

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

Período de actividades	del:	01 DE OCTUBRE DE 2024	al:	31 DE OCTUBRE 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 el lanzamiento del programa de la *Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ)* "Cero deforestación y trazabilidad digital en Guatemala". El proyecto tendrá como objetivo apoyar al desarrollo económico inclusivo de Guatemala, con enfoque en la competitividad de las cadenas de valor agrícolas de cacao, café, aceite de palma y caña de azúcar. Se brindó apoyo técnico en el comité estratégico del programa y en la gestión de actividades y reuniones con actores del sector privado y público de Guatemala en conjunto con representantes de GIZ.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a las reuniones de implementación del documento de posición regional ante el Reglamento de Deforestación de la Unión Europea (RDUE) la cual fue propuesta durante la reunión en Bruselas durante la Junta de Desarrollo y Comercio Sostenible en el marco del Acuerdo de Asociación con la Unión Europea y enviada bajo el liderazgo de la Presidencia Pro tempore coordinada por Nicaragua en el período 2024-2025. Se finalizó la revisión de la carta conjunta de países a ser enviada por Guatemala y se dio seguimiento a la estrategia de Guatemala ante las nuevas fechas propuestas de aplazamiento del Reglamento ante la Comisión de Europea.
- 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 para dar seguimiento a los planes de acción vinculados al Reglamento de Deforestación y la visita de sectores público-privado a realizarse en Bruselas del 02 al 09 de noviembre de 2025 con el fin de priorizar acciones, elaborar estrategia temática y de posicionamiento de país.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión y elaboración de la Guía de formalización con cambios para actualizar a empresas comercializadoras de productos vinculados al Reglamento de Deforestación de la Unión Europea a ser puesto a disposición del público en general en el sitio web del Ministerio de Economía con el objetivo de ofrecer mayor certeza a la agroindustria nacional.

**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 brindó apoyo en el análisis técnico de documentos sobre Gestión de Residuos y Desechos sólidos, Contaminación por plásticos y Estrategia de Economía Circular elaborados por el Ministerio de Ambiente.
- Se brindó apoyo técnico en reuniones presenciales con los representantes del Ministerio de Ambiente encargado de liderar la participación del país en la reunión INC-5 del Tratado Global de Los Plásticos

OK ✓

✓

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.

- Se brindó apoyo técnico al Ministerio de Relaciones Exteriores y el Ministerio de Economía con el fin de elaborar presentaciones informativas e introductorias al impacto económico y social que tiene la industria de empaques en Guatemala y en el mundo y sobre los impactos económicos que podría tener el Tratado Global de Los Plásticos.
- Se brindó apoyo técnico en las mesas de discusión de la Mesa Ambiental de la COP29 con el objetivo de contribuir con datos estadísticos para cuantificar el impacto económico del cambio climático en la población guatemalteca y el incremento de los costos de vida. Asimismo, se brindó apoyo técnico a colaboradores del Ministerio de Ambiente que requirieron datos y textos para la elaboración de documentos oficiales respecto a las necesidades financieras detrás del documento.

**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 elaboración de la estrategia de Hoja de Ruta de comunicación nacional e internacional de las acciones que realizará Guatemala para responder a los impactos económicos y sociales del Reglamento de Deforestación de la Unión Europea que potencialmente será aplazado por la Unión Europea hasta el 31 de diciembre de 2025.
- 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 tema "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.

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

- Se brindó apoyo técnico a la negociación de la Estrategia de 2023 de la Organización Marítima Internacional sobre los gases de efecto invernadero que prevé una reducción de la intensidad de carbono del transporte marítimo en reuniones organizadas por el Ministerio de Defensa para actualizar la Hoja de Ruta.

- Se brindó apoyo técnico en las reuniones de capacitación dirigidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores en el programa “arte de negociaciones” que tiene por objetivo preparar a participantes en foros de negociación nacional e internacional y el fortalecimiento de sus capacidades técnicas y teóricas.

**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

Vo.Bo.

  
  
Héctor José Marroquín Mora  
Viceministro de Integración  
y Comercio Exterior

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	ANA MARÍA DEL CID ALARCÓN		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMER IO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN / DIRECCIÓN DE POLÍTICA DE COMERCIO EXTERIOR/ ORIGEN.		

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

Período de actividades	del:	01 DE OCTUBRE 2024 ✓	al:	31 DE OCTUBRE 2024 ✓
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

- Se apoyó profesionalmente en la 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 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. Dando como resultado que dicha mercancía podrá gozar de las preferencias arancelarias siempre y cuando cumpla con lo normado en los textos del Anexo II del Acuerdo.

**b) 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 de origen y procedimientos aduaneros, en particular de los sectores productivos, exportadores, importadores, Cámaras, Gremiales y las demás instituciones de gobierno vinculadas con el tema.

**c) 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, 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, en el marco del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea.
- Se apoyó profesionalmente en la participación de la primera reunión de revisión del Protocolo Modificadorio del Tratado de Libre Comercio entre Guatemala y Perú, en la mesa técnica de origen.
- Se apoyó profesionalmente en la reunión virtual a nivel técnico para abordar los detalles de la nueva propuesta de Decisión planteada por El Salvador referida a la aprobación de una nota explicativa que vendría a ofrecer una solución más integral a la aplicación del mecanismo de los niveles de tolerancia para los productos de la partida ex1604 establecidos en el Acuerdo de Asociación entre CA y UE.

**d) 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.**

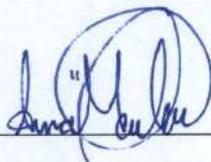
- Se apoyó profesionalmente en los compromisos adquiridos en la II Ronda de Unión Aduanera Centroamericana correspondiente al segundo semestre de 2024, en el Grupo Técnico de Reglas de Origen con el objetivo de dar seguimiento a los diversos temas en materia de origen en los diversos Acuerdos Comerciales que Guatemala forma parte.
- Se 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.

**e) Brindar apoyo profesional asistiendo a la Dirección de Política de Comercio Exterior en las reuniones interinstitucionales relacionadas con los Acuerdos Comerciales en materia de Origen.**

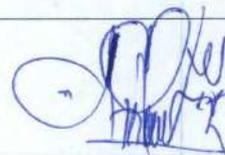
- Se apoyó profesionalmente en la reunión de seguimiento al Proyecto de Resolución COMIECO-COSEFIN (Mecanismo de Reembolso del DAI) entre el Ministerio de Finanzas, Ministerio de Economía y la Secretaria de Integración Económica Centroamericana –SIECA-.

**f) 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 I Ronda de la Unión Aduanera Centroamericana 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 la traducción del proyecto del Marco General de trabajo para la Negociación de un Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Guatemala y Ucrania, en el tema de Reglas de Origen.
- Se apoyó profesionalmente en el trabajo de adecuación de las reglas de origen específicas contenidas en el Anexo 3.1 del Tratado de Libre Comercio entre Guatemala y Perú.
- Se apoyó profesionalmente en la participación de las reuniones bilaterales de posibles cooperantes para completar la implementación del Acuerdo de Facilitación de Comercio de la Organización Mundial del Comercio –OMC-.



**Ana María Del Cid Alarcón**



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

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	DULCE MARÍA DEL VALLE CUELLAR ✓		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN / DIRECCIÓN DE POLÍTICA DE COMERCIO EXTERIOR / ÁREA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO (OMC)		

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

Período de actividades	del:	1 DE OCTUBRE 2024 ✓	al:	31 DE OCTUBRE 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 Acuerdo de Comercio Electrónico 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 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 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-

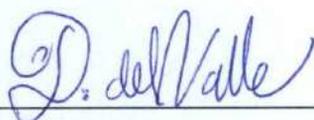
**b) Brindar apoyo técnico en la revisión y análisis de asuntos relacionados con los Acuerdos de la Organización Mundial del Comercio;**

- Se apoyó técnicamente en la revisión y análisis de la participación del Señor Viceministro en el Comité de Facilitación del Comercio de la Organización Mundial del Comercio -OMC-
- Se apoyó técnicamente en la revisión y análisis de seguimiento de los Acuerdos de la Organización Mundial del Comercio (OMC), con el personal en capital que tiene a su cargo temas de OMC para Guatemala.

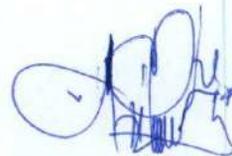
**c) Brindar apoyo técnico en el seguimiento de las obligaciones de Guatemala en el marco de los compromisos adquiridos en la Organización Mundial del Comercio;**

- 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 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, 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 y preparación para la participación del Señor Viceministro en el Comité de Facilitación al Comercio.
  - 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 de la VIII Reunión del Foro de Ministros de Centroamérica y República Dominicana encargados de Propiedad Intelectual del 16 al 18 de octubre del 2024 de la OMPI.



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

Período de actividades	del:	01 DE OCTUBRE DEL 2024	al:	31 DE OCTUBRE 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 las reuniones virtuales de la agenda consensuada en conjunto con el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo de Perú para la correlación de las listas de desgravación y propuesta de ambas partes en relación a las categorías de incisos arancelarios tanto de Guatemala como de Perú en VII enmienda con el objeto de incluirlos en el protocolo modificadorio del Tratado de Libre Comercio.
  - Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la Reunión virtual previa a la visita oficial presencial de las Autoridades a la Republica de Perú en relación a definir y presentar la lista final de categorías arancelarias del Tratado de Libre Comercio.
- 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 participar en la II Ronda de Unión Aduanera Centroamericana del 07 al 11 de octubre del 2024, contribuyendo a los siguientes temas de agenda:
    - ✓ Se presentó ante la II Ronda de Unión Aduanera Centroamericana la postura del producto denominado Vino Vitaminado Tres Toros, Clasificación Arancelaria 2106.90.79.00.
    - ✓ Se presentó, ante la II Ronda de Unión Centroamericana la propuesta de modificación del arancel para el Producto denominado “Harina de Soya”, con el fin de que sea punto de agenda

para obtener el criterio y opiniones de los demás países Centroamericanos para este proceso, posterior a haber realizado las consultas nacionales en las reuniones asignadas.

- ✓ Se dio seguimiento a la solicitud ingresada para los Productos denominados “Bebidas preparadas con adición de ingredientes y con alcohol agregado” clasificados por la Administración Aduanera de Honduras en el Código 2208.90.90.00 en el marco de la II Ronda de Unión Centroamericana.
- 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 al expediente ingresado por parte de ANAVI y GREFACA en el cual hacen la solicitud para iniciar un procedimiento de modificación arancelaria para el producto denominado “Harina de Soya”, derivado de esto se sostuvo la reunión correspondiente con este sector privado con el fin de detallar y hacer las consultas correspondientes, así como de informar del procedimiento y ampliar el panorama respecto a lo solicitado manteniendo el compromiso de darle seguimiento en la ronda antes en mención.
- 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 para reuniones con Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- para hacer las consultas y posturas de esta institución ante los temas a desarrollar en la agenda de la II Ronda de Unión Centroamericana.
  - Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en elaborar la convocatoria en el marco del proceso de ratificación del Acuerdo de Pesca I, con el objetivo de solicitar participación en una reunión virtual para dar seguimiento a tema de las negociaciones de Subvención a la Pesca llevadas a cabo parte de la Misión Permanente de Guatemala ante la OMC y los comentarios surgidos por parte de la Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura (DIPESCA)
- 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 diferentes Informes de seguimiento de las reuniones sostenidas. (Reunión con Representantes del sector Privado ANAVI y GREFACTA, reunión con Representantes de -SAT-, y de las reuniones

sostenidas con analistas profesionales de la Misión ante la OMC, DIPESCA, Capacitación VAL-OMC).

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la elaboración de la ayuda de memoria de los grupos de trabajo de las mesas técnicas en la II Ronda de Unión Centroamericana llevada a cabo del 07 al 11 de octubre del 2024, así como de la actualización de la matriz de pilotaje de los temas abordados y el avance que se ha tenido en conjunto con los demás países.
- 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 mantener actualizado el calendario cargado digitalmente en la nube de las actividades de cada una de las mesas técnicas de la dirección, con el fin de que pueda estar disponible la información en el Vicedespacho de Política y Comercio Exterior.
  - Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en realizar un informe y análisis de cifras de comercio entre la República de Cuba-Guatemala.
  - Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en realizar un informe y análisis de cifras de comercio entre la República de Canadá-Guatemala.
  - Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en participar en la capacitación de clasificación arancelaria impartida por la Secretaria de Integración Centroamericana.
  - Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en tomar los cursos de Agricultura disponibles en la OMC, para fortalecer y ampliar el conocimiento de lo relacionado con el tema en función de las actividades y seguimiento de procesos de Agricultura y Pesca



AMNER ADILIO GÓNZALEZ HERNÁNDEZ



Firma y sello Jefe Inmediato  
Yony Rolando Cifuentes Velásquez  
Director  
Dirección de Política de Comercio Exterior  
Ministerio de Economía

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	NATHALÍ YESSENIA AUYÓN COTTO
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN -UEP- VICEDESPACHO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR

Mes y año del Informe	OCTUBRE 2024	Número de Contrato	UEP-107-051-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	<b>del:</b>	01 DE OCTUBRE DE 2024	<b>al:</b>	31 DE OCTUBRE 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, Presidente de la República de Guatemala, Gabinete Específico de Desarrollo Económico, Congreso de la República de Guatemala, Cámara de Comercio Peruano, Guatemalteco, Cámara Nacional de Turismo 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

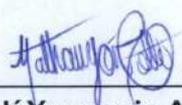
configuración del espacio para cada evento, en colaboración con el personal encargado de la preparación y montaje.

**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, 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.
- Se brindó apoyo técnico integral en el proceso de contratación de las direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, esto incluyó la digitalización de los contratos, asegurando que todos los documentos estuvieran correctamente escaneados y archivados de manera digital. Además, se brindo apoyó técnico en el traslado físico de dichos contratos para su revisión, refrendo y firma por parte de las autoridades correspondientes, coordinando con las distintas áreas involucradas para garantizar que el proceso se llevara a cabo dentro de los plazos establecidos y sin contratiempos.

**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 en la coordinación y logística tanto para la Comisión Oficial en el interior del país como para la Comisión Oficial en el exterior. Esto incluyó la organización relacionada con la gestión de recursos y documentación necesarios para el correcto desarrollo de las actividades de las comisiones, así como la supervisión de los detalles operativos y administrativos asociados a estas comisiones.

  
Nathalí 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	CÉSAR AUGUSTO ZAMORA MARTÍNEZ ✓
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN / DIRECCIÓN DE POLÍTICA DE COMERCIO EXTERIOR

Mes y año del Informe	OCTUBRE 2024 ✓	Número de Contrato	UEP -107-052-029-2024 ✓
-----------------------	----------------	--------------------	-------------------------

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

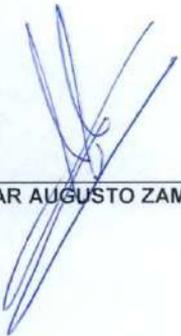
### ACTIVIDADES REALIZADAS

- 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 a la Misión, en el seguimiento a las gestiones para la realización del Examen de Política Comercial de Guatemala, que inicia en el mes de octubre de 2024 y concluye en noviembre de 2025.
  - Se apoyó profesionalmente en la revisión y seguimiento del informe de actividades realizadas durante el mes de septiembre enviado por la Misión de Guatemala ante la OMC.
  - Se apoyó profesionalmente en la revisión y preparación del informe que sustente al 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 del Acuerdo avanzado sobre política comercial para el año 2025 en idioma inglés.
- 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 presencial en Guatemala sobre medidas sanitarias y fitosanitarias, y obstáculos técnicos al comercio 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 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 de apoyo 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 con la Misión de Guatemala ante la OMC para preparar la petición de formar parte del Acuerdo sobre Reglamentación Nacional en el Ámbito de los Servicios de la OMC.
  - Se apoyó profesionalmente a la DPCE en la preparación de información y participación en la reunión de coordinación con el Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, para la participación de la Misión en los Comités y Grupos de Trabajo en el foro de la OMC, así como de los temas administrativos de la Misión para su funcionamiento.
  - Se apoyó profesionalmente a la DPCE en el seguimiento a las gestiones a realizar para poner al día las notificaciones sobre licencias de exportación, de agricultura y apoyos internos, pendientes de remitir al foro de la OMC.
- 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 participación presencial de la reunión con autoridades del Ministerio de Relaciones Exteriores y una Delegación de Inversionistas de la República de Chile, en el marco del acuerdo comercial vigente con Chile.
  - 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 I Ronda de Negociaciones de Unión Aduanera del segundo semestre de 2024 con PPT-Nicaragua.
  - Se apoyó profesionalmente en la preparación y envío al MINEX de la propuesta de modernización del Acuerdo de Promoción y Protección Recíproca de Inversiones, para ser enviado al Gobierno de Argentina.
  - Se apoyó profesionalmente a la DPEC con la participación en la reunión virtual con la Misión de Guatemala ante la OMC, para acordar un programa de Desarrollo de Capacidades que estaría proporcionando la OMC al Ministerio de Economía para el año 2025.
  - Se apoyó profesionalmente a la DPCE en las gestiones para realización de las capacitaciones virtuales sobre Facilitación de las Inversiones para el Desarrollo y Acuerdo de Reglamentación Nacional en el Ámbito de los Servicios, que se impartirán por expertos de la OMC en noviembre de 2024.
- 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 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 realización de las consultas institucionales (BANGUAT, SAT, SIT, MINGOB, SIB) para conocer las posiciones finales de negociación del Acuerdo de Comercio Electrónico de la OMC, en idiomas inglés y español y formar parte de la Declaración Conjunta sobre Comercio Electrónico final.
  - Se apoyó profesionalmente a la DPCE en la realización de consultas con el Banco de Guatemala para la adhesión de Guatemala al Acuerdo sobre Reglamentación Nacional en el Ámbito de los Servicios de la OMC.
  - Se apoyó profesionalmente a la DPCE en el seguimiento de las gestiones realizadas por el Ministerio de Agricultura y de Relaciones Exteriores para la ratificación del Acuerdo sobre Pesca I de la OMC.
  - Se apoyó profesionalmente a la DPCE en la revisión con la Dirección de Desarrollo Institucional del Ministerio de Economía del Manual de Consultas de la Misión de Guatemala ante la OMC.

- 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 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 sería impartido por experto de la OMC en el mes noviembre de 2024 a representantes del sector público y privado.
  - 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 en la preparación y envío de respuesta a la Embajada de Reino Unido sobre el apoyo nacional al Acuerdo de Comercio Electrónico en la OMC.
  - Se apoyó profesionalmente a la DPCE y DACE sobre la reunión presencial que se realizó con los representantes de las instituciones de gobierno que estarán apoyando la generación de información 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: 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, 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 el seguimiento a la reunión presencial en Guatemala sostenida con negociadores de Perú para la vigencia del acuerdo comercial negociado, ahora vigente solo para Guatemala.
  - Se apoyó profesionalmente a la DPCE en la preparación de respuesta para el Ministerio de Relaciones Exteriores sobre el cuestionario, en materia de competencia del Mineco, del Convenio Marco sobre Control del Tabaco de la Organización Mundial de la Salud.
  - Se apoyó profesionalmente a la DPCE en la reunión presencial con la representante de la Cámara de Comercio Guatemalteco-Americana sobre el tema del Convenio Marco sobre el Control del Tabaco de la Organización Mundial de la Salud.
  - Se apoyó profesionalmente a la DPCE en las comunicaciones para concluir el apoyo de información financiera solicitado a los bancos del sistema por una dependencia del Banco Mundial y la OMC.
  - Se apoyó profesionalmente a la DPCE en la participación de las reuniones virtuales de revisión legal de los capítulos de inversión, telecomunicaciones y comercio transfronterizo de servicios, remitidos por Costa Rica.
  - Se apoyó profesionalmente a la DPCE en el seguimiento a la presentación por parte de Honduras de sus anexos y reservas de acceso a mercados de Inversión, Comercio Transfronterizo de Servicios y Servicios Financieros en el Tratado Centroamericano de Inversión y Comercio de Servicios.
  - Se apoyó profesionalmente a la DPCE sobre el requerimiento de la Superintendencia de Bancos, para la redacción y firma de un Convenio de Intercambio de información con el Mineco para combatir el lavado de dinero y financiamiento del terrorismo, proceso que será atendido por el Viceministerio de Asuntos Registrales.

- Se apoyó profesionalmente a la DPCE en la preparación de información sobre los logros alcanzados de enero a septiembre en los diferentes temas relacionados con Integración Económica, Negociaciones Comerciales y OMC.
- Se apoyó profesionalmente a la DPCE con proporcionar información al Ministerio de Relaciones Exteriores sobre temas de comercio exterior.
- Se apoyó profesionalmente a la DPCE en la presentación de informe de resultados de la II Ronda de Unión Aduanera del II Semestre de 2024 PPT-Nicaragua realizada en la segunda semana del mes de octubre de 2024.
- 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, 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 segunda quincena de octubre de 2024.
- Se apoyó a la DPCE en la preparación de la redacción de propuestas de negociación para los Capítulos y Anexos de Inversión, Comercio Transfronterizo de Servicios y Servicios Financieros para concluir las negociaciones de un acuerdo comercial con Canadá.
- Se apoyó profesionalmente a la DPCE sobre directrices para atender las reuniones del Consejo Nacional de Promoción de Exportaciones (CONAPEX) y del Consejo Técnico de Promoción de las Exportaciones (CONACOEX).
- Se apoyó profesionalmente al DPCE con la redacción de una opinión solicitada por el Ministerio de Relaciones Exteriores sobre un Acuerdo de Transporte Aéreo.
- Se apoyó profesionalmente a la DPCE sobre la preparación Oficio a ser enviado a la Embajada de Catar en el Salvador sobre la situación de la negociación del Acuerdo de Promoción y Protección Recíproca de Inversiones entre Guatemala y el Estado de Catar.



CÉSAR AUGUSTO ZAMORA MARTÍNEZ

Vo. Bo.



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	MELVYN EVERARDO ARANA ORTÍZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y A LA INTEGRACIÓN/DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR/DEPARTAMENTO DE VERIFICACIONES DE ORIGEN

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2024	Número de Contrato	UEP-107-053-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE OCTUBRE DE 2024	al:	31 DE OCTUBRE 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 para comprender e interpretar el uso de la regla de origen de la ropa usada (paca) bajo el marco del Acuerdo de Asociación con Unión Europea con el fin de determinar la concesión de preferencias arancelarias bajo el marco de dicho acuerdo.
- Se brindó apoyo profesional a usuarios que consultaron por la vía telefónica sobre aplicación de la regla de origen para productos enteramente obtenidos bajo el marco del DR-CAFTA
- Se brindó apoyo profesional a usuarios externos que consultaron por la vía telefónica la forma de aplicación de la preferencia arancelaria bajo el marco del DR-CAFTA para productos de origen fuera de los países parte.
- Se brindó apoyo profesional a usuarios de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- que solicitaron apoyo en la revisión de certificados EUR.1 para aplicación del formato.

**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 apoyó profesionalmente en la elaboración de opinión técnica solicitada por la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- con respecto a la importación de ropa usada de proveniente de unión europea, concluyéndose la misma y reuniendo de manera virtual al personal solicitante para explicarle la supremacía de la regla de origen sobre los textos cualquier otro texto del cuerpo legal.
- 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.

**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.

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

- Se brindó apoyo profesional en la clasificación arancelaria de las mercancías a las que se les ha otorgado una forma “A” al amparo del Sistema General de Preferencias para exportar a Canadá.
- Se brindó apoyo profesional a usuarios que consultaron sobre los productos agrícolas que tienen libre comercio con Centroamérica.
- Se brindó apoyo profesional a usuarios que consultaron sobre la enmienda vigente para los acuerdos comerciales vigentes.
- Se apoyó profesionalmente a usuarios externos que consultaron las tarifas arancelarias vigentes para productos alimenticios provenientes de Colombia en el marco del acuerdo comercial con dicho país.

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

- Se apoyo a usuario externo que solicitó información de los acuerdos comerciales vigentes en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de informe ejecutivo analizando el volumen de importaciones de productos fundición y laminados del capítulo 72. Se analizó el volumen comercial.

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

- Se brindó apoyo profesional en materia arancelaria realizando la desgravación arancelaria 2024 de los acuerdos de alcance parcial de Belice y Cuba.
- Se brindó apoyo profesional en materia arancelaria, visitando las instalaciones de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- para cruzar las



desgravaciones realizadas y llegar a homologar las tablas a publicar de los acuerdos antes mencionado.

- Se brindó apoyo profesional, verificando incisos arancelarios que gozan de preferencias arancelarias vigentes bajo el marco del Acuerdo Comercial negociado entre Guatemala y Chile.

**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-0590-2024 de la Superintendencia de Administración Tributaria para analizar su postura respecto a la importación de ropa usada proveniente de Unión Europea.
- Se apoyó profesionalmente en webinar brindado por DACE a público en general en materia de requisitos arancelarios para exportar a Centroamérica.
- Participación en capacitación virtual en materia de clasificación arancelaria recibida por parte de SIECA.
- Participación en reunión de forma presencial al seminario Introducción al mundo Kosher en el marco del Acuerdo Comercial con Israel.
- Participación en forma virtual, la capacitación denominada MEDIDA ANTIDUMPING, impartida por un experto de la Organización Mundial del Comercio.
- Participación en sesión interactiva "la Solución de Diferencias en la OMC" con Tania Parcero de la Secretaría de la OMC, y Christian Vidal del Centro de Asesoría Legal en Asuntos de la OMC.
- Preparación de diapositivas para presentación por parte de la DACE en webinar "El aprovechamiento del mercado Centroamericano"
- Apoyo profesional en la elaboración de informe técnico en el que se analiza la el proceso de importar camarón bajo el marco del Acuerdo de Alcance Parcial con Ecuador para luego exportarlo a México.

F. \_\_\_\_\_  
Melvyn Everardo Arana Ortiz

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

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

Período de actividades	del:	01 DE OCTUBRE DE 2024 ✓	al:	31 DE OCTUBRE DE 2024 ✓
------------------------	------	-------------------------	-----	-------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

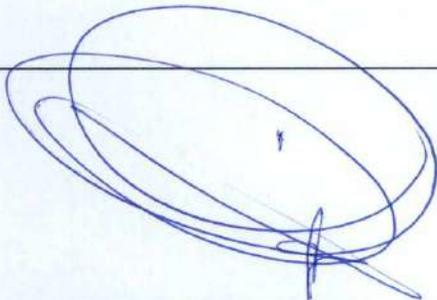
**Brindar apoyo profesional en la revisión de Manuales de Normas y Procedimientos de las diferentes direcciones que componen al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.**

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la actualización del Manual de Procedimientos denominado "Contrataciones y Liquidación de Asesores y/o Expertos Internacionales, en Materia de Defensa Comercial y Liquidación de Honorarios, previo al envío a la Dirección de Desarrollo Institucional.
- Se brindó apoyo profesional en la presentación del proyecto de estructuración del 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 impartir la capacitación en trabajo en equipo para la DACE la elaboración de las directrices de guarda y almacenamiento de la documentación generada por las diversas dependencias de la Dirección de Administración del Comercio Exterior del proceso de Gestión Documental y Archivo de documentos con la finalidad de dar seguimiento a un sistema de gestión documental que facilite y agilice la recuperación de la información y su adecuado resguardo.
- 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 "Contrataciones y Liquidación de Asesores y/o Expertos Internacionales, en Materia de Defensa Comercial y Liquidación de Honorarios
- 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.
- Visita a las instalaciones del Archivo del Viceministerio de Comercio Exterior para establecer el estado y distribución de las cajas de documentos que se encuentran bajo resguardo de dicho archivo.



Licenciado Mario Roberto Coronado  
Asesor Profesional –DACE

Vo.Bo.



Licda. Maria Victoria Elizabetta Mesa 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	Octubre, 2024	Número de Contrato	UEP-107-056-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 de octubre de 2024	al:	31 de octubre 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 apoyó en el acompañamiento en la reunión con la Asociación Guatemalteca de Exportadores para dar a conocer los ejes de trabajo del Plan de Promoción Comercial del Ministerio de Economía.
- Se apoyo técnicamente en el seguimiento para la reunión del Examen de Políticas Comerciales de Guatemala en el marco de la Organización Mundial del Comercio.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del un formato de actividades del Plan de Actividades de Promoción Comercial.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento y preparación de contenidos para la presentación programada del Ministerio de Economía para el seminario de Embajadores concurrentes para la República de Guatemala.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento y preparación de la solicitud de Paola Álvarez, Gerente de Mercados de Promoción Comercial de la Asociación Guatemalteca de Exportadores para aportar a un empresario guatemalteco para participar en la Feria Private Label en Chicago, Estados Unidos.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de la preparación de la solicitud de Paola Álvarez, Gerente de Mercados de Promoción Comercial de la Asociación Guatemalteca de Exportadores para apoyar en el envío de muestras de 04 empresarios a la Feria Beauty Istanbul.

##### **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 Manufexport 2025 en el Lobby de Asociación Guatemalteca de Exportadores.
- Se apoyó técnicamente para la participación en el Encuentro Nacional de Empresarios 2024.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento y elaboración de contenidos para la reunión interinstitucional sobre el Examen de Políticas Comerciales de Guatemala en el marco de Organización Mundial del Comercio.

**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 26 oficios de invitación para la Reunión Ordinaria 01-2024 del Consejo Nacional de Promoción de Exportaciones (CONAPEX).

**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 el seguimiento del webinar "Aprovechamiento del Acuerdo de Asociación entre la Unión Europea y Centroamérica".
- Se brindó seguimiento técnico en la elaboración de materiales para el webinar "Aprovechamiento del Acuerdo de Asociación entre la Unión Europea y Centroamérica".

**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.

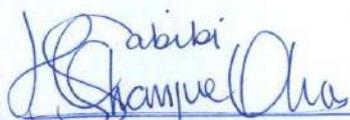
**G. Apoyo técnico en el seguimiento a las agendas de CONAPEX y CONACOEX.**

- Se brindó apoyo técnico para la elaboración de contenidos para la Reunión Ordinaria de CONACOEX.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de la Ayuda de Memoria de la Reunión Ordinaria 01-2024 de CONACOEX.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de el "Save the Date" para el Consejo Nacional de Promoción de Exportaciones.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de las confirmaciones de los participantes de CONAPEX.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de contenidos (presentación, revisión del comunicado, talking points y elaboración de agenda) para la Reunión Ordinaria 01-024 de CONAPEX.



**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	OCTUBRE 2024	Número de Contrato	UEP-107-057-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE OCTUBRE DE 2024	al:	31 DE OCTUBRE 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.**
- Se apoyó profesionalmente en la revisión y conformación de expediente para la contratación de personal en la Misión Permanente de Guatemala ante la OMC.
- 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.**
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de Acuerdos Ministeriales de Aprobación de contratos por cambios contractuales del personal del renglón 029 del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
  - Se apoyó profesionalmente en la elaboración del Acuerdo Ministerial de Aprobación de contrato de personal en la Misión Permanente de Guatemala ante la OMC.
- 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 números y fechas para los Acuerdos Ministeriales de aprobación de contratos.
- 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 compromiso y devengado del mes de noviembre de 2024, para pago de la nómina de los renglones 011 y 029.

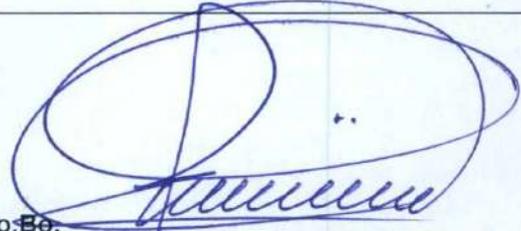
- f) **Apoyo profesional para la grabación oportuna en el Sistema Guatenóminas de las facturas para la elaboración mensual de la nómina 029 y poder efectuar el pago correspondiente.**
- Se Apoyó profesionalmente en el proceso de carga de facturas FEL en el Sistema de Guatenominas para el pago en nómina mensual y adicional del mes de octubre de 2024.
- g) **Apoyo profesional en la Publicación mensual de facturas e informes en el portal de GATECOMPRAS 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.**
- 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 Auditoría Interna y la Dirección de Asuntos Jurídicos
- 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 la conformación de expedientes para el pago de prestaciones laborales, indemnización y vacaciones de ex trabajadores de la Misión Permanente de Guatemala ante la OMC.
- 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.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización de la proyección de cuota de compromiso y devengado del mes de noviembre de 2024, para pago de la nómina de los renglones 011 y 029.
- 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 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 elaboración de especificaciones técnicas para la compra de impresora de tarjetas pvc.
  - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de oficio de solicitud de acuerdo ministerial de funciones de la licenciada Alejandra Galindo.



---

Priscila Isabel Casimiro Vega



---

Vo.Bo.

Leda Amparo Alejandra Galindo Eguizábal  
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	OCTUBRE 2024 /	Número de Contrato	UEP-107-058-029-2024 /
-----------------------	----------------	--------------------	------------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE OCTUBRE 2024 /	al:	31 DE OCTUBRE 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 en el Análisis de Medios y Estratégico Económico Semanal.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del informe del comparativo de precios de la Canasta Básica Alimentaria.
- 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 el informe de producto de plátano.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de la ficha del capítulo 76, correspondiente al Aluminio y sus Manufacturas

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 en la elaboración del perfil de país de Belice.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del perfil de país de Taiwán.



---

Luz Jovita Véliz Nuñez



Vo. Bo. Lidia Katteryn 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	OCTUBRE 2024 /	Número de Contrato	UEP-107-059-029-2024 /
-----------------------	----------------	--------------------	------------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE OCTUBRE 2024 /	al:	31 DE OCTUBRE 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.**

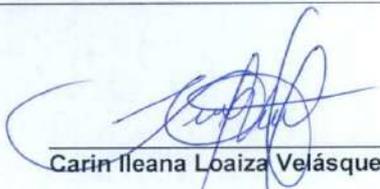
- Se apoyó técnicamente en el anteproyecto de gastos, según necesidades.
- Se apoyó técnicamente en el trámite y seguimiento en el sistema de correspondencia institucional del envío de solicitud de cuota del presupuesto, según la programación.
- Se apoyó técnicamente en otras actividades de seguimiento 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 Vicedespacho.
- 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. Licda. Kattaryo 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	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	OCTUBRE 2024 ✓	Número de Contrato	UEP-107-060-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE OCTUBRE DE 2024 ✓	al:	31 DE OCTUBRE 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 4 empresarios participantes en la Gira de Posicionamiento del Sector Servicios en Miami, Florida.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política Comercial para revisar el formulario de solicitud de boleto aéreo de la empresa INCOKENSA, participante en el Private Label Manufacturers Association (PLMA), que se llevará a cabo en Chicago, Estados Unidos.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política Comercial para revisar el formulario de solicitud de boleto aéreo de la empresa participante en el Beauty Istanbul, Turquía.

**b) Brindar apoyo técnico en la definición de los procesos administrativos que agilicen la promoción comercial;**

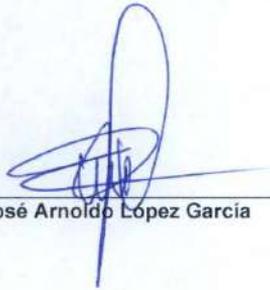
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política Comercial en la elaboración del informe referente a la Ejecución física y financiera enero-agosto 2024, de los subproductos del Centro de Costo 0089/5449 Unidad de Apoyo al Comercio Exterior de la Unidad Ejecutora 107 Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración

**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 planificación y organización de actividades en desarrollo de la VIII Reunión de Ministros de Centroamérica y República Dominicana Encargados de la Propiedad Intelectual, titulada "La Propiedad Intelectual como eje transversal de desarrollo", que se llevará a cabo del 16 al 18 de octubre de este año.

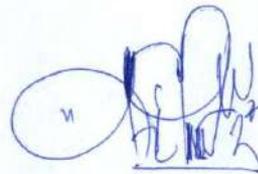
- d) **Brindar, apoyo técnico en la identificación de mercados y en la preparación de estudios, informes de sectores prioritarios y estrategias de promoción comercial;**
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política Comercial en la elaboración del Plan de trabajo de Promoción Comercial del tercer cuatrimestre del año 2024 de la Dirección de Política de Comercio Exterior del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- 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 elaboración de un formato para el informe sobre la participación de las empresas en la Gira de Posicionamiento del Sector Servicios en Miami, Florida, y en Beauty Istanbul, Turquía. 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 con la identificación de Asociados de Hecho a Mano AGEXPORT y de la comisión de Economía Naranja AGEXPORT para participar en la exhibición de productos guatemaltecos, en el desarrollo de la VIII Reunión de Ministros de Centroamérica y República Dominicana. Este evento, bajo el lema "La Propiedad Intelectual como Eje Transversal de Desarrollo", que se llevará a cabo del 16 al 18 de octubre de este año.
- 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 y en la conformación de expedientes para servicios de alimentación y stand de exhibición de productos guatemaltecos, en el desarrollo de la VIII Reunión de Ministros de Centroamérica y República Dominicana. Este evento, bajo el lema "La Propiedad Intelectual como Eje Transversal de Desarrollo", que se llevará a cabo del 16 al 18 de octubre de este año.
- 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 actualización de la reprogramación de los gastos proyectados por renglón del tercer cuatrimestre del año 2024 del 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 modificación presupuestaria del 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 el informe mensual sobre los logros alcanzados en beneficio de la población atendida por el Ministerio de Economía, correspondientes al mes de octubre de 2024 del 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 Arnoldo 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	Octubre 2024	Número de Contrato	UEP-107-065-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	1 DE OCTUBRE DEL 2024	al:	31 DE OCTUBRE 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 el acompañamiento en el Foro Latinoamericano y del Caribe de Competencia a la Dirección de Competencia.
- Se apoyó profesionalmente en reuniones de Política de Competencia 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.**

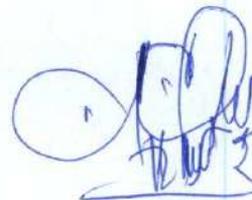
- Se apoyó profesionalmente en el mapeo de prioridades del sector público y privado en materia de defensa comercial y política de competencia.



- 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 segunda 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.
- 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 la reunión del Consejo Nacional de Promoción de Exportaciones.



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	octubre 2024	Número de Contrato	UEP-107-066-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 octubre 2024	al:	31 octubre 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.
  - 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.
- 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 realización de inventario físico de los bienes adquiridos con fondos de los préstamos BID 1306/OC-GU y BID 1318/OC-GU
- 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 elaborada y firmada el acta de regularización y con resolución de la Dirección de Contabilidad del Estado 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 le ha proporcionado bienes a cargo del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior cuando se requiera;**

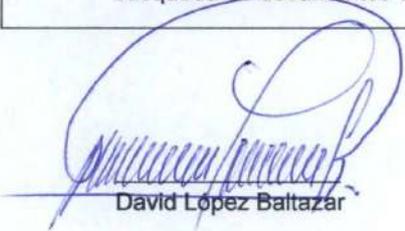
- Se apoyó técnicamente en la revisión y realización de inventario físico de los bienes Activos Fijos asignados al personal que se traslada a otra dependencia del MINECO o se retira de la Institución.
- Se apoyó técnicamente en el traslado a otro usuario de bienes Activos Fungibles del personal que se 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, 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

  
Vo.Bo

Lcda. Amparo Alejandra Galindo Eguizábal  
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

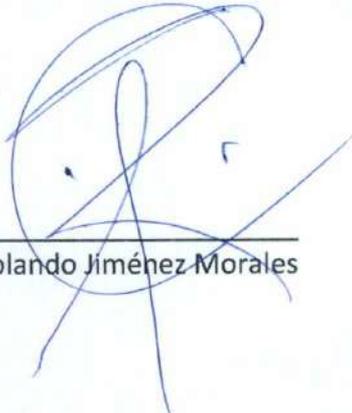
Mes y año del Informe	OCTUBRE 2024	Número de Contrato	UEP-107-067-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE OCTUBRE 2024	al:	31 DE OCTUBRE 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 octubre 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.
  - 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 octubre 2024.
  - Se apoyó técnicamente con el archivo de las tarjetas de kardex del almacén, correspondiente al mes de octubre 2024.
  - Se apoyó técnicamente con el archivo de los documentos del almacén, correspondiente al mes de octubre 2024.
- e) Apoyar técnicamente para la revisión de la fecha de vencimiento de materiales y suministros al recibirlos del proveedor y al entregarlos al solicitante.

- Se apoyó técnicamente con la verificación de los materiales y suministros su fecha de vencimiento.
  - Se apoyó técnicamente con la entrega de materiales y suministros solicitados por las direcciones del viceministerio de Integración y Comercio Exterior, conforme el procedimiento previsto para su entrega.
- f) Apoyar técnicamente en la revisión permanente de existencias, debiendo efectuar la solicitud correspondiente al momento que las existencias se encuentren por llegar al mínimo requerido;
- Se apoyó técnicamente 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 octubre 2024.
  - Se apoyó técnicamente con los informes de Kardex del mes de octubre 2024.
  - Se apoyó técnicamente con la verificación de los documentos para la información del fin de mes de octubre 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 septiembre 2024.
  - Se apoyó con las Conciliaciones Bancarias correspondiente al mes de septiembre y Cajas Fiscales 2024.



Edgar Rolando Jiménez Morales



Lcda. Amparo Alejandra Galindo Eguzábal  
Jefe de la Unidad Ejecutora 107  
Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración  
Ministerio de Economía  
Firma y Sello Director

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	01 DE OCTUBRE 2024 /	al:	31 DE OCTUBRE 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 199 que laborara en la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio -OMC-.
- 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 octubre y Reprogramación de cuota financiera de tipo normal, regularización y anticipo correspondiente al mes de noviembre 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).





## 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	OCTUBRE 2024	Número de contrato	UEP-107-069-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE OCTUBRE 2024	al:	31 DE OCTUBRE 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 octubre 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 octubre 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 octubre 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 octubre 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 octubre 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 octubre 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 octubre 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 octubre 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 septiembre 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 septiembre de 2024.



Helen Lucía Abadillo Rosales



Firma y Sello de Jefe Inmediato

Lcda. Amparo Alejandra Galindo Eguizábal  
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  
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	Octubre 2024	Número de contrato	UEP -107-070-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	-----------------------

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**a) 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:

- Feria de Oportunidades, asesores de Promoción de Exportaciones de la Dirección de Política de Comercio Exterior en las ciudades de Los Amates, Morales, Livingston y El Estor, Izabal.
- Visita de inspección en origen, para dar seguimiento a los procesos de admisibilidad de productos avícolas procesados y no procesados y congelados y refrigerados en todas sus presentaciones provenientes de la planta PRONORSA, perteneciente a CARGILL, en la ciudad de Villanueva, Cortes, Honduras.
- Reuniones de Trabajo en la sede del Ministerio de Economía en la ciudad de Quetzaltenango, Quetzaltenango.
- 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.

Visita In Situ al Puesto Fronterizo Integrado La Hachadura – Pedro de Alvarado, en el marco del Proceso de Integración Profunda hacia el Libre Tránsito de Mercancías y Personas Naturales entre las Repúblicas de Guatemala, Honduras y El Salvador, en la ciudad de La Hachadura, Ahuachapán, El Salvador.

- Yony Rolando Cifuentes Velásquez – Director de Política de Comercio Exterior
- Mynor Ernesto Alarcón Fong - asesor Facilitación del Comercio y Procedimientos Aduaneros



- Reunión de autoridades nacionales de Economía, Migración, Medidas Sanitarias y Fitosanitarias de las Repúblicas de Guatemala, Honduras y El Salvador en el puesto fronterizo integrado Anguiatú – La Ermita, en el marco del Proceso de Integración Profunda hacia el Libre Tránsito de Mercancías y Personas Naturales entre las Repúblicas de Guatemala, Honduras y El Salvador, en la ciudad de Anguiatú, Metapán, El Salvador.

Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior – Héctor José Marroquín Mora.

- Yony Rolando Cifuentes Velásquez – Director de Política de Comercio Exterior
  - Amner Adilio Gonzalez Hernández - asesor Arancelario.
  - Edgar Osmar Gómez Garavito – asesor Medidas Sanitarias y Fitosanitarias.
  - Ángel Alexander Estrada Solís – piloto del Viceministro de Integración y Comercio Exterior.
- Reuniones de Trabajo en la sede del Ministerio de Economía en la ciudad de Quetzaltenango, Quetzaltenango.
    - Ángel Alexander Estrada Solís – piloto del Viceministro de Integración y Comercio Exterior.
  - Visita de inspección en origen, para dar seguimiento a los procesos de admisibilidad de productos avícolas procesados y no procesados y congelados y refrigerados en todas sus presentaciones provenientes de la planta PRONORSA, perteneciente a CARGILL, en la ciudad de Villanueva, Cortes, Honduras.
    - Edgar Osmar Gómez Garavito – asesor Medidas Sanitarias y Fitosanitarias.

Reunión del Comité Aduanero en el Marco de la I Ronda de Unión Aduanera del segundo semestre de 2024.

- Mynor Ernesto Alarcón Fong - asesor Facilitación del Comercio y Procedimientos Aduaneros

Reunión del grupo técnico Normativo y Grupo Técnico Informático en el Marco de la I Ronda de Unión Aduanera del segundo semestre de 2024.

- Marycruz Alejandra de León Espinoza - asesor Aduanas y Tributos Internos.

**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 de María Victoria Elizabeth Meza Cortez, Directora de Administración del Comercio exterior con motivo de su participación en la firma del Memorando de Entendimiento entre el Congreso de Guatemala y el Congreso de Jalisco, Guadalajara, México.

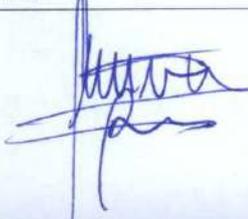
- Nombramiento y designación de Viaje al exterior del País
- Invitación de la Legisladora Rocio Aguilar Tejeda del Congreso de Jalisco, Guadalajara, México.
- Solicitud en la Secretaría del Ministerio de Economía para la asignación de correlativo y fecha en nombramiento y designación.



- 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 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-.
  - 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.
- 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-.
  - 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.



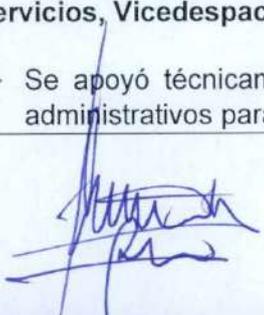
- Entrega de copia de designación y de autorización de Reconocimiento de Gastos en el exterior certificada en Tesorería de la Unidad Ejecutora 107 para el proceso de asignación y liquidación de fondos para gastos en el exterior.
  - Elaboración de solicitud de compra de boleto aéreo con destino a Managua, Nicaragua.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del expediente para Reconocimiento de Gastos para Contratistas del Estado en el interior de la República de Ángel Alexander Estrada Solís con motivo de su participación en la transportación terrestre desde la ciudad capital a la ciudad de Quetzaltenango, Quetzaltenango con motivo de la participación del Señor Viceministro Héctor José Marroquín Mora en las Reuniones de Trabajo en la sede del Ministerio de Economía en la ciudad de Quetzaltenango, Quetzaltenango.
- Nombramiento y designación de Viaje al Interior del País
  - Convocatoria de Despacho Superior del Ministerio de Economía
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del expediente para Reconocimiento de Gastos para Contratistas del Estado en el exterior de la República de Mynor Ernesto Alarcón Fong – Asesor de Facilitación del Comercio y Procedimientos Aduaneros con motivo de su participación en la Comisión Redactora del CAUCA y RECAUCA 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-.
  - 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 Marycruz Alejandra de León Espinoza – Asesor de Integración Centroamericana con motivo de su participación en 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.
- Nombramiento y designación de Viaje al exterior del País
  - Convocatoria de la Secretaría de Integración Económica Centroamericana –SIECA-.
  - 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 Tania Desireé Guzmán Lara – Asesora de Defensa Comercial de la Dirección de Administración del Comercio Exterior con motivo de su participación en El 80° período 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.
- Nombramiento y designación de Viaje al exterior del País
  - Convocatoria de Ministerio de Relaciones Exteriores de Guatemala y de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Comercial Internacional
  - 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.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del expediente para Reconocimiento de Gastos para Contratistas del Estado en el exterior de la República de Ivannia Yahaira Maykan Ponce Zavala – Asesora de Defensa Comercial de la Dirección de Administración del Comercio Exterior con motivo de su participación en El 49° período de sesiones del Grupo de Trabajo No. 3 sobre "Reforma del Sistema de Solución de Controversias entre Inversionistas y Estados" de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Internacional Mercantil (en adelante CNUDMI) en la ciudad de Viena, Austria.
- Nombramiento y designación de Viaje al exterior del País
  - Convocatoria de Ministerio de Relaciones Exteriores de Guatemala y de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Comercial Internacional
  - 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.

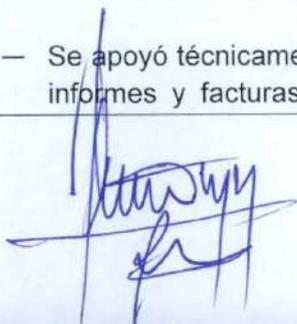
**g) Otras actividades que le requiera la autoridad inmediata superior del área en la cual presta sus servicios, Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior.**

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Administración del Comercio Exterior en los procedimientos administrativos para la cotización y contratación de servicios de alimentación de la Reunión del USTR de la



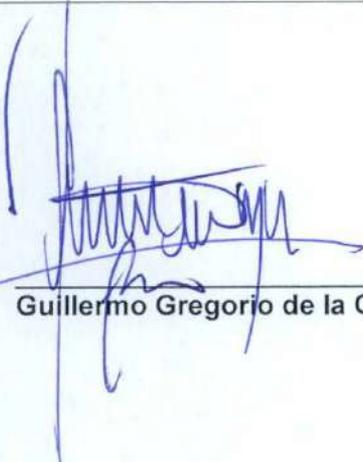
Embajada de los Estados Unidos de América y el Ministerio de Economía de Guatemala en el Hotel Intercontinental.

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Administración del Comercio Exterior en la logística de obtención de salón y montaje para el almuerzo de y durante la Reunión del USTR de la Embajada de los Estados Unidos de América y el Ministerio de Economía de Guatemala en el Hotel Intercontinental.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Administración del Comercio Exterior en la logística presencial durante la Reunión del USTR de la Embajada de los Estados Unidos de América y el Ministerio de Economía de Guatemala en el Hotel Intercontinental.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la búsqueda y obtención de tarifa especial para los funcionarios del Gobierno de Perú con motivo de su participación en la Reunión de Revisión Legal de la Suscripción del Tratado de Libre Comercio entre las Repúblicas de Guatemala y Perú en el Hotel Intercontinental.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la obtención de un salón para reuniones de trabajo entre los funcionarios del Gobierno de Perú y Guatemala con motivo de la Reunión de Revisión Legal de la Suscripción del Tratado de Libre Comercio entre las Repúblicas de Guatemala y Perú en el Hotel Intercontinental.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la configuración y vinculación de equipo multifuncional de la estación de trabajo con motivo de la Reunión de Revisión Legal de la Suscripción del Tratado de Libre Comercio entre las Repúblicas de Guatemala y Perú en el Hotel Intercontinental.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en los procedimientos administrativos y presencial con logística de la Reunión del USTR de la Embajada de los Estados Unidos de América y el Ministerio de Economía de Guatemala en el Hotel Intercontinental.
- 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 septiembre 2024.
- Se apoyó técnicamente a la delegación de Recursos Humanos en la entrega del informe mensual de actualización del mes de septiembre 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 Bono Extraordinario 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 Nomina Bono Extraordinario 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



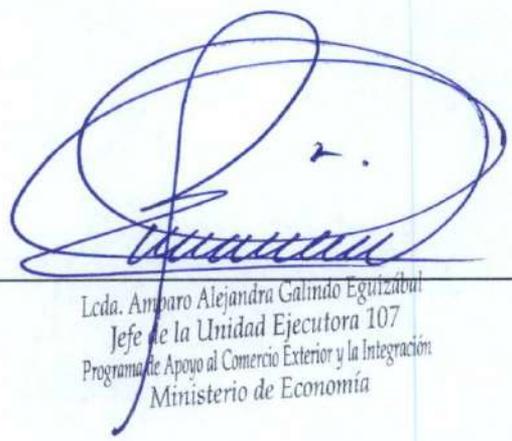
integración y Comercio Exterior del mes de septiembre 2024 en la página GUATECOMPRAS para la obtención NPG el proceso consistente en:

- Carga de archivo FEL ELECTRONICA mes de septiembre de 2024
  - Carga de archivo INFORME mes de septiembre 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 septiembre de 2024
  - Registro de fecha de emisión de FEL ELECTRONICA mes de agosto de 2024
  - Registro de fechas de prestación de servicios prestados durante el mes de septiembre
  - Registro de FEL ELECTRONICA mes de septiembre de 2024.
  - Emisión y descarga de NPG individual de cada Contratista.
- Se apoyó técnicamente en la ubicación de hospedaje y reserva de habitación a favor de Señora Ministra de Economía Adriana Gabriela García Pacheco con motivo de su participación en la toma de mando de la Sra. Presidente de México Claudia Sheinbaum Pardo en la ciudad de México, México.
- Se apoyó técnicamente en la solicitud de apoyo de Ceremonial Diplomático y de Protocolo a la Embajada de Guatemala en México a favor de Señora Ministra de Economía Adriana Gabriela García Pacheco con motivo de su participación en la toma de mando de la Sra. Presidente de México Claudia Sheinbaum Pardo en la ciudad de México, México.
- Se apoyó técnicamente en la logística de presentación, ubicación, apoyo de transporte a favor de la Directora de Administración del Comercio Exterior María Victoria Meza Cortez con la Legisladora Rocio Aguilar Tejeda del Congreso de Jalisco, Guadalajara, México.
- Se apoyó técnicamente en la ubicación de hospedaje y reserva de habitación a favor de Señor Director de Política de Comercio Exterior Yony Rolando Cifuentes Velásquez y del Asesor de Integración Centroamericana Joel Humberto Delgado Samayoa con motivo de su participación en la Reunión de Directores de Integración Centroamericana en la ciudad de Managua, Nicaragua.



Guillermo Gregorio de la Cruz Gruzzi López

Vo. Bo.



Lcda. Amparo Alejandra Galindo 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	<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>OCTUBRE 2024</b>	Número de Contrato	<b>UEP-107-071-029-2024</b>
-----------------------	---------------------	--------------------	-----------------------------

Período de actividades	del:	<b>01 DE OCTUBRE 2024</b>	al:	<b>31 DE OCTUBRE 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.”**

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.”**

- Se Apoyó técnicamente de dar Información de acuerdo al requerimiento de la Contraloría General de Cuentas CGC OFICIO CGC-S09-DC-0782-2024-04 del 01 de octubre de 2024 solicito información de Martha Anabella Saenz Soto y Sonia René Lainfiesta Ramírez si participaron de mesa de negociaciones y realización de de Acuerdos Comerciales e Internacionales de 2013 al día que terminaron de laborar para el Ministerio.

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 septiembre 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 septiembre 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 septiembre 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 septiembre 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 septiembre de 2024 para remitirlo a la Unidad Ejecutora Unidad de Acceso a la Información Pública del Ministerio de Economía. -

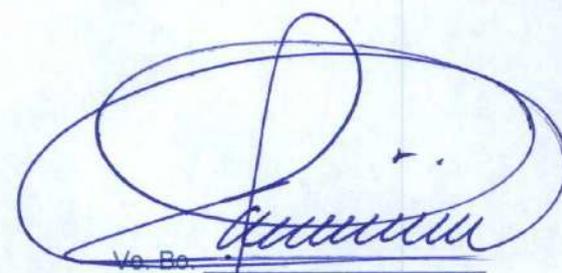
**m) "Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios"**

- 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 septiembre 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 agosto 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 septiembre de 2024 de la Unidad Ejecutora 107 y de la OMC y los libros de Bancos del mes de septiembre 2024.-



Maida Raquel Salguero-Martínez  
Nombre y Firma del Contratista

Ve. Bo.



Lcda. Amparo Alejandra Galindo Eguizábal  
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	DAYSI LUPE HERRERA ZELADA		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN –UEP 107-/ ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		

Mes y año del Informe	Octubre 2024	Número de Contrato	UEP-107-072-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 de Octubre 2024	al:	31 de octubre 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.



**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. Adquisición de Licencias de Microsoft Office 365 E5 para uso del personal del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
  2. Servicio de Alimentación y Logística para la Reunión de Revisión del Protocolo Modificadorio del Trabajo de Libre Comercio Suscrito por Guatemala y Perú.
  3. Contratación de Soporte Técnico Informático para el Proyecto Plataforma Tecnológica del Reporte de Incidencias de Comercio Exterior -RICE-.

**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 DAI-00031-01-2024, integrando la información de Adquisiciones y Contrataciones de la Unidad Ejecutora 107, respecto a: Administración de riesgos, numeral 1, Bitácoras de mantenimiento de los vehículos de la Unidad Ejecutora 107 de los meses de enero a junio 2024; Información y Comunicación, numeral 2, Plan Anual de Compras 2024 con su respectiva resolución y publicación en el Sistema Guatecompras; numeral 3, reporte digital de compras realizadas del período auditado (ejecución) y su comparación con la programación del Plan Anual de Compras 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.

*Day*

**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;**

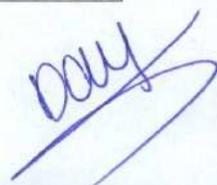
- Se apoyó técnicamente en la autorización de Orden de Compra de las compras y contrataciones realizadas durante el presente mes.
- Se apoyó técnicamente en el ingreso al módulo Expediente de Gasto PpR Y SNIP Gestión "CYD" la Nómina de Salarios de La Misión Permanente De Guatemala ante la Organización 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 del Código de Insumo para la compra de un mueble modular para televisión para la Dirección de Análisis Económico.
- 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. Adquisición de Licencias de Microsoft Office 365 E5 para uso del personal del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, NOG 24030872.
  2. Servicio de Alimentación y Logística para la Reunión de Revisión del Protocolo Modificadorio del Trabajo de Libre Comercio Suscrito por Guatemala y Perú, NOG 24148296.
  3. Contratación de Soporte Técnico Informático para el Proyecto Plataforma Tecnológica del Reporte de Incidencias de Comercio Exterior -RICE-, NOG 24252719.
- Se apoyó técnicamente en la publicación en el portal de Guatecompras los siguientes eventos de Procedimientos Regulados por el artículo 44 LCE (Casos de Excepción) Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales individuales (Art. 44 inciso e):
  1. Caso CIADI ARB/20/48 Servicios profesionales de Eduardo Silva Romero, Contrato UEP-107-004-183-2022, Producto No. 5 (Clausula Séptima) Arbitrajes de inversión promovidos por Grupo Energía Bogotá, S.A. E.S.P. y Transportadora de Energía de Centroamérica, S.A. en contra la República de Guatemala (ARB/20/48 Y ARB/21/59), bajo el número CIADI ARB/20/48

**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,



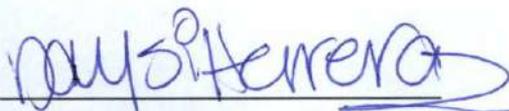
Circulares emitidas por la Dirección de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

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

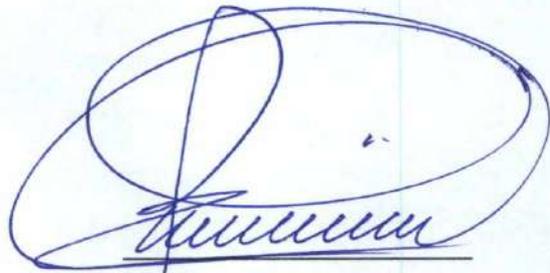
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de las siguientes Actas de negociación;
  1. Servicio de Alimentación y Logística para la Reunión de Revisión del Protocolo Modificadorio del Trabajo de Libre Comercio Suscrito por Guatemala y Perú, NOG 24148296.
  2. Contratación de Soporte Técnico Informático para el Proyecto Plataforma Tecnológica del Reporte de Incidencias de Comercio Exterior -RICE-, NOG 24252719.
- 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 elaboración del Informe para la Sesión Extraordinaria del Consejo Nacional de Atención al Migrante de Guatemala –CONAMIGUA- correspondiente al PUNTO DOS de la Agenda: para el conocimiento y solicitud de aprobación de la reprogramación del Plan Anual de Compras –PAC- para el ejercicio fiscal 2024 de –CONAMIGUA-.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del Informe para la Sesión No. 56-2024 de la Junta Directiva de la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla en relación al Punto No. 5 de la Agenda 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 de la Sub Directora 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. 12-2024, referente al ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS TIPO CAMIONETA PARA USO DE LA EMPRESA PORTUARIA NACIONAL SANTO TOMAS DE CASTILLA, identificado con el NOG 23771615. Para tal efecto, se adjuntan las Certificaciones extendidas por la Sub 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.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del Informe para la Sesión No. 57-2024 de la Junta Directiva de la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla en relación al Punto No. 5 de la Agenda para conocimiento, discusión, consideración ante la Honorable Junta Directiva, Solicitud de Aprobación de Modificación al Plan Anual de Compras -PAC- del presente Ejercicio Fiscal -2024-, de la Dirección de Operaciones Marítimas
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del Informe para la Sesión No. 59-2024 de la Junta Directiva de la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla en relación al Punto No. 4 de la Agenda para conocimiento, discusión y consideración ante la Honorable Junta Directiva, solicitud de aprobación del CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 51-2024 de fecha cinco

de septiembre del año dos mil veinticuatro, celebrado entre la entidad MECATRONICA, 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.

- Se apoyó técnicamente asistiendo a la reunión de Planificación de ejecución presupuestaria de la Unidad Ejecutora 107 con el señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior.
- Se apoyó técnicamente asistiendo a la reunión de coordinación del evento de la Organización Mundial de Propiedad Intelectual –OMPI- en conjunto con representantes de Comunicación Social de la Presidencia.
- Se apoyó técnicamente asistiendo a la reunión del Grupo Técnico Interinstitucional para LIC-CONAMIGUA LIC-02-2024 para verificar el procedimiento para la Adquisición de Raciones de Alimentos, para Atención a Guatemaltecos Migrantes Retornados y Migrantes que se encuentran en Territorio Nacional.
- Se apoyó técnicamente asistiendo a la reunión con la Cámara de Comercio Guatemalteco-Americana –AMCHAM para informar acerca de los requisitos necesarios para la participación en la Feria Internacional PLMA CHICAGO 2024.



DAYSILUPE HERRERA ZELADA



Firma y sello Jefe Inmediato

Ucda. Amparo Alejandra Galindo 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	YANETH NOEMÍ MAYÉN MAYÉN		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN -UEP-/ VICEMINISTERIO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR /PRESUPUESTO		

Mes y año del Informe	OCTUBRE 2024/	Número de Contrato	UEP-107-073-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE OCTUBRE 2024 /	al:	31 DE OCTUBRE 2024
------------------------	------	----------------------	-----	--------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó técnicamente en la elaboración del expediente de modificación presupuestaria de carácter interna clase Intra2 destinadas a reordenar el presupuesto en el mes de octubre 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.

**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 octubre 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

**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 octubre 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 octubre 2024.

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

- Se brindó apoyo técnico en el análisis, consolidación e ingresos al sistema Sición de la reprogramación de cuota financiera para el mes de noviembre 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 octubre 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 octubre 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 octubre 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-, para la Sesión 61 de 07 de octubre 2024.
- Se apoyó en la participación de la mesa técnica con el Consejo Nacional de Atención al Migrante de Guatemala –CONAMIGUA-, para analizar el tema POA 2025 y 1 modificación interna el día 02 de octubre 2024.
- Se apoyó técnicamente en el análisis y respuesta a los requerimientos del Congreso de la República de Guatemala.

  
 YANETH NOEMI MAYEN MAYEN

  
 Vo.Bo.

**Firma y sello de Jefe**

Lcda. Amparo Alejandra Galindo 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 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	OCTUBRE 2024	Número de contrato	<b>UEP-107-074-029-2024</b>
-----------------------	--------------	--------------------	-----------------------------

Período de actividades	del:	01 DE OCTUBRE 2024	al:	31 DE OCTUBRE 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 octubre.

**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 octubre.

**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 octubre 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 octubre.

**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 octubre, 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 octubre, para posteriormente obtener la Nota de Crédito.

  
Alma Fabiola Monterroso Mox

  
Vo. Bo.  
Leda Amparo Alejandra Galindo 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 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	octubre de 2024	Número de Contrato	UEP-107-075-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 de octubre del 2024	al:	31 de octubre 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, 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, 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 Honduras para emitir criterio de clasificación arancelaria, para el producto denominado “Globos”, clasificados por la administración Aduanera de Honduras en los códigos arancelarios 9503.00.90.00 y 9505.90.00.00 del 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 revisión de las Listas y Anexos del Tratado de Libre Comercio –TLC- vigente, entre la República de Guatemala y Perú, con el objetivo de actualizar y mejorar las preferencias arancelarias que actualmente se tiene.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política y Comercio Exterior con la correlación de las Listas y Anexos del Tratado de Libre Comercio –TLC- vigente, entre la República de Guatemala y Perú, desde la 4ta Enmienda del 2007 a la 7ma Enmienda al 2024, con el objetivo de realizar la correlación a la 7ma Enmienda del Sistema Armonizado Centroamericano –SAC- e indicar las categorías que deben tener cada inciso arancelario.

**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 y Comercio Exterior con la realización de nuevas consultas al Laboratorio de Aduanas de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-, sobre el producto denominado “Globos”, clasificados por la administración Aduanera de Honduras en los códigos arancelarios 9503.00.90.00 y 9505.90.00.00 del Arancel Centroamericano de Importación –ACI-.

- 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.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior para dar seguimiento al tema de subvención a la Pesca, con el objetivo de tener una posición conjunta con autoridades del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, -MAGA-.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la programación de reuniones virtuales con técnicos de DIPESCA y consejeros de Guatemala ante la OMC para dar seguimiento al tema de subvención a la Pesca, con el objetivo de tener una posición conjunta con autoridades del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, -MAGA-.

**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 convocada por el Instituto Guatemalteco de Migración, en relación al proyecto de regularización de migrantes en Guatemala. Dicha reunión contó con la participación de técnicos de los Ministerios de Salud, Educación, Defensa, Gobernación, Economía y otras instituciones relacionadas con la Migración.
- 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-.

**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 un boletín informativo sobre el proceso de ratificación de un Tratado de Libre Comercio –TLC-, con el objetivo de dar a conocer a la opinión pública los tiempos y procedimientos que se llevan a cabo previo a la entrada en vigencia de un acuerdo comercial como lo es un (TLC).
- 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.**

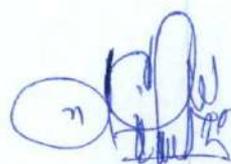
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación del curso introductorio a la agricultura de la Organización Mundial del Comercio –OMC-, con el objetivo de fortalecer los conocimientos en el Sistema Multilateral de Comercio, Principios Básicos, Excepciones a los Principios Básicos Y Visión General de los Acuerdo de la OMC en materia de Agricultura.
- 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 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	Octubre 2024 ✓	Número de Contrato	UEP-107-076-029-2024 ✓
-----------------------	----------------	--------------------	------------------------

### Actividades Realizadas

Período de actividades	del:	01 de octubre de 2024 ✓	al:	31 de octubre 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 seis 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 el en la revisión de los flujos de comercio para los Puestos Fronterizos Integrados de Pedro de Alvarado-La Hachadura y La Ermita-Anguiatú, en el marco de los trabajos para la Adhesión de El Salvador al Proceso de Integración Profunda entre Guatemala y Honduras.

## 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, en el marco de las negociaciones para la Adhesión de El Salvador al Proceso de Integración Profunda entre Guatemala y Honduras, con la finalidad de revisar los procesos, flujos y buenas prácticas para las operaciones comerciales.

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 una reunión del Grupo Técnico Normativo de Aduanas y Grupo Técnico Informático de Aduanas, en donde se trataron los siguientes temas:
  - Movilización por sus propios medios. Análisis del procedimiento a implementar regionalmente para este tipo de operaciones para que el mismo sea aprobado por el Comité Aduanero.
  - Continuación de los trabajos para la implementación de la Base de datos de conductores.
  - Seguimiento a proyecto para la recuperación de documentos de soporte de la Declaración Única Centroamericana de Tránsito (DUCA-T).
  - Procedimiento para Rectificaciones de la Declaración Única Centroamericana para mercancías originarias (DUCA-F). Análisis de propuesta de documento técnico con mensajería del procedimiento para rectificación de la DUCA-F.
  - Seguimiento de la Hoja de Ruta para la implementación de retransmisiones de la DUCA-F en el Portal de Administración de la DUCA-T.
  - Procedimiento para Rectificaciones de la DUCA-T. Continuación de análisis de documento técnico para la rectificación de la DUCA-T.
  - Gestión de Tránsitos Consolidados. (Base de datos de consolidadores - Registro de Auxiliares de la Función Pública en la Plataforma Digital de Comercio Centroamericana -PDCC-).
  - Validación de importadores y exportadores en el Portal de la DUCA-T.

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

- Implementación de tecnología de Identificación por Radiofrecuencia -RFID-.
- Análisis del documento técnico para la gestión de tránsitos agrupados.
- Homologación de unidades de medida.
- Seguimiento de la puesta en producción en la aduana de Guatemala.
- Mejoras al Portal de Capturas de la DUCA-T.
- Acciones para atender la recomendación 1 del equipo asesor del Estudio de Tiempos de Despacho -ETD-: "Mejorar la interoperabilidad de las plataformas que permitan la estabilidad de la transmisión de la DUCA-T, generando un diagnóstico de las demás causas que provocan su inestabilidad".
- Coordinación y seguimiento a fallas en las transmisiones regionales.

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 para participación del Sr. Viceministro de Integración y Comercio Exterior en la reunión ordinaria del Comité de Facilitación del Comercio en la OMC.

**Mynor Alarcón**  
Firmado digitalmente por Mynor Alarcón  
Fecha: 2024.10.07 12:07:23 -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	Octubre 2024 ✓	Numero de Contrato	UEP-107-077-029-2024 ✓
-----------------------	----------------	--------------------	------------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE OCTUBRE 2024 ✓	al:	31 DE OCTUBRE 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 capacitación en línea, sobre como exportar a los países de Centroamérica, utilizando los instrumentos desarrollados en el proceso de Integración Económica Centroamericana, relacionados con reglamentos técnicos, procedimientos de reconocimiento de los registros y las medidas sanitarias y fitosanitarias elaborados, elaborados por los subgrupos técnicos del Grupo Técnico de Registros.

En la capacitación se abordó el marco legal contenido en los instrumentos jurídicos de la integración, así como los compromisos adoptados por el país, como miembro de la Organización Mundial del Comercio, particularmente los relacionados con la transparencia y el uso de normas internacionales establecidos en el Acuerdo sobre Obstáculos Técnicos al Comercio de la OMC y el Acuerdo Sobre Medidas Sanitarias y Fitosanitarias de la OMC.

Además, se expuso sobre el contenido de la Guía de Buenas Prácticas Reglamentarias, en la que se describe todo el proceso de la aprobación de los reglamentos técnicos, desde la solicitud para que sea incluido en el plan de acción, proceso de negociación, notificación a la Organización Mundial del Comercio, Consejo Consultivo de la Integración, Consulta Nacional, hasta su aprobación por parte del Consejo de Ministros de Integración Económica.

- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando en la reunión presencial con la Dirección de Política de Comercio Exterior para definir los puntos

a tratar en la reunión bilateral Guatemala-Honduras, en el marco del Proceso de Integración profunda hacia la libre circulación de mercancías y personas naturales entre Guatemala, Honduras y El Salvador, para dar continuidad a los trabajos de perfeccionamiento de los sistemas que se utilizan en el proceso, para garantizar la libre circulación de las mercancías, acordadas por ambos países.

- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando de manera virtual, la reunión del Subgrupo de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, en la que se continuo con la discusión del contenido de los formularios de Inocuidad e Insumos Agropecuarios para la alimentación Animal.
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando en la videoconferencia con los países de la región, en la que se inició la revisión de las consultas recibidas durante la Consulta Publica Internacional y Nacional al Reglamento Técnico Centroamericano de Etiquetado Nutricional de Alimentos Previamente Envasados para Población mayor de 3 años.
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando en la videoconferencia del subgrupo de alimentos en la que se dio continuidad a la discusión del Reglamento Técnico Centroamericano de Productos Cárnicos.

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

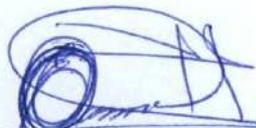
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, analizando la propuesta presentada por Panamá, para el punto sobre etiqueta complementaria para el Reglamento de Etiquetado General de Alimentos Previamente Envasados, contenido el anexo 7.2 del proceso de incorporación de Panamá, al Subsistema de Integración Económica Centroamericana.
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando en la videoconferencia convocada por la Secretaria de Integración Económica Centroamericana para dar una inducción, sobre el proceso de formulación del Presupuesto de la secretaria.

**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 la reunión del Comité de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, para analizar la agenda a desarrollar durante el taller que se tendrá, en el mes de noviembre, patrocinado en el marco de la cooperación que otorga la Organización del Comercio, a los países miembros.

**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, analizando la nota presentada a este ministerio por la Coordinadora Nacional de Transportes, en la que exponen los problemas que están teniendo, a su tránsito por territorio Hondureño, debido a la Alerta Sanitaria ante el Riesgo de la Introducción del Gusano Barrenador del Ganado impuestas por las autoridades sanitarias de Honduras, con el propósito de dar respuesta y atender las demandas realizadas por la coordinadora.



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	OCTUBRE 2024 ✓	Número de Contrato	No. UEP-107-078-029-2024 ✓
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------------

Período de actividades	de:	01 DE OCTUBRE 2024 ✓	al:	31 DE OCTUBRE 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 7 al 11 de octubre correspondientes a la II 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 preparación de las reuniones de viceministros y ministros de integración económica correspondientes a la II 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 que darán seguimiento a la implementación de las hojas de ruta para el establecimiento como Puesto Fronterizo Integrado de Pedro de Alvarado – La Hachadura.
  - Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en la preparación de la visita que se realizó al Puesto fronterizo de Anguiatu con el fin de continuar con la implementación del cronograma para el establecimiento de dicho Puesto Fronterizo Integrado.
  - Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho sobre las posiciones de Guatemala que se expresaron en las reuniones de Viceministros y Ministros de la Integración Económica Centroamericana.
- 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 Segunda Ronda de Unión Aduanera Centroamericana correspondiente al primer semestre de 2024.
  - Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho a validar con apoyo de la Secretaria de Integración Económica Centroamericana el proyecto que materializa el nuevo ciclo de cooperación de la Unión Europea para el fortalecimiento del proceso de la Integración Profunda, gestionando información sobre el manejo del presupuesto proyectado dentro de esta iniciativa de cooperación.

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, entre ellos el Reglamento Centroamericano de Yogurt.
- Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho en su participación en la reunión extraordinaria de Viceministros de Integración Económica para decidir sobre los artículos que estaban pendientes en el proceso de actualización del Código Aduanero Uniforme Centroamericano, lográndose resolver el impasse que se tenía en los temas.

e) Apoyo profesional al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior sobre la divulgación de planes y acciones del Proceso de la Integración Económica Centroamericana;

- Se apoyó profesionalmente al Viceministerio para la participación que se tuvo durante el Taller Fortalecimiento de Capacidades en materia de Reglamentación Técnica Centroamericana tanto en beneficio de las instituciones del sector Público y participantes del sector privado.

f) Apoyo profesional al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior sobre temas de política de comercio regional, su normativa y procesos de profundización;

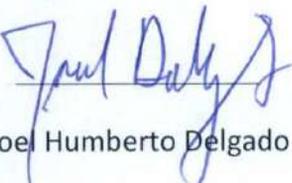
- Se apoyó profesionalmente al Viceministerio en impulsar la negociación de un nuevo reglamento centroamericano de Etiquetado Frontal para alimentos procesados.

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 octubre en el Plan Operativo Anual 2024.

  
Joel Humberto Delgado Samayoa

Vo. Bo.

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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	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	OCTUBRE 2024 ✓	Número de Contrato	UEP-107-079-029-2024 ✓
-----------------------	----------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	01 DE OCTUBRE 2024 ✓	al:	31 DE OCTUBRE 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 del Grupo Técnico Normativo e Informático de Aduanas en el marco de la II 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 extraordinaria del Grupo Técnico Normativo e Informático de Aduanas en el marco de la II Ronda de Unión Aduanera Centroamericana del segundo semestre del 2024, con el objetivo de revisar y analizar la propuesta de procedimiento sobre la Movilización por sus propios medios.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en la reunión extraordinaria del Grupo Técnico Normativo e Informático de Aduanas en el marco de la II 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 de Comité Aduanero en el marco de la II 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, así como el análisis de los artículos del RECAUCA, sometidos a consideración de los directores de Aduanas.

**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 organización y participación en las reuniones presenciales de los grupos técnicos de Aduanas, Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, Otras medidas no Arancelarias del Comité Nacional de Facilitación del Comercio, con el objetivo de continuar con los trabajos relacionados al Plan Nacional 2024-2028.

**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 logística y participación en la reunión de alto nivel del Comité Nacional de Facilitación del Comercio, y apoyo técnico en la elaboración del acta correspondiente a la reunión citada.

**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 FYDUCA 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 presencial en el Puesto Fronterizo de Corinto 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 el perfeccionamiento del Proceso de Integración Profunda con Honduras.

**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 interna en el marco del Proceso de Integración Profunda entre Guatemala, Honduras y El Salvador, con el objetivo de revisar técnicamente la propuesta por parte de las autoridades competentes de Guatemala y El Salvador del flujo operativo a implementarse en el Puesto Fronterizo Pedro de Alvarado – La Hachadura.

**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 logística en Palacio Nacional en el marco del evento de la VIII Reunión de Ministros de Centroamérica y República Dominicana encargados de la Propiedad Intelectual, en Guatemala.



**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	Octubre, 2024	Número de Contrato	UEP-107-080-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del	01 de octubre de 2024 ,	al:	31 de octubre 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 en la elaboración del proyecto de Manual de Normas y Procedimientos de Defensa Comercial con base en términos de referencia del departamento.
- Se apoyó en la revisión final del Manual de Normas y Funciones de Promoción Comercial.
- Se apoyó en la revisión del Manual de Normas y Procedimientos de Gestión de Integración Económica Centroamericana.

**B. Brindar apoyo profesional al vicedespacho en la elaboración de bases técnicas para la sustentación de los procedimientos internos que se de 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 en la elaboración de la propuesta de lista de verificación para postulación a cursos presenciales de la Organización Mundial de Comercio (OMC).
- Se apoyó en la revisión de la actualización del Manual de Procedimiento de Consultas Nacionales Comerciales solicitadas por la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio (OMC) en el marco de las negociaciones permanentes en la OMC.
- Se apoyó en la revisión y seguimiento para la actualización del Manual de Contratación de Personal Permanente de la Misión de Guatemala ante la Organización Mundial de Comercio (OMC).

**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 en el evento de Acciones de Promoción Comercial con las Embajadas acreditadas en Guatemala.
- Se participó en reunión de seguimiento a la participación de Incokensa Private Label Manufacturers Association (PLMA) en Chicago, USA.
- Se apoyó en la elaboración de términos de referencia para consultoría imagen-país del Viceministerio de Integración y Comercio exterior.
- Se apoyó en la elaboración de presentación para la propuesta del centro de servicios del Ministerio de Economía en Quetzaltenango.
- Se apoyó en la revisión del Plan Nacional de Facilitación 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 en el seguimiento de la actualización del Manual de Procedimientos de la Misión Permanente de Guatemala ante la OMC.

**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 a la Unidad Ejecutora 107 en el cumplimiento de los hallazgos de la auditoría de cumplimiento y financiera realizada sobre manuales de normas y procedimientos de la Unidad Ejecutora 101 de la Dirección de Recursos Humanos que tienen relación con la Unidad Ejecutora 107.

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

- Se apoyó en la elaboración de formato corto de asistencia a reuniones internas o externas de este viceministerio.

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

- Se apoyó en la elaboración de one pager de los temas prioritarios del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- Se apoyó en la redacción de talking points para la 6ª. Edición del Summit de Mujeres Exportadoras: Mujeres Creadoras de Equilibrio en las Empresas de Centroamérica.
- Se apoyó en la redacción de oficio dirigido a Inguat para confirmar la participación de un representante de dicha institución en la reunión de la Comisión Nacional Coordinadora de Exportaciones (CONACOEX).
- Se participó en reunión de la Comisión Portuaria Nacional para apoyar 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".



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 DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN /DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR /ASISTENTE/ RECEPCIÓN

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

Período de actividades	del:	01 octubre 2024	al:	31 octubre 2024
------------------------	------	-----------------	-----	-----------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

**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 recopilación y actualización de información que corresponde a DACE, 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 eventos, a requerimiento de la Directora de DACE o autoridades Superiores.
- Se apoyó técnicamente en el proceso de liquidación de viáticos al exterior, de la Directora de DACE.
- 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 y el señor Viceministro.
- 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 la 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 de actividades relevantes de manera semanal del mes de octubre 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.

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

- 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 y
- Se apoyó técnicamente en la asignación de cuestionarios de origen a cada asesor.
- Se apoyó técnicamente en la orientación a usuarios con información general de los Tratados de Libre Comercio y requisitos para continuar con la gestión de licencias y certificados de origen.
- Se apoyó técnicamente en la coordinación de vehículos de transporte para las diferentes reuniones suscritas durante el mes, a requerimiento del personal.

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

- Se apoyó técnicamente y de manera presencial brindando aspectos generales sobre los procedimientos a seguir para la solicitud de licencias de la Dirección de Administración del Comercio Exterior a usuarios externos.
- Se apoyó técnicamente en la revisión previa de cuestionarios EUR1 y sustitutivos para posterior asignación de los mismos a cada asesor.
- Se apoyó técnicamente en la recepción, revisión y delegación de solicitudes físicas y digitales de todos los procesos relacionados con la comprobación de origen de las mercancías.



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

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Administración del Comercio Exterior en el 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 Secretaría General para el traslado correspondiente a los Asesores a cargo.
- 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.

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

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

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

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

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

- 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 asignación de volumen de contingentes arancelarios y posterior traslado a los asesores.
- Se apoyó técnicamente en la recepción de solicitudes de certificados de Taiwán; la cual fue asignada a los diferentes asesores de DACE.



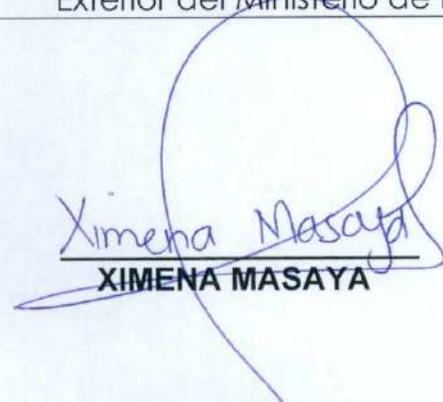
- Apoyar técnicamente en el escaneo de documentos y correspondencia para su transferencia al personal interno y el respectivo ingreso al sistema de correspondencia.
- Se apoyó técnicamente en la organización del archivo, electrónico y físico de Dirección y recepción.

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

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

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

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

  
**XIMENA MASAYA**

Vo.Bo.

  
Cda. María Victoria Elisabel 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	OCTUBRE 2024	Número de Contrato	UEP-107-082-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE OCTUBRE 2024	/	al:	31 DE OCTUBRE 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 administrativo de pago 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 envió de correspondencia del Departamento de Defensa Comercial.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de oficios de diversos temas.
- Se apoyó técnicamente en el registro de oficios que se realizan en el Departamento.



- Se apoyó técnicamente en los procedimientos administrativos del Departamento de Defensa Comercial.

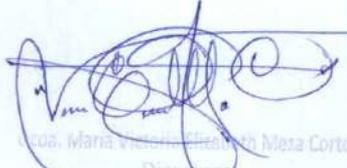
**h) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**

- 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.

  
Dra. María Victoria Mesa Cortés  
Directora  
Dirección de Administración del Comercio Exterior  
Ministerio de Economía



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2024 /	Número de Contrato	UEP-107-083-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	1 de octubre de 2024 (	al:	31 de octubre 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 la reunión que sostuvo el Ministerio de Economía con el Registro de la Propiedad Intelectual para abordar 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.



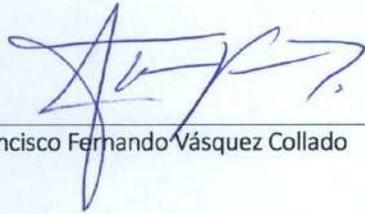
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento a los compromisos asumidos por Guatemala en la 10ª Reunión del Subcomité de Propiedad Intelectual del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea.
  - Se apoyó técnicamente en el proceso de declaración conjunta y revisión del Subcomité de Propiedad Intelectual del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea sobre los resultados de la reunión, así como en la preparación de informes.
- 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.
- 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	Octubre 2024	Número de contrato	UEP-107-084-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE OCTUBRE 2024	al:	31 DE OCTUBRE 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 apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en la coordinación y logística de apoyo a la feria de Beauty Istanbul.

**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 coordinación y logística de procesos de contratación de servicios para la Feria de Exhibición de Productos y Servicios guatemaltecos 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 *Octava Sesión Programa Comercio y Medidas Regulatorias* impartido por CENTRARSE.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en la logística y coordinación del stand que GREAVI proporcionará al Ministerio de Economía para participar en el *DÍA NACIONAL DEL AVICULTOR*, que se llevó a cabo el 9 de octubre del presente año en el Tikal Futura, Hotel & Convention Center.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior participando en la reunión de CONAPEX realizada el 18 de octubre del 2024 en el Palacio Nacional de la Cultura.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior participando en el evento Build the Future los días 28, 29 y 30 de octubre de 2024 en AGEXPORT.

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



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la revisión y actualización del Plan de Promoción Comercial que se presentó en la reunión de CONAPEX del 18 de octubre del 2024.

### **E. Brindar apoyo técnico en el desarrollo de capacitaciones para empresarios que busquen ampliar la oferta exportable del país.**

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior sosteniendo una reunión con el Viceministro de Integración y Comercio Exterior y el Asesor del Vicedespacho para coordinar los Términos de Referencia de la consultoría para la creación de la Imagen País de Promoción Comercial y se realizaron las gestiones respectivas para la contratación del servicio.

### **F. 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 participando y apoyando en la coordinación y logística de la *"VIII Reunión del Foro de Ministros de Centroamérica y República Dominicana encargados de Propiedad Intelectual"*
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la coordinación y logística con el INGUAT para la visita del Director General de la OMPI a la Antigua Guatemala y que realice el recorrido con su respectiva delegación.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, gestionando la adquisición del stand para la feria de emprendedores que se realizará en el Hotel Hyatt para la *"VIII Reunión del Foro de Ministros de Centroamérica y República Dominicana encargados de Propiedad Intelectual"*
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en la reunión de 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 reunión de seguimiento a la feria comercial *Private Label Manufacturers Association* entre el Área de Promoción a las Comercial, AGEXPORT, INCOKENSA y AMCHAM con el Viceministro de Integración y Comercio Exterior.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en la gestión de viáticos del Viceministro de Integración y Comercio Exterior y del asesor que participarán en la feria de *Private Label Manufacturers Association*.

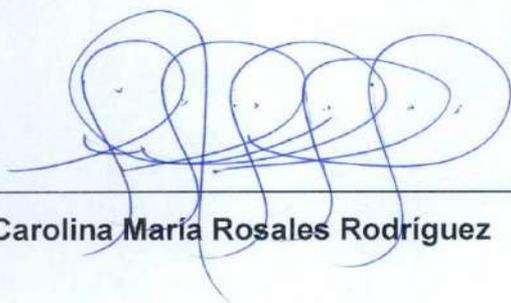


## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la coordinación y logística para la reunión de CONAPEX realizada el 18 de octubre del 2024 en el Palacio Nacional de la Cultura.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la coordinación y logística para el evento Build the Future de AGEXPORT.

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

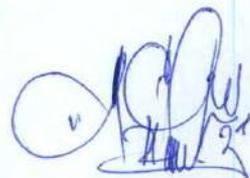
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior participando en el evento MANUFEXPORT el 8 de octubre de 2024 en AGEXPORT



---

**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 GARCIA ESTRADA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN/DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR/ APOYO FINANCIERO

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2024	Número de Contrato	UEP-107-085-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

- a) **“Apoyo técnico en seguimiento al pago de honorarios mensuales de personal temporal “**
  - Se apoyó técnicamente en la realización de solicitud de cuota financiera para personal de la Dirección correspondiente al mes de octubre 2024.
  
- b) **“Brindar apoyo técnico, en la revisión de nombramientos, acuerdos y elaboración de órdenes de compra de la Dirección”**
  - 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 octubre 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 octubre 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 octubre 2024.
  - Se apoyó técnicamente en la elaboración de Reprogramación de Metas Físicas correspondiente al mes de octubre del POA 2024.
  
- d) **“Apoyar técnicamente en la realización de modificaciones presupuestarias requeridas por la Dirección.”**
  - Se apoyó técnicamente 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, 186 Servicios de informática y sistemas computarizados, 196 Servicios de atención y protocolo, 199 Otros 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.



- e) **“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 octubre para la Dirección de Administración del Comercio Exterior.
  - Se apoyó técnicamente en los cambios realizados en la Reprogramación de pagos de Controversias Internacionales para octubre a diciembre año 2024.
- g) **“Otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios y el Despacho Superior”.**
- Se apoyó técnicamente en realizar análisis financiero de la programación de pagos que se tienen contemplados de los meses de Octubre a Diciembre del presente año en controversias internacionales en la Dirección de Administración del Comercio Exterior DACE y se evaluó sobre las adquisiciones que se tienen previstas para el mes de julio 2024.

EDDY GIOVANNI  
GARCÍA  
ESTRADA

Firmado digitalmente  
por EDDY GIOVANNI  
GARCÍA ESTRADA  
Fecha: 2024.10.07  
14:45:21 -06'00'

Vo.Bo.

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	OCTUBRE 2024 ✓	Número de Contrato	UEP-107-086-029-2024
-----------------------	----------------	--------------------	----------------------

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

- Apoyar profesionalmente en la elaboración de oficio DACE/382/2024 e informe y seguimiento de la instalación del buzón de denuncias y quejas, informando a Pronacom que no se recibió ninguna denuncia o queja de los usuarios.
- Apoyar 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).
- Apoyar profesionalmente en reunión con el grupo de origen relacionado con las historias de usuarios de la Ventanilla Única para las Exportaciones (VUPE) relacionadas con el tema de simplificación de trámites administrativos.
- Apoyar profesionalmente en la realización de pruebas de la plataforma informática de origen de la DACE.

**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.**

- Apoyar 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.



**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.**

- Apoyo 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.**

- Apoyo profesional a los usuarios relacionados con los trámites de origen, 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. 134618, 134619, 134623, 134624, 134625, 134626, 134627, 134628, 134629, 134630, 135145, 135146, 135147, 135148, 135149, 135151, 135152, 135154, 135157, 135158, 135162, 135163, 135165, 135166, 135167, 135170, 135173, 135175, 135176, 135177, 135178, 135179, 135180, 135181, 135184, 135185, 135186, 135188, 135189, 135190 (40).

- Abbott Laboratorios Ltda.

No. 134583, 134659, 134660 (3).

- Bic de Guatemala, S.A.

No. 134823, 134824, 134825, 134879, 134880, 134881, 134905, 134907, 135023, 135025, 135026, 135029, 134885, 134886 (14).



- REGESA  
No. 134923

**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.**

- Apoyo profesional al usuario relacionado con consultas que se realizan desde Europa para en el Departamento de Verificaciones Origen de la DACE.

**h) Asesorar profesionalmente en la atención de temas en materia de origen relacionados con el Tratado de Libre Comercio con República Dominicana y los acuerdos de alcance parcial con Cuba y Belice.**

- Apoyo profesional a los usuarios relacionados con consultas que se realizan al Departamento de Verificaciones de 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;**

- Apoyo 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 actividades de control de expedientes de verificación de origen, los cuales ya fueron finalizados y que deben ser archivadas físicamente en los archivos de resguardo, y digitalmente a través de carpetas, para alimentar la base de datos existente y su resguardo.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización de base de datos de control de opiniones técnicas solicitadas por SAT de las siguientes:

No. OFI-SAT-IAD-DGT-UCT-040-2024 Alturisa Guatemala, S.A.

No. OFI-SAT-IAD-DGT-UCT-042-2024 Alturisa Guatemala, S.A.

No. OFI-SAT-IAD-DGT-UCT-043-2024 Alturisa Guatemala, S.A.

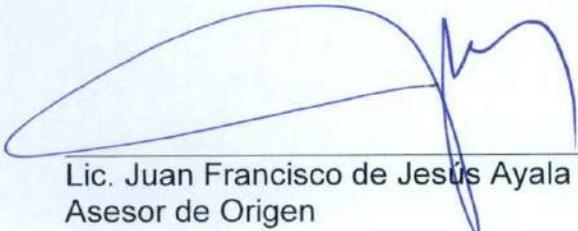
No. OFI-SAT-IAD-DGT-UCT-044-2024 Suministros Porcinosa, S.A.



- Se apoyo 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.
- Participar en la reunión relacionada con el tema de importación de ropa usadas en el marco del Acuerdo de Asociación con la Unión Europea y Centroamérica.
- Apoyo profesional a exportadores y usuarios sobre consultas relacionadas con los servicios en general de DACE.
- Participar en la capacitación sobre el tema Antidumping en el marco de la OMC.
- Apoyar profesionalmente en la reunión con el equipo de origen para revisión del manual de normas y procedimientos de origen.
- Apoyar profesionalmente para atender consultas o seguimientos de casos relacionados a solicitudes de Opiniones Técnicas o Verificaciones de Origen en general. Se apoyó profesionalmente en la realización de notificaciones al importador, sobre las Resoluciones Ministeriales y de la Dirección de Administración del Comercio Exterior, de forma eventual.



Lic. Juan Francisco de Jesús Ayala Castro  
Asesor de Origen

Vo. Bo.



Licda. María Virginia Escobar Méndez Cortez  
Directora  
Dirección de Administración del Comercio Exterior  
Ministerio de Economía



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES ✓

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

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

Período de actividades	del:	01 DE OCTUBRE DE 2024 ✓	al:	31 DE OCTUBRE 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 del personal 011 de la DACE.
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Recursos Humanos con la divulgación de información relacionada a la transmisión de actividades, capacitaciones, reuniones de trabajo para el 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 con los trámites requeridos de las contrataciones de personal temporal bajo el renglón presupuestario 029;**

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la documentación relacionada con las contrataciones de personal 029 para el periodo del 01 de octubre al 31 de diciembre del presente año.

**c) 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 octubre.



**d) 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 procedimientos siguientes:
  - ✓ Manual de Origen
  - ✓ Manual de contrataciones de asesores y/o expertos internacionales en materia de Defensa Comercial
  - ✓ Guía técnica para la creación de usuarios para contingentes arancelarios

**e) 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
- Calendario de actividades

**f) 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.

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

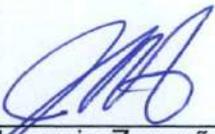
- Se apoyó profesionalmente a la DACE en las notificaciones al Diario de Centro América para la publicación de Acuerdos Ministeriales.
- Se apoyó profesionalmente a la DACE en las notificaciones a otras entidades de gobierno.

**h) 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 información hacia otras dependencias

  
\_\_\_\_\_  
Lic. Joaquin Zarceño  
Asesor DACE

Vo.Bo.

  
Lic. Mariana Elizabeth Niza Cortes  
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	Octubre 2024	Número de contrato	UEP-107-088-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE OCTUBRE 2024	al:	31 DE OCTUBRE 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 el Ministerio de Energía y Minas, a través de la Unidad de Asesoría Jurídica y la Dirección General de Minería, que se brinda el seguimiento a las acciones del ente rector y analizar la viabilidad de las posibles soluciones a la solicitud de Mayaniquel y la determinación de 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.
- Se apoyó profesionalmente al Departamento de Defensa Comercial en el análisis a la Nota presentada por International Metal Supply Holdings, que se refiere a la "Notificación suplementaria de la intención de someter una reclamación a arbitraje de conformidad con el Acuerdo entre la Confederación Suiza y la República de Guatemala sobre la promoción y la protección recíproca de las inversiones" para determinar la ruta a seguir.

**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 de investigación por prácticas de dumping contra las importaciones nacionales presentada por la empresa Ternium Internacional



Guatemala, S.A., en la revisión y análisis para la determinación de la apertura por medio de la cual se declare el inicio de la investigación por dumping, contra las importaciones nacionales 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.

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

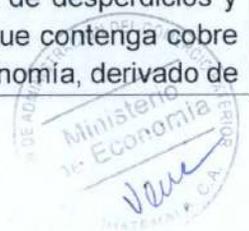
- Se apoyó profesionalmente al Departamento de Defensa Comercial en la participación de la reunión de alto nivel con las autoridades de las instituciones del Ministerio de Energía y Minas, Procuraduría General de la Nación y Ministerio de Economía con el objetivo de brindar a las autoridades la presentación 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 y 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 la elaboración de la Opinión Técnico-Legal para la ampliación del volumen del contingente arancelario por desabastecimiento de frijol negro para el año 2024, la revisión del expediente y la elaboración del proyecto de Acuerdo Ministerial para autorizar la ampliación del volumen establecido en el Autorizar la ampliación del volumen establecido en el Acuerdo Ministerial número 285-2024, por un monto adicional de 5,000 toneladas métricas de frijol negro, correspondiente al inciso arancelario 0713.33.10.00 del Sistema Arancelario Centroamericano con cero por ciento (0%) de arancel, de derechos arancelarios a la importación, a partir de la vigencia del presente Acuerdo y hasta el 31 de diciembre de 2024.
- Se apoyó profesionalmente en las reuniones de trabajo con el equipo de Contingentes Arancelarios para analizar las indicaciones contenidas en la Providencia 1179-2024 de fecha 09 de septiembre de 2024 por la Procuraduría General de la Nación, relacionada al expediente administrativo de los procesos de contingentes arancelarios incluidos en el Plan de Simplificación de la DACE y al proyecto de Acuerdo Gubernativo denominado "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."

- 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.
- Se apoyó profesionalmente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior para la revisión de los expedientes de contratación del personal que labora bajo el renglón 029 de la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo del Comercio Exterior y la Integración y la Dirección de Política y Comercio Exterior.



Lcda. Luisa Fernanda Medina Montenegro

Vo. Bo.



Lcda. María Victoria Alvarado Corzo  
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	Octubre 2024	Número de Contrato	UEP-107-089-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

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

**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 elaboración 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.*
- *Se apoyó profesionalmente en elaborar respuesta al Ministerio de Relaciones Exteriores, sobre solicitud de información sobre la importación de camarón de Honduras a Guatemala.*

**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:*
- ASAZGUA
- Oro del Pacifico, S.A.
- De Alton, S.A.
- Mag Alcoholes, S.A.
- Acuamaya
- Tucan Exporters
- Swiss Gourmet Group
- *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 octubre 2024.*
- *Se apoyó profesionalmente en brindar información de los logros 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:*
  - *AP Logistics Guatemala, S.A*
  - *SLT Centroamerica, S.A.*
  - *Jonathan Rodriguez*
  - *Tucan Exporters*
  - *Export/Import Acesa*
  - *Cedinter*
  - *JCN*
  - *Grupo Premium, S.A.*
  - *Servicios Logísticos Globales*
  - *Marco Tulio Prado ZECE*
  - *Oro del Pacifico, S.A:*
  - *LC & Asociados, S.A.*
  - *Grupo GT*
  - *Rodrigo Deras Agente Aduanero*
  - *Swiss Gourmet Group*



- Stelis Flower
  - ADAMA
  - Soluciones Agrícolas Comerciales, S.A.
  - Asesoría Integral de Transporte
  - Agencia Cohinter
  - Alexander del Cid
  - Acuamaya
  - FISA
  - Acumuladores Volta, S.A.
  - Umbral, S.A.
  - Gladis Hernandez
  - UGL Logistics
- 
- 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 la revisión de los Manuales de Procedimientos de la Dirección de Administración del Comercio Exterior DACE.
  - Se apoyo profesionalmente en el seguimiento de la actualización del Portal Web de MINECO.
  - Participación en el Curso de Solución de Diferencias impartido por la OMC
  - Participación en el Curso de Medidas Antidumping impartido por la OMC

  
Teresa Reyna Sofia Mejicanos López de Rivera

Vo.Bo.

  
Licda. María Victoria Elizabeth Meza Cortes  
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	OCTUBRE, 2024	Número de Contrato	UEP-107-090-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE OCTUBRE DE 2024	al:	31 DE OCTUBRE 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.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la propuesta de Decisión remitida por El Salvador, consistente en notas explicativas del artículo 5 del Anexo II 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.

**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 II Ronda de Unión Aduanera Centroamericana correspondiente al segundo semestre del 2024.
- Se apoyó profesionalmente en reunión técnica con el Ministerio de Finanzas, con el objeto de abordar el tema referente al Mecanismo de Reembolso en el marco del Acuerdo de Asociación entre Reino Unido y Centroamérica.

**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 sobre antecedentes y situación actual del tema referente a las exportaciones de atún en el marco del Acuerdo de Asociación entre la Unión Europea y Centroamérica.
- 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 orientación a los usuarios sobre la forma en la que deben llenar los cuestionarios de origen para su aval y posterior emisión de certificados de circulación de mercancías EUR1 y EUR1 sustitutos, en el marco del Acuerdo de Asociación entre Unión Europea y Centroamérica, así como en el marco del Acuerdo de Asociación entre Reino Unido y Centroamérica.



- Se apoyó profesionalmente en la revisión de cuestionarios de origen presentados por los usuarios para la emisión de certificados de circulación de mercancías EUR01.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de cuestionarios presentados por los usuarios para la emisión de certificados de circulación de mercancías EUR01 sustitutivos.
- Se apoyó profesionalmente en la aclaración de dudas a usuarios sobre la forma en la que deben llenarse los certificados de origen regulados en los diferentes acuerdos comerciales de los que Guatemala forma parte.
- Se brindó apoyo profesional en la atención y resolución de consultas presentadas por usuarios ante la Dirección, referente a temas de tránsito y transbordo, corrección de certificados de origen, aplicación de preferencias arancelarias, entre otros temas relacionados con el origen de las mercancías en el marco de los diferentes acuerdos comerciales.
- Se brindó apoyo profesional en reuniones realizadas con diferentes empresas guatemaltecas, con el objeto de atender dudas de origen relacionadas a las importaciones o exportaciones de mercancías.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de expediente de solicitud de pronunciamiento sobre ratificación del Acuerdo Marco de Cooperación entre el Gobierno de la República de Guatemala y el Gobierno de la República de Camerún.

GISELLE  
MARIA  
RODRIGUEZ  
LANDAVERRY

Firmado  
digitalmente por  
GISELLE MARIA  
RODRIGUEZ  
LANDAVERRY  
Fecha: 2024.10.08  
16:32:39 -06'00'

**Vo.Bo.**

  
Licda. Elizabeth Mejía 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	Octubre 2024	Número de Contrato	UEP-107-091-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 OCTUBRE 2024	al:	31 DE OCTUBRE 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 conjunto a nivel técnico sobre el informe 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.

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.
  - Se asesoró profesionalmente en la revisión del dictamen técnico de inicio de investigación Anti-dumping por parte de la Autoridad Investigadora de Guatemala, para algunos productos de acero provenientes de China.
- 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-Peterson.
- 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.
  - Se apoyó profesionalmente en el proceso de evaluación y selección de asesor internacional en el proceso de búsqueda y recuperación de activos y ejecución del laudo a favor de Guatemala, emitido dentro del arbitraje de inversión promovido por Ic Power Asia Development Ltd. En contra de la República de Guatemala, identificado como caso CPA 2019-43.
  - Se apoyó profesionalmente en el proceso de evaluación y selección de experto internacional en búsqueda y recuperación de activos para que coadyuve en el proceso de ejecución del laudo a favor de Guatemala, emitido dentro del arbitraje de inversión promovido por Ic Power Asia Development Ltd. En contra de la República de Guatemala, identificado como caso CPA 2019-43.
- 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 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 participó profesionalmente en el seminario
- Se apoyó profesionalmente brindado 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 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.



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

---

Ivannia Yahaira Maykan Ponce Zavala

Firma y sello Jefe Inmediato  
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	TANIA DESIREÉ GUZMÁN LARA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN/DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR/ DEPARTAMENTO DE DEFENSA COMERCIAL

Mes y año del Informe	OCTUBRE DE 2024	Número de Contrato	UEP-107-092-029-2024
-----------------------	-----------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE OCTUBRE DE 2024	al:	31 DE OCTUBRE 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 elaborar la Minuta de la Adenda del Contrato por Servicios Profesionales del asesor internacional a cargo de la asesoría del proceso de arbitraje de inversión de Geb y Trecca.
  - Se apoyó profesionalmente en sostener reuniones con el asesor internacional, entre PGN y MEM para dar seguimiento a consideraciones para continuar una negociación nacional.
  - Se apoyó profesionalmente en sostener reuniones con PGN, MINECO, MEM y CNEE para determinar los resultados de las mesas técnicas sobre la negociación entre Geb y Trecca y Guatemala.



- Se apoyó profesionalmente en emitir informes sobre los resultados obtenidos en las mesas técnicas entre Guatemala (MEM y CNEE) y Geb y Trecca.
  - Se apoyó profesionalmente en emitir informes de las reuniones sostenidas con los equipos técnicos de PGN, MINECO, MEM y CNEE sobre la de negociación entre Geb y Trecca y Guatemala.
  - 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 el diligenciamiento de la suscripción de la firma del Contrato del experto nacional en derecho constitucional y administrativo con conocimiento en temas energéticos.
  - 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.
- 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 lo presentado por los asesores internacionales con respecto a la exhibición de documentos.
- e) Otras actividades que le requiera la Directora de la DACE y las Autoridades Superiores del Ministerio de Economía.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de temas relevantes de los arbitrajes de inversión actualmente activos.
  - Se apoyó profesionalmente en la modificación y elaboración de informe de temas de seguimiento del Departamento de Defensa Comercial.
  - Se apoyó profesionalmente en 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 la revisión y emisión de comentarios sobre la revisión del órgano de apelación bajo el marco del Órgano de Solución de Diferencias de la OMC.

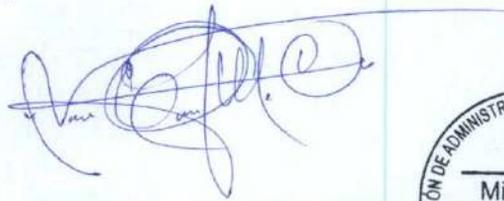


- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de la elaboración del informe de viaje sobre la participación en el período de sesiones 80° del Grupo de Trabajo No. 2 "Solución de Controversias".

TANIA  
DESIREÉ  
GUZMÁN  
LARA

Firmado  
digitalmente por  
TANIA DESIREÉ  
GUZMÁN LARA  
Fecha: 2024.10.07  
12:42:13 -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	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	Octubre, 2024	Número de Contrato	UEP-107-093-029-2024
Período de actividades	del:	01 de octubre de 2024	al: 31 de octubre 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 FRANCES 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 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 los compromisos adquiridos en la I 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 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 las reuniones de 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.
- g) 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.
- h) 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 I 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

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	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	OCTUBRE 2024 ✓	Número de Contrato	UEP-107-094-029-2024 ✓

Período de actividades	del:	01 DE OCTUBRE 2024 ✓	al:	31 DE OCTUBRE 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:

- RD-CAFTA: Se sostuvieron reuniones con sector público y privado para tratar los casos presentados por las industrias afectadas en el comercio de sus productos en Nicaragua, República Dominicana, Honduras y Panamá. Se ha establecido una hoja de ruta para dar solución a las problemáticas, a la cual se le da seguimiento con las entidades involucradas.
  - Adicional en el marco de este tratado se atendieron reuniones con representantes del USTR de manera bilateral, especialmente para tratar el tema textil (principal producto de exportación con interés por parte de E.U.) y la disponibilidad del directorio de contactos. En la línea del interés de Estados Unidos se convocó a mesa nacional para definir los puntos de interés nacional a ser incluidos como parte de la agenda binacional y estos fueron discutidos de manera presencial con los representantes del USTR acordando darle seguimiento a los intereses planteados, entre ellos: admisibilidad del Aguacate, Certificados electrónicos y capacitaciones.
- CHILE: Se asistió a la Reunión con Subrei convocada por MINEX, en la cual se acordó sostener una reunión a nivel técnico con el objetivo de revisar productos de interés por parte de ambos países; las direcciones de Sanidad animal y vegetal de MAGA se comprometieron a dar seguimiento a los temas pendientes de admisibilidad de productos. Dentro del Foro, Chile ofreció hacer uso de sus buenos oficios para promover la inclusión de Guatemala en la Alianza del Pacífico, ya que cuentan con la presidencia pro-tempore hasta marzo.

**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 notificación relativa a Mancozeb, para definir la posición nacional en el próximo Comité MSF de la OMC en el mes de noviembre. Y se compartió con el Comité las fechas en las que se llevará a cabo el Taller nacional haciendo énfasis que los participantes nombrados deberán comprometerse a la asistencia los 3 días ya que así lo solicitaron los expertos OMC.
- Ovoproductos: Se sostuvo reunión con la Dirección de Sanidad Animal y el sector privado con el objetivo de establecer la hoja de ruta en los casos enlistados y trabajar en las soluciones de manera integral.

**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.
  - Se sostuvo reunión con el Ministerio de Salud, para el seguimiento a los casos de productos cárnicos y medicinales bajo su jurisdicción con atrasos en resoluciones o seguimientos.



**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 Capacitación Antidumping de la OMC.
- Se apoyó profesionalmente participando en Sesiones del Foro público de la OMC, con temas relacionados a MSF, para el seguimiento respectivo dentro de la Dirección.
- Se apoyó profesionalmente participando en Comité Técnico de Especies y Hierbas Culinarias del Codex alimentarius para revisión de normas de Cardamomo, Vainilla y Pimienta.
- Se elaboró e impartió capacitación sobre el aprovechamiento del mercado centroamericano para los productos de exportación ampliando los requisitos y el ámbito legal respectivo, para facilitar el comercio de mercancías y productos de los interesados.
- Se asistió a Evento organizado por la cámara Judía donde se explicaron los procesos de certificación de productos KOSHER a los asistentes y los beneficios dentro del marco del Tratado.



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

VoBo

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	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	OCTUBRE 2024	Número de Contrato	UEP-107-095-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

- 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 al Expediente en trámite, en el que se solicita establecer derechos antidumping en el sector de la metalurgia, presentado por la entidad Ternium Guatemala, Sociedad Anónima por lo que la DACE procedió a la notificación de la resolución de inicio de investigación a las partes involucradas en el Expediente indicado.
- 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 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 octubre del 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 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 octubre del 2024, facturas que fueron revisadas previa firma del señor Viceministro.
  - Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en el análisis del documento de verificación de la emisión de las facturas electrónicas correspondiente al mes de octubre del 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. Así mismo, la constancia de omisos presentados por los contratistas.



- Se apoyó profesionalmente en la revisión legal del expediente para la elaboración de los contratos administrativos de prestación de servicios técnicos y profesionales individuales en general de confianza del personal a contratar bajo el renglón 029 durante el periodo de octubre a diciembre del presente año, conforme los requerimientos previstos por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía.
  - Se apoyó profesionalmente en la revisión legal de los contratos administrativos de prestación de servicios técnicos y profesionales individuales en general de confianza del personal a contratar bajo el renglón 029 durante el periodo de octubre a diciembre del presente año, para firma del señor Viceministro.
  - Se apoyó profesionalmente en la revisión legal del Acuerdo Ministerial que suscribirá la señora Ministra aprobando los contratos administrativos de prestación de servicios técnicos y profesionales individuales en general de confianza del personal a contratar bajo el renglón 029 durante el periodo de octubre a diciembre de 2024.
  - Se apoyó legalmente al Viceministro de Integración y Comercio Exterior en la citación a la Bancada VOS del Congreso de la República, para atender una reunión de trabajo en cuanto al tema relacionado con las funciones que tiene asignado como miembro de la Junta Directiva del Crédito Hipotecario Nacional.
- 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 adoptaron en el Consejo de Ministros de Integración Económica -COMIECO-, en la reunión que se llevó a cabo en Managua Nicaragua, y que el señor Viceministro participó en representación de la señora Ministra de Economía, tanto en el COMIECO como en la Reunión Intersectorial del COMIECO y del Consejo Agropecuario Centroamericano -CAC-, realizadas del 28 al 30 de octubre del 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 del Instancia Ministerial de la Unión Aduanera entre Guatemala-Honduras-El Salvador, y las reuniones virtuales, a las que convocó para atender los compromisos en el marco del proceso de Integración económica Centroamericana, programadas en el mes de septiembre.
  - 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.



- Se apoyó profesionalmente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en la reunión virtual conjuntamente con autoridades del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo de Perú, para revisar los documentos que están pendientes, con el objeto de avanzar con miras a la reunión presencial a realizarse en Lima, Perú el 4 y 5 de noviembre del 2024.
  - Se apoyó profesionalmente brindando asesoría legal, en las reuniones virtuales que se llevaron a cabo para intercambiar información con autoridades legales del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo MINCETUR-, para avanzar en el proceso de acordar el Protocolo Modificadorio al Tratado de Libre Comercio Guatemala-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.
  - Por instrucciones del Vicedespacho, se dio seguimiento al tema de recursos humanos, con el personal que fue trasladado al Registro del Mercado de Valores y Mercancías, y asesoras en las acciones de personal que corresponden.
  - 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 Tomas 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 es 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 es 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: 2024.10.07  
11:39:05 -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

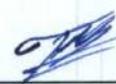
Nombre completo del contratista	José Rodrigo Lazo Gramajo
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN 107 / DIRECCIÓN DE ANÁLISIS ECONÓMICO

Mes y año del Informe	OCTUBRE 2024	Número de Contrato	UEP-107-096-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	1 de octubre de 2024	al:	31 de octubre de 2024
------------------------	------	----------------------	-----	-----------------------

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo profesional en la estructura y preparación de informes ejecutivos y presentaciones con información relevante de coyuntura económica y comercial;**
- Se apoyó profesionalmente en la organización y presentación de variables utilizadas en informes con relación a la situación económica de Guatemala.
  - Se apoyó profesionalmente en la preparación y manejo de datos relacionados a variables empleadas en la presentación de informes de carácter comercial de Guatemala.
  - Se apoyó profesionalmente en la estructuración de gráficos con datos relevantes para la presentación de informes de coyunturas y actualidad económica del país.
- b) **Brindar apoyo profesional en la formulación, manejo y análisis de datos para la preparación de estrategias y políticas económicas desde la perspectiva de diversos escenarios económicos;**
- Se apoyó profesionalmente en el análisis de datos para la toma de decisión sobre análisis de estrategias de carácter comercial y económico.
  - Se apoyó profesionalmente en el manejo de variables económicas para su posterior uso en la preparación de estrategias de índole económico.
  - Se apoyó profesionalmente en la formulación de soluciones frente a escenarios de carácter político.
- c) **Brindar apoyo profesional en la adaptación y estructuración de datos económicos y estadísticos, con el objetivo de proporcionar un análisis cuantitativo preciso para el desarrollo de productos de competencia de la Dirección;**
- Se apoyó profesionalmente en la agrupación y estructuración de datos económicos sobre productos con capacidad de profundización en los sectores comerciales de Guatemala.
  - Se apoyó profesionalmente en el manejo de datos sobre productos y socios comercializados de Guatemala.
  - Se apoyó profesionalmente en la adaptación de datos relacionados al comercio de Guatemala, para su posterior uso en el desarrollo de productos de competencia de la dirección a través de los programas empleados.
- d) **Brindar apoyo profesional en la recopilación de datos comerciales, arancelarios, logísticos y de mercado; tanto de productos como de países;**
- Se apoyó profesionalmente en la recolección de datos y descripciones arancelarias empleados en la elaboración de informes comerciales.
  - Se apoyó profesionalmente en la recopilación de información comercial de los principales productos importados por Guatemala, así como su relevancia en estas.
  - Se apoyó profesionalmente en la recolección y transformación de datos arancelario para productos comercializados entre Guatemala y distintos socios comerciales.
- e) **Brindar apoyo profesional en la actualización y publicación de documentos en el portal web del Ministerio de Economía en la sección de competencia de la dirección, según requerimiento del Director;**
- Se apoyó profesionalmente en la actualización de documentos de información comercial de Guatemala en el portal web del Ministerio de Economía.
  - Se apoyó profesionalmente en la publicación de medios y estratégicos económicos en las carpetas compartidas del portal del Ministerio de Economía.
  - Se apoyó profesionalmente en el monitoreo de documentos para determinar la prioridad requerida de su actualización.



- f) **Brindar apoyo profesional en la recopilación de datos de comercio de distintos países y sus aranceles, búsqueda de contactos internacionales y, elaboración de propuestas de documentos con el fin de apoyar a los exportadores guatemaltecos;**
- Se apoyó profesionalmente en la recopilación de información comercial y arancelaria de productos significativos al comercio bilateral de Guatemala y sus socios comerciales.
  - Se apoyó profesionalmente en la recolección de información de los distintos contactos internacionales relacionados al comercio de productos específicos en Guatemala.
  - Se apoyo profesionalmente en el análisis de información comerciales para distintos productos significativos para las exportaciones de Guatemala.
- g) **Brindar apoyo profesional en la elaboración de gráficas de comercio, mapas con datos de exportaciones e importaciones, informes con datos comerciales y, cálculos de crecimiento y participación;**
- Se apoyó profesionalmente en la construcción de gráficos enfocados en las importaciones y exportaciones de Guatemala.
  - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de gráficos relacionados al comercio en toneladas de Guatemala y sus distintos socios comerciales.
  - Se apoyó profesionalmente en la estructuración de tablas sobre la variación anual de las exportaciones e importaciones de Guatemala hacia distintos destinos de comercio.
- h) **Brindar apoyo profesional en la preparación de informes de análisis económico e inteligencia de mercados cuando así se requieran;**
- Se apoyó profesionalmente en la recopilación de datos para su posterior uso en la redacción de informes de índole económico y comercial.
  - Se apoyó profesionalmente en la preparación de información sobre la balanza comerciales e indicadores económicos de distintos países.
  - Se apoyó profesionalmente en la estructuración y elaboración de informes del comportamiento comercial de distintos socios en el comercio de Guatemala.
- i) **Brindar apoyo profesional como miembro suplente en diferentes mesas, comisiones, reuniones sobre temas de competencia a solicitud del Director;**
- Se apoyó profesionalmente en la participación en reuniones de análisis de medio y estratégico económico.
  - Se apoyó profesionalmente en la participación en reuniones relacionadas a la coyuntura económica de Guatemala.
  - Se apoyó profesionalmente en la redacción de análisis relevantes para los medios y estratégicos económicos conversado en distintas reuniones.
- j) **Brindar apoyo profesional en la atención a usuarios internos y externos**
- Se apoyó profesionalmente en la atención de solicitudes de información económica 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 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 en la recopilación de datos e información requerida por distintas direcciones.
  - Se apoyó profesionalmente en la estructuración de información para dar respuesta a distintas solicitudes originadas en direcciones del Ministerio de Economía.
  - Se apoyó profesionalmente a otros departamentos que requirieron el envío de información relacionada al comercio de Guatemala frente a distintos socios comerciales.

  
\_\_\_\_\_  
José Rodrigo Lazo Gramajo

  
Vo. Bo. Lidia Katteryn Dennis Martínez Zacarías  
Firma y sello de Director  
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	OCTUBRE 2024	Número de Contrato	UEP-107-097-029-2024	
Período de actividades	del:	01 DE OCTUBRE 2024	al:	31 DE OCTUBRE 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 apoyo profesionalmente para actualizar los perfiles de países socios, utilizando metodologías adecuadas y un lenguaje homologado para garantizar una comprensión eficaz de la información.
  - Se brindó apoyo profesional en la evaluación, revisión y gestión de perfiles, informes y productos a cargo de la Dirección.
  - Se brindó apoyo de manera profesional en el análisis de cifras vinculadas a 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 apoyó profesionalmente en la supervisión y atención a usuarios, tanto internos como externos, que necesitasen acceso a la información proporcionada por la Dirección.
  - Se brindó apoyo 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 requerían.
- 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 brindó apoyo de manera profesional en la recopilación de bases de datos utilizando software como Tableau, Prep Builder y Python.
  - Se brindó apoyo profesional aplicando metodologías adecuadas para realizar el análisis estadístico y económico de las bases de datos mediante herramientas digitales disponibles en la Dirección.
  - Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de los datos estadísticos, 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 de manera profesional en la extracción de datos económicos relacionados con variables críticas para el desarrollo económico del país, incluyendo información sobre el producto interno bruto, el comercio exterior, entre otros.
  - Se brindó apoyo profesional en la obtención y recopilación de datos sobre el comercio exterior guatemalteco hasta julio de 2024, para su revisión, evaluación y gestión.
  - Se brindó apoyo profesional 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, manejo y análisis de variables socioeconómicas, así como en la actualización de los productos correspondientes.
  - Se brindó apoyo profesional 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 profesional mediante el análisis estadístico, 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 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 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 profesional 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 profesional en la revisión y actualización de los documentos solicitados por la Dirección.
  - Se brindó apoyo profesional en seguimiento y manejo de herramientas y plataformas adecuadas para la presentación de información relevante para la Dirección.
  - Se brindó apoyo profesional 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 profesionalmente 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 profesional en la ratificación y corrección de datos ante cualquier cambio o diferencia resultante de las actualizaciones mensuales.
  - Se brindó apoyo profesional 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 profesional en la recopilación y preparación de insumos relevantes de variables económicas, asegurando la precisión y completitud de los informes.
  - Se brindó apoyo 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 profesional 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 profesional 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 profesional 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 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 profesional utilizando datos estadísticos y económicos de fuentes oficiales, asegurando precisión y relevancia en los objetivos de la Dirección.
  - Se brindó apoyo profesional 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 profesional 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 profesional 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 profesional 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 profesional suministrando información y documentos de apoyo relevantes.
  - Se brindó apoyo profesional mediante opiniones y dictámenes especializados requeridos.
  - Se brindó apoyo profesional 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.



~~Firma y sello de Directora~~  
Karla Beatriz Martínez Zacarías  
Directora  
Política y Análisis Económico  
Ministerio de Economía

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	OCTUBRE 2024	Número de Contrato	UEP-107-098-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo profesional en la formulación, manejo y análisis de datos para la preparación de estrategias y políticas económicas desde la perspectiva de diversos escenarios económicos.**
- Se apoyó profesionalmente en la recopilación de datos económicos relevantes al mes de octubre.
  - Se apoyó profesionalmente en el análisis cuantitativo y cualitativo utilizando herramientas estadísticas para evaluar diferentes escenarios económicos.
- b) **Brindar apoyo profesional en la preparación de insumos, formatos de informes y propuestas de presentaciones para la exposición de variables económicas y comerciales.**
- Se apoyó profesionalmente en la recopilación de información económica y comercial, en formatos visuales y comprensibles, como gráficos y tablas, para su inclusión en informes y presentaciones.
  - Se apoyó profesionalmente en el diseño y desarrollo de presentaciones que destaquen las variables económicas y comerciales relevantes, utilizando herramientas como PowerPoint y otros formatos de presentación.
- c) **Brindar apoyo profesional en la elaboración de informes de estudios, análisis sobre economía y comercio.**
- Se apoyó profesionalmente con la recopilación de datos e información para la creación de informes sobre temas solicitados, analizando su impacto económico.
  - Se apoyó profesionalmente en la atención de usuarios internos de distintas direcciones o viceministerios para el trabajo conjunto de informes analíticos.
  - Se apoyó profesionalmente utilizando herramientas y conocimiento estadístico para evidenciar y respaldar los informes económicos creados.
- d) **Brindar apoyo profesional para analizar información comercial y macroeconómica, tanto nacional como internacional.**
- Se apoyó profesionalmente en el análisis del desempeño económico nacional e internacional durante el mes de 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.
- e) **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.
- f) **Brindar apoyo profesional en la estandarización y extracción de información de las bases de datos en las que la Dirección tiene acceso.**
- Se apoyó profesionalmente creando protocolos para el manejo del cubo de datos de información a disposición de la dirección.
  - Se apoyó profesionalmente en la implementación de datos de fuentes externas para la pronta adaptación a los formatos de la dirección.
- g) **Brindar apoyo profesional en el desarrollo de perfiles económicos de países.**
- Se brindó apoyo profesionalmente en la construcción de informes que contemplan el desempeño económico de países a nivel internacional.
  - Se apoyó profesionalmente recaudando características que contemplan los perfiles económicos de los países respecto a su situación comercial, hasta el mes de octubre.
  - Se apoyó profesionalmente en el proceso de formulación del desarrollo de los perfiles por sector económico a nivel nacional e internacional.
- h) **Brindar apoyo profesional en la preparación de insumos para el seguimiento de indicadores estadísticos y elaboración de informes técnicos.**
- Se apoyó profesionalmente recopilando información en fuentes externas de datos para el desarrollo de los informes del mes de octubre.
  - Se coadyuvó profesionalmente recopilando información cualitativa que contemplan variables nuevas para el desarrollo estadístico de informes del mes de octubre.
- i) **Brindar apoyo profesional como miembro suplente en diferentes mesas, comisiones, reuniones sobre temas de competencia a solicitud del director.**
- Se apoyó profesionalmente tomando notas detalladas, resúmenes y elaborando informes de las reuniones, identificando puntos clave de la discusión y decisiones tomadas.
  - Se apoyó profesionalmente participando en discusiones durante las reuniones, aportando perspectivas y recomendaciones en función de la experiencia y el conocimiento.
- j) **Brindar apoyo profesional en la adaptación de datos económicos y estadísticos para mayor precisión en el desarrollo de productos de competencia de la Dirección.**
- Se apoyó profesionalmente realizando uso de gráficos y tablas de información para la pronta asimilación del comportamiento económico durante el mes de 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.
- k) **Brindar apoyo profesional en la actualización y publicación de documentos en el portal web del Ministerio de Economía en la sección de competencia de la Dirección, según requerimiento del Director.**  
Se apoyó profesionalmente en la revisión y edición de documentos existentes previo a su publicación.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización regular de documentos relacionados con temas de competencia de la Dirección, asegurando la precisión y vigencia de la información antes de su publicación en el portal web.

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

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

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

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



Ana Isabel Cabrera del Valle



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

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	MARÍA DE LOS ANGELES ANDRINO RODAS
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN 107 / DIRECCIÓN DE ANÁLISIS ECONÓMICO

Mes y año del Informe	OCTUBRE 2024	Número de Contrato	UEP-107-099-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE OCTUBRE 2024	al:	31 DE OCTUBRE 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 oficios de gestiones específicos 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 Andrino Rodas

  
Vo. Bo. \_\_\_\_\_  
Licda. Katteryn Dennis Martínez Zacarías  
Firma y sello de Director  
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	Octubre 2024 ✓	Número de Contrato	UEP-107-100-029-2024 ✓
-----------------------	----------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	01 octubre de 2024	al:	31 octubre 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 identificación y presentación visualmente atractiva de variables económicas y comerciales, asegurándose de que la información sea fácilmente comprensible para los usuarios.
  - b. 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.
  - c. Se apoyó profesionalmente en la recopilación de datos esenciales, garantizando la integridad y precisión de los insumos antes de la elaboración de los informes.
  
- b) Brindar apoyo profesional en la actualización de base de datos y recopilación de información mensual y semanal que sirven como base para los informes programados por la Dirección;
  - a. 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.
  - b. 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. 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.
  
- 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 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.
  - b. Se brindó apoyo profesional en la realización de un análisis detallado con el propósito de comprender la importancia de la situación comercial.
  - c. Se brindó apoyo profesional en la investigación exhaustiva del sector, trabajando en conjunto con los socios comerciales en el país objeto de estudio.
  
- d) Brindar apoyo profesional en la elaboración de perfiles económicos de Guatemala con diferentes socios comerciales.
  - a. 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.
  - b. 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.
  - c. Se brindó apoyo profesional en la recolección de datos relacionados con los principales incisos arancelarios exportados e importados por Guatemala hacia diversos socios comerciales.

GAP

- e) **Brindar apoyo profesional en la elaboración de fichas de contactos de apoyo a los exportadores guatemaltecos;**
- Se brindó apoyo profesional en la creación de fichas detalladas que contienen información relevante sobre contactos, como nombres, direcciones y direcciones de correo electrónico, con el propósito de facilitar el establecimiento de relaciones comerciales.
  - Se brindó apoyo profesional en la recopilación de información de contactos clave en los mercados internacionales pertinentes para los exportadores.
  - Se brindó apoyo profesional en la actualización constante de las fichas de contactos, asegurando que la información sea valiosa para los exportadores guatemaltecos en su búsqueda de oportunidades comerciales.
- f) **Brindar apoyo profesional en la elaboración de plantillas para la recopilación de datos, automatización en la elaboración de informes, ilustraciones y tablas que permitan la fácil asimilación del comportamiento económico y comercial;**
- Se apoyó profesionalmente en la 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.
  - 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.
- 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 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.
  - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de estudios sobre la competitividad de sectores guatemaltecos a nivel regional e internacional.
- 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 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.
  - Se brindó apoyo profesional en la actualización y publicación de documentos relevantes para mejorar su accesibilidad y facilidad de búsqueda.
- i) **Brindar apoyo profesional en la preparación de insumos para el seguimiento de indicadores estadísticos;**
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de informes detallados que presentan indicadores económicos y comerciales de forma clara y coherente, incorporando gráficos, tablas y visualizaciones para mejorar la comprensión por parte de los usuarios.
  - Se brindó apoyo profesional en la recopilación y consolidación de datos económicos para el seguimiento y actualización de informes, asegurando la precisión y completitud de la información.
  - Se brindó apoyo profesional en el análisis de indicadores estadísticos relevantes para facilitar la comprensión de la evolución económica y comercial.
- j) **Brindar apoyo profesional en la atención a usuarios internos y externos;**
- 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.
  - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de informes comerciales para la pronta atención de la solicitud del usuario interno y externo.
- 

- 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 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.
  - b. Se brindó apoyo profesional en los requerimientos emanados por la Dirección para la creación de informes analíticos y económicos.
  - c. Se brindó apoyo profesional en la realización de estudios ad hoc solicitados por la autoridad superior, con el fin de analizar situaciones comerciales específicas o evaluar el impacto económico en la industria.



Magda Lucrecia Leb Hernández de Franco



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

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

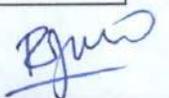
Nombre completo del contratista	RODOLFO JOSÉ MÉRIDA OCHOA		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACION / DIRECCIÓN DE ANÁLISIS ECONÓMICO		

Mes y año del Informe	OCTUBRE, 2024	Número de Contrato	UEP-107-101-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	1 DE OCTUBRE DEL 2024	al:	31 DE OCTUBRE 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 Chile.
  
- 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 Nueva Zelanda.
  
- 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 queso de Estados Unidos, con información de comercio exterior y tendencias



## 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 zanahorias frescas, refrigeradas o congeladas de Estados Unidos 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 Pronacom
  - 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 a la municipalidad de Guatemala con respecto al requerimiento de indicadores económicos del departamento.
  - Se apoyó profesionalmente en los requerimientos solicitados por los usuarios externos en temas económicos, comerciales y de estudios especializados.

*Ruo*

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