publicación.
  - Se apoyó profesionalmente en la actualización regular de documentos relacionados con temas de competencia de la Dirección, asegurando la precisión y vigencia de la información antes de su publicación en el portal web.
  
- d) **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 octubre.
  - 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.
  
- e) **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 octubre.
  - Se apoyó profesionalmente en el análisis del comercio nacional e internacional del mes de octubre.
  - Se apoyó profesionalmente en el análisis de causa-efecto entre la situación económica y su impacto en el comercio a nivel nacional e internacional para el mes de octubre.



- f) **Brindar apoyo profesional en la atención de usuarios internos y externos.**
- Atención de usuarios internos de distintas direcciones o viceministerios para el trabajo conjunto de informes analíticos.
  - Recepción de llamadas telefónicas de usuarios externos específicamente a la Dirección para la transmisión de requerimientos.
  - Retransmisión de llamadas telefónicas hacia analistas dentro del Ministerio de Economía para la pronta atención de la solicitud del usuario interno y externo.
- 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 octubre.
  - Se coadyuvó profesionalmente recopilando información cualitativa que contemplen variables nuevas para el desarrollo estadístico de informes del mes de octubre.
- h) **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.
- i) **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.
- j) **Brindar apoyo profesional en el desarrollo de perfiles económicos de países.**
- Se brindó apoyo profesionalmente en la construcción de informes que contemplan el desempeño económico de países a nivel internacional.
  - Se apoyó profesionalmente recaudando características que contemplen los perfiles económicos de los países respecto a su situación comercial, hasta el mes de octubre.
  - Se apoyó profesionalmente en el proceso de formulación del desarrollo de los perfiles por sector económico a nivel nacional e internacional.
- k) **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.
- l) **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.

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

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



Ana Isabel Cabrera del Valle



Vo. Bo. Licda. Kettelyn Dennis Martínez Zacañas  
Firma y sello de Dirección  
**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	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	UEP-107-099-029-2024	
Periodo de actividades	del:	01 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 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 y 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, seguimiento y acompañamiento en los procesos correspondientes a la actualización y buen funcionamiento de la base de datos.
  
- e) **Brindar apoyo profesional en la clasificación de documentos o informes de temas específicos de interés para la Dirección**
  - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a la clasificación de documentos o informes de temas específicos de interés para la Dirección y el respectivo seguimiento para traslado a las áreas correspondientes.
  
- f) **Brindar apoyo profesional en la atención a usuarios 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.
  
- g) **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 oficinas de gestiones específicas solicitados por la Dirección.
  - Se apoyó profesionalmente en seguimiento a solicitudes de información internas y externas.
  - Preparar información general de Comercio Exterior.
  
- h) **Brindar apoyo profesional en procesos de adquisición de insumos de acuerdo con las necesidades de la Dirección**
  - Se apoyó profesionalmente en la solicitud de insumos de oficina para uso de la Dirección.
  - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento del inventario de los insumos para uso del personal.
  - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de adquisición de insumos para uso de la Dirección.

- i) **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 e informes para solicitud de datos 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 en forma física y digital sobre los temas estratégicos y mesas interinstitucionales del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- j) **Brindar apoyar profesionalmente en el seguimiento de ejecución presupuestaria**
- Se apoyó profesionalmente en análisis y elaboración de programación y reprogramación de cuota financiera mensual de acuerdo con la programación de gastos anual.
  - Se apoyó profesionalmente en análisis y elaboración de programación y reprogramación de cuota financiera correspondiente al cuatrimestre de acuerdo con la programación de gastos anual.
  - Se apoyó profesionalmente en el análisis de la proyección de gastos mensualizada para la elaboración de modificaciones presupuestarias para el reordenamiento presupuestario para el 2024.
- k) **Brindar apoyo profesional en la ejecución de las metas físicas del POA 2024**
- Se apoyó profesionalmente en elaboración de programación y reprogramación de las metas físicas mensual de acuerdo con lo planificado en el POA 2024 y sus modificaciones.
  - Se apoyó profesionalmente en elaboración de programación y reprogramación de las metas físicas correspondiente al cuatrimestre de acuerdo con lo planificado en el POA 2024 y sus modificaciones.
  - Se apoyó profesionalmente en el análisis de la proyección de gastos mensualizada para la elaboración de modificaciones presupuestarias para el reordenamiento presupuestario para el 2024, que conlleve movimiento de metas físicas.
- l) **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 el seguimiento de 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.
- m) **Acompañamiento y seguimiento de la participación del Director en reuniones estratégicas de trabajo.**
- Se apoyó profesionalmente en programación de reuniones solicitadas por el director con entidades públicas y privadas.
  - Se apoyó profesionalmente en acompañamiento a reuniones solicitadas por el Director.
  - Se apoyó profesionalmente en seguimiento y elaboración de Minutas de las reuniones programadas a solicitud del Director respecto a temas estratégicos y mesas interinstitucionales del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- n) **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 Andriño Rodas



Vo. Bo. Lidia Karla y Dennis Martínez Zacaías  
Firma y sello de Director  
DIRECCIÓN  
Política y Análisis Económico  
Ministerio de Economía

## 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	Noviembre 2024	Número de Contrato	UEP-107-100-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 noviembre de 2024	al:	30 noviembre 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
  - a. Se apoyó profesionalmente en la recopilación de datos esenciales, garantizando la integridad y precisión de los insumos antes de la elaboración de los informes.
  - b. 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.
  - c. 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.
  
- 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;
  - a. Se brindó apoyo profesional en realizar comprobaciones y validaciones exhaustivas de los datos recopilados para garantizar su coherencia y precisión antes de utilizarlos en la generación de informes.
  - b. Se brindó apoyo profesional en el monitoreo constante de fuentes confiables de datos económicos y comerciales para actualizar la base de datos, velando por la precisión y actualización continua de la información.
  - c. 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.
  
- 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.
  - a. Se brindó apoyo profesional en la investigación exhaustiva del sector, trabajando en conjunto con los socios comerciales en el país objeto de estudio.
  - b. Se brindó apoyo profesional en la preparación de informes sobre la industria, con el fin de obtener información crucial sobre su rendimiento, lo que favoreció una comprensión más integral de la situación comercial en general.
  - c. Se brindó apoyo profesional en la realización de un análisis detallado con el propósito de comprender la importancia de la situación comercial.
  
- d) Brindar apoyo profesional en la elaboración de perfiles económicos de Guatemala con diferentes socios comerciales.
  - a. Se brindó apoyo profesional en la recolección de datos relacionados con los principales incisos arancelarios exportados e importados por Guatemala hacia diversos socios comerciales.
  - b. 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.
  - c. 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.

RHP

- e) **Brindar apoyo profesional en la elaboración de fichas de contactos de apoyo a los exportadores guatemaltecos;**
- 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.
  - Se brindó apoyo profesional en la recopilación de información de contactos clave en los mercados internacionales pertinentes para los exportadores.
- f) **Brindar apoyo profesional en la 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 desarrollar gráficos y visualizaciones de datos que permitan un análisis dinámico del comportamiento económico y comercial. Estas ilustraciones pueden integrarse en informes o presentaciones para facilitar la interpretación.
  - Se apoyó profesionalmente en la creación de plantillas en herramientas como Tableau que estandaricen la recolección de datos económicos y comerciales, asegurando que los campos y formatos sean consistentes para facilitar el análisis y la presentación.
  - Se brindó apoyo profesional en implementar automatizaciones en software como, Tableau y Tableau Prep para generar informes periódicos que se actualicen automáticamente.
- g) **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 elaboración de estudios sobre la competitividad de sectores guatemaltecos a nivel regional e internacional.
  - Se apoyó profesionalmente en la realización de estudios detallados de las principales industrias de Guatemala, analizando su tamaño, competitividad y tendencias.
  - Se apoyó profesionalmente en la creación de informes específicos para consejeros comerciales, con análisis de acuerdos comerciales, comercio y demanda externa, para identificar oportunidades.
- h) **Brindar apoyo profesional en la actualización, y publicación de documentos en el portal web del Ministerio de Economía en la sección de competencia de la Dirección, según requerimiento del Director;**
- Se brindó apoyo 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.
- i) **Brindar apoyo profesional en la preparación de insumos para el seguimiento de indicadores estadísticos;**
- 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.
  - 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.
- j) **Brindar apoyo profesional en la atención a usuarios internos y externos;**
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de informes comerciales para la pronta atención de la solicitud del usuario interno y externo.
  - Se apoyó profesionalmente en la atención de usuarios internos de distintas direcciones o viceministerios para el trabajo conjunto de informes analíticos.
  - Se apoyó profesionalmente en la recepción de llamadas telefónicas de usuarios externos específicamente a la Dirección para la transmisión de requerimientos.



- k) Otras actividades profesionales 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.
- a. 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.
  - b. 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.
  - c. Se brindó apoyo profesional en los requerimientos emanados por la Dirección para la creación de informes analíticos y económicos.



Magda Lucrecia Lebl-Hernández de Franco



Vc. Bc.

Licda. Katteryn Dennis-Martinez Zacarias  
Firma y sello del Director  
Política y Análisis Económico  
Ministerio de Economía

## 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	NOVIEMBRE, 2024	Número de Contrato	UEP-107-101-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	1 DE NOVIEMBRE DEL 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 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 y estadística**
  - 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 la Unión Europea.
- 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 y migración de bases de datos de comercio exterior del Banguat de la Dirección con respaldo de la Dirección de Tecnologías de la Información.
  - Se colaboró profesionalmente para la coordinación y seguimiento del proyecto de Reporte de Incidencias de Comercio Exterior (RICE) en su módulo de exportaciones
- 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 económica y comercial de Suiza.
- 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 el estudio del mercado internacional de vegetales de Países Bajos, con información de comercio exterior y tendencias

*RJO*

## ACTIVIDADES REALIZADAS


- f. **Brindar apoyo profesional en la elaboración de estudios de mercados internacionales, de compradores internacionales y tendencias para conocer, entender y profundizar el mercado y el potencial de los productos del país, para apoyar a todas las partes interesadas en la estrategia de internacionalización del país.**
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración de ficha de contacto de medicinas para uso humano de República Dominicana con datos de comercio exterior, aranceles y compradores
- 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
  - Se apoyó profesionalmente en la carga de los estudios de inteligencia de mercado en la sección de la VUCE.
- h. **Brindar apoyo profesional en temas de inteligencia de mercados a las diferentes mesas, comisiones, entidades con estudios especializados que ayude para la identificación de oportunidades.**
- Se apoyó profesionalmente en la creación de los tableros de indicadores para el Gabinete Económico en la mesa de inversión juntamente con la Agencia
  - Se apoyó profesionalmente con el área de trabajo de vinculación en la mesa de inversión interinstitucional.
- 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 (clustered heat maps)
- 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 LSTM (Long Short-Term Memory) Networks para pronosticar series de tiempo en comercio exterior.
- k. **Brindar apoyo profesional en la atención a usuarios internos y externos**
- Se apoyó profesionalmente en los requerimientos solicitados por los usuarios externos en temas económicos, comerciales y de estudios especializados.

Alco

## ACTIVIDADES REALIZADAS

- I. Otras actividades profesionales 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 con los barómetros de industria para Gremial de Palma Africana de Guatemala, Cámara Española del mercado de vino de Guatemala, Cámara de Industria del sector lácteo y plásticos
  - Se apoyó profesionalmente como suplente en la Comisión Nacional de Estadística.

  
Rodolfo José Mérida Ochoa

  
Vo. Bo. Lidia Katteryn Sotelo Martínez Zacarías  
Firma y sello de Directora  
Política y Análisis Económico  
Ministerio de Economía

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	YESMIN MARÍA POROJ ORELLANA		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN / DIRECCIÓN DE POLÍTICA DE COMERCIO EXTERIOR		

Mes y año del Informe	OCTUBRE 2024	Número de Contrato	UEP -107-102-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	-----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE OCTUBRE 2024	al:	31 DE OCTUBRE 2024
------------------------	------	--------------------	-----	--------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Apoyo profesional en asesorar, analizar y revisar los asuntos relacionados con temas de normativa comercial en materia del comercio de servicios, inversión, compras de gobierno y comercio electrónico;

- Se apoyó profesionalmente en la revisión del anexo I y II intercambiados por los países de Centroamérica, para la negociación del Tratado Centroamericano de Inversión y Comercio de Servicios y otros asuntos.

b) Apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en las reuniones relacionadas con el proceso de negociación de servicios, inversión, compras de gobierno y comercio electrónico;

- Se apoyó profesionalmente en la revisión del tercer intercambio de ofertas de Servicios e Inversión de los Anexos de Servicios Financieros, intercambiados por los países de Centroamérica, para la negociación del Tratado Centroamericano de Inversión y Comercio de Servicios y otros asuntos.

c) Apoyo profesional en la realización de realizar las ayudas de memoria sobre las consultas a los sectores público y privado relacionados con los temas de servicios, inversión, compras de gobierno y comercio electrónico, con el objeto de formular las bases y posiciones de negociación del país;

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de la ayuda de memoria sobre los resultados de las reuniones de revisión legal de los textos negociados del Tratado Centroamericano y Comercios de Servicios.

d) Apoyo profesional en recopilar y formular las bases del resultado de las consultas realizadas al sector público y privado con los temas de servicios, inversión, compras de gobierno y comercio electrónico;



- Se apoyó profesionalmente en tema de protección de información y traslado al registro Mercantil, Registro de Garantías Mobiliarias para el seguimiento de los temas.

e) Apoyo profesional en el seguimiento de las obligaciones de Guatemala en el marco de la Organización Mundial del Comercio, otros foros e instancias, en materia de comercio de servicios, inversión, compras de gobierno y comercio electrónico;

- Se apoyó profesionalmente sobre las reformas del mecanismo de solución de diferencias de la OMC sobre el proceso de Reforma del Órgano de Solución de Diferencia, procedimientos alternativos de solución de diferencias y arbitraje.

f) Apoyo profesional en otras actividades que sean designadas por el Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior o el Despacho superior;

- Se apoyó profesionalmente en las reuniones del grupo técnico de servicios en el marco del tratado libre comercio entre Guatemala y Perú.



YESMIN MARIA PORÓ, ORELLANA

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	<b>YESMIN MARÍA POROJ ORELLANA</b>
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN / DIRECCIÓN DE POLÍTICA DE COMERCIO EXTERIOR

Mes y año del Informe	NOVIEMBRE 2024	Número de Contrato	UEP -107-102-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	-----------------------

Periodo de actividades	del	01 DE NOVIEMBRE 2024	al:	30 DE NOVIEMBRE 2024
------------------------	-----	----------------------	-----	----------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Apoyo profesional en asesorar, analizar y revisar los asuntos relacionados con temas de normativa comercial en materia del comercio de servicios, inversión, compras de gobierno y comercio electrónico;

- Se apoyó profesionalmente en la revisión del anexo I y II intercambiados por los países de Centroamérica, para la negociación del Tratado Centroamericano de Inversión y Comercio de Servicios y otros asuntos.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión del Capítulo de Inversión - Sección B: Solución de Controversias Inversionista-Estado Debate sobre las propuestas de Honduras y las contrapropuestas presentadas por los demás países.
- Se apoyó profesionalmente en el debate sobre las propuestas de Honduras y las contrapropuestas presentadas por los demás países

b) Apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en las reuniones relacionadas con el proceso de negociación de servicios, inversión, compras de gobierno y comercio electrónico;

- Se apoyó profesionalmente en la revisión del tercer intercambio de ofertas de Servicios e Inversión de los Anexos de Servicios Financieros, intercambiados por los países de Centroamérica, para la negociación del Tratado Centroamericano de Inversión y Comercio de Servicios y otros asuntos.

c) Apoyo profesional en la realización de realizar las ayudas de memoria sobre las consultas a los sectores público y privado relacionados con los temas de servicios, inversión, compras de gobierno y comercio electrónico, con el objeto de formular las bases y posiciones de negociación del país;

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de la ayuda de memoria sobre los resultados de las reuniones de revisión legal de los textos negociados del Tratado Centroamericano y Comercios de Servicios.



- Se apoyó profesionalmente en la elaboración ayuda memoria y presentaciones de informe de resultados de la Ronda a DIE y al Sector Privado de Centroamérica.

d) Apoyo profesional en recopilar y formular las bases del resultado de las consultas realizadas al sector público y privado con los temas de servicios, inversión, compras de gobierno y comercio electrónico;

- Se apoyó profesionalmente en la logística de la reunión del Consejo Nacional de Promociones y Exportaciones (CONAPEX)

e) Apoyo profesional en el seguimiento de las obligaciones de Guatemala en el marco de la Organización Mundial del Comercio, otros foros e instancias, en materia de comercio de servicios, inversión, compras de gobierno y comercio electrónico;

- Se apoyó profesionalmente sobre las reformas del mecanismo de solución de diferencias de la OMC sobre el proceso de Reforma del Órgano de Solución de Diferencia, procedimientos alternativos de solución de diferencias y arbitraje.

f) Apoyo profesional en otras actividades que sean designadas por el Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior o el Despacho superior;

- Se apoyó profesionalmente en las reuniones del grupo técnico de servicios en el marco del tratado libre comercio entre Guatemala y Perú.
- Se apoyó profesionalmente en el taller de la Ley de competencia
- Se apoyó profesionalmente en el taller del congreso portuario y marítimo



YESMIN MARIA POROJ ORELLANA



Vo. Bo. \_\_\_\_\_

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