INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	FRANCISCO ROLANDO PAZ VELASQUEZ
Dependencia	Unidad Ejecutora 101 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL COMERCIO Y LA INVERSION

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VIC-101-040-029-2025

Período de actividades	del:	01 DE DICIEMBRE 2025	al:	31 DE DICIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en la coordinación, formulación, evaluación de los proyectos, planes y actividades de la Dirección incluyendo el plan estratégico de la Dirección, metas de gestión, planes, programas operativos y proyectos que requieran asistencia técnica

- Se apoyó profesionalmente en el acompañamiento y formulación de los planes y programas operativos a realizarse en el mes de noviembre para la consecución de las metas programadas según el Plan Operativo

b) Brindar apoyo profesional en la coordinación entre los diferentes programas de actividades y equipos de ejecución con la finalidad que los mismos estén orientados al cumplimiento de los planes, objetivos y metas de la Dirección

- Se apoyó profesionalmente en el diseño y elaboración del programa de visitas de verificación a empresas 65-89 para la verificación de los cumplimientos de las empresas calificadas
- Se apoyo profesionalmente a la Dirección dándole seguimiento a las visitas de verificación y seguimiento que el equipo responsable realizó para el mes de diciembre en Zonas Francas

c) Brindar apoyo profesional en la coordinación de la Integración del Plan Estratégico Institucional -PEI-, Plan Operativo Multianual – POM-, Plan Operativo Anual -POA- e informes que le sean requeridos a la Dirección como el seguimiento a la matriz de riesgos, manuales y simplificación de procesos

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la ejecución de las metas físicas programadas en el Plan Operativo Anual

- Se apoyó profesionalmente verificando el estado de los diferentes manuales de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión y proponer un plan de actualización para su digitalización y sistematización

d) Brindar apoyo profesional a la Dirección en la formulación de las actividades requeridas dentro del marco de la Simplificación de procesos de la Dirección

- Se apoyo profesionalmente en el acompañamiento al equipo de digitalización de las procesos y operaciones de DISERCOMI dentro del plan de la instalación de la plataforma electrónica

e) Otras actividades profesionales que le sean asignadas por la Dirección, dentro del ámbito de su competencia

- Se apoyó profesionalmente asistiendo a la reunión de la mesa técnica con el propósito de revisar los avance y contenidos de las Guías Disercomi para zonas francas
- Se apoyó profesionalmente con la preparación de la documentación para solicitud de recontratación para el personal 029 para el ejercicio fiscal 2026
- Se apoyó profesionalmente preparando y entregando la documentación de informe mensual, factura y verificador para el pago del mes de diciembre 2025
- Se apoyó profesionalmente con la revisión y análisis del proyecto de plataforma electrónica trasladando información requerida por los especialistas designados
- Se apoyó profesionalmente acompañando al equipo de digitalización y sistematización del procedimiento de la Boleta Estadística Anual 2025
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección asistiendo a la reunión sobre de la revisión y formulación del proceso sistematizado de Calificación de empresas 29-89
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección participando en las reuniónes virtuales del informe del Plan Makira que presentó la Superintendencia de Administración Tributaria
- Se apoyó profesionalmente con la inducción al personal que nuevo ingreso a la Dirección
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración de los elementos a integrar en la página de la Dirección como lo son los formularios y requisitos
- Se apoyó profesionalmente con la Dirección dando las indicaciones e instructivas iniciales emanados al personal de nuevo ingreso que conforma la Dirección
- Se apoyo profesionalmente a la Dirección conjuntando e integrando la información requerida por el Asesor del Viceministerio para integrarla a informe VIC
- Se apoyo profesionalmente a la Dirección impulsando la mesa técnica para la elaboración de las Guías referenciales de Disercomi de las Zonas Francas
- Se apoyó profesionalmente con el diseño del Informe de DISERCOMI que debe de presentarse al vicedespacho
- Se apoyó profesionalmente en la presentación de página web DISERCOMI.con el Ing, Santiago
- Se apoyó profesionalmente participando en la reunión sobre el tema de INTERCONETIVIDAD con entidades invitadas

- Se apoyó profesionalmente en la revisión del Tablero de información digital con ing. Asesor para el efecto
- Se apoyó profesionalmente atendiendo la reunión virtual con posible interesado en abrir una Zona Franca.
-

Francisco Rolando Paz Velasquez

Nombre y firma del Contratista

Licda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Ministerio de Economía

Vo. Bo.
Firma y sello de Director

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029

Nombre completo del contratista	**Francisco Rolando Paz Velasquez**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL COMERCIO Y LA INVERSION**
Contrato por Servicios	☐ **Técnicos** ☒ **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31 DICIEMBRE DE 2025	**Número de Contrato**	VIC-101-040-029-2025

Período de actividades	**Del:**	1 DE JULIO 2025	**al:**	31 DE DICIEMBRE 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: JULIO A DICIEMBRE 2025**

Julio

- Se apoyó profesionalmente en el acompañamiento y formulación de los planes y programas operativos a realizarse en el mes de julio para la consecución de las metas programadas
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la ejecución de las metas físicas programadas en el Plan Operativo Anual
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de la matriz para las propuestas de modificación del Reglamento Interno de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
- Se apoyó profesionalmente actualizando el estado de los diferentes manuales de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
- Se apoyó profesionalmente enviando los informes de las actividades de Simplificación al Comité de Simplificación del MINECO
- Se apoyó profesionalmente con el cumplimiento de las publicaciones del que hacer de la DISERCOMI que el comité de simplificación indicó publicar para cada mes.
- Se apoyó profesionalmente enviando el informe de los avances de los acuerdos: Reformas al reglamento 29-89 al Comité de Simplificación
- Se apoyó profesionalmente asistiendo a la reunión con VESTEX con el propósito de revisar el formulario de coexportacion
- Se apoyó profesionalmente asistiendo a la reunión con VESTEX con el propósito de revisar los avance y contenidos de las Guías Disercomi
- Se apoyó profesionalmente con la preparación de la documentación para solicitud de contratación para el personal 029 para el periodo de julio a diciembre 2025

- Se apoyó profesionalmente preparando y entregando la documentación de informe mensual, factura y verificador para el pago del mes de julio 25
- Se apoyó profesionalmente con la revisión y análisis del del proyecto de ayuda no reembolsable para la adquisición de plataforma electrónica par Disercomi
- Se apoyó profesionalmente con el proceso de reclutamiento, selección y entrevista final del nuevo personal que integrará el personal de DISERCOMI
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección atendiendo la reunión virtual con el equipo de VESTEX. Temas; formularios y guías referencia Disercomi
- Se apoyó profesionalmente diseñando los TDRs de los que ingresaran a ocupar las posiciones
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección rediseñando los TDRs del personal que se recontratará para el periodo julio-diciembre 2025
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección con la elaboración del informe de las 10 visitas realizadas dentro del Plan Makira como parte del Grupo de acompañamiento
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección participando en la reunión virtual del informe del Plan Makira que presentó la Superintendencia de Administración Tributaria

Agosto

- Se apoyó profesionalmente en el acompañamiento y formulación de los planes y programas operativos a realizarse en el mes de agosto para la consecución de las metas programadas
- Se apoyó profesionalmente en el diseño y elaboración del programa de visitas de verificación a empresas 29-89 para la verificación de los cumplimientos de las empresas calificadas
- Se apoyo profesionalmente a la Dirección dándole seguimiento a las visitas de verificación y seguimiento que el equipo responsable realizó para el mes de agosto
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la ejecución de las metas físicas programadas en el Plan Operativo Anual
- Se apoyó profesionalmente verificando el estado de los diferentes manuales de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión y proponer un plan de actualización
- Se apoyó profesionalmente enviando los informes de las actividades de Simplificación al Comité de Simplificación del MINECO
- Se apoyó profesionalmente enviando el informe de los avances de los acuerdos: Reformas al reglamento 29-89 al Comité de Simplificación
- Se apoyó profesionalmente asistiendo a la reunión con VESTEX con el propósito de revisar el formulario de coexportacion y de Incisos arancelarios
- Se apoyó profesionalmente asistiendo a la reunión de la mesa técnica con el propósito de revisar los avance

y contenidos de las Guías Disercomi

- Se apoyó profesionalmente con la preparación de la documentación para solicitud de contratación para el personal 029 para el periodo de julio a agosto a octubre 2025
- Se apoyó profesionalmente preparando y entregando la documentación de informe mensual, factura y verificador para el pago del mes de agosto 2025
- Se apoyó profesionalmente con la revisión y análisis del del proyecto de ayuda no reembolsable para la adquisición de plataforma electrónica par Disercomi asistiendo al Taller de capacitación de Cooperación Internacional
- Se apoyó profesionalmente asistiendo a la Reunión virtual con la Cepal a efecto de trasladar respuestas sobre el que hacer de la DISERCOMI
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección atendiendo la reunión virtual con el equipo de VESTEX. Temas; formularios y guías referencia Disercomi
- Se apoyó profesionalmente diseñando los TDRs de los que ingresaran a ocupar las posiciones dentro sub grupo 018
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección asistiendo a la reunión sobre la formación de la Comisión de Seguridad
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección participando en la reunión virtual del informe del Plan Makira que presentó la Superintendencia de Administración Tributaria
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección con la elaboración de respuesta a las tres recomendaciones que Auditoría Interna envió a la dirección para su respuesta
- Se apoyó profesionalmente con la inducción al personal que nuevo ingreso a la Dirección
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración de los elementos a integrar en la pagina de la Dirección
- Se colaboró profesionalmente con la Dirección dando las indicaciones e instructivos iniciales emanados al personal que conforma la Dirección

Septiembre

- Se apoyó profesionalmente en el acompañamiento y formulación de los planes y programas operativos a realizarse en el mes de septiembre para la consecución de las metas
- programadas Se apoyó profesionalmente en el acompañamiento y formulación de los planes y programas operativos a realizarse en el mes de septiembre para la consecución de las metas programadas
- Se apoyó profesionalmente en el diseño y elaboración del programa de visitas de verificación a empresas 29-89 para la verificación de los cumplimientos de las empresas calificadas
- Se apoyo profesionalmente a la Dirección dándole seguimiento a las visitas de verificación y seguimiento

que el equipo responsable realizó para el mes de septiembre

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la ejecución de las metas físicas programadas en el Plan Operativo Anual
- Se apoyó profesionalmente verificando el estado de los diferentes manuales de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión y proponer un plan de actualización
- Se apoyó profesionalmente enviando los informes de las actividades de Simplificación al Comité de Simplificación del MINECO
- Se apoyó profesionalmente enviando el informe de los avances de los acuerdos: Reformas al reglamento 29-89 al Comité de Simplificación
- Se apoyo profesionalmente elaborando y enviando al Comité de Simplificación el Informe correspondiente al Segundo Cuatrimestre de las Actividades de Simplificación y digitalización de las procesos y operaciones de DISERCOMI
- Se apoyó profesionalmente asistiendo a la reunión de la mesa técnica con el propósito de revisar los avance y contenidos de las Guías Disercomi
- Se apoyó profesionalmente con la preparación de la documentación para solicitud de recontratación para el personal 029 para el ejercicio fiscal 2026
- Se apoyó profesionalmente preparando y entregando la documentación de informe mensual, factura y verificador para el pago del mes de septiembre 2025
- Se apoyó profesionalmente con la revisión y análisis del proyecto de plataforma electrónica para Disercomi asistiendo al Taller de la mesa técnica en Canella S.A.
- Se apoyó profesionalmente diseñando los TDRs de los que ingresaran a ocupar las posiciones dentro subgrupo 018 y 019
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección asistiendo a la reunión sobre la formación de la Comisión de Seguridad
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección participando en la reunión virtual del informe del Plan Makira que presentó la Superintendencia de Administración Tributaria
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección con la elaboración de Programa y Gant para la actualización de los manuales de procedimientos de la Dirección
- Se apoyó profesionalmente con la inducción al personal que nuevo ingreso a la Dirección
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración de los elementos a integrar en la página de la Dirección
- Se apoyó profesionalmente con la Dirección dando las indicaciones e instructivas iniciales emanados al personal que conforma la Dirección
- Se apoyo profesionalmente a la Dirección asistiendo a la Reunión Taller para conocer y poner en marcha el

plan de recontratación del personal para el período 2026

- Se apoyo profesionalmente a la Dirección conjuntando e integrando la información requerida por el Asesor del Viceministerio para integrarla a informe VIC
- Se apoyo profesionalmente a la Dirección impulsando la mesa técnica para la elaboración de las Guías referenciales de Disercomi
- Se apoyo profesionalmente a la Dirección elaborando e integrando el expediente de informes y facturas a entregar a RR. HH del personal 029
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección asistiendo a la convocatoria para la formación de los grupos de brigadas del Ministerio. Atendiéndose las directrices.

Octubre

- Se apoyó profesionalmente en el acompañamiento y formulación de los planes y programas operativos a realizarse en el mes de septiembre para la consecución de las metas
- Se apoyó profesionalmente en el diseño y elaboración del programa de visitas de verificación a empresas 29-89 para la verificación de los cumplimientos de las empresas calificadas
- Se apoyo profesionalmente a la Dirección dándole seguimiento a las visitas de verificación y seguimiento que el equipo responsable realizó para el mes de septiembre
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la ejecución de las metas físicas programadas en el Plan Operativo Anual
- Se apoyó profesionalmente verificando el estado de los diferentes manuales de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión y proponer un plan de actualización
- Se apoyó profesionalmente enviando los informes de las actividades de Simplificación al Comité de Simplificación del MINECO
- Se apoyó profesionalmente enviando el informe de los avances de los acuerdos: Reformas al reglamento 29-89 al Comité de Simplificación
- Se apoyo profesionalmente elaborando y enviando al Comité de Simplificación el Informe correspondiente al Segundo Cuatrimestre de las Actividades de Simplificación y digitalización de las procesos y operaciones de DISERCOMI
- Se apoyó profesionalmente asistiendo a la reunión de la mesa técnica con el propósito de revisar los avance y contenidos de las Guías Disercomi
- Se apoyó profesionalmente con la preparación de la documentación para solicitud de recontratación para el personal 029 para el ejercicio fiscal 2026
- Se apoyó profesionalmente preparando y entregando la documentación de informe mensual, factura y verificador para el pago del mes de octubre 2025

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029

- Se apoyó profesionalmente con la revisión y análisis del proyecto de plataforma electrónica trasladando información requerida por los especialistas designados
- Se apoyó profesionalmente conjuntando los expedientes de requisitos para tramitar la contratación de los posiciones a ocupar dentro subgrupo 018 y 019
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección asistiendo a la reunión sobre la formación de la Comisión de Seguridad y Salubridad
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección participando en la reunión virtual del informe del Plan Makira que presentó la Superintendencia de Administración Tributaria
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección con la elaboración de Programa y Gant para la actualización de los manuales de procedimientos de la Dirección
- Se apoyó profesionalmente con la inducción al personal que nuevo ingreso a la Dirección
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración de los elementos a integrar en la página de la Dirección
- Se apoyó profesionalmente con la Dirección dando las indicaciones e instructivas iniciales emanados al personal de nuevo ingreso que conforma la Dirección
- Se apoyo profesionalmente a la Dirección asistiendo asistiendo a la capacitación sobre Control Interno
- Se apoyo profesionalmente elaborando las matrices de Control Interno a presentar para el segundo cuatrimestre 2025
- Se apoyo profesionalmente a la Dirección conjuntando e integrando la información requerida por el Asesor del Viceministerio para integrarla a informe VIC
- Se apoyo profesionalmente a la Dirección impulsando la mesa técnica para la elaboración de las Guías referenciales de Disercomi
- Se apoyo profesionalmente a la Dirección elaborando e integrando el expediente de informes y facturas a entregar a RR. HH del personal 029
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección asistiendo a la convocatoria para la formación de los grupos de brigadas del Ministerio. Atendiéndose las directrices.
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección conformando la información sobre el Sector trabajo tercerizado que realizan las empresas en conjunción con los centros BPO, Comunicaciones, y servicios requeridos por Recursos Humanos

Noviembre

- Se apoyó profesionalmente en el acompañamiento y formulación de los planes y programas operativos a realizarse en el mes de noviembre para la consecución de las metas programadas según el Plan Operativo
- Se apoyó profesionalmente en el diseño y elaboración del programa de visitas de verificación a empresas

29-89 para la verificación de los cumplimientos de las empresas calificadas

- Se apoyo profesionalmente a la Dirección dándole seguimiento a las visitas de verificación y seguimiento que el equipo responsable realizó para el mes de noviembre
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la ejecución de las metas físicas programadas en el Plan Operativo Anual
- Se apoyó profesionalmente verificando el estado de los diferentes manuales de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión y proponer un plan de actualización
- Se apoyó profesionalmente asistiendo a la reunión de la mesa técnica con el propósito de revisar los avance y contenidos de las Guías Disercomi
- Se apoyó profesionalmente con la preparación de la documentación para solicitud de recontratación para el personal 029 para el ejercicio fiscal 2026
- Se apoyó profesionalmente preparando y entregando la documentación de informe mensual, factura y verificador para el pago del mes de noviembre 2025
- Se apoyó profesionalmente con la revisión y análisis del proyecto de plataforma electrónica trasladando información requerida por los especialistas designados
- Se apoyó profesionalmente conjuntando los expedientes de requisitos para tramitar la contratación de las posiciones a ocupar dentro subgrupo 018 y 019
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección asistiendo a la reunión sobre la formación de la Comisión de Seguridad y Salubridad
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección participando en la reunión virtual del informe del Plan Makira que presentó la Superintendencia de Administración Tributaria
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección con la elaboración de Programa y Gant para la actualización de los manuales de procedimientos de la Dirección
- Se apoyó profesionalmente con la inducción al personal que nuevo ingreso a la Dirección
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración de los elementos a integrar en la página de la Dirección
- Se apoyó profesionalmente con la Dirección dando las indicaciones e instructivas iniciales emanados al personal de nuevo ingreso que conforma la Dirección
- Se apoyo profesionalmente a la Dirección asistiendo a la capacitación sobre Control Interno
- Se apoyo profesionalmente a la Dirección conjuntando e integrando la información requerida por el Asesor del Viceministerio para integrarla a informe VIC
- Se apoyo profesionalmente a la Dirección impulsando la mesa técnica para la elaboración de las Guías referenciales de Disercomi

- Se apoyó profesionalmente a la Dirección asistiendo a la convocatoria para la formación de los grupos de brigadas del Ministerio. Atendiéndose las directrices.
- Se apoyó profesionalmente con el diseño del Informe de Gobierno mes de noviembre
- Se apoyo profesionalmente diseñando la hoja típica de trabajo de los informaticos de DISERCOMI y de la persona encargada de Notificaciones
- Se apoyó profesionalmente en la presentación de página web DISERCOMI.con el Ing, Santiago
- Se apoyó profesionalmente participando en la reunión sobre el tema de INTERCONETIVIDAD con entidades invitadas
- Se apoyó profesionalmente en la revisión del Tablero de información digital con ing. Asesor para el efecto
- Se apoyó profesionalmente atendiendo la reunión virtual con posible interesado en abrir una Zona Franca.
- Se apoyo profesionalmente con él informa de auditoria a presentar según requerimiento de las autoridades de auditoría interna

Diciembre

- Se apoyó profesionalmente en el acompañamiento y formulación de los planes y programas operativos a realizarse en el mes de noviembre para la consecución de las metas programadas según el Plan Operativo
- Se apoyó profesionalmente en el diseño y elaboración del programa de visitas de verificación a empresas 65-89 para la verificación de los cumplimientos de las empresas calificadas
- Se apoyo profesionalmente a la Dirección dándole seguimiento a las visitas de verificación y seguimiento que el equipo responsable realizó para el mes de diciembre en Zonas Francas
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la ejecución de las metas físicas programadas en el Plan Operativo Anual
- Se apoyó profesionalmente verificando el estado de los diferentes manuales de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión y proponer un plan de actualización para su digitalización y sistematización
- Se apoyo profesionalmente en el acompañamiento al equipo de digitalización de las procesos y operaciones de DISERCOMI dentro del plan de la instalación de la plataforma electrónica
-
- Se apoyó profesionalmente asistiendo a la reunión de la mesa técnica con el propósito de revisar los avance y contenidos de las Guías Disercomi para zonas francas
- Se apoyó profesionalmente con la preparación de la documentación para solicitud de recontratación para el personal 029 para el ejercicio fiscal 2026
- Se apoyó profesionalmente preparando y entregando la documentación de informe mensual, factura y verificador para el pago del mes de diciembre 2025
- Se apoyó profesionalmente con la revisión y análisis del proyecto de plataforma electrónica trasladando información requerida por los especialistas designados

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029

- Se apoyó profesionalmente acompañando al equipo de digitalización y sistematización del procedimiento de la Boleta Estadística Anual 2025
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección asistiendo a la reunión sobre de la revisión y formulación del proceso sistematizado de Calificación de empresas 29-89
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección participando en las reuniónes virtuales del informe del Plan Makira que presentó la Superintendencia de Administración Tributaria
- Se apoyó profesionalmente con la inducción al personal que nuevo ingreso a la Dirección
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración de los elementos a integrar en la página de la Dirección como lo son los formularios y requisitos
- Se apoyó profesionalmente con la Dirección dando las indicaciones e instructivas iniciales emanados al personal de nuevo ingreso que conforma la Dirección
- Se apoyo profesionalmente a la Dirección conjuntando e integrando la información requerida por el Asesor del Viceministerio para integrarla a informe VIC
- Se apoyo profesionalmente a la Dirección impulsando la mesa técnica para la elaboración de las Guías referenciales de Disercomi de las Zonas Francas
- Se apoyó profesionalmente con el diseño del Informe de DISERCOMI que debe de presentarse al Vicedespacho
- Se apoyó profesionalmente en la presentación de página web DISERCOMI.con el Ing, Santiago
- Se apoyó profesionalmente participando en la reunión sobre el tema de INTERCONETIVIDAD con entidades invitadas
- Se apoyó profesionalmente en la revisión del Tablero de información digital con ing. Asesor para el efecto
- Se apoyó profesionalmente atendiendo la reunión virtual con posible interesado en abrir una Zona Franca.

Francisco Rolando Paz Velásquez

Licda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Ministerio de Economía

Firma y sello Director

Vo. Bo.

Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

Firma y sello de Autoridad Superior

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Gabriel Alejandro Jerez Gaitán
Dependencia	VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN Y COMPETENCIA

Mes y año del Informe	Diciembre 2025	Número de Contrato	VIC-101-031-029-2025

Período de actividades	del:	01 DE DICIEMBRE 2025	al:	31 DE DICIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar profesionalmente en la verificación y análisis de los procedimientos digitales de las diferentes direcciones bajo el Viceministerio de Inversión y competencia, proponiendo mejoras y optimización en los procesos;

- Se asesoro profesionalmente en la verificación y análisis de los procedimientos digitales de las diferentes direcciones bajo el Viceministerio de Inversión y competencia, en la dirección de servicios al comercio y exportación se analizó la forma de gestión documental de solicitudes de trámites digitales, proponiendo mejoras y optimización en los procesos por medio de rediseños de los actuales enfocados a la operatividad mediante la digitalización. Seguimiento de tableros de control sometidos a consideración de la autoridad.

b) Brindar asesoría profesional en la elaboración de flujogramas de trabajo y en el seguimiento de la implementación de normas internacionales, con el fin de sistematizar y optimizar los procedimientos de las direcciones bajo el Viceministerio de Inversión y competencia;

- Se brindo asesoría profesional en la evaluación de flujos actuales, seguimiento a la ley de simplificación de trámites para las direcciones, especialmente en la dirección de servicios al comercio y la inversión con el fin de sistematizar y optimizar los procedimientos y operaciones de las direcciones bajo el Viceministerio de Inversión y competencia.

c) Asesorar profesionalmente en el análisis, argumentación y formulación de propuestas relacionadas con la transformación digital y proyectos de procedimiento que se sometan a su consideración;

- Se asesoro profesionalmente en el análisis, argumentación y formulación de propuestas relacionadas con la transformación digital y proyectos de procedimiento que se sometieron a consideración de la autoridad. Se realizaron propuestas para mejorar la interoperabilidad de los sistemas de las direcciones y escalabilidad de sistemas. Se realizaron propuestas para la agilización de los tramites internos por medio de implementación de sistema de gestión documental.

d) Brindar apoyo profesional en reuniones, comisiones o actividades relacionadas al Viceministerio de Inversión y competencia, así como en la consolidación de información financiera y gestión de proyectos a nivel de las direcciones a cargo;

- Se brindo apoyo profesional en reuniones, comisiones y actividades relacionadas al Viceministerio de Inversión y competencia, así como en la consolidación de información financiera y gestión de proyectos a nivel de las direcciones a cargo.

GABRIEL JEREZ

Firmado digitalmente por: GABRIEL JEREZ gabriel.jerezga@gmail.com
Fecha: 12/2/2025 10:43:38 AM
Profesión: Ingeniero en Ciencia de la administración
Número de colegiado: 15197

e) **Asesorar profesionalmente en el seguimiento de los procesos y en la identificación de oportunidades de mejora para la optimización y eficiencia de las operaciones del Viceministerio de Inversión y competencia;**

- Se asesoro profesionalmente en el seguimiento de los procesos y en la identificación de oportunidades de mejora para la optimización y eficiencia de las operaciones del Viceministerio de Inversión y competencia.

f) **Otras actividades profesionales que se le requieran por parte del Viceministerio de Inversión y competencia y/o despacho superior**

- Se apoyo profesionalmente en la revisión y consolidación de la información generada por los registros. Se participo en actividades relacionados a transformación digital, como parte de delegaciones obtenidas por la Viceministra de Inversión y competencia. Acompañamiento a reuniones y presentación de información de Despacho Superior para seguimiento a cumplimiento de metas y proyectos estratégicos. Participación en reuniones técnicas para seguimiento a la etapa de digitalización de trámites de la Dirección de servicios al comercio y la inversión y su aplicabilidad a otras áreas del Ministerio de Economía.

GABRIEL JEREZ

Firmado digitalmente por: GABRIEL JEREZ gabriel.jerezga@gmail.com Fecha: 12/2/2025 10:43:39 AM Profesión: Ingeniero en Ciencia de la administración Número de colegiado: 15197

Gabriel Alejandro Jerez Gaitán

Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

Viceministerio de Inversión y Competencia Ministerio de Economía

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Inversión y Competencia

Nombre completo del contratista	**Gabriel Alejandro Jerez Gaitán**		
Dependencia	**VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN Y COMPETENCIA**		
Contrato por Servicios	**[ ] Técnicos**	**[x] Profesionales**	

Fecha Finalización Contrato	31/12/2025	**Número de Contrato**	VIC-101-031-029-2025

Período de actividades	**Del:**	02/06/2025	**al:**	31/12/2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.**

Junio

- Se asesoro profesionalmente en la verificación y análisis de los procedimientos digitales de las diferentes direcciones bajo el Viceministerio de Inversión y competencia, proponiendo mejoras y optimización en los procesos por medio de rediseños de los actuales enfocados a la operatividad mediante la digitalización.
- Se brindo asesoría profesional en la elaboración de flujogramas de trabajo y evaluación de flujos actuales, seguimiento a la ley de simplificación de trámites para los registros, con el fin de sistematizar y optimizar los procedimientos y operaciones de las direcciones bajo el Viceministerio de Inversión y competencia.
- Se brindo apoyo profesional en reuniones, comisiones y actividades relacionadas al Viceministerio de Inversión y competencia, así como en la consolidación de información financiera y gestión de proyectos a nivel de las direcciones a cargo.
- Se apoyo profesionalmente en la revisión y consolidación de la información generada por los registros. Se participo en actividades relacionados a transformación digital, como parte de delegaciones obtenidas por la Viceministra de Inversión y competencia. Acompañamiento a reuniones y presentación de información de Despacho Superior para seguimiento a cumplimiento de metas y proyectos estratégicos. Participación en reuniones técnicas para identificar la mejor forma de digitalizar las operaciones de la Dirección de servicios al comercio y la inversión.

Julio

- Se asesoro profesionalmente en la verificación y análisis de los procedimientos digitales de las diferentes direcciones bajo el Viceministerio de Inversión y competencia, proponiendo mejoras y optimización en los procesos por medio de rediseños de los actuales enfocados a la operatividad mediante la digitalización.
- Se asesoro profesionalmente en el análisis, argumentación y formulación de propuestas relacionadas con la transformación digital y proyectos de procedimiento que se sometieron a consideración de la autoridad. Se realizaron propuestas para mejorar la interoperabilidad de los sistemas de las direcciones y escalabilidad de sistemas.
- Se brindo apoyo profesional en reuniones, comisiones y actividades relacionadas al Viceministerio de Inversión y competencia, así como en la consolidación de información financiera y gestión de proyectos a nivel de las direcciones a cargo.

Firmado digitalmente por: GABRIEL JEREZ
gabriel.jerez@gmail.com
Fecha: 12/2/2025 10:44:00 AM
Profesión: Ingeniero en Ciencia de la administración
Número de colegiado: 15197

- Se asesoro profesionalmente en el seguimiento de los procesos y en la identificación de oportunidades de mejora para la optimización y eficiencia de las operaciones del Viceministerio de Inversión y competencia.

Agosto

- Se asesoro profesionalmente en la verificación y análisis de los procedimientos digitales de las diferentes direcciones bajo el Viceministerio de Inversión y competencia, en la dirección de servicios al comercio y exportación se analizó la forma de gestión documental de solicitudes de trámites digitales, proponiendo mejoras y optimización en los procesos por medio de rediseños de los actuales enfocados a la operatividad mediante la digitalización.

- Se brindo asesoría profesional en la elaboración de flujogramas de trabajo y evaluación de flujos actuales, seguimiento a la ley de simplificación de trámites para las direcciones, con el fin de sistematizar y optimizar los procedimientos y operaciones de las direcciones bajo el Viceministerio de Inversión y competencia.

- Se asesoro profesionalmente en el análisis, argumentación y formulación de propuestas relacionadas con la transformación digital y proyectos de procedimiento que se sometieron a consideración de la autoridad. Se realizaron propuestas para mejorar la interoperabilidad de los sistemas de las direcciones y escalabilidad de sistemas.

- Se asesoro profesionalmente en el seguimiento de los procesos y en la identificación de oportunidades de mejora para la optimización y eficiencia de las operaciones del Viceministerio de Inversión y competencia.

- Se apoyo profesionalmente en la revisión y consolidación de la información generada por los registros. Se participo en actividades relacionados a transformación digital, como parte de delegaciones obtenidas por la Viceministra de Inversión y competencia. Acompañamiento a reuniones y presentación de información de Despacho Superior para seguimiento a cumplimiento de metas y proyectos estratégicos.

Septiembre

- Se asesoro profesionalmente en la verificación y análisis de los procedimientos digitales de las diferentes direcciones bajo el Viceministerio de Inversión y competencia, en la dirección de servicios al comercio y exportación se analizó la forma de gestión documental de solicitudes de trámites digitales, proponiendo mejoras y optimización en los procesos por medio de rediseños de los actuales enfocados a la operatividad mediante la digitalización. Elaboración de tableros de control sometidos a consideración de la autoridad.

- Se asesoro profesionalmente en el análisis, argumentación y formulación de propuestas relacionadas con la transformación digital y proyectos de procedimiento que se sometieron a consideración de la autoridad. Se realizaron propuestas para mejorar la interoperabilidad de los sistemas de las direcciones y escalabilidad de sistemas. Se realizaron propuestas de adaptación al cambio por la implementación de sistemas de gestión.

- Se brindo apoyo profesional en reuniones, comisiones y actividades relacionadas al Viceministerio de Inversión y competencia, así como en la consolidación de información financiera y gestión de proyectos a nivel de las direcciones a cargo.

- Se asesoro profesionalmente en el seguimiento de los procesos y en la identificación de oportunidades de mejora para la optimización y eficiencia de las operaciones del Viceministerio de Inversión y competencia.

Firmado digitalmente por: GABRIEL JEREZ
gabriel.jerezgt@gmail.com
Fecha: 12/2/2025 10:44:01 AM
Profesión: Ingeniero en Ciencias de la administración
Número de colegiado: 15197

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Inversión y Competencia

Octubre

- Se asesoro profesionalmente en la verificación y análisis de los procedimientos digitales de las diferentes direcciones bajo el Viceministerio de Inversión y competencia, en la dirección de servicios al comercio y exportación se analizó la forma de gestión documental de solicitudes de trámites digitales, proponiendo mejoras y optimización en los procesos por medio de rediseños de los actuales enfocados a la operatividad mediante la digitalización. Seguimiento de tableros de control sometidos a consideración de la autoridad.
- Se brindo asesoría profesional en la evaluación de flujos actuales, seguimiento a la ley de simplificación de trámites para las direcciones, con el fin de sistematizar y optimizar los procedimientos y operaciones de las direcciones bajo el Viceministerio de Inversión y competencia.
- Se asesoro profesionalmente en el análisis, argumentación y formulación de propuestas relacionadas con la transformación digital y proyectos de procedimiento que se sometieron a consideración de la autoridad. Se realizaron propuestas para mejorar la interoperabilidad de los sistemas de las direcciones y escalabilidad de sistemas.
- Se apoyo profesionalmente en la revisión y consolidación de la información generada por los registros. Se participo en actividades relacionados a transformación digital, como parte de delegaciones obtenidas por la Viceministra de Inversión y competencia.

Noviembre

- Se asesoro profesionalmente en la verificación y análisis de los procedimientos digitales de las diferentes direcciones bajo el Viceministerio de Inversión y competencia, en la dirección de servicios al comercio y exportación se analizó la forma de gestión documental de solicitudes de trámites digitales, proponiendo mejoras y optimización en los procesos por medio de rediseños de los actuales enfocados a la operatividad mediante la digitalización. Seguimiento de tableros de control sometidos a consideración de la autoridad.
- Se brindo asesoría profesional en la evaluación de flujos actuales, seguimiento a la ley de simplificación de trámites para las direcciones, especialmente en la dirección de servicios al comercio y la inversión con el fin de sistematizar y optimizar los procedimientos y operaciones de las direcciones bajo el Viceministerio de Inversión y competencia.
- Se asesoro profesionalmente en el seguimiento de los procesos y en la identificación de oportunidades de mejora para la optimización y eficiencia de las operaciones del Viceministerio de Inversión y competencia.
- Se apoyo profesionalmente en la revisión y consolidación de la información generada por los registros. Se participo en actividades relacionados a transformación digital, como parte de delegaciones obtenidas por la Viceministra de Inversión y competencia.

Diciembre

- Se asesoro profesionalmente en la verificación y análisis de los procedimientos digitales de las diferentes direcciones bajo el Viceministerio de Inversión y competencia, en la dirección de servicios al comercio y exportación se analizó la forma de gestión documental de solicitudes de trámites digitales, proponiendo mejoras y optimización en los procesos por medio de rediseños de los actuales enfocados a la operatividad mediante la digitalización. Seguimiento de tableros de control sometidos a consideración de la autoridad.

Firmado digitalmente por: GABRIEL JEREZ
gabriel.jerezga@gmail.com
Fecha: 12/2/2025 10:44:02 AM
Profesión: Ingeniero en Ciencia de la administración
Número de colegiado: 15197

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Inversión y Competencia

- Se asesoro profesionalmente en el análisis, argumentación y formulación de propuestas relacionadas con la transformación digital y proyectos de procedimiento que se sometieron a consideración de la autoridad. Se realizaron propuestas para mejorar la interoperabilidad de los sistemas de las direcciones y escalabilidad de sistemas. Se realizaron propuestas para la agilización de los tramites internos por medio de implementación de sistema de gestión documental.
- Se asesoro profesionalmente en el seguimiento de los procesos y en la identificación de oportunidades de mejora para la optimización y eficiencia de las operaciones del Viceministerio de Inversión y competencia.
- Se apoyo profesionalmente en la revisión y consolidación de la información generada por los registros. Se participo en actividades relacionados a transformación digital, como parte de delegaciones obtenidas por la Viceministra de Inversión y competencia. Acompañamiento a reuniones y presentación de información de Despacho Superior para seguimiento a cumplimiento de metas y proyectos estratégicos. Participación en reuniones técnicas para seguimiento a la etapa de digitalización de trámites de la Dirección de servicios al comercio y la inversión y su aplicabilidad a otras áreas del Ministerio de Economía.

Firmado digitalmente por: GABRIEL JEREZ gabriel.jerezga@gmail.com
Fecha: 12/2/2025 10:44:02 AM
Profesión: Ingeniero en Ciencia de la administración
Número de colegiado: 15197

Gabriel Alejandro Jerez Gaitán

Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

Viceministerio de Inversión y Competencia - Ministerio de Economía -

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Gerson Samuel Rodríguez Velásquez
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL COMERCIO Y LA INVERSIÓN / UNIDAD FINANCIERA ADMINISTRATIVA**

Mes y año del Informe	Diciembre 2025	Número de Contrato	VIC-101-054-029-2025

Período de actividades	del:	01 DE DICIEMBRE 2025	al:	31 DE DICIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Se apoyó técnicamente en revisar y recopilar la documentación requerida para cada proceso, procedimiento y trámite, como cotizaciones, facturas, recibos, comprobantes de pago, y cualquier otro soporte que avale los movimientos de adquisición de insumos para la Dirección. Así como la clasificación de los mismos según su naturaleza procedimiento, trámite, documentación, ingreso, gasto, compra, adquisición de insumo, etc. para registrarlos correctamente en los movimientos relativos a los trámites bajo su cargo.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de expedientes para compra de suministros, equipos y adquisición de servicios, para el buen funcionamiento de la Dirección.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento correspondiente de todos los procesos administrativos de la Dirección, tales como compras, servicios, seguimiento a proveedores y asesoramiento interno.

b) Se apoyó técnicamente en los registros precisos, disponibilidad de insumos y optimización de costos en almacenamiento y gestión de las compras que la Dirección necesite, según Catálogo de Insumos del Presupuesto por Resultados -PpR- y la administración de los espacios y recursos que requiere el almacén/bodega, para contribuir a salvaguardar el patrimonio documental y material de la DISERCOMI.

- Se apoyó técnicamente en el control y administración de los materiales, insumos y equipos con que cuenta la Dirección para un óptimo funcionamiento.
- Se apoyó técnicamente en el ordenamiento y resguardo de los insumos, materiales y equipos a cargo de la Dirección.

c) Se apoyó técnicamente en la elaboración del informe mensual de metas físicas de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración y entrega del informe de ejecución mensual de metas físicas de DISERCOMI ante la Sección Financiera de la Unidad Ejecutora 101.

d) Se apoyó técnicamente en el control financiero e ingresos propios de las zonas francas de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, revisando y recopilando los documentos necesarios para cada transacción en el control financiero de los ingresos propios provenientes de Zonas Francas, como recibos, comprobantes de pago, notas y cualquier otro soporte que avale los movimientos al respecto.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración mensual del informe de ingresos propios de DISERCOMI.
- Se apoyó técnicamente en el control y actualización de la base de datos conforme los informes mensuales de ingresos trasladados a la Unidad Ejecutora 101 "Dirección Superior".

e) Se apoyó técnicamente en la coordinación con el Departamento de Verificación y Seguimiento de la DISERCOMI para mantener actualizada la base de datos de las declaraciones de las Entidades Administradoras de Zonas Francas respecto al área total ocupada con el objeto de comprobar si se han efectuado correctamente los pagos de los metros arrendados. Art. 9 Acuerdo Gubernativo 296-94.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración del informe mensual correspondiente.

f) Se apoyó técnicamente en el control y registro de las sanciones correspondientes por incumplimiento de las obligaciones de pago de las zonas francas, enviando la información correspondiente a la Intendencia de Fiscalización de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.

- Se apoyó técnicamente en el traslado de la información correspondiente a la Intendencia de Fiscalización de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.

g) Se apoyó técnicamente en otras actividades que fueron requeridas por la autoridad superior de la Dirección.

- Se apoyó técnicamente en el asesoramiento en temas Financieros y Administrativos al personal de DISERCOMI.

Gerson Samuel Rodríguez Velásquez

Licda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Ministerio de Economía

Firma y Sello Director

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
Viceministerio Administrativo y Financiero

Nombre completo del contratista	**Gerson Samuel Rodríguez Velásquez**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101 / DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN INTERNA**
Contrato por Servicios	[X] **Técnicos** [ ] **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	**31 de diciembre de 2025**	**Número de Contrato**	VIAFI-101-054-029-2025

Período de actividades	**Del:**	01 DE SEPTIEMBRE DE 2025	**al:**	31 DE DICIEMBRE DE 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden a: **Setiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre**

SEPTIEMBRE:

a) Se apoyó técnicamente en revisar y recopilar la documentación requerida para cada proceso, procedimiento y trámite, como cotizaciones, facturas, recibos, comprobantes de pago, y cualquier otro soporte que avale los movimientos de adquisición de insumos para la Dirección. Así como la clasificación de los mismos según su naturaleza procedimiento, trámite, documentación, ingreso, gasto, compra, adquisición de insumo, etc. para registrarlos correctamente en los movimientos relativos a los trámites bajo su cargo.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de expedientes para compra de suministros, equipos y adquisición de servicios, para el buen funcionamiento de la Dirección.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento correspondiente de todos los procesos administrativos de la Dirección, tales como compras, servicios, seguimiento a proveedores y asesoramiento interno.

b) Se apoyó técnicamente en los registros precisos, disponibilidad de insumos y optimización de costos en almacenamiento y gestión de las compras que la Dirección necesite, según Catálogo de Insumos del Presupuesto por Resultados -PpR- y la administración de los espacios y recursos que requiere el almacén/bodega, para contribuir a salvaguardar el patrimonio documental y material de la DISERCOMI.

- Se apoyó técnicamente en el control y administración de los materiales, insumos y equipos con que cuenta la Dirección para un óptimo funcionamiento.
- Se apoyó técnicamente en el ordenamiento y resguardo de los insumos, materiales y equipos a cargo de la Dirección.

c) Se apoyó técnicamente en la elaboración del informe mensual de metas físicas de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración y entrega del informe de ejecución mensual de metas físicas de DISERCOMI ante la Sección Financiera de la Unidad Ejecutora 101.

d) Se apoyó técnicamente en el control financiero e ingresos propios de las zonas francas de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, revisando y recopilando los documentos necesarios para cada transacción en el control financiero de los ingresos propios provenientes de Zonas Francas, como recibos, comprobantes de pago, notas y cualquier otro soporte que avale los movimientos al respecto.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración mensual del informe de ingresos propios de DISERCOMI.
- Se apoyó técnicamente en el control y actualización de la base de datos conforme los informes mensuales de ingresos trasladados a la Unidad Ejecutora 101 "Dirección Superior".

e) Se apoyó técnicamente en la coordinación con el Departamento de Verificación y Seguimiento de la DISERCOMI para mantener actualizada la base de datos de las declaraciones de las Entidades Administradoras de Zonas Francas respecto al área total ocupada con el objeto de comprobar si se han efectuado correctamente los pagos de los metros arrendados. Art. 9 Acuerdo Gubernativo 296-94.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración del informe mensual correspondiente.

f) Se apoyó técnicamente en el control y registro de las sanciones correspondientes por incumplimiento de las obligaciones de pago de las zonas francas, enviando la información correspondiente a la Intendencia de Fiscalización de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.

- Se apoyó técnicamente en el traslado de la información correspondiente a la Intendencia de Fiscalización de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.

g) Se apoyó técnicamente en otras actividades que fueron requeridas por la autoridad superior de la Dirección.

- Se apoyó técnicamente en el asesoramiento en temas Financieros y Administrativos al personal de DISERCOMI.

OCTUBRE:

a) Se apoyó técnicamente en revisar y recopilar la documentación requerida para cada proceso, procedimiento y trámite, como cotizaciones, facturas, recibos, comprobantes de pago, y cualquier otro soporte que avale los movimientos de adquisición de insumos para la Dirección. Así como la clasificación de los mismos según su naturaleza procedimiento, trámite, documentación, ingreso, gasto, compra, adquisición de insumo, etc. para registrarlos correctamente en los movimientos relativos a los trámites bajo su cargo.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de expedientes para compra de suministros, equipos y adquisición de servicios, para el buen funcionamiento de la Dirección.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento correspondiente de todos los procesos administrativos de la Dirección, tales como compras, servicios, seguimiento a proveedores y asesoramiento interno.

b) Se apoyó técnicamente en los registros precisos, disponibilidad de insumos y optimización de costos en almacenamiento y gestión de las compras que la Dirección necesite, según Catálogo de Insumos del Presupuesto por Resultados -PpR- y la administración de los espacios y recursos que requiere el almacén/bodega, para contribuir a salvaguardar el patrimonio documental y material de la DISERCOMI.

- Se apoyó técnicamente en el control y administración de los materiales, insumos y equipos con que cuenta la Dirección para un óptimo funcionamiento.
- Se apoyó técnicamente en el ordenamiento y resguardo de los insumos, materiales y equipos a cargo de la Dirección.

c) Se apoyó técnicamente en la elaboración del informe mensual de metas físicas de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración y entrega del informe de ejecución mensual de metas físicas de DISERCOMI ante la Sección Financiera de la Unidad Ejecutora 101.

d) Se apoyó técnicamente en el control financiero e ingresos propios de las zonas francas de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, revisando y recopilando los documentos necesarios para cada transacción en el control financiero de los ingresos propios provenientes de Zonas Francas, como recibos, comprobantes de pago, notas y cualquier otro soporte que avale los movimientos al respecto.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración mensual del informe de ingresos propios de DISERCOMI.
- Se apoyó técnicamente en el control y actualización de la base de datos conforme los informes mensuales de ingresos trasladados a la Unidad Ejecutora 101 "Dirección Superior".

e) Se apoyó técnicamente en la coordinación con el Departamento de Verificación y Seguimiento de la DISERCOMI para mantener actualizada la base de datos de las declaraciones de las Entidades Administradoras de Zonas Francas respecto al área total ocupada con el objeto de comprobar si se han efectuado correctamente los pagos de los metros arrendados. Art. 9 Acuerdo Gubernativo 296-94.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración del informe mensual correspondiente.

f) Se apoyó técnicamente en el control y registro de las sanciones correspondientes por incumplimiento de las obligaciones de pago de las zonas francas, enviando la información correspondiente a la Intendencia de Fiscalización de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.

- Se apoyó técnicamente en el traslado de la información correspondiente a la Intendencia de Fiscalización de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.

g) Se apoyó técnicamente en otras actividades que fueron requeridas por la autoridad superior de la Dirección.

- Se apoyó técnicamente en el asesoramiento en temas Financieros y Administrativos al personal de DISERCOMI.

NOVIEMBRE:

a) Se apoyó técnicamente en revisar y recopilar la documentación requerida para cada proceso, procedimiento y trámite, como cotizaciones, facturas, recibos, comprobantes de pago, y cualquier otro soporte que avale los movimientos de adquisición de insumos para la Dirección. Así como la clasificación de los mismos según su naturaleza procedimiento, trámite, documentación, ingreso, gasto, compra, adquisición de insumo, etc. para registrarlos correctamente en los movimientos relativos a los trámites bajo su cargo.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de expedientes para compra de suministros, equipos y adquisición de servicios, para el buen funcionamiento de la Dirección.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento correspondiente de todos los procesos administrativos de la Dirección, tales como compras, servicios, seguimiento a proveedores y asesoramiento interno.

b) Se apoyó técnicamente en los registros precisos, disponibilidad de insumos y optimización de costos en almacenamiento y gestión de las compras que la Dirección necesite, según Catálogo de Insumos del Presupuesto por Resultados -PpR- y la administración de los espacios y recursos que requiere el almacén/bodega, para contribuir a salvaguardar el patrimonio documental y material de la DISERCOMI.

- Se apoyó técnicamente en el control y administración de los materiales, insumos y equipos con que cuenta la Dirección para un óptimo funcionamiento.
- Se apoyó técnicamente en el ordenamiento y resguardo de los insumos, materiales y equipos a cargo de la Dirección.

c) Se apoyó técnicamente en la elaboración del informe mensual de metas físicas de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración y entrega del informe de ejecución mensual de metas físicas de DISERCOMI ante la Sección Financiera de la Unidad Ejecutora 101.

d) Se apoyó técnicamente en el control financiero e ingresos propios de las zonas francas de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, revisando y recopilando los documentos necesarios para cada transacción en el control financiero de los ingresos propios provenientes de Zonas Francas, como recibos, comprobantes de pago, notas y cualquier otro soporte que avale los movimientos al respecto.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración mensual del informe de ingresos propios de DISERCOMI.
- Se apoyó técnicamente en el control y actualización de la base de datos conforme los informes mensuales de ingresos trasladados a la Unidad Ejecutora 101 "Dirección Superior".

e) Se apoyó técnicamente en la coordinación con el Departamento de Verificación y Seguimiento de la DISERCOMI para mantener actualizada la base de datos de las declaraciones de las Entidades Administradoras de Zonas Francas respecto al área total ocupada con el objeto de comprobar si se han efectuado correctamente los pagos de los metros arrendados. Art. 9 Acuerdo Gubernativo 296-94.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración del informe mensual correspondiente.

f) Se apoyó técnicamente en el control y registro de las sanciones correspondientes por incumplimiento de las obligaciones de pago de las zonas francas, enviando la información correspondiente a la Intendencia de Fiscalización de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.

- Se apoyó técnicamente en el traslado de la información correspondiente a la Intendencia de Fiscalización de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.

g) Se apoyó técnicamente en otras actividades que fueron requeridas por la autoridad superior de la Dirección.

- Se apoyó técnicamente en el asesoramiento en temas Financieros y Administrativos al personal de DISERCOMI.

DICIEMBRE:

a) Se apoyó técnicamente en revisar y recopilar la documentación requerida para cada proceso, procedimiento y trámite, como cotizaciones, facturas, recibos, comprobantes de pago, y cualquier otro soporte que avale los movimientos de adquisición de insumos para la Dirección. Así como la clasificación de los mismos según su naturaleza procedimiento, trámite, documentación, ingreso, gasto, compra, adquisición de insumo, etc. para registrarlos correctamente en los movimientos relativos a los trámites bajo su cargo.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de expedientes para compra de suministros, equipos y adquisición de servicios, para el buen funcionamiento de la Dirección.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento correspondiente de todos los procesos administrativos de la Dirección, tales como compras, servicios, seguimiento a proveedores y asesoramiento interno.

b) Se apoyó técnicamente en los registros precisos, disponibilidad de insumos y optimización de costos en almacenamiento y gestión de las compras que la Dirección necesite, según Catálogo de Insumos del Presupuesto por Resultados -PpR- y la administración de los espacios y recursos que requiere el almacén/bodega, para contribuir a salvaguardar el patrimonio documental y material de la DISERCOMI.

- Se apoyó técnicamente en el control y administración de los materiales, insumos y equipos con que cuenta la Dirección para un óptimo funcionamiento.
- Se apoyó técnicamente en el ordenamiento y resguardo de los insumos, materiales y equipos a cargo de la Dirección.

c) Se apoyó técnicamente en la elaboración del informe mensual de metas físicas de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración y entrega del informe de ejecución mensual de metas físicas de DISERCOMI ante la Sección Financiera de la Unidad Ejecutora 101.

d) Se apoyó técnicamente en el control financiero e ingresos propios de las zonas francas de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, revisando y recopilando los documentos necesarios para cada transacción en el control financiero de los ingresos propios provenientes de Zonas Francas, como recibos, comprobantes de pago, notas y cualquier otro soporte que avale los movimientos al respecto.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración mensual del informe de ingresos propios de DISERCOMI.
- Se apoyó técnicamente en el control y actualización de la base de datos conforme los informes mensuales de ingresos trasladados a la Unidad Ejecutora 101 "Dirección Superior".

e) Se apoyó técnicamente en la coordinación con el Departamento de Verificación y Seguimiento de la DISERCOMI para mantener actualizada la base de datos de las declaraciones de las Entidades Administradoras de Zonas Francas respecto al área total ocupada con el objeto de comprobar si se han efectuado correctamente los pagos de los metros arrendados. Art. 9 Acuerdo Gubernativo 296-94.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración del informe mensual correspondiente.

f) Se apoyó técnicamente en el control y registro de las sanciones correspondientes por incumplimiento de las obligaciones de pago de las zonas francas, enviando la información correspondiente a la Intendencia de Fiscalización de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.

- Se apoyó técnicamente en el traslado de la información correspondiente a la Intendencia de Fiscalización de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.

g) Se apoyó técnicamente en otras actividades que fueron requeridas por la autoridad superior de la Dirección.

- Se apoyó técnicamente en el asesoramiento en temas Financieros y Administrativos al personal de DISERCOMI.

Gerson Samuel Rodríguez Velásquez

Licda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Ministerio de Economía

Firma y Sello Director

Viceministerio de Inversión y Competencia - Ministerio de Economía -

Vo.Bo.
Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	INGRID LISBETH CHEA MENÉNDEZ
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101 / VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN Y COMPETENCIA**

Mes y año del Informe	Diciembre de 2025	Número de Contrato	VIC-101-004-029-2025

Período de actividades	del:	1 de diciembre de 2025	al:	31 de diciembre de 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

Asesorar profesionalmente en los planes de implementación y ejecución de la Estrategia Nacional de Atracción de IED.

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de los planes de implementación de la Estrategia Nacional de Atracción de IED, asegurando la alineación técnica entre los ejes de trabajo, los sectores prioritarios y las acciones interinstitucionales. Asimismo, se contribuyó con insumos estratégicos para la ejecución de actividades clave, la preparación de reuniones de alto nivel y la definición de próximos pasos con las entidades responsables, fortaleciendo la capacidad operativa y la articulación del proceso.

Asesorar profesionalmente dando acompañamiento al inversionista a lo largo del proceso de inversión y facilitando información y atención en procesos de softlanding.

- Se brindó apoyo profesional y acompañamiento a posible inversionista del sector de servicios portuarios brindando información sobre cómo poder establecer una empresa en Guatemala para poder brindar sus servicios.
- Se brindó apoyo profesional y acompañamiento a posible inversionista del sector de servicios brindando información sobre cómo poder establecer una empresa y poder operar en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional a inversionista colombiano del sector de servicios de manufactura con reunión ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- para para conocer sobre las inscripciones del personal contratado.
- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista del sector manufacturas brindando información general sobre Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional y acompañamiento a autoridades, atendiendo a inversionista del sector de vestuario y textiles, brindando apoyo con información de Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional asesorando a empresa del sector de tecnologías de la información de Costa Rica, dando a conocer los beneficios con los que cuenta el país y el proceso para establecer una empresa.
- Se brindó apoyo profesional proveyendo información a empresa estadounidense del sector de manufacturas diversas, se le proporcionaron datos macroeconómicos, sobre talento humano, salario mínimo, entre otros datos de interés de la empresa.

- Se brindó apoyo profesional realizando presentación virtual para dar a conocer Guatemala como destino de inversión a inversionistas mexicanos del sector servicios.
- Se brindó apoyo profesional dando seguimiento a empresa colombiana del sector de manufacturas para establecimiento en parque industrial en Escuintla.
- Se brindó apoyo profesional dando seguimiento a empresa interesada en temas portuarios y zonas francas con información y organización de reuniones de seguimiento.
- Se brindó apoyo profesional proveyendo información especializada a empresa peruana del sector de manufactura, se le proporcionaron datos sobre talento humano, salario mínimo, entre otros insumos.

Asesorar profesionalmente en las relaciones de cooperación con diferentes instituciones involucradas en la promoción de inversiones, con los actores que intervienen en el ecosistema de inversión del país.

- Se brindó apoyo profesional en reunión con la Gremial de Tecnología de Cámara de Industria para dar a conocer la Ruta del Chip, las acciones a realizar e invitarlos a formar parte de esta iniciativa país en donde se está involucrando a diferentes actores tanto públicos, privados, como academia y cooperación internacional.
- Se brindó apoyo profesional dando seguimiento con el equipo del Ministerio de Relaciones Exteriores y equipo técnico de la Comisión Nacional Empresarial -CNE- de Guatemala para avanzar en las revisiones para poder firmar un MOU con el Emirato de Sharjah de Emiratos Árabes Unidos.
- Se brindó apoyo profesional en reuniones con personal del Ministerio de Relaciones Exteriores y Consejería comercial de Guatemala en Corea para organización de una posible misión exploratoria a Corea tentativa para el primer trimestre del año 2026 y realización de un posible evento para promover Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional en reunión con la Asociación de Vestuario y Textiles para atención a empresa asiática interesada en conocer Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional en reunión con el equipo que lidera temas de innovación de CEPAL para dar a conocer la iniciativa de la Ruta del Chip de Guatemala.

Asesorar profesionalmente preparando presentaciones ad hoc sobre oportunidades de inversión apropiada para las diferentes audiencias y como sea requerido.

- Se brindó apoyo profesional dando presentación país a empresarios del sector de servicios de desarrollo de software con datos en materia macroeconómica, legal, laboral, talento humano, entre otros aspectos de interés para que la empresa pueda considerar Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional elaborando y dando presentación país a empresarios del sector de contact center y BPO con datos específicos en materia macroeconómica, legal, laboral y entre otros aspectos de interés para que la empresa pueda considerar Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional elaborando y dando presentación país a empresarios del sector de manufactura con datos macroeconómicos, legales, laborales, entre otros aspectos de interés para

que la empresa pueda considerar Guatemala como destino de inversión para proyecto de ensamblaje.

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

- Se brindó apoyo profesional con la preparación de insumos para las autoridades para participación en eventos.

INGRID LISBETH CHEA MENÉNDEZ

Viceministerio de Inversión y Competencia - Ministerio de Economía -

Firma y sello Jefe Inmediato

Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
Viceministerio de Inversión y Competencia

Nombre completo del contratista	**INGRID LISBETH CHEA MENÉNDEZ**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL COMERCIO Y LA <INVERSIÓN**
Contrato por Servicios	☐ **Técnicos** ☒ **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31 DE DICIEMBRE 2025	**Número de Contrato**	**VIC-101-004-029-2025**

Período de actividades	**Del:**	2 DE ENERO 2025	**al:**	31 DE DICIEMBRE 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE.**

ENERO

- Se brindó apoyo profesional en elaboración de propuesta de plan de trabajo para primer trimestre de 2025 y actividades de la Agencia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera para la implementación de la estrategia nacional de atracción de inversión extranjera directa.
- Se brindó apoyo profesional realizando pre prospección de nuevas empresas en el sector farmacéutico.
- Se brindó apoyo profesional realizando pre prospección de nuevas empresas en el sector de vestuario y textil.
- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista del sector de servicios brindando información sobre asesores legales para eventual establecimiento de la empresa en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista del sector de metalmecánica, brindando información sobre licencia ambiental en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista del sector de servicios logísticos, brindando información sobre asesores legales en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en reunión de planificación y colaboración en mapa de objetivos de atracción de inversión extranjera para empresas del sector de vestuario y textil con la Asociación de la Industria del Vestuario y Textiles -VESTEX-.
- Se brindó apoyo profesional para la coordinación de reuniones con autoridades del Ministerio de Economía y empresarios referidos por la Embajada de Colombia en Guatemala para dar seguimiento al tema de puertos y de energía.
- Se brindó apoyo profesional en la planificación, organización logística, elaboración de listado de invitados, elaboración de oficios de invitación a diferentes autoridades de gobierno e invitación a empresas participantes al evento: Impulsando el desarrollo económico y las inversiones en Guatemala a realizarse en febrero 2025.
- Se brindó apoyo profesional en la planificación, organización logística y ejecución del evento de lanzamiento de ProGuatemala enfocado a: actores públicos, privados, academia y cooperación en el marco de la estrategia nacional de atracción de inversión extranjera directa.

- Se brindó apoyo profesional en la planeación, elaboración de agenda, preparación de material para la Misión exploratoria y asistencia al evento World Government Summit a realizarse en los Emiratos Árabes Unidos del 11 al 13 de febrero.
- Se brindó apoyo profesional en la planeación para la Misión para promover Guatemala como destino de inversión y realizar visitas a empresas y Parques industriales en Taiwán, además asistir a la "Smart City Summit and Expo & Net Zero City Expo 2050" para conocer sobre innovaciones en sostenibilidad, movilidad eléctrica y transformación digital.
- Se brindó apoyo profesional elaborando presentación país con datos específicos en materia legal, bancario, de vivienda, comercio, tributario, laboral, entre otros, a solicitud de la Embajada de Guatemala en Colombia para empresa colombiana interesada en invertir en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional con la revisión de los perfiles de postulantes para puesto de asesor en diseño gráfico para la Agencia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera.

FEBRERO

- Se brindó apoyo profesional en elaboración de propuesta de plan de trabajo para primer trimestre de 2025 y actividades de la Agencia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera para la implementación de la estrategia nacional de atracción de inversión extranjera directa.
- Se brindó apoyo profesional realizando pre prospección de nuevas empresas en el sector servicios.
- Se brindó apoyo profesional realizando pre prospección de nuevas empresas en el sector de metalmecánica.
- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista del sector de servicios educativos en línea brindando información sobre licencia ambiental para establecimiento de la empresa en Guatemala y que prestará sus servicios a El Salvador, México y República Dominicana.
- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista del sector de metalmecánica, brindando información sobre licencia ambiental y número virtual en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista del sector de servicios portuarios, brindando información sobre Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista del sector de hidrocarburos, brindando información sobre Guatemala como destino de inversión y sobre Zonas de Desarrollo Económico Especial Público -ZDEEP-.
- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista del sector de servicios brindando información sobre licencia ambiental para establecimiento de la empresa en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista del sector de vestuario y textil, brindando información sobre Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional en reunión con empresa del sector de manufacturas para conocer el estatus de una segunda línea de producción y se dará acompañamiento en procesos de aftercare.
- Se brindó apoyo profesional en reunión de planificación y colaboración en mapa de objetivos de atracción de inversión extranjera para empresas del sector de vestuario y textil con la Asociación de la Industria del Vestuario y Textiles -VESTEX-.
- Se brindó apoyo profesional para la coordinación de reuniones con autoridades del Ministerio de Economía y empresarios referidos por la Embajada de Colombia en Guatemala para dar seguimiento al tema de puertos y de energía.
- Se brindó apoyo profesional brindando información para reuniones con autoridades del Ministerio de

Relaciones Exteriores en Colombia y empresarios colombianos del sector de vivienda social para potencial proyecto en Guatemala.

- Se brindó apoyo profesional en la planificación, organización logística, elaboración de listado de invitados, elaboración de oficios de invitación a diferentes autoridades de gobierno e invitación a empresas participantes al evento: Impulsando el desarrollo económico y las inversiones en Guatemala a realizarse en febrero 2025.
- Se brindó apoyo profesional en la planeación, elaboración de agenda, preparación de material para la Misión exploratoria y asistencia al evento World Government Summit a realizarse en los Emiratos Árabes Unidos del 11 al 13 de febrero.
- Se brindó apoyo profesional en la planeación para la Misión para promover Guatemala como destino de inversión y realizar visitas a empresas y Parques industriales en Taiwán, además asistir a la "Smart City Summit and Expo & Net Zero City Expo 2050" para conocer sobre innovaciones en sostenibilidad, movilidad eléctrica y transformación digital.
- Se brindó apoyo profesional elaborando presentación país con datos específicos en materia legal, bancario, comercio, tributario, laboral, entre otros, a solicitud de las autoridades para participación en el World Government Summit.
- Se brindó apoyo profesional con la revisión de los perfiles de postulantes para puesto de asesor en comunicación para la Agencia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera.
- Se brindó apoyo profesional con la revisión de los perfiles de postulantes para puesto de asesor de atracción de inversión extranjera directa especializado en infraestructura para la Agencia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera.

MARZO

- Se brindó apoyo profesional en elaboración de propuesta de plan de trabajo para el segundo trimestre de 2025 y actividades de la Agencia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera para la implementación de la estrategia nacional de atracción de inversión extranjera directa.
- Se brindó apoyo profesional realizando pre prospección de nuevas empresas en el sector farmacéutico.
- Se brindó apoyo profesional realizando pre prospección de nuevas empresas en el sector de BPO.
- Se brindó apoyo profesional realizando pre prospección de nuevas empresas en el sector de Vestuario y Textil.
- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista del sector de vestuario y textil, brindando información sobre Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista del sector de servicios portuarios, brindando información sobre Guatemala como destino de inversión así como brindando información sobre el marco legal del país.
- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista del sector de construcción, brindando información sobre Guatemala como destino de inversión y sobre Zonas de Desarrollo Económico Especial Público -ZDEEP-.
- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista del sector de servicios brindando información sobre licencia ambiental para establecimiento de la empresa en Guatemala.

- Se brindó apoyo profesional y asesoría a empresa del sector de manufactura para realizar trámite de cambio de estatus a Gran Usuario de Energía.
- Se brindó apoyo profesional y acompañamiento a empresa colombiana del sector de vestuario y textil junto a la Asociación de la Industria del Vestuario y Textiles -VESTEX- interesada en conocer más a profundidad sobre el talento humano en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional para la coordinación de reuniones con autoridades del Ministerio de Economía y empresarios referidos por la Embajada de Colombia en Guatemala posterior al evento de 200 años de relación entre Colombia y Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en reuniones con autoridades del Ministerio de Relaciones Exteriores para planificación de posibles misiones de inversión al exterior.
- Se brindó apoyo profesional en la planificación, organización logística, y participación en stand (atención a inversionistas) en el evento: EXPOCOMER en la ciudad de Panamá.
- Se brindó apoyo profesional en la planeación para la Misión para promover Guatemala como destino de inversión y realizar visitas a empresas y Parques industriales en Taiwán, la misión se llevará a cabo en el segundo semestre del año
- Se brindó apoyo profesional elaborando presentación país con datos específicos en materia legal, logística, laboral y con información del sector de manufactura de electrónicos a solicitud de las autoridades para atención de empresa coreana con intención de conocer Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional atendiendo reunión para tratar temas de energía y conocer que incentivos existen para los inversionistas extranjeros interesados en instalar operaciones en Guatemala.

ABRIL

- Se brindó apoyo profesional en elaboración de propuesta de plan de trabajo para el segundo trimestre de 2025 y actividades de la Agencia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera para la implementación de la estrategia nacional de atracción de inversión extranjera directa.
- Se brindó apoyo profesional realizando pre prospección de nuevas empresas en el sector de vestuario y textil.
- Se brindó apoyo profesional realizando pre prospección de nuevas empresas en el sector de Contact Center y BPO.
- Se brindó apoyo profesional realizando pre prospección de nuevas empresas en el sector de metalmecánica.
- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista del sector servicios, brindando información sobre Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista del sector de vestuario y textil, brindando información sobre Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista del sector de servicios portuarios, brindando apoyo con reuniones y seguimiento para posible visita a Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista del sector de construcción, brindando información sobre Guatemala como destino de inversión y sobre Zonas de Desarrollo Económico Especial Público -ZDEEP-.
- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista del sector de vestuario y textil brindando información sobre beca mi primero empleo del Ministerio de Trabajo.

- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista del sector de hidrocarburos, brindando información sobre Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional en reuniones con autoridades del Ministerio de Relaciones Exteriores para planificación de posibles misiones de inversión al exterior.
- Se brindó apoyo profesional en reunión con el Ministerio de Trabajo para conocer los apoyos que se pueden dar a través de la "Beca Mi Primer Empleo".
- Se brindó apoyo profesional para promover con inversionistas extranjeros información sobre la próxima licitación PET 3, del Ministerio de Energía y Minas.
- Se brindó apoyo profesional para dar seguimiento a la Ruta de Semiconductores que se esta trabajando junto al Ministerio de Relaciones Exteriores y la Embajada de Taiwán.
- Se brindó apoyo profesional para la planificación del evento, elaboración de listado de invitados, gestión de insumos a utilizar y planeación logística para evento de lanzamiento de PROGUATEMALA a realizarse en el mes de mayo.
- Se brindó apoyo profesional en la planeación para la Misión para promover Guatemala como destino de inversión y realizar visitas a empresas y Parques industriales en Taiwán, la misión se llevará a cabo en el segundo semestre del año.
- Se brindó apoyo profesional para coordinar la participación en temas logísticos del Ministerio de Economía y ProGuatemala en la International Medical Expo a realizarse del 7 al 9 de mayo en Guadalajara, Jalisco.
- Se brindó apoyo profesional elaborando presentación país con datos específicos en materia legal, logística, laboral y con información del sector de manufactura a solicitud de las autoridades para atención de empresa japonesa con intención de conocer oportunidades de inversión en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional atendiendo reunión para tratar temas de energía y conocer que incentivos existen para los inversionistas extranjeros interesados en instalar operaciones en Guatemala.

MAYO

- Se brindó apoyo profesional realizando pre prospección de nuevas empresas en el sector de Contact Center y BPO.
- Se brindó apoyo profesional realizando pre prospección de nuevas empresas en el sector de metalmecánica.
- Se brindó apoyo profesional realizando pre prospección de nuevas empresas en el sector de vestuario y textil.
- Se brindó apoyo profesional realizando pre prospección de nuevas empresas en el sector de manufacturas.
- Se brindó apoyo profesional y acompañamiento a posible inversionista del sector de vestuario y textil, brindando información sobre Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional a inversionista del sector de servicios portuarios, brindando apoyo con reuniones con autoridades y seguimiento para posible visita a Guatemala en el mes de julio.
- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista del sector de manufactura, brindando información sobre Guatemala como destino de inversión y sobre Zonas de Desarrollo Económico Especial Público -ZDEEP- para posible establecimiento en el país.
- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista del sector de vestuario y textil brindando

información sobre beca mi primero empleo del Ministerio de Trabajo.

- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista del sector servicios brindando información sobre, temas legales de constitución de empresa, registro de marca y permisos.
- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista del sector de BPO, brindando información sobre talento humano, incentivos y de Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional en reuniones con equipo del Ministerio de Relaciones Exteriores y la Embajada de la República de China (Taiwán) para planificación de ruta del chip y capacitación de profesionales en temas del sector eléctrico/electrónico en la República de China (Taiwán) en el mes de mayo.
- Se brindó apoyo profesional en reuniones con equipo del Ministerio de Relaciones Exteriores y la Embajada de Guatemala en Singapur y la Embajada de Guatemala en la República de China (Taiwán) para planificación de visita a nivel técnico para investigar sobre temas del sector eléctrico/electrónico.
- Se brindó apoyo profesional para promover con inversionistas extranjeros información sobre las licitaciones: Plan de Expansión de Generación (PEG-5) y el Plan de Expansión del Sistema de Transporte (PET-3) de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en reuniones con autoridades del Ministerio de Relaciones Exteriores y Consejeros Comerciales para organización de misión exploratoria para desarrollo de la industria de eléctrico electrónico y temas fundamentales para el desarrollo de la industria en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional para dar seguimiento a la Ruta de Semiconductores que se esta trabajando junto al Ministerio de Relaciones Exteriores y la Embajada de Taiwán.
- Se brindó apoyo profesional para la planificación del evento International Medical Expo, gestión de insumos a utilizar, presentación y planeación logística para evento realizado en Guadalajara, Jalisco realizado del 7 al 9 de mayo.
- Se brindó apoyo profesional en la planeación para la Misión para promover Guatemala como destino de inversión y realizar visitas a empresas y Parques industriales en Taiwán, en visita planificada para el mes de junio.
- Se brindó apoyo profesional en coordinaciones con equipo del Ministerio de Relaciones Exteriores, la Embajada de Guatemala en Singapur y la Embajada de Guatemala en la República de China (Taiwán) para visita a nivel técnico para investigar sobre temas del sector eléctrico/electrónico en el mes de mayo.
- Se brindó apoyo profesional elaborando presentación país con datos específicos en materia legal, logística, laboral y con información del sector de contact centers y BPO para atención de empresa estadounidense con intención de conocer oportunidades de inversión en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional atendiendo reunión para tratar temas de eventos para promover Guatemala como destino de inversión.

JUNIO

- Se brindó apoyo profesional realizando pre prospección de nuevas empresas en el sector de metalmecánica.
- Se brindó apoyo profesional realizando pre prospección de nuevas empresas en el sector de vestuario y textil.
- Se brindó apoyo profesional realizando pre prospección de nuevas empresas en el sector de

manufacturas diversas.

- Se brindó apoyo profesional realizando pre prospección de nuevas empresas en el sector de Contact Center y BPO.
- Se brindó apoyo profesional realizando pre prospección de nuevas empresas en el sector farmacéutico.
- Se brindó apoyo profesional a inversionista del sector de servicios portuarios, brindando apoyo con reuniones con autoridades y seguimiento con el Ministerio de Relaciones Exteriores para posible visita a Guatemala en el mes de julio.
- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista del sector de Fintech, brindando apoyo con agenda de inversión con actores clave para el correcto funcionamiento de la empresa en el país.
- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista del sector de manufactura, brindando información sobre Guatemala como destino de inversión y sobre Zonas de Desarrollo Económico Especial Público -ZDEEP- para posible establecimiento en el país.
- Se brindó apoyo profesional, información del sector y acompañamiento a posible inversionista del sector de vestuario y textil, se le dio a conocer información sobre Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista del sector servicios brindando información sobre, temas legales de constitución de empresa, registro de marca y permisos.
- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista del sector de BPO, brindando información sobre talento humano, incentivos y de Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista del sector de manufactura brindando información sobre beca mi primero empleo del Ministerio de Trabajo.
- Se brindó apoyo profesional en reuniones con equipo del Ministerio de Relaciones Exteriores y la Embajada de la República de China (Taiwán) para planificación de estrategia de ruta del chip y seguimiento con profesionales que estuvieron en Taiwán a fin de materializar aprendizajes que serán material de apoyo para taller a realizarse en el mes de agosto.
- Se brindó apoyo profesional en reuniones con equipo del Ministerio de Relaciones Exteriores y la Embajada de Guatemala en Indonesia para intercambio de información con el equipo técnico del Ministerio de Comercio de Indonesia donde se trataron temas de comercio e inversión.
- Se brindó apoyo profesional sosteniendo reunión con el equipo técnico de PROINVERSIÓN de Perú para dar seguimiento a temas de buenas prácticas que han tenido en Perú respecto a Alianzas Público Privadas.
- Se brindó apoyo profesional para promover con inversionistas extranjeros información sobre las licitaciones: Plan de Expansión de Generación (PEG-5) y el Plan de Expansión del Sistema de Transporte (PET-3) de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en reuniones con autoridades del Ministerio de Relaciones Exteriores y para organización de misión exploratoria a Arizona, Estados Unidos para desarrollo de la industria de eléctrico electrónico y temas fundamentales para el desarrollo de la industria en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional para dar seguimiento a la Ruta de Semiconductores que se esta trabajando junto al Ministerio de Relaciones Exteriores y la Embajada de Taiwán.
- Se brindó apoyo profesional en la planeación para la Misión para promover Guatemala como destino de inversión y realizar visitas a empresas y Parques industriales en Arizona, Estados Unidos, en visita planificada para el mes de junio.
- Se brindó apoyo profesional en coordinaciones con equipo del Viceministerio de Integración y

Comercio Exterior para participación en el evento III Rueda de Internacional de Negocios a realizarse por la Cámara de Comercio de Guatemala.

- Se brindó apoyo profesional en coordinaciones con equipo del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior para participación en el evento Convención de Alimentos y Bebidas en la ciudad de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional elaborando presentación país con datos específicos en materia legal, logística, laboral y con información multisectorial para dar a conocer Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional elaborando presentación país con datos específicos en materia legal, logística, laboral y con información de comercio e inversión con intención de dar a conocer oportunidades de inversión en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional atendiendo reunión con Embajada de la India para atender requerimiento de información de Guatemala como destino de inversión para medio de comunicación.

JULIO

- Se brindó apoyo profesional realizando pre prospección de nuevas empresas en el sector de manufacturas diversas.
- Se brindó apoyo profesional realizando pre prospección de nuevas empresas en el sector de vestuario y textil.
- Se brindó apoyo profesional realizando pre prospección de nuevas empresas en el sector de metalmecánica.
- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista del sector de manufacturas diversas brindando información sobre, temas legales de constitución de empresa, registro de marca y permisos.
- Se brindó apoyo profesional a inversionista del sector de servicios portuarios, brindando apoyo con reuniones con autoridades y seguimiento con el Ministerio de Relaciones Exteriores para visita a Guatemala en el mes de julio.
- Se brindó apoyo profesional a inversionista del sector de manufactura, brindando seguimiento e información sobre proceso de inscripción como usuario de Zonas de Desarrollo Económico Especial Público -ZDEEP- ante ZOLIC para posible establecimiento en el país.
- Se brindó apoyo profesional, información del sector y acompañamiento a posible inversionista del sector de vestuario y textil, se le dio a conocer información sobre Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista del sector de BPO, brindando información sobre talento humano, incentivos y de Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista del sector de manufactura brindando información sobre beca mi primero empleo del Ministerio de Trabajo.
- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista mexicano del sector farmacéutico brindando información sobre, temas legales de constitución de empresa, registro de marca y permisos.
- Se brindó apoyo profesional en reuniones con equipo del Ministerio de Relaciones Exteriores y el Consulado de McAllen en Texas para intercambio de información y donde se trataron temas de comercio e inversión así como el interés de realizar una misión de comercio e inversión en el primer trimestre de 2026.
- Se brindó apoyo profesional en reuniones con equipo del Ministerio de Relaciones Exteriores y la

Embajada de la República de China (Taiwán) para planificación de estrategia de ruta del chip.

- Se brindó apoyo profesional sosteniendo reunión con el equipo técnico de PROINVERSIÓN de Perú para dar seguimiento a temas de buenas prácticas que han tenido en Perú respecto a Alianzas Público Privadas y seguimiento al MOU.
- Se brindó apoyo profesional para promover con inversionistas extranjeros información sobre las licitaciones: Plan de Expansión de Generación (PEG-5) y el Plan de Expansión del Sistema de Transporte (PET-3) de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en reuniones con autoridades del Ministerio de Relaciones Exteriores y para organización de misión exploratoria a Arizona, Estados Unidos para desarrollo de la industria de eléctrico electrónico y temas fundamentales para el desarrollo de la industria en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional para dar seguimiento a la planificación de la Ruta del chip que se está trabajando junto al Ministerio de Relaciones Exteriores y la Embajada de Taiwán para coordinación de posibles asistentes extranjeros al evento en el mes de agosto.
- Se brindó apoyo profesional en la planeación para la Misión para promover Guatemala como destino de inversión y realizar visitas a empresas y Parques industriales en Arizona, Estados Unidos, en visita planificada para el mes de agosto.
- Se brindó apoyo profesional elaborando presentación país con datos específicos en materia logística, macroeconómica, logística, recurso humano y con información multisectorial para dar a conocer Guatemala como destino de inversión y los retos que existen para la misma.
- Se brindó apoyo profesional elaborando presentación país con datos específicos en materia legal, logística, laboral y con información de comercio e inversión con intención de dar a conocer oportunidades de inversión en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional elaborando presentación país con datos específicos y especializados para dar a conocer oportunidades de inversión en Guatemala en el exterior a través de la dirección de Política Económica Internacional -POLEC- del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Se brindó apoyo profesional con la preparación de insumos para las autoridades para reunión con empresa del sector de infraestructura.

AGOSTO

- Se brindó apoyo profesional realizando presentación virtual para dar a conocer Guatemala como destino de inversión a inversionistas del sector de servicios.
- Se brindó apoyo profesional brindando acompañamiento a las autoridades del Ministerio de Economía para atender a empresas extranjeras del sector de vestuario y textil, dando a conocer Guatemala como destino de inversión y los diferentes regímenes especiales.
- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista del sector servicios brindando información sobre, temas legales de constitución de empresa y registro de marca.
- Se brindó apoyo profesional y acompañamiento a autoridades, atendiendo a inversionista del sector de servicios portuarios, brindando apoyo con información de Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional a inversionista del sector de manufacturas diversas, brindando seguimiento e información sobre proceso del estudio de impacto ambiental para el establecimiento de la empresa.
- Se brindó apoyo profesional, información del sector y acompañamiento a posible inversionista del sector de vestuario y textil, se le dio a conocer información sobre Guatemala como destino de

inversión.

- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista del sector de BPO, brindando información en atención a requerimiento de información enfocado en talento humano.
- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista del sector de servicios brindando información sobre beca mi primero empleo del Ministerio de Trabajo.
- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista mexicano del sector farmacéutico para gestión y organización de reunión con el ente regulador del Ministerio de Salud.
- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista del sector de energía dando seguimiento posible proyecto de inversión en el largo plazo.
- Se brindó apoyo profesional para promover con inversionistas extranjeros información sobre las licitaciones: Plan de Expansión de Generación (PEG-5) y el Plan de Expansión del Sistema de Transporte (PET-3) de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional dando seguimiento y sosteniendo reunión con el equipo técnico de PROINVERSIÓN de Perú para dar seguimiento a temas de buenas prácticas que han tenido en Perú respecto a Alianzas Público-Privadas y seguimiento al MOU.
- Se brindó apoyo profesional en reuniones con equipo del Ministerio de Relaciones Exteriores y la Embajada de la República de Guatemala en Japón para dar seguimiento y conocer más a profundidad como se ha desarrollado la industria del sector electrónico en ese país en seguimiento a los temas de la ruta del chip.
- Se brindó apoyo profesional en reuniones con equipo del Ministerio de Relaciones Exteriores y la embajada de Guatemala en Polonia para coordinar intercambio de información y donde se trataron temas de comercio e inversión, así como el interés de realizar una videollamada o webinar para promover Guatemala como destino de inversión en el último trimestre de 2025.
- Se brindó apoyo profesional en reuniones con personal del Ministerio de Relaciones Exteriores y Consejería comercial de Guatemala en Corea para organización de una posible misión exploratoria a Corea tentativa para el último trimestre del año y realización de evento para promover Guatemala como destino de inversión. Además, en caso de realizarse una visita, concretar una agenda con actores clave para desarrollo de la industria de eléctrico electrónico y temas fundamentales para el desarrollo de la industria en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional asistiendo al Apparel Sourcing Show el 12 de agosto donde se dieron a conocer temas de relevancia del sector de vestuario y textil y se tuvo acercamiento con empresarios para dar a conocer Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional en reunión con el parque industrial Synergy en el departamento de Escuintla donde dieron a conocer detalles del parque y los servicios que brindan al inversionista.
- Se brindó apoyo profesional en la planeación para la reunión preparatoria de la Ruta del Chip que se llevó a cabo el 5 de agosto con diferentes actores nacionales.
- Se brindó apoyo profesional en la planeación y logística para la realización del evento en conjunto con la Embajada de China (Taiwán) en Guatemala, el evento se denominó Seminario de Semiconductores Guatemala – Taiwán, durante el mismo se brindó información de Guatemala como destino de inversión a diferentes empresarios extranjeros de Taiwán que asistieron al evento.
- Se brindó apoyo profesional en la planificación, logística para el Taller de diseño de la Ruta del Chip Guatemala realizado el 19 de agosto en la ciudad de Guatemala con diferentes actores tanto públicos, privados como academia y de cooperación internacional.
- Se brindó apoyo profesional en el Taller de diseño de la Ruta del Chip Guatemala, como facilitadora de

la mesa de Infraestructura y Facilidades donde se discutieron diferentes temas de interés y acciones que se deben realizar en Guatemala para el desarrollo de esta industria en el país.

- Se brindó apoyo profesional elaborando actualización de presentación país con datos específicos en materia logística, macroeconomía, logística, recurso humano y con información multisectorial para dar a conocer Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional elaborando presentación país con datos específicos en materia legal, logística, laboral y con información de comercio e inversión con intención de dar a conocer oportunidades de inversión en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional elaborando presentación país con datos específicos y especializados para dar a conocer oportunidades de inversión en Guatemala en el exterior a través de la dirección de Política Económica Internacional -POLEC- del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Se brindó apoyo profesional con la preparación de insumos para las autoridades para participación en foros y eventos.

SEPTIEMBRE

- Se brindó apoyo profesional proveyendo información especializada a empresa estadounidense del sector de servicios, se le proporcionaron datos sobre talento humano, salarios, universidades, entre otros insumos.
- Se brindó apoyo profesional realizando presentación virtual para dar a conocer Guatemala como destino de inversión a inversionistas mexicanos del sector de manufacturas diversas.
- Se brindó apoyo profesional, información del sector servicios de contact center a posible inversionista del sector de servicios, se le dio a conocer información sobre Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista del sector de servicios brindando información sobre información requerido para inscripciones ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-.
- Se brindó apoyo profesional y acompañamiento a posible inversionista del sector de servicios brindando información sobre beca mi primero empleo del Ministerio de Trabajo.
- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista del sector de químicos brindando información sobre temas legales, tributarios y registro de marca.
- Se brindó apoyo profesional y acompañamiento a autoridades, atendiendo a inversionista del sector de servicios aeroportuarios, brindando apoyo con información de Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional a inversionista del sector de manufacturas diversas, brindando seguimiento e información sobre proceso del estudio de impacto ambiental para el establecimiento de la empresa.
- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista mexicano del sector farmacéutico para gestión y organización de reunión con el ente regulador del Ministerio de Salud.
- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista del sector de metalmecánica brindando información sobre temas legales de constitución de empresa y registro de marca.
- Se brindó apoyo profesional en reunión con el parque industrial Synergy en atendiendo consultas relacionadas a temas macroeconómicos, de talento humano y los servicios que se brindan al inversionista por parte de ProGuatemala.
- Se brindó apoyo profesional para promover con inversionistas extranjeros información sobre las licitaciones: Plan de Expansión de Generación (PEG-5) y el Plan de Expansión del Sistema de Transporte (PET-3) de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en reuniones con equipo del Ministerio de Relaciones Exteriores y la

Embajada de la República de Guatemala en Korea para dar seguimiento y conocer más a profundidad como se ha desarrollado la industria del sector electrónico en ese país en seguimiento a los temas de la ruta del chip.

- Se brindó apoyo profesional dando seguimiento y sosteniendo reunión con el equipo técnico de PROINVERSIÓN de Perú para dar seguimiento a MOU.
- Se brindó apoyo profesional dando seguimiento y sosteniendo reunión con el equipo técnico de la Comisión Nacional Empresarial -CNE- de Guatemala para firmar un MOU con el Emirato de Sharjah.
- Se brindó apoyo profesional en reuniones con equipo del Ministerio de Relaciones Exteriores y la embajada de Guatemala en Polonia para coordinar intercambio de información y donde se trataron temas de comercio e inversión, así como el interés de realizar una videollamada o webinar para promover Guatemala como destino de inversión en el último trimestre de 2025.
- Se brindó apoyo profesional en reuniones con personal del Ministerio de Relaciones Exteriores y Consejería comercial de Guatemala en Corea para organización de una posible misión exploratoria a Corea tentativa para el último trimestre del año y realización de evento para promover Guatemala como destino de inversión. Además, en caso de realizarse una visita, concretar una agenda con actores clave para desarrollo de la industria de eléctrico electrónico y temas fundamentales para el desarrollo de la industria en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en reunión con la Consejera Comercial en Miami para planificación de promoción con inversionistas estadounidenses sobre las licitaciones: Plan de Expansión de Generación (PEG-5) y el Plan de Expansión del Sistema de Transporte (PET-3) de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la participación del evento Cumbre de Semiconductores de IEEE Latinoamérica y el Caribe realizado en Bogotá, Colombia el 25 y 26 de septiembre.
- Se brindó apoyo profesional en el evento de Semicon Taiwán donde se tuvo asistencia a diferentes conferencias y se sostuvieron reuniones estratégicas con actores clave de la industria global de semiconductores.
- Se brindó apoyo profesional en la participación del evento sobre puertos organizado por la Comisión Portuaria Nacional, realizado el 18 de septiembre.
- Se brindó apoyo profesional elaborando y dando presentación país a empresarios del sector servicios con datos específicos en materia macroeconómica, legal, laboral y entre otros aspectos de interés para promocionar Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional elaborando y dando presentación país a empresarios del sector de químicos con datos específicos en materia macroeconómica, legal, laboral y entre otros aspectos de interés para promocionar Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional con la preparación de insumos para las autoridades para participación en foros y eventos.
- Se brindó apoyo profesional con la planificación para visitar dos empresas del sector de vestuario y textil.

OCTUBRE

- Se brindó apoyo profesional dando a conocer Guatemala como destino de inversión a empresa canadiense del sector de metalmecánica.
- Se brindó apoyo profesional proveyendo información especializada a empresa estadounidense del

sector de servicios, se le proporcionaron datos sobre talento humano, salario mínimo, entre otros insumos.

- Se brindó apoyo profesional realizando presentación virtual para dar a conocer Guatemala como destino de inversión a inversionistas mexicanos del sector de manufacturas diversas.
- Se brindó apoyo profesional dando seguimiento a empresa mexicana del sector de metalmecánica para establecimiento en parque industrial.
- Se brindó apoyo profesional dando seguimiento a temas portuarios para comprender su funcionamiento y poder trasladar la información a los inversionistas extranjeros interesados en ampliar información al respecto.
- Se brindó apoyo profesional, información del sector servicios de contact center a posible inversionista del sector de servicios, se le dio a conocer información sobre Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista del sector de servicios brindando información sobre información requerido para inscripciones ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-.
- Se brindó apoyo profesional y acompañamiento a posible inversionista del sector de servicios brindando información sobre beca mi primero empleo del Ministerio de Trabajo.
- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista del sector de químicos brindando información sobre temas legales, tributarios y registro de marca.
- Se brindó apoyo profesional y acompañamiento a autoridades, atendiendo a inversionista del sector de servicios aeroportuarios, brindando apoyo con información de Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional a inversionista del sector de manufacturas diversas, brindando seguimiento e información sobre proceso del estudio de impacto ambiental para el establecimiento de la empresa.
- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista mexicano del sector farmacéutico para gestión y organización de reunión con el ente regulador del Ministerio de Salud.
- Se brindó apoyo profesional para promover con inversionistas extranjeros información sobre las licitaciones: Plan de Expansión de Generación (PEG-5) y el Plan de Expansión del Sistema de Transporte (PET-3) de Guatemala durante evento Día de Latinoamérica en Colonia, Alemania.
- Se brindó apoyo profesional en reuniones con equipo del Ministerio de Relaciones Exteriores y la Embajada de la República de Guatemala en Irlanda para dar seguimiento y conocer más a profundidad como se ha desarrollado la industria del sector electrónico en ese país en seguimiento a los temas de la ruta del chip.
- Se brindó apoyo profesional dando seguimiento y sosteniendo reunión con el equipo técnico de PROINVERSIÓN de Perú para dar seguimiento a posible MOU.
- Se brindó apoyo profesional dando seguimiento y sosteniendo reunión con el equipo del Ministerio de Relaciones Exteriores y equipo técnico de la Comisión Nacional Empresarial -CNE- de Guatemala para avanzar en las revisiones para poder firmar un MOU con el Emirato de Sharjah de Emiratos Árabes Unidos.
- Se brindó apoyo profesional en reuniones con personal del Ministerio de Relaciones Exteriores y Consejería comercial de Guatemala en Corea para organización de una posible misión exploratoria a Corea tentativa para el primer trimestre del año 2026 y realización de un posible evento para promover Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional en reunión con el parque industrial Puerta del Istmo atendiendo consultas relacionadas a temas normativos y los servicios que se brindan al inversionista por parte de ProGuatemala.

- Se brindó apoyo profesional en reunión con la Consejera Comercial en Miami para planificación de promoción con inversionistas estadounidenses sobre las licitaciones: Plan de Expansión de Generación (PEG-5) y el Plan de Expansión del Sistema de Transporte (PET-3) de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la participación del evento Energías renovables en Latinoamérica e hidrogeno verde realizado en Colonia, Alemania, en el evento, en el espacio de networking se tuvo la oportunidad de dar a conocer Guatemala como destino de inversión e información sobre las licitaciones abiertas del sector de energía.
- Se brindó apoyo profesional en la participación del evento 76 Día del Latinoamérica en Colonia, Alemania, dando a conocer Guatemala como destino de inversión e información sobre distintos sectores estratégicos en distintas reuniones.
- Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento y participación en el evento 2025 Council of the Americas Symposium & Bravo Business Awards organizado por Council of the Americas en la ciudad de Miami, Florida.
- Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior para visita a operador logístico en la ciudad de Miami, Florida y promover las reinversiones por parte de la empresa en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional elaborando y dando presentación país a empresarios del sector salud con datos específicos en materia macroeconómica, legal, laboral y entre otros aspectos de interés para promocionar Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional elaborando y dando presentación país a empresarios del sector de contact center y BPO con datos específicos en materia macroeconómica, legal, laboral y entre otros aspectos de interés para promocionar Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional con la preparación de insumos para las autoridades para participación en foros y eventos.

NOVIEMBRE

- Se brindó apoyo profesional proveyendo información a empresa estadounidense del sector de servicios logísticos, se le proporcionaron datos sobre talento humano, salario mínimo, entre otros insumos.
- Se brindó apoyo profesional dando a conocer Guatemala como destino de inversión a empresa mexicana del sector de manufacturas.
- Se brindó apoyo profesional realizando presentación virtual para dar a conocer Guatemala como destino de inversión a inversionistas mexicanos del sector de manufacturas diversas.
- Se brindó apoyo profesional dando seguimiento a empresa mexicana del sector de metalmecánica para establecimiento en parque industrial.
- Se brindó apoyo profesional dando seguimiento a empresa colombiana del sector de manufacturas para establecimiento en parque industrial en Escuintla.
- Se brindó apoyo profesional dando seguimiento a empresa interesada en temas portuarios y se trasladó información de interés al empresario.
- Se brindó apoyo profesional proveyendo información especializada a empresa estadounidense del sector de servicios, se le proporcionaron datos sobre talento humano, salario mínimo, entre otros

insumos.

- Se brindó apoyo profesional y acompañamiento a posible inversionista del sector de servicios logísticos brindando información sobre cómo poder establecer una zona franca o una zona de desarrollo económico especial pública en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista del sector de servicios brindando información sobre información requerido para inscripciones ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-.
- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista del sector manufacturas brindando información sobre temas legales, tributarios y registro de marca.
- Se brindó apoyo profesional y acompañamiento a autoridades, atendiendo a inversionista del sector de servicios aeroportuarios, brindando apoyo con información de Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional a inversionista del sector de manufacturas diversas, brindando seguimiento e información sobre proceso de autorización para ser usuarios de ZDEEP ante SAT.
- Se brindó apoyo profesional dando seguimiento con el equipo del Ministerio de Relaciones Exteriores y equipo técnico de la Comisión Nacional Empresarial -CNE- de Guatemala para avanzar en las revisiones para poder firmar un MOU con el Emirato de Sharjah de Emiratos Árabes Unidos.
- Se brindó apoyo profesional en reuniones con personal del Ministerio de Relaciones Exteriores y Consejería comercial de Guatemala en Corea para organización de una posible misión exploratoria a Corea tentativa para el primer trimestre del año 2026 y realización de un posible evento para promover Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional en reunión con el parque industrial Puerta del Istmo atendiendo consultas relacionadas a temas normativos y los servicios que se brindan al inversionista por parte de ProGuatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la participación del evento Disrupt fest que se llevó a cabo en la ciudad de Guatemala, en el espacio de networking se tuvo la oportunidad de dar a conocer Guatemala como destino de inversión para empresas del ecosistema digital y de servicios, Fintech, startups, entre otras.
- Se brindó apoyo profesional en la participación del evento Global Industry Summit realizado en Ryad, Arabia Saudita, el evento reunió a autoridades gubernamentales, líderes empresariales, inversionistas, organismos multilaterales y centros de innovación a quienes mediante un stand informativo se pudo dar a conocer Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional en la participación del evento Korean Wave, en donde se celebró la cultura y las relaciones entre Corea y Centroamérica, donde se dieron a conocer productos de empresas de diferentes sectores, organizado por la Cámara de Coreana de Comercio.
- Se brindó apoyo profesional en la participación del evento empresarial organizado por Consejo de Promoción Comercial de la India (TPCI) en la ciudad de Guatemala en donde en el espacio de networking se tuvo la oportunidad de dar a conocer Guatemala como destino de inversión para empresas de la India.
- Se brindó apoyo profesional dando presentación país a empresarios del sector de servicios de desarrollo de software con datos en materia macroeconómica, legal, laboral, talento humano, entre otros aspectos de interés para que la empresa pueda considerar Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional elaborando y dando presentación país a empresarios del sector de contact center y BPO con datos específicos en materia macroeconómica, legal, laboral y entre otros aspectos de interés para que la empresa pueda considerar Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional elaborando y dando presentación país a empresarios del sector de

manufactura con datos macroeconómicos, legales, laborales, entre otros aspectos de interés para que la empresa pueda considerar Guatemala como destino de inversión para proyecto de ensamblaje.

- Se brindó apoyo profesional con la preparación de insumos para las autoridades para participación en eventos.

DICIEMBRE

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de los planes de implementación de la Estrategia Nacional de Atracción de IED, asegurando la alineación técnica entre los ejes de trabajo, los sectores prioritarios y las acciones interinstitucionales. Asimismo, se contribuyó con insumos estratégicos para la ejecución de actividades clave, la preparación de reuniones de alto nivel y la definición de próximos pasos con las entidades responsables, fortaleciendo la capacidad operativa y la articulación del proceso.
- Se brindó apoyo profesional y acompañamiento a posible inversionista del sector de servicios portuarios brindando información sobre cómo poder establecer una empresa en Guatemala para poder brindar sus servicios.
- Se brindó apoyo profesional y acompañamiento a posible inversionista del sector de servicios brindando información sobre cómo poder establecer una empresa y poder operar en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional a inversionista colombiano del sector de servicios de manufactura con reunión ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- para para conocer sobre las inscripciones del personal contratado.
- Se brindó apoyo profesional a posible inversionista del sector manufacturas brindando información general sobre Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional y acompañamiento a autoridades, atendiendo a inversionista del sector de vestuario y textiles, brindando apoyo con información de Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional asesorando a empresa del sector de tecnologías de la información de Costa Rica, dando a conocer los beneficios con los que cuenta el país y el proceso para establecer una empresa.
- Se brindó apoyo profesional proveyendo información a empresa estadounidense del sector de manufacturas diversas, se le proporcionaron datos macroeconómicos, sobre talento humano, salario mínimo, entre otros datos de interés de la empresa.
- Se brindó apoyo profesional realizando presentación virtual para dar a conocer Guatemala como destino de inversión a inversionistas mexicanos del sector servicios.
- Se brindó apoyo profesional dando seguimiento a empresa colombiana del sector de manufacturas para establecimiento en parque industrial en Escuintla.
- Se brindó apoyo profesional dando seguimiento a empresa interesada en temas portuarios y zonas francas con información y organización de reuniones de seguimiento.
- Se brindó apoyo profesional proveyendo información especializada a empresa peruana del sector de manufactura, se le proporcionaron datos sobre talento humano, salario mínimo, entre otros insumos.
- Se brindó apoyo profesional en reunión con la Gremial de Tecnología de Cámara de Industria para dar a conocer la Ruta del Chip, las acciones a realizar e invitarlos a formar parte de esta iniciativa país en donde se está involucrando a diferentes actores tanto públicos, privados, como academia y cooperación internacional.
- Se brindó apoyo profesional dando seguimiento con el equipo del Ministerio de Relaciones Exteriores y equipo técnico de la Comisión Nacional Empresarial -CNE- de Guatemala para avanzar en las

revisiones para poder firmar un MOU con el Emirato de Sharjah de Emiratos Árabes Unidos.

- Se brindó apoyo profesional en reuniones con personal del Ministerio de Relaciones Exteriores y Consejería comercial de Guatemala en Corea para organización de una posible misión exploratoria a Corea tentativa para el primer trimestre del año 2026 y realización de un posible evento para promover Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional en reunión con la Asociación de Vestuario y Textiles para atención a empresa asiática interesada en conocer Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional en reunión con el equipo que lidera temas de innovación de CEPAL para dar a conocer la iniciativa de la Ruta del Chip de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional dando presentación país a empresarios del sector de servicios de desarrollo de software con datos en materia macroeconómica, legal, laboral, talento humano, entre otros aspectos de interés para que la empresa pueda considerar Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional elaborando y dando presentación país a empresarios del sector de contact center y BPO con datos específicos en materia macroeconómica, legal, laboral y entre otros aspectos de interés para que la empresa pueda considerar Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional elaborando y dando presentación país a empresarios del sector de manufactura con datos macroeconómicos, legales, laborales, entre otros aspectos de interés para que la empresa pueda considerar Guatemala como destino de inversión para proyecto de ensamblaje.
- Se brindó apoyo profesional con la preparación de insumos para las autoridades para participación en eventos.

INGRID LISBETH CHEA MENÉNDEZ

Viceministerio de Inversión y Competencia - Ministerio de Economía -

Firma y sello Jefe Inmediato

Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

Vo. Bo. _____
Firma y sello de Autoridad Superior

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	INGRID STELLA RODRIGUEZ GONZALEZ
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL COMERCIO Y LA INVERSIÓN / DEPARTAMENTO DE VERIFICACION Y SEGUIMIENTO**

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de contrato	VIC-101-042-029-2025

Período de actividades	del	1 DE DICIEMBRE 2025	al	31 DE DICIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

A) Brindar apoyo profesional en la alimentación del reporte de empresas amparadas al Decreto 29-89, conteniendo datos indispensables para presentación de datos estadísticos sobre el comportamiento de las empresas calificadas, mantener la base de datos actualizada para la verificación y seguimiento del cumplimiento de obligaciones, así como también tener la información disponible para las solicitudes de información pública e información publicada por el Ministerio.

- Se brindó apoyo profesional en alimentar el reporte de empresas amparadas al Decreto 29-89, conteniendo datos indispensables para presentación de datos estadísticos sobre el comportamiento de las empresas calificadas, mantener la base de datos actualizada para la verificación y seguimiento del cumplimiento de obligaciones.

B) Brindar apoyo profesional en la revisión de la base de datos de empresas con incumplimientos, de acuerdo con lo regulado por la Dirección, para la elaboración y entrega del apercibimiento y la habilitación de la plataforma de Seadex Web, para las empresas apercibidas por la DISERCOMI.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la base de datos de empresas con incumplimientos, de acuerdo con lo regulado por la Dirección, para la elaboración y entrega del apercibimiento y la habilitación de la plataforma de Seadex Web.

C) Brindar apoyo profesional en la elaboración de informes de las visitas de campo realizadas a las empresas calificadas bajo los Decretos 29-89 y 65-89, así como los informes mensuales para el plan operativo anual.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de informes de las visitas de campo realizadas a las empresas calificadas bajo los Decretos 29-89.

D) **Brindar apoyo profesional en la verificación del área ocupada, arrendada o vendida y otros que se consideren necesarios, así como en la recepción y digitalización de las Boletas Estadísticas trimestrales y en la elaboración y alimentación del Reporte de las empresas calificadas al Decreto Número 65-89, Ley de Zonas Francas.**

- Se brindó apoyo profesional en la recepción y digitalización de las Boletas Estadísticas trimestrales y en la elaboración y alimentación del Reporte de las empresas calificadas al Decreto Número 65-89, Ley de Zonas Francas.

Ingrid Stella Rodríguez González

Nombre y firma del Contratista

Licda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Ministerio de Economía

Vo. Bo.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Inversión y Competencia

Nombre completo del contratista	INGRID STELLA RODRIGUEZ GONZALEZ
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL COMERCIO Y LA INVERSIÓN / DEPARTAMENTO DE VERIFICACION Y SEGUIMIENTO**
Contrato por Servicios	☐ **Técnicos** ☒ **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31 DE DICIEMBRE DE 2025	**Número de Contrato**	VIC-101-042-029-2025

Período de actividades	**del:**	1 DE JULIO 2025	**al:**	31 DE DICIEMBRE DE 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden a: **JULIO A DICIEMBRE 2025**

JULIO

- Se brindó apoyo profesional en alimentar el reporte de empresas amparadas al Decreto 29-89, conteniendo datos indispensables para presentación de datos estadísticos sobre el comportamiento de las empresas calificadas, mantener la base de datos actualizada para la verificación y seguimiento del cumplimiento de obligaciones.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la base de datos de empresas con incumplimientos, de acuerdo con lo regulado por la Dirección, para la elaboración y entrega del apercibimiento y la habilitación de la plataforma de Seadex Web.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de informes de las visitas de campo realizadas a las empresas calificadas bajo los Decretos 29-89.

- Se brindó apoyo profesional en la recepción y digitalización de las Boletas Estadísticas trimestrales y en la elaboración y alimentación del Reporte de las empresas calificadas al Decreto Número 65-89, Ley de Zonas Francas.

AGOSTO

- Se brindó apoyo profesional en alimentar el reporte de empresas amparadas al Decreto 29-89, conteniendo datos indispensables para presentación de datos estadísticos sobre el comportamiento de las empresas calificadas, mantener la base de datos actualizada para la verificación y seguimiento del cumplimiento de obligaciones.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la base de datos de empresas con incumplimientos, de acuerdo con lo regulado por la Dirección, para la elaboración y entrega del apercibimiento y la habilitación de la plataforma de Seadex Web.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de informes de las visitas de campo realizadas a las empresas calificadas bajo los Decretos 29-89.

- Se brindó apoyo profesional en la recepción y digitalización de las Boletas Estadísticas trimestrales y en la elaboración y alimentación del Reporte de las empresas calificadas al Decreto Número 65-89, Ley de Zonas Francas.

SEPTIEMBRE

- Se brindó apoyo profesional en alimentar el reporte de empresas amparadas al Decreto 29-89, conteniendo datos indispensables para presentación de datos estadísticos sobre el comportamiento de las empresas calificadas, mantener la base de datos actualizada para la verificación y seguimiento del cumplimiento de obligaciones.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la base de datos de empresas con incumplimientos, de acuerdo con lo regulado por la Dirección, para la elaboración y entrega del apercibimiento y la habilitación de la plataforma de Seadex Web.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de informes de las visitas de campo realizadas a las empresas calificadas bajo los Decretos 29-89.

- Se brindó apoyo profesional en la recepción y digitalización de las Boletas Estadísticas trimestrales y en la elaboración y alimentación del Reporte de las empresas calificadas al Decreto Número 65-89, Ley de Zonas Francas.

OCTUBRE

- Se brindó apoyo profesional en alimentar el reporte de empresas amparadas al Decreto 29-89, conteniendo datos indispensables para presentación de datos estadísticos sobre el comportamiento de las empresas calificadas, mantener la base de datos actualizada para la verificación y seguimiento del cumplimiento de obligaciones.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la base de datos de empresas con incumplimientos, de acuerdo con lo regulado por la Dirección, para la elaboración y entrega del apercibimiento y la habilitación de la plataforma de Seadex Web.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de informes de las visitas de campo realizadas a las empresas calificadas bajo los Decretos 29-89.

- Se brindó apoyo profesional en la recepción y digitalización de las Boletas Estadísticas trimestrales y en la elaboración y alimentación del Reporte de las empresas calificadas al Decreto Número 65-89, Ley de Zonas Francas.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Inversión y Competencia

NOVIEMBRE

- Se brindó apoyo profesional en alimentar el reporte de empresas amparadas al Decreto 29-89, conteniendo datos indispensables para presentación de datos estadísticos sobre el comportamiento de las empresas calificadas, mantener la base de datos actualizada para la verificación y seguimiento del cumplimiento de obligaciones.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la base de datos de empresas con incumplimientos, de acuerdo con lo regulado por la Dirección, para la elaboración y entrega del apercibimiento y la habilitación de la plataforma de Seadex Web.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de informes de las visitas de campo realizadas a las empresas calificadas bajo los Decretos 29-89.

- Se brindó apoyo profesional en la recepción y digitalización de las Boletas Estadísticas trimestrales y en la elaboración y alimentación del Reporte de las empresas calificadas al Decreto Número 65-89, Ley de Zonas Francas.

DICIEMBRE

- Se brindó apoyo profesional en alimentar el reporte de empresas amparadas al Decreto 29-89, conteniendo datos indispensables para presentación de datos estadísticos sobre el comportamiento de las empresas calificadas, mantener la base de datos actualizada para la verificación y seguimiento del cumplimiento de obligaciones.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la base de datos de empresas con incumplimientos, de acuerdo con lo regulado por la Dirección, para la elaboración y entrega del apercibimiento y la habilitación de la plataforma de Seadex Web.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de informes de las visitas de campo realizadas a las empresas calificadas bajo los Decretos 29-89.

- Se brindó apoyo profesional en la recepción y digitalización de las Boletas Estadísticas trimestrales y en la elaboración y alimentación del Reporte de las empresas calificadas al Decreto Número 65-89, Ley de Zonas Francas.

INGRID STELLA RODRIGUEZ GONZALEZ

Licda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Ministerio de Economía

Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

Vo. Bo.

Firma y sello de Autoridad Superior

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	José Rodrigo Matute Sánchez
Dependencia	**DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL COMERCIO Y LA INVERSIÓN**

Mes y año del Informe	Diciembre de 2025	Número de Contrato	VIC-101-043-029-2025

Período de actividades	del:	1 de diciembre de 2025	al:	31 De diciembre de 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en la actualización y desarrollar materiales de promoción para inversionistas, asegurando que reflejen los factores competitivos del país;

- Se brindó apoyo profesional en la traducción del tarjetón de la Ruta del Chip al idioma inglés como material promocional en eventos internacionales.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de perfil sectorial del sector de componentes electrónicos de la Estrategia Nacional de atracción de Inversión Extranjera.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de perfil sectorial del sector de biotecnología de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera.

b) Brindar apoyo profesional en la recopilación, procesamiento y análisis de información sobre inversión extranjera, comercio exterior y sectores económicos prioritarios definidos por la Estrategia Nacional y otros que determine la Autoridad Superior;

- Se brindó apoyo profesional en la generación de análisis sectorial y oportunidades de inversión extranjera directa entre Turquía y Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de metodología para el mapeo de clústers de los sectores de la estrategia nacional de atracción de inversión extranjera directa.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de metodología para generar una guía del inversionista para el departamento de Guatemala con el objetivo de contar con información relevante para los inversionistas extranjeros que quieran invertir en el departamento.

c) Brindar apoyo profesional en la atención de solicitudes del equipo de promoción de inversión, inversionistas y otros actores clave mediante presentaciones, documentos y reportes específicos;

- Se brindó apoyo profesional en responder a solicitud para la generación de información del flujo de inversión extranjera directa entre Italia y Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en responder a solicitud para la generación de información del flujo de inversión extranjera directa entre Indonesia y Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en responder a solicitud para la generación de información del flujo de inversión extranjera directa entre Serbia y Guatemala.

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

- Se brindó apoyo profesional en participar en reunión con la Viceministra Valeria Prado para seguimiento de agencia de inversiones.

- Se brindó apoyo profesional en participar en reunión de seguimiento con la Dirección de Análisis Económico del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en participar en reunión de seguimiento con el Grupo Técnico de Inteligencia de Inversión.
- Se brindó apoyo profesional en la participación en el evento SEMI International Policy Summit (SIPS) del 11 al 12 de diciembre en Singapur el cual sirve como una plataforma para impulsar el intercambio internacional y la discusión de soluciones entre líderes de la industria y gobierno para incorporar mejores prácticas en política pública que fortalezcan la cadena global de los semiconductores.
- Se brindó apoyo profesional en la participación de reunión con la OCDE (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico) para que nos presentaran el proyecto Ver Crecer y su plataforma regional con el objetivo de conocer mejor lo que está desarrollando en temas de conducta empresarial responsable.
- Se brindó apoyo profesional en participar de reunión con la gremial de tecnología de la CIG (Cámara de Industria de Guatemala) con el objetivo de encontrara sinergias entre la gremial y la iniciativa de la Ruta del Chip.
- Se brindó apoyo profesional en participar de reunión con la CEPAL (Comisión Económica para América Latina y el Caribe) y la SENACYT (Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología) con el objetivo de que senacyt presente sus objetivos y visión en materia de ciencia, tecnología e innovación en Guatemala, con el propósito de la actualización del Plan Estratégico Nacional de Desarrollo Científico y Tecnológico (PLANDECYT).

JOSÉ RODRIGO MATUTE SÁNCHEZ

Licda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Ministerio de Economía

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio DE INVERSIÓN Y COMPETENCIA

Nombre completo del contratista	**José Rodrigo Matute Sánchez**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión**
Contrato por Servicios	**[ ] Técnicos** **[X] Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31 de diciembre de 2025	**Número de Contrato**	**VIC-101-043-029-2025**

Período de actividades	**Del:**	1 de julio de 2025		**al:**	31 de diciembre de 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2025**

Julio

- Se brindó apoyo profesional en la actualización del apartado de macroeconomía estable de la presentación país.
- Se brindó apoyo profesional en la actualización del apartado de ubicación estratégica de la presentación país.
- Se brindó apoyo profesional en la actualización del apartado de Capital humano de la presentación país.
- Se brindó apoyo profesional en la actualización del apartado de energía renovable de la presentación país.
- Se brindó apoyo profesional en la actualización del apartado de regímenes especiales de la presentación país.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de perfiles territoriales con información relevante para los inversionistas extranjeros.
- Se brindó apoyo profesional en la recopilación de información del sector estratégico de Semiconductores para la Ruta del Chip.
- Se brindó apoyo profesional en la recopilación de información para la elaboración de one pager del sector de semiconductores para el taller de la ruta del chip.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de perfil de empresa de logística para reunión de autoridades.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de perfiles de empresas para insumos en reunión del equipo de promoción.
- Se brindó apoyo profesional en participar en reunión con la Viceministra Valeria Prado para seguimiento de agencia de inversiones.
- Se brindó apoyo profesional en participar en reunión de seguimiento con la Dirección de Análisis Económico del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en participar en reunión de seguimiento con el Grupo Técnico de Inteligencia de Inversión.
- Se brindó apoyo profesional en participar en reunión de lineamientos generales con el equipo de la Agencia Nacional.

- Se brindó apoyo profesional en participar en reunión con el Ministerio de Finanzas para el tema de Due Diligence de Bonos del Tesoro.
- Se brindó apoyo profesional en impartir capacitación sobre la presentación país a los promotores.
- Se brindó apoyo profesional en brindar una capacitación a los consejeros comerciales del Ministerio de Relaciones Exteriores sobre la presentación país.
- Se brindó apoyo profesional en acompañamiento a visita a la Universidad del Valle de Guatemala para ver los avances en el sector de semiconductores que ha tenido la academia en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en acompañamiento a visita a la Universidad Galileo para ver los avances en el sector de semiconductores que ha tenido la academia en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en acompañamiento a visita a la Universidad del Istmo para ver los avances en el sector de semiconductores que ha tenido la academia en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento en conjunto con PRONACOM en la planificación de actividades.
- Se brindó apoyo profesional en participar de reunión con PRONACOM para abordar el Sistema de Información de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en la actualización del dashboard de Inversión Extranjera Directa de la agencia ProGuatemala agregando información de comercio exterior por regímenes.

Agosto

- Se brindó apoyo profesional en la generación de documento informativo sobre el Eje de Capital Humano de la iniciativa de La Ruta del Chip.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de documento informativo sobre el Eje de Entorno Empresarial de la iniciativa de La Ruta del Chip.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de documento informativo sobre el Eje de Infraestructura y Facilidades de la iniciativa de La Ruta del Chip.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de documento informativo sobre el Eje de Política Pública de la iniciativa de La Ruta del Chip.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de un one-pager con información del sector de Dispositivos Electrónicos.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de un one-pager con información del sector de semiconductores.
- Se brindó apoyo profesional en la recopilación de información sobre proveedores en el mercado de wearables para identificar insumos utilizados en la industria relacionado al sector de Dispositivos electrónicos definido por la Estrategia Nacional.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de información sobre centros de datos para reunión del equipo de promociones.
- Se brindó apoyo profesional en responder solicitud de información para empresa relacionada al sector de centros de datos.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de presentación de resultados del primer trimestre de la Inversión

Extranjera Directa para la Ministra de Economía.

- Se brindó apoyo profesional en la generación de presentación país para la Viceministra Prado para evento sobre comercio e inversión en Colombia.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de información de perfiles de actores clave en empresas estratégicas.
- Se brindó apoyo profesional en la recopilación de información para identificar la cadena de valor del sector de semiconductores y dispositivos electrónicos.
- Se brindó apoyo profesional en la recopilación de información para la elaboración de la cadena de valor de una banda cuenta pasos para la iniciativa de la Ruta del Chip.
- Se brindó apoyo profesional en la recopilación de información para la elaboración de la cadena de valor de una plantilla inteligente para la iniciativa de Ruta del Chip.
- Se brindó apoyo profesional en la recopilación de información para la elaboración de la cadena de valor de un sensor de monitoreo climático para la iniciativa de la Ruta del Chip.
- Se brindó apoyo profesional en la recopilación de información para la elaboración de la cadena de valor de un sensor de monitoreo de amenazas para la iniciativa de la Ruta del Chip.
- Se brindó apoyo profesional en participar en reunión con la Viceministra Valeria Prado para seguimiento de agencia de inversiones.
- Se brindó apoyo profesional en participar en reunión de seguimiento con la Dirección de Análisis Económico del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en participar en reunión de seguimiento con el Grupo Técnico de Inteligencia de Inversión.
- Se brindó apoyo profesional en participar en reunión de lineamientos para las reuniones de preparación en el marco de la iniciativa de la Ruta del Chip.
- Se brindó apoyo profesional en participar en reunión de lineamiento para el seminario de semiconductores.
- Se brindó apoyo profesional en participar en reunión de lineamiento para el evento de la Ruta del Chip.
- Se brindó apoyo profesional en brindar una capacitación a los consejeros comerciales del Ministerio de Relaciones Exteriores sobre la presentación país.
- Se brindó apoyo profesional en acompañamiento a visita al parque industrial Synergy en Escuintla.
- Se brindó apoyo profesional en participar de primera reunión con PRONACOM para el establecimiento de las variables a incluir en la herramienta de CompiteMap.
- Se brindó apoyo profesional en participar de reunión con empresa del sector de centros de datos.
- Se brindó apoyo profesional en participar de reunión con la Agencia Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica (ANADIE) con el objetivo de identificar posibles sinergias institucionales.
- Se brindó apoyo profesional en participar en el evento de la Ruta del Chip con el equipo de ProGuatemala.
- Se brindó apoyo profesional en participar en capacitación impartida por la Comisión Nacional de Energía Eléctrica de Guatemala.

- Se brindó apoyo profesional en participar en reunión con el Instituto de Ingenieros Eléctricos y Electrónicos con el objetivo de identificar posibles sinergias institucionales relacionado a la iniciativa de la Ruta del Chip.

Septiembre

- Se brindó apoyo profesional en la actualización de la infografía de alimentos con datos del primer trimestre de 2025.
- Se brindó apoyo profesional en la actualización de la infografía de químicos con datos del primer trimestre de 2025.
- Se brindó apoyo profesional en la actualización de la infografía de Bebidas no alcohólicas con datos del primer trimestre de 2025.
- Se brindó apoyo profesional en la actualización de la infografía de vestuario y textil con datos del primer trimestre de 2025.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de la infografía de servicios empresariales, contact centers y BPO´s establecido como sector priorizado en la estrategia nacional de atracción de inversión.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de la infografía de Eléctrico Electrónico (autopartes). establecido como sector priorizado en la estrategia nacional de atracción de inversión.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de perfil departamental de Izabal con el objetivo de resaltar los factores competitivos del departamento.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de perfil departamental de Guatemala con el objetivo de resaltar los factores competitivos del departamento.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de infografía de manufactura de dispositivos electrónicos.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de infografía de semiconductores.
- Se brindó apoyo profesional en la recopilación de comentarios de participantes del taller de la ruta del chip mediante un Microsoft form para dar seguimiento a la construcción de la iniciativa la ruta del chip.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de perfil de empresa de Taiwán en el sector de telecomunicaciones.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de perfil de empresa de Taiwán en el sector de energía e infraestructura.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de perfil de empresa de Taiwán en el sector de tratamiento de agua.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de perfil de empresa de Taiwán en el sector de manufactura.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de perfil de empresa de Taiwán en el sector de dispositivos electrónicos.
- Se brindó apoyo profesional en la recopilación de información de empresas de Taiwán con el objetivo de identificar potenciales inversionistas.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de la cadena de valor de la plantilla inteligente para la iniciativa de la ruta del chip con el objetivo de identificar oportunidades para Guatemala en las cadenas globales de valor.
- Se brindó apoyo profesional en participar en reunión con la Viceministra Valeria Prado para seguimiento de agencia de inversiones.
- Se brindó apoyo profesional en participar en reunión de seguimiento con la Dirección de Análisis Económico del

Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo profesional en participar en reunión de seguimiento con el Grupo Técnico de Inteligencia de Inversión.
- Se brindó apoyo profesional en participar de reunión con empresa del sector de centros de datos.
- Se brindó apoyo profesional en participar en capacitación impartida por la Comisión Nacional de Energía Eléctrica de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional asistiendo a la Feria de la Industria Alimentaria organizado por la Cámara de Industria de Guatemala y la Gremial de Restaurantes con el objetivo de acompañar al sector de la agroindustria para promover encadenamientos empresariales.
- Se brindó apoyo profesional participando en reunión con parque industrial para conocer tendencias de las industrias y sectores de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera.
- Se brindó apoyo profesional en participar en reunión con la Comisión Portuaria Nacional donde nos presentaron la Iniciativa de Puertos.
- Se brindó apoyo profesional en participar en capacitación realizada por la Comisión Nacional de Energía Eléctrica con el objetivo de conocer más sobre el sector de energía.

Octubre

- Se brindó apoyo profesional en la generación de perfil sectorial del sector de alimentos procesados de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de perfil sectorial del sector de farmacéuticos de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de perfil sectorial del sector de químicos de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de perfil sectorial del sector de TICS y software de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de perfil sectorial del sector de servicios empresariales, contact centers & BPO de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de perfil sectorial del sector de vestuarios y textiles de la Estrategia nacional de Atracción de Inversión Extranjera.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de perfil sectorial del sector de bebidas no alcohólicas de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de perfil sectorial del sector de centro de servicios compartidos de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de perfil sectorial del sector de turismo de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de perfil sectorial del sector de eléctrico-electrónico (autopartes) de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio DE INVERSIÓN Y COMPETENCIA

- Se brindó apoyo profesional en la generación de perfil sectorial del sector de metalmecánica de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de perfil del sector de dispositivos médicos de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera.
- Se brindó apoyo profesional en la recopilación de información macroeconómica y de comercio exterior de los sectores prioritarios por la Estrategia Nacional para la elaboración de una base de datos para la automatización de información.
- Se brindó apoyo profesional en la recopilación de empresas extranjeras del sector de componentes electrónicos de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión
- Se brindó apoyo profesional en participar de reunión con una empresa en el sector de servicios empresariales y contact centers & BPO para dar seguimiento a solicitud de información.
- Se brindó apoyo profesional en responder a solicitud de información de empresa extranjera en el sector automotriz interesada en información del país.
- Se brindó apoyo profesional en participar de reunión en conjunto de PRONACOM con el objetivo de darle seguimiento a las variables a utilizar en la herramienta de competitividad que sean relevantes para la atracción de inversión extranjera y el entendimiento del territorio nacional.
- Se brindó apoyo profesional en participar de reunión con la representante territorial de PRONACOM en Zacapa para recopilar información del territorio que fortalezcan la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera.
- Se brindó apoyo profesional en participar en reunión con la Viceministra Valeria Prado para seguimiento de agencia de inversiones.
- Se brindó apoyo profesional en participar en reunión de seguimiento con la Dirección de Análisis Económico del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en participar en reunión de seguimiento con el Grupo Técnico de Inteligencia de Inversión.
- Se brindó apoyo profesional en validar datos del sector turismo para una publicación de una agencia internacional de turismo.
- Se brindó apoyo profesional en asistir al evento Encuentro Nacional de Empresarios (ENADE) para recopilar información e insumos relevantes que fortalezcan las iniciativas de atracción de inversión extranjera.
- Se brindó apoyo profesional en participar en reunión con la Cámara de Comercio e Industria Italiana en Guatemala para presentarles a ProGuatemala y los servicios que ofrece la agencia.
- Se brindó apoyo profesional en asistir a visita a la Universidad del Valle para conocer el proyecto científico-tecnológico llamado El Gran Jaguar.
- Se brindó apoyo profesional en asistir a visita a la Universidad Galileo la cual tendrá una visita de una empresa del sector de componentes electrónicos para dar a conocer sus logros y avances en temas electrónicos.
- Se brindó apoyo profesional en participar en reunión con la Organización Mundial del Comercio (OMC) en relación al cuarto examen de políticas comerciales con el objetivo de conocer la fase final en la que se encuentra el examen.

- Se brindó apoyo profesional en el diseño de una herramienta de visualización de datos macroeconómicos y de comercio exterior de los sectores priorizados por la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera Directa.

Noviembre

- Se brindó apoyo profesional en la generación de perfil sectorial del sector de turismo de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de perfil sectorial del sector de dispositivos médicos de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de perfil sectorial del sector de dispositivos médicos de la Estrategia Nacional de atracción de Inversión Extranjera.
- Se brindó apoyo profesional en la actualización del one pager de la Ruta del Chip con las aplicaciones definidas por la ruta.
- Se brindó apoyo profesional en la traducción al inglés del one pager de la Ruta del Chip con el objetivo de tener material promocional para eventos en el extranjero.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de análisis sectorial y oportunidades de inversión extranjera directa entre Turquía y Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de análisis sectorial y oportunidades de inversión extranjera directa entre Kirguistán y Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de análisis sectorial y oportunidades de inversión extranjera directa entre Turkmenistán y Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en general documento sobre la cadena de valor del diseño de semiconductores en el marco de la construcción de la Ruta del Chip.
- Se brindó apoyo profesional en responder a solicitud de información de empresa extranjera en el sector de TICS y software interesada en información del país.
- Se brindó apoyo profesional en responder a solicitud para la actualización de datos del flujo de inversión extranjera directa entre Guatemala y Panamá.
- Se brindó apoyo profesional en responder a solicitud para generar un análisis del flujo de inversión extranjera directa entre Guatemala y Honduras.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de perfil de empresa extranjera en el sector de componentes electrónicos con el propósito de contar con insumos para una reunión.
- Se brindó apoyo profesional en generar un perfil departamental de San Marcos en conjunto con la Dirección de Análisis Económico para la identificación de oportunidades de inversión en el departamento.
- Se brindó apoyo profesional en participar en reunión con la Viceministra Valeria Prado para seguimiento de agencia de inversiones.
- Se brindó apoyo profesional en participar en reunión de seguimiento con la Dirección de Análisis Económico del Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo profesional en participar en reunión de seguimiento con el Grupo Técnico de Inteligencia de Inversión.
- Se brindó apoyo profesional en asistir al evento del lanzamiento de la nueva imagen del Instituto Nacional de Estadística (INE) con el propósito de encontrar sinergias entre ProGuatemala y el INE.
- Se brindó apoyo profesional en generar un análisis técnico sobre un memorándum de entendimiento entre República Dominicana y Guatemala relacionado a temas de comercio exterior e inversión extranjera directa.
- Se brindó apoyo profesional en la participación de reunión de la Ruta del Chip para preparación de las siguientes reuniones con los ejes establecidos en la ruta.
- Se brindó apoyo profesional en la participación del evento Global Industry Summit 21st Unido General Conference en Riyadh, Arabia Saudí.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de perfil departamental de San Marcos para la Viceministra Valeria Prado con el objetivo de contar con insumos para reunión.
- Se brindó apoyo profesional en la actualización del diseño de la herramienta de visualización de datos de Inversión Extranjera Directa (IED).

Diciembre

- Se brindó apoyo profesional en la traducción del tarjetón de la Ruta del Chip al idioma inglés como material promocional en eventos internacionales.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de perfil sectorial del sector de componentes electrónicos de la Estrategia Nacional de atracción de Inversión Extranjera.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de perfil sectorial del sector de biotecnología de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de análisis sectorial y oportunidades de inversión extranjera directa entre Turquía y Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de metodología para el mapeo de clústers de los sectores de la estrategia nacional de atracción de inversión extranjera directa.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de metodología para generar una guía del inversionista para el departamento de Guatemala con el objetivo de contar con información relevante para los inversionistas extranjeros que quieran invertir en el departamento.
- Se brindó apoyo profesional en responder a solicitud para la generación de información del flujo de inversión extranjera directa entre Italia y Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en responder a solicitud para la generación de información del flujo de inversión extranjera directa entre Indonesia y Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en responder a solicitud para la generación de información del flujo de inversión extranjera directa entre Serbia y Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en participar en reunión con la Viceministra Valeria Prado para seguimiento de agencia de inversiones.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio DE INVERSIÓN Y COMPETENCIA

- Se brindó apoyo profesional en participar en reunión de seguimiento con la Dirección de Análisis Económico del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en participar en reunión de seguimiento con el Grupo Técnico de Inteligencia de Inversión.
- Se brindó apoyo profesional en la participación en el evento SEMI International Policy Summit (SIPS) del 11 al 12 de diciembre en Singapur el cual sirve como una plataforma para impulsar el intercambio internacional y la discusión de soluciones entre líderes de la industria y gobierno para incorporar mejores prácticas en política pública que fortalezcan la cadena global de los semiconductores.
- Se brindó apoyo profesional en la participación de reunión con la OCDE (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico) para que nos presentaran el proyecto Ver Crecer y su plataforma regional con el objetivo de conocer mejor lo que está desarrollando en temas de conducta empresarial responsable.
- Se brindó apoyo profesional en participar de reunión con la gremial de tecnología de la CIG (Cámara de Industria de Guatemala) con el objetivo de encontrara sinergias entre la gremial y la iniciativa de la Ruta del Chip.
- Se brindó apoyo profesional en participar de reunión con la CEPAL (Comisión Económica para América Latina y el Caribe) y la SENACYT (Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología) con el objetivo de que senacyt presente sus objetivos y visión en materia de ciencia, tecnología e innovación en Guatemala, con el propósito de la actualización del Plan Estratégico Nacional de Desarrollo Científico y Tecnológico (PLANDECYT).

JOSÉ RODRIGO MATUTE SÁNCHEZ

Lieda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Ministerio de Economía

Firma y sello Jefe Inmediato

Viceministerio de Inversión y Competencia - Ministerio de Economía -

Vo. Bo. _____

Firma y sello de Autoridad Superior

Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Julio Francisco González Cerdas
Dependencia	**Unidad Ejecutora 101 / Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión / Departamento de Verificación y Seguimiento**

Mes y año del Informe	Diciembre 2025	Número de contrato	VIC-101-044-029-2025

Período de actividades	del:	01 DE DICIEMBRE 2025	al:	31 DE DICIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Brindar apoyo técnico en la alimentación del reporte general de empresas amparadas al Decreto 29-89, Ley de Fomento de la Actividad Exportadora y de Maquila, conteniendo datos actualizados para presentación de reportes estadísticos sobre el estatus de las empresas calificadas, para la verificación y seguimiento del cumplimiento de obligaciones, así como también, tener los registros disponibles para responder las solicitudes de información pública.**

- Se apoyó técnicamente en la alimentación del reporte general de empresas amparadas al Decreto 29-89, conteniendo datos actualizados para presentación de reportes estadísticos sobre el estatus de las empresas calificadas, para la verificación y seguimiento del cumplimiento de obligaciones, así como también tener los registros disponibles para responder las solicitudes de información pública.

b) **Brindar apoyo técnico en la revisión de cumplimientos en la plataforma SEADEX.WEB para la elaboración y entrega del apercibimiento en caso de haber incumplimiento habilitando el plazo del vencimiento.**

- Se apoyó técnicamente en la revisión de cumplimientos en la plataforma SEADEX.WEB para la elaboración y entrega del apercibimiento y la habilitación del plazo del vencimiento.

c) **Brindar apoyo técnico en la elaboración de las visitas de campo realizadas a las empresas calificadas bajo los Decretos 29-89, Ley de Fomento de la Actividad Exportadora y de Maquila y 65-89, Ley de Zonas Francas, así como los informes mensuales para el plan operativo anual y otros informes que por comisión de acompañamiento interinstitucional se requiera.**

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de informes de visitas de campo realizadas a las empresas calificadas bajo los Decretos 29-89, Ley de Fomento de la Actividad Exportadora y de Maquila y 65-89, Ley de Zonas Francas, así como los informes mensuales para el plan operativo anual.

d) **Brindar apoyo técnico para la conformación documental del expediente para la revocatoria de oficio de la resolución de calificación de las empresas apercibidas, así como los formatos de proyectos de dictamen y resolución.**

- Se apoyó técnicamente en la conformación documental del expediente para la revocatoria de oficio de la resolución de calificación de las empresas apercibidas que no cumplieron, así como los formatos de proyectos de dictamen y resolución.

e) Brindar apoyo técnico en la verificación del área ocupada, arrendada o vendida y otros aspectos que se consideren necesarios, así como en la recepción y digitalización de las boletas estadísticas trimestrales y en la elaboración del reporte de las empresas calificadas al Decreto 65-89, Ley de Zonas Francas.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración del reporte de las empresas calificadas al Decreto 65-89, Ley de Zonas Francas.

Julio Francisco González Cerdas

Vo. Bo.

Licda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Ministerio de Economía

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029

Nombre completo del contratista	Julio Francisco González Cerdas
Dependencia	Unidad Ejecutora 101 / Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión / Departamento de Verificación y Seguimiento
Contrato por Servicios	[X] **Técnicos** [ ] **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	**31/12/2025**	**Número de Contrato**	**VIC-101-044-029-2025**

Período de actividades	**Del:**	01/07/2025	**al:**	31/12/2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden a: **julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.**

JULIO

- Se apoyó técnicamente en la alimentación del reporte general de empresas amparadas al Decreto 29-89, conteniendo datos actualizados para presentación de reportes estadísticos sobre el estatus de las empresas calificadas, para la verificación y seguimiento del cumplimiento de obligaciones, así como también tener los registros disponibles para responder las solicitudes de información pública;
- Se apoyó técnicamente en la revisión de cumplimientos en la plataforma SEADEX.WEB para la elaboración y entrega del apercibimiento y la habilitación del plazo del vencimiento;
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de informes de visitas de campo realizadas a las empresas calificadas bajo los Decretos 29-89, Ley de Fomento de la Actividad Exportadora y de Maquila y 65-89, Ley de Zonas Francas, así como los informes mensuales para el plan operativo anual;
- Se apoyó técnicamente en la conformación documental del expediente para la revocatoria de oficio de la resolución de calificación de las empresas apercibidas que no cumplieron, así como los formatos de proyectos de dictamen y resolución;
- Se apoyó técnicamente en la recepción y digitalización de las boletas estadísticas trimestrales y en la elaboración del reporte de las empresas calificadas al Decreto 65-89, Ley de Zonas Francas.

AGOSTO

- Se apoyó técnicamente en la alimentación del reporte general de empresas amparadas al Decreto 29-89, conteniendo datos actualizados para presentación de reportes estadísticos sobre el estatus de las empresas calificadas, para la verificación y seguimiento del cumplimiento de obligaciones, así como también tener los registros disponibles para responder las solicitudes de información pública;
- Se apoyó técnicamente en la revisión de cumplimientos en la plataforma SEADEX.WEB para la elaboración y entrega del apercibimiento y la habilitación del plazo del vencimiento;
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de informes de visitas de campo realizadas a las empresas calificadas bajo los Decretos 29-89, Ley de Fomento de la Actividad Exportadora y de Maquila y 65-89, Ley de Zonas Francas, así como los informes mensuales para el plan operativo anual;
- Se apoyó técnicamente en la conformación documental del expediente para la revocatoria de oficio de la resolución de calificación de las empresas apercibidas que no cumplieron, así como los formatos de proyectos de dictamen y resolución;
- Se apoyó técnicamente en la recepción y digitalización de las boletas estadísticas trimestrales y en la elaboración del reporte de las empresas calificadas al Decreto 65-89, Ley de Zonas Francas.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029

SEPTIEMBRE

- Se apoyó técnicamente en la alimentación del reporte general de empresas amparadas al Decreto 29-89, conteniendo datos actualizados para presentación de reportes estadísticos sobre el estatus de las empresas calificadas, para la verificación y seguimiento del cumplimiento de obligaciones, así como también tener los registros disponibles para responder las solicitudes de información pública;
- Se apoyó técnicamente en la revisión de cumplimientos en la plataforma SEADEX.WEB para la elaboración y entrega del apercibimiento y la habilitación del plazo del vencimiento;
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de informes de visitas de campo realizadas a las empresas calificadas bajo los Decretos 29-89, Ley de Fomento de la Actividad Exportadora y de Maquila y 65-89, Ley de Zonas Francas, así como los informes mensuales para el plan operativo anual;
- Se apoyó técnicamente en la conformación documental del expediente para la revocatoria de oficio de la resolución de calificación de las empresas apercibidas que no cumplieron, así como los formatos de proyectos de dictamen y resolución;
- Se apoyó técnicamente en la recepción y digitalización de las boletas estadísticas trimestrales y en la elaboración del reporte de las empresas calificadas al Decreto 65-89, Ley de Zonas Francas.

OCTUBRE

- Se apoyó técnicamente en la alimentación del reporte general de empresas amparadas al Decreto 29-89, conteniendo datos actualizados para presentación de reportes estadísticos sobre el estatus de las empresas calificadas, para la verificación y seguimiento del cumplimiento de obligaciones, así como también tener los registros disponibles para responder las solicitudes de información pública;
- Se apoyó técnicamente en la revisión de cumplimientos en la plataforma SEADEX.WEB para la elaboración y entrega del apercibimiento y la habilitación del plazo del vencimiento;
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de informes de visitas de campo realizadas a las empresas calificadas bajo los Decretos 29-89, Ley de Fomento de la Actividad Exportadora y de Maquila y 65-89, Ley de Zonas Francas, así como los informes mensuales para el plan operativo anual;
- Se apoyó técnicamente en la conformación documental del expediente para la revocatoria de oficio de la resolución de calificación de las empresas apercibidas que no cumplieron, así como los formatos de proyectos de dictamen y resolución;
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del reporte de las empresas calificadas al Decreto 65-89, Ley de Zonas Francas.

NOVIEMBRE

- Se apoyó técnicamente en la alimentación del reporte general de empresas amparadas al Decreto 29-89, conteniendo datos actualizados para presentación de reportes estadísticos sobre el estatus de las empresas calificadas, para la verificación y seguimiento del cumplimiento de obligaciones, así como también tener los registros disponibles para responder las solicitudes de información pública;
- Se apoyó técnicamente en la revisión de cumplimientos en la plataforma SEADEX.WEB para la elaboración y entrega del apercibimiento y la habilitación del plazo del vencimiento;
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de informes de visitas de campo realizadas a las empresas calificadas bajo los Decretos 29-89, Ley de Fomento de la Actividad Exportadora y de Maquila y 65-89, Ley de Zonas Francas, así como los informes mensuales para el plan operativo anual;
- Se apoyó técnicamente en la conformación documental del expediente para la revocatoria de oficio de la resolución de calificación de las empresas apercibidas que no cumplieron, así como los formatos de proyectos de dictamen y resolución;
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del reporte de las empresas calificadas al Decreto 65-89, Ley de Zonas Francas.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029

DICIEMBRE

- Se apoyó técnicamente en la alimentación del reporte general de empresas amparadas al Decreto 29-89, conteniendo datos actualizados para presentación de reportes estadísticos sobre el estatus de las empresas calificadas, para la verificación y seguimiento del cumplimiento de obligaciones, así como también tener los registros disponibles para responder las solicitudes de información pública;
- Se apoyó técnicamente en la revisión de cumplimientos en la plataforma SEADEX.WEB para la elaboración y entrega del apercibimiento y la habilitación del plazo del vencimiento;
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de informes de visitas de campo realizadas a las empresas calificadas bajo los Decretos 29-89, Ley de Fomento de la Actividad Exportadora y de Maquila y 65-89, Ley de Zonas Francas, así como los informes mensuales para el plan operativo anual;
- Se apoyó técnicamente en la conformación documental del expediente para la revocatoria de oficio de la resolución de calificación de las empresas apercibidas que no cumplieron, así como los formatos de proyectos de dictamen y resolución;
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del reporte de las empresas calificadas al Decreto 65-89, Ley de Zonas Francas.

Julio Francisco González Cerdas

Licda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Ministerio de Economía

Vo. Bo.

Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Katherine Ivonne Lemus Vela
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ DISERCOMI**

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VIC-101-062-029-2025

Período de actividades	del:	01 DE DICIEMBRE	al:	31 DE DICIEMBRE

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Brindar apoyo técnico en la verificación, análisis e interpretación de los elementos técnicos y legales de los expedientes de calificación y modificación que le sean asignados con el propósito de elabora proyectos de dictámenes y resoluciones respectivas sobre éstos.**

- Se apoyó técnicamente con la elaboración de dictámenes y resoluciones, en los expedientes de modificación, por cambio y adición de representante legal, cambio de dirección, adición de materias primas, maquinaria y equipo y coexportación.
- Se apoyó técnicamente con la elaboración de dictámenes y resoluciones, en los expedientes de calificación.

b) **Brindar apoyo técnico en asesorar, orientar y asistir a empresas, inversionistas, representantes de empresas sobre los beneficios que los regímenes de incentivos proporcionan, elaborando y presentando el informe sobre el particular.**

- Se apoyó técnicamente con orientar a empresas, sobre el correcto envió de los documentos para los trámites correspondientes.

c) **Brindar apoyo técnico en las visitas de campo de las plantas industriales de las empresas que solicitan autorización de instalación y/o operación de zonas francas, verificando aspectos de ubicación, infraestructura y otros que se requieran en las solicitudes de calificación o modificación de la resolución de autorización de instalación y operación al amparo del Decreto 65-89 amparándose en el Decreto 65-89 según amerite.**

- Se apoyó técnicamente con las visitas de campo en las plantas industriales de las empresas verificando aspectos de ubicación, infraestructura y otros que se requieren para el cumplimiento de las solicitudes correspondientes.

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

Se apoyó técnicamente con la recepción de expedientes y documentos internos, que ingresan a esta Dirección.

Katherine Ivonne Lemus Vela

Licda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Ministerio de Economía
Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TECNICOS RENGLON 029

+Nombre completo del contratista	**Katherine Ivonne Lemus Vela**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL COMERCIO Y LA INVERSIÓN / POLITICA INDUSTRIAL**
Contrato por Servicios	[X] **Técnicos** [ ] **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31 de diciembre de 2025	**Número de Contrato**	VIC-101-062-029-2025

Período de actividades	**Del:**	03 DE NOVIEMBRE DE 2025	**al:**	31 DE DICIEMBRE DE 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden a: **NOVIEMBRE Y DICIEMBRE**

NOVIEMBRE:

- Se apoyó técnicamente con la elaboración de dictámenes y resoluciones, en los expedientes de modificación, por cambio y adición de representante legal, cambio de dirección, adición de materias primas, maquinaria y equipo;
- Se apoyó técnicamente con la elaboración de dictámenes y resoluciones, en los expedientes de calificación;
- Se apoyó técnicamente con orientar a empresas, sobre el correcto envió de los documentos para los trámites correspondientes;
- Se apoyó técnicamente con las visitas de campo en las plantas industriales de las empresas verificando aspectos de ubicación, infraestructura y otros que se requieren para el cumplimiento de los trámites correspondientes;
- Se apoyó técnicamente con la elaboración de informes circunstanciados, para la resolución de recursos administrativos interpuestos por las entidades.

DICIEMBRE:

- Se apoyó técnicamente con la elaboración de dictámenes y resoluciones, en los expedientes de modificación, por cambio y adición de representante legal, cambio de dirección, adición de materias primas, maquinaria y equipo y coexportación;
- Se apoyó técnicamente con la elaboración de dictámenes y resoluciones, en los expedientes de calificación;
- Se apoyó técnicamente con orientar a empresas, sobre el correcto envió de los documentos para los trámites correspondientes;
- Se apoyó técnicamente con las visitas de campo en las plantas industriales de las empresas verificando aspectos de ubicación, infraestructura y otros que se requieren para el cumplimiento de las solicitudes correspondientes;
- Se apoyó técnicamente con la recepción de expedientes y documentos internos, que ingresan a esta Dirección.

Katherine Ivonne Lemus Vela

Vo.Bo.

Viceministerio de Inversión y Competencia - Ministerio de Economía -

Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Lilian Azucena González Ordóñez
Dependencia	**Unidad Ejecutora 101. Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión (DISERCOMI)**

Mes y año del Informe	Diciembre 2025	Número de Contrato	VIC-101-041-029-2025

Período de actividades	del:	01 de diciembre de 2025	al:	31 de diciembre de 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en el proceso de montaje de eventos, congresos, ceremonias, convenciones u otro tipo de reuniones de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera:

- Coordinación logística para los eventos programados.
- Supervisión de la instalación de stand, señalización y decoración institucional.
- Apoyo en la organización de espacios de recepción y registro.
- Asegurar la disponibilidad y correcta ubicación de materiales promocionales y kits informativos.
- Coordinación con proveedores para el cumplimiento de horarios y especificaciones técnicas.

b) Brindar apoyo técnico en el proceso de planificación con proveedores para la adquisición y compra de bienes, insumos y servicios para los eventos de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera.

- En coordinación con el equipo de la Agencia ProGuatemala, se identificaron los requerimientos logísticos y técnicos para diferentes eventos.
- Se brindó apoyo técnico en el trámite administrativo de adquisiciones para eventos.
- Se identificaron proveedores y se solicitaron cotizaciones según especificaciones técnicas.
- Se recibieron y revisaron propuestas de proveedores para verificar cumplimiento de criterios técnicos y logísticos.
- Seguimiento al cumplimiento de plazos, entregas y estándares de calidad establecidos.

c) Brindar apoyo técnico en el trámite de adquisición y compras de bienes, insumos y servicios para la elaboración de invitaciones, material publicitario, productos y/o articulos promocionales que sean necesarios en los eventos de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera.

- Para fines promocionales de la Agencia ProGuatemala, se dio seguimiento al requerimiento técnico para la adquisición de productos promocionales seleccionados, los cuales están enfocados a empresarios.
- Se brindó apoyo técnico en el trámite administrativo de adquisición de productos promocionales.
- Se identificaron proveedores y se solicitaron cotizaciones según especificaciones técnicas.

- Se recibieron y revisaron propuestas de proveedores para verificar cumplimiento de criterios técnicos y logísticos.
- Seguimiento al cumplimiento de plazos, entregas y estándares de calidad establecidos.
- Se gestionó la adquisición de material impreso para la Agencia ProGuatemala, según especificaciones técnicas.
- Revisión y registro en inventario de suvenires, productos promocionales y material impreso que se entregará en los diferentes eventos.

d) Brindar apoyo técnico en la atención de comunicaciones telefónicas en la gestión del personal, según las necesidades de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera.

- Se atendieron llamadas telefónicas y reuniones relacionadas con temas logísticos y de gestión interna.
- Registro y seguimiento de mensajes y solicitudes recibidas.
- Se brindó atención cordial y eficiente a consultas relacionadas con eventos, convocatorias y logística.
- Coordinación, reserva y supervisión para salas de reuniones disponibles en las oficinas de ProGuatemala, 4°. nivel del Ministerio de Economía.

e) Brindar apoyo técnico para elaborar informe, control y cronograma de los eventos realizados y/o por realizar, como a su vez una base de datos de las entidades e instituciones públicas, privadas, embajadas, cámaras y gremiales, entre otros.

- Actualización y validación de diferentes bases de datos.
- Revisión, depuración y complemento de la base de datos previamente elaborada. Inclusión de nuevas instituciones relevantes (embajadas, cámaras, gremiales, etc.). Verificación de información de contacto y cargos actualizados.
- Actualización de base de datos de apoyo para inversionistas extranjeros, la cual incluye listado de empresas de servicios de renta de vehículos, taxi, hospedaje y alimentación en Ciudad de Guatemala.
- Actualización de la matriz integrada, la cual incluye información de los eventos nacionales e internacionales en los que, la Agencia ProGuatemala, participará o bien será organizador.
- Actualización de la agenda de eventos en calendarios.
- Elaboración y actualización de base de datos de contactos obtenidos durante los diferentes viajes internacionales.

Lilian Azucena González Ordóñez

Licda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Ministerio de Economía

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS RENGLON 029
Viceministerio de Inversión y Competencia

Nombre completo del contratista	Lilian Azucena González Ordóñez
Dependencia	**Unidad Ejecutora 101. Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión (DISERCOMI)**
Contrato por servicios:	☒ **Técnicos** ☐ **Profesionales**

Mes y año del Informe	Diciembre 2025	Número de Contrato	VIC-101-041-029-2025

Período de actividades	del:	01 de diciembre de 2025	al:	31 de diciembre de 2025

Detalle de actividades mas relevantes realizadas por mes

Se informa que los meses que se prestaron servicio del contrato corresponden a: julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2025

JULIO

Se apoyó técnicamente en:

- El montaje y preparación de eventos, mediante la identificación de requerimientos logísticos y técnicos junto al equipo de la Agencia.
- La identificación de proveedores, gestionando propuestas y cotizaciones de productos promocionales conforme a las necesidades institucionales.
- Los procesos de adquisición de material impreso y promocional, elaborando un inventario de brochures, estrategias y material disponible.
- La atención de comunicaciones telefónicas relacionadas con la coordinación de actividades internas.
- La elaboración y actualización de bases de datos, incluyendo embajadas, cámaras y gremiales.
- Otras actividades asignadas, tales como la elaboración de un catálogo de artículos promocionales.

AGOSTO

Se apoyó técnicamente en:

- La logística y ejecución de eventos, incluyendo preparación, acompañamiento y redacción de informes finales.
- La planificación y coordinación con proveedores, recibiendo, evaluando y comparando cotizaciones para productos promocionales.
- La adquisición de materiales impresos y promocionales, tales como tarjetones inglés/español para eventos nacionales e internacionales.
- La atención de llamadas y solicitudes internas, asegurando respuestas oportunas y registro de requerimientos.
- La elaboración y actualización de controles internos, mediante el desarrollo de una matriz consolidada de eventos nacionales e internacionales.
- Actividades adicionales asignadas, como la coordinación logística de entrevistas virtuales con actores clave.

SEPTIEMBRE

Se apoyó técnicamente en:

- La logística integral de eventos, participando en la coordinación y acompañamiento durante su ejecución.
- La gestión de materiales impresos y promocionales, incluyendo la actualización del inventario.
- La atención de comunicaciones internas, relacionadas con invitaciones, requerimientos y gestiones internas.
- La elaboración y actualización de bases de datos, incluyendo instituciones públicas, privadas, embajadas, cámaras y opciones para inversionistas extranjeros (hospedaje, transporte, alimentación).
- La documentación y archivo de procesos, mediante la sistematización de registros logísticos y administrativos.

OCTUBRE

Se apoyó técnicamente en:

- El montaje y organización de eventos y reuniones, garantizando logística y cumplimiento de agendas.
- La coordinación con proveedores para adquisiciones, dando seguimiento a solicitudes de compra, órdenes de compra, cotizaciones y entregas.
- La gestión de invitaciones, material impreso y productos promocionales.
- La atención de comunicaciones telefónicas y coordinación operativa.
- La supervisión y reserva de salas internas y la elaboración de controles de actividades.
- Actividades adicionales asignadas, incluyendo la coordinación logística de reuniones en MINECO y PRONACOM, y la gestión de transporte institucional.

NOVIEMBRE

Se apoyó técnicamente en:

- El montaje y ejecución de eventos estratégicos.
- La planificación y seguimiento de adquisiciones relacionadas con material impreso y promocional.
- La atención de comunicaciones telefónicas internas y externas.
- El control, registro y actualización de bases de datos.
- Actividades solicitadas, como la coordinación de reuniones y la gestión de transporte.

DICIEMBRE

Se apoyó técnicamente en:

- Eventos y actividades programadas durante el mes.
- La verificación final de entregas de materiales impresos y artículos promocionales.
- La atención de llamadas y coordinación administrativa.
- La actualización final de bases de datos y controles institucionales.
- Actividades adicionales asignadas, incluyendo supervisión de salas, coordinación de reuniones y coordinación de transporte para el equipo.

Lilian Azucena González Ordóñez

Licda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Ministerio de Economía

Firma y sello Jefe Inmediato

Firma y sello Director

Vo.Bo.

Firma y sello de Autoridad Superior

Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	MADELAINE JULISSA AQUINO PAZ
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101. DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL COMERCIO Y LA INVERSIÓN (DISERCOMI)**

Mes y año del Informe	Diciembre 2025	Número de Contrato	VIC-101-058-029-2025

Período de actividades	del:	1 de diciembre de 2025	al:	31 de diciembre de 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Brindar apoyo técnico en elaborar y dar seguimiento de acciones para la ejecución de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera Directa**

- Se brindó apoyo técnico en la presentación de la propuesta de líneas y acciones estratégicas de la Ruta del Chip a actores de los cuatro ejes (infraestructura y facilidades, talento humano, ecosistema empresarial y política pública), facilitando espacios de retroalimentación con representantes del sector público, privado y académico para fortalecer la implementación de la estrategia.

b) **Brindar apoyo técnico en generar, analizar y validar información actualizada y fidedigna que apoye el fomento de la inversión y reinversión en el país**

- Se brindó apoyo técnico en la participación en el evento de socialización del Acuerdo Gubernativo 178-2025 sobre permisos de trabajo para extranjeros, fortaleciendo la comprensión institucional de nuevas disposiciones y asegurando orientación precisa a inversionistas y empresas.
- Se brindó apoyo técnico en la participación en el Taller Nacional sobre Comercio y Cambio Climático, organizado por la OMC y el Ministerio de Economía, fortaleciendo la capacidad institucional para anticipar tendencias regulatorias ambientales internacionales y orientar a inversionistas sobre su impacto en proyectos productivos.

c) **Brindar apoyo técnico en prospectar y acompañar a inversionistas en el proceso de atracción de inversión, con énfasis en los sectores priorizados por la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera**

- Se brindó apoyo técnico en la pre-prospección de 20 empresas pertenecientes a sectores priorizados por la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera Directa de corto y mediano plazo, identificando oportunidades estratégicas de inversión.

d) Brindar apoyo técnico en llevar a cabo acciones y/o actividades con aliados estratégicos para la consolidación de la atracción de inversión

- Se brindó apoyo técnico en la asistencia a la capacitación de la OCDE sobre la Plataforma Regional de Capacitación y Diálogo en Conducta Empresarial responsable, Comercio e Inversión, fortaleciendo conocimientos sobre estándares internacionales de conducta empresarial y su aplicación en el contexto guatemalteco.
- Se brindó apoyo técnico en la coordinación y asistencia a la capacitación con la Superintendencia de Bancos (SIB), orientada a comprender en detalle el proceso de instalación de entidades financieras en Guatemala, incluyendo bancos privados nacionales, sociedades financieras privadas, sucursales de bancos extranjeros, oficinas de representación, aseguradoras y reaseguradoras nacionales, así como el rol de la SIB y de la Intendencia de Verificación Especial en dichos procesos.
- Se brindó apoyo técnico en la participación en el "Seminario de Consejeros Comerciales" del MINEX, específicamente en el Taller de Inversión, coordinando mesas de diálogo para identificar retos, oportunidades y perspectivas del sector empresarial en representación de cada país, a partir de la experiencia diaria de los Consejeros Comerciales.

e) Brindar apoyo técnico en organizar o participar en actividades que requieran las autoridades

f) **Otras actividades que requieran las autoridades de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, y autoridades superiores**

Madelaine Julissa Aquino Paz

Licda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Ministerio de Economía

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
Viceministerio de Inversión y Competencia

Nombre completo del contratista	**Madelaine Julissa Aquino Paz**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL COMERCIO Y LA <INVERSIÓN**
Contrato por Servicios	[X] **Técnicos** [ ] **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31 DE DICIEMBRE 2025	**Número de Contrato**	**VIC-101-058-029-2025**

Período de actividades	**Del:**	22 DE SEPTIEMBRE 2025	**al:**	31 DE DICIEMBRE 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: Septiembre, Octubre, Noviembre, Diciembre**

SEPTIEMBRE

- Se brindó apoyo técnico en el análisis de la Estrategia Nacional de Inversión Extranjera Directa, lo que permitió identificar áreas de acción inmediatas y generar insumos para orientar futuras actividades de implementación en pro de la atracción de inversión extranjera directa.
- Se brindó apoyo técnico en la actualización de guías para el inversionista extranjero sobre "Cómo establecer una empresa en Guatemala, asegurando la disponibilidad de información actualizada, clara y homologada para inversionistas extranjeros.
- Se brindó apoyo técnico en el análisis y desarrollo de información clave de los 16 sectores principales de interés de la Estrategia Nacional de Inversión Extranjera Directa en función de orientar las reuniones con los inversionistas extranjeros prospectados.
- Se brindó apoyo técnico en la participación a la capacitación sobre el funcionamiento del sector eléctrico y energético de Guatemala, lo que permitió alinear los esfuerzos de la Estrategia Nacional de Inversión Extranjera Directa para aplicarlo a sus sectores prioritarios, organizada por la Comisión Nacional de Energía Eléctrica (CNEE) .
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de materiales informativos y notas técnicas de respaldo para actividades institucionales vinculadas a la atracción de inversión.

OCTUBRE

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de lineamientos de la Estrategia Nacional de atracción de inversión extranjera Directa, lo que permitió identificar áreas en las que se requerirá apoyo técnico para su implementación y desarrollo de guías para el inversionista.
- Se brindó apoyo técnico para la elaboración de insumos iniciales para el seguimiento de acciones, eventos prospectados para la Estrategia Nacional de atracción de inversión extranjera Directa.
- Se brindó apoyo técnico en la preparación de materiales informativos, para brindar y guiar las consultas de inversionistas extranjeros y fortalecer la promoción del país como destino de inversión.
- Se brindó apoyo técnico en la partición de reuniones con inversionistas extranjeros con el objetivo de dar a conocer a Guatemala como destino de inversión, lo que permitió fortalecer el conocimiento práctico sobre el proceso de atracción de inversión extranjera directa.
- Se brindó apoyo técnico en la preparación y envío de materiales posteriores a reuniones con inversionistas.
- Se brindó apoyo técnico en la prospección de potenciales inversionistas, priorizando sectores estratégicos definidos en la Estrategia Nacional de atracción de inversión extranjera Directa. Este mapeo incluyó la recopilación de información sobre empresas, países de origen e intereses de inversión, generando insumos de contacto inicial para presentar Guatemala como destino de inversión.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
Viceministerio de Inversión y Competencia

- Se brindó apoyo técnico en la participación a la capacitación básica sobre puertos marítimos, organizada por la Comisión Portuaria Nacional Guatemala y el Ministerio de Economía, adquiriendo conocimientos técnicos aplicables a la Estrategia Nacional de atracción de inversión extranjera Directa en materia de logística y comercio exterior.
- Se brindó apoyo técnico con el seguimiento a insumos y actividades de coordinación interinstitucional que se definieron en el marco de la Estrategia Nacional de atracción de inversión extranjera Directa, con el objetivo de facilitar el proceso de *softlanding* para los inversionistas.
- Se brindó apoyo técnico en la participación en el Foro de Alimentos y Bebidas 2025, organizado por la Cámara de Comercio de Guatemala (CIG), lo que permitió conocer tendencias del sector y generar insumos para la promoción de inversión en esta industria.
- Se brindó apoyo técnico en la visita a la planta de Yazaki Guatemala en San Marcos, actividad que permitió conocer de primera mano la operación de una empresa líder en manufactura de componentes automotrices y recoger información útil sobre encadenamientos productivos y oportunidades de reinversión en el país.
- Se brindó apoyo técnico en la participación en el Encuentro Nacional de Empresarios por el Desarrollo (ENADE), foro anual organizado por FUNDESA, lo que permitió identificar tendencias y actores estratégicos relevantes para la agenda de la Estrategia Nacional de atracción de inversión extranjera Directa.
- Se brindó apoyo técnico en la preparación técnica y logística de actividades y misiones de promoción de inversión programadas durante el mes, incluyendo la elaboración de materiales informativos e institucionales.
- Se brindó apoyo técnico en requerimientos de información definidos por las autoridades superiores, priorizando el cumplimiento oportuno y la incorporación gradual a los procesos de atracción de inversión.

NOVIEMBRE

- Se brindó apoyo técnico en la organización y participación en reuniones relacionadas con la vinculación y fortalecimiento de acciones para la Ruta del Chip, coordinando con entidades gubernamentales y actores estratégicos para asegurar la ejecución y la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera Directa.
- Se brindó apoyo técnico en la actualización del mapeo de eventos enfocados en oportunidades de inversión extranjera directa para el año 2026, priorizando su concordancia con la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera Directa y sus 16 sectores industriales principales.
- Se brindó apoyo técnico en el desarrollo de documentos dirigidos a inversionistas, sobre las zonas económicas especiales para su desarrollo en Guatemala (ZDEEP y Zonas Francas), con el objetivo de facilitar su comprensión y agilizar la toma de decisiones de inversión.
- Se brindó apoyo técnico en la actualización de arte para la Clasificación de Trámites Administrativos en Materia de Zonas Francas, enfocado en el Decreto 65-89, Ley de Zonas Francas.
- Se brindó apoyo técnico en la investigación y elaboración de perfiles de empresas, como apoyo a autoridades viceministeriales, para que contaran con información estratégica sobre oportunidades de colaboración y vinculación en eventos de asistencia.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de documentos tipo *roadmaps* orientados a inversionistas, con el propósito de sistematizar y presentar de manera clara los procesos administrativos, regulatorios y legales necesarios para establecer y operar empresas en Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico en la traducción de los *roadmap* y documentos elaborados, con el fin de facilitar su comprensión a inversionistas extranjeros y agilizar procesos de decisión de inversión.
- Se brindó apoyo técnico en la prospección y creación de listado de empresas con potencial de inversión y vinculación estratégica, identificando oportunidades de cooperación para fortalecer la economía y el desarrollo industrial.
- Se brindó apoyo técnico en la asistencia al cóctel organizado por ProChile y la Embajada de Chile en conjunto con la Cámara de Comercio Guatemala Chile, con el objetivo de fortalecer la presencia de la Agencia ante organismos gubernamentales y establecer relaciones con potenciales inversionistas chilenos.
- Se brindó apoyo técnico en la visita a la Universidad del Valle de Guatemala (UVG) con la viceministra de Inversión y Competencia, con el objetivo de evaluar los avances técnicos de la universidad y su relevancia en la estrategia nacional para el desarrollo de la industria de semiconductores en Guatemala, conocida como Ruta del Chip. Y a la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
Viceministerio de Inversión y Competencia

DICIEMBRE

- Se brindó apoyo técnico en la presentación de la propuesta de líneas y acciones estratégicas de la Ruta del Chip a actores de los cuatro ejes (infraestructura y facilidades, talento humano, ecosistema empresarial y política pública), facilitando espacios de retroalimentación con representantes del sector público, privado y académico para fortalecer la implementación de la estrategia.
- Se brindó apoyo técnico en la participación en el evento de socialización del Acuerdo Gubernativo 178-2025 sobre permisos de trabajo para extranjeros, fortaleciendo la comprensión institucional de nuevas disposiciones y asegurando orientación precisa a inversionistas y empresas.
- Se brindó apoyo técnico en la participación en el Taller Nacional sobre Comercio y Cambio Climático, organizado por la OMC y el Ministerio de Economía, fortaleciendo la capacidad institucional para anticipar tendencias regulatorias ambientales internacionales y orientar a inversionistas sobre su impacto en proyectos productivos.
- Se brindó apoyo técnico en la pre-prospección de 20 empresas pertenecientes a sectores priorizados por la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera Directa de corto y mediano plazo, identificando oportunidades estratégicas de inversión.
- Se brindó apoyo técnico en la asistencia a la capacitación de la OCDE sobre la Plataforma Regional de Capacitación y Diálogo en Conducta Empresarial responsable, Comercio e Inversión, fortaleciendo conocimientos sobre estándares internacionales de conducta empresarial y su aplicación en el contexto guatemalteco.
- Se brindó apoyo técnico en la coordinación y asistencia a la capacitación con la Superintendencia de Bancos (SIB), orientada a comprender en detalle el proceso de instalación de entidades financieras en Guatemala, incluyendo bancos privados nacionales, sociedades financieras privadas, sucursales de bancos extranjeros, oficinas de representación, aseguradoras y reaseguradoras nacionales, así como el rol de la SIB y de la Intendencia de Verificación Especial en dichos procesos.
- Se brindó apoyo técnico en la participación en el "Seminario de Consejeros Comerciales" del MINEX, específicamente en el Taller de Inversión, coordinando mesas de diálogo para identificar retos, oportunidades y perspectivas del sector empresarial en representación de cada país, a partir de la experiencia diaria de los Consejeros Comerciales.

Madelaine Julissa Aquino Paz

Licda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Ministerio de Economía

Firma y sello Jefe Inmediato

Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

Viceministerio de Inversión y Competencia - Ministerio de Economía -

Vo. Bo.

Firma y sello de Autoridad Superior

PINFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	MARIO JOSÉ CARDONA FLORES
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ DISERCOMI**

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VIC-101-063-029-2025

Período de actividades	del:	01 DE DICIEMBRE	al:	31 DE DICIEMBRE

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Brindar apoyo técnico en la verificación, análisis e interpretación de los elementos técnicos y legales de los expedientes de calificación y modificación que le sean asignados con el propósito de elaborar proyectos de dictámenes y resoluciones respectivas sobre éstos.**

- Se apoyó técnicamente con el análisis de expedientes de calificación y modificación que fueron asignados.
- Se apoyó técnicamente con la elaboración de dictámenes técnicos de expedientes de calificación y modificación que fueron asignados.
- Se apoyó técnicamente con la elaboración de resoluciones de expedientes de calificación y modificación que fueron asignados.

b) **Brindar apoyo técnico en asesorar, orientar y asistir a empresas, inversionistas, representantes de empresas sobre los beneficios que los regímenes de incentivos proporcionan, elaborando y presentando el informe sobre el particular.**

- Se apoyó técnicamente en la asesoría a empresas, inversionistas y representantes sobre los beneficios que otorgan los regímenes de incentivos.
- Se apoyó técnicamente en la orientación a los interesados respecto a los requisitos y procedimientos para acceder a dichos beneficios.

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

- Se apoyó técnicamente con la información que se utilizará para el aplicativo SAT.

Mario José Cardona Flores

Licda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Ministerio de Economía
Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TECNICOS RENGLON 029

Nombre completo del contratista	Mario José Cardona Flores	
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL COMERCIO Y LA INVERSIÓN / POLITICA INDUSTRIAL	
Contrato por Servicios	[X] Técnicos	[ ] Profesionales

Fecha Finalización Contrato	31 de diciembre de 2025	Número de Contrato	VIC-101-063-029-2025

Período de actividades	Del:	03 DE NOVIEMBRE DE 2025	al:	31 DE DICIEMBRE DE 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes:

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden a: NOVIEMBRE Y DICIEMBRE

NOVIEMBRE:

- Se apoyó técnicamente con el análisis de expedientes de calificación y modificación que fueron asignados.
- Se apoyó técnicamente con la elaboración de dictámenes técnicos de expedientes de calificación y modificación que fueron asignados.
- Se apoyó técnicamente con la elaboración de resoluciones de expedientes de calificación y modificación que fueron asignados.
- Se apoyó técnicamente en la asesoría a empresas, inversionistas y representantes sobre los beneficios que otorgan los regímenes de incentivos.
- Se apoyó técnicamente en la orientación a los interesados respecto a los requisitos y procedimientos para acceder a dichos beneficios.
- Se apoyó técnicamente con la información que se utilizará para el aplicativo SAT.

DICIEMBRE:

- Se apoyó técnicamente con el análisis de expedientes de calificación y modificación que fueron asignados.
- Se apoyó técnicamente con la elaboración de dictámenes técnicos de expedientes de calificación y modificación que fueron asignados.
- Se apoyó técnicamente con la elaboración de resoluciones de expedientes de calificación y modificación que fueron asignados.
- Se apoyó técnicamente en la asesoría a empresas, inversionistas y representantes sobre los beneficios que otorgan los regímenes de incentivos.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TECNICOS RENGLON 029

- Se apoyó técnicamente en la orientación a los interesados respecto a los requisitos y procedimientos para acceder a dichos beneficios.
- Se apoyó técnicamente con la información que se utilizará para el aplicativo SAT.

Mario José Cardona Flores

Vo.Bo.

Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Marvin Javier Dávila Villegas
Dependencia	**Unidad Ejecutora 101 / Vice Despacho de Inversión y Competencia**

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VIC-101-055-029-2025

Período de actividades	del:	1 de diciembre de 2025	al:	31 de diciembre de 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Apoyar profesionalmente en materia legal al Viceministerio de Inversión y Competencia, de tal forma que se alcancen las actividades previstas en un marco de certeza jurídica.
- Se brindó asesoría legal revisando expedientes de calificación de empresas bajo el Decreto 29-89 del Congreso de la República, Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, así como del Decreto 65-89 del Congreso de la República, Ley de Zonas Francas.

b) Apoyar profesionalmente en brindar asesoría en materia legal en la revisión de documentos relacionados con las actividades del Viceministerio de Inversión y Competencia.
- Se brindó asesoría legal revisando expedientes de revocatoria de oficio bajo el Decreto 29-89 del Congreso de la República, Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, así como el análisis correspondiente de diversos medios de impugnación administrativos.

c) Apoyar profesionalmente en las actividades que realizan las direcciones que están a Cargo del Viceministerio de Inversión y Competencia.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de recurso de revocatoria provenientes de la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor

d) Apoyar profesionalmente en brindar opiniones requeridas relacionadas con proyectos de acuerdos, reglamentos y otras regulaciones o normativas que se sometan a consideración del Viceministerio de Inversión y Competencia.
- Se apoyó profesionalmente en la propuesta de modificación del Reglamento de la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila y en la elaboración de la Guía de Criterios de calificación y modificación para empresas bajo el Decreto 29-89 y 65-89, ambas del Congreso de la República de Guatemala

e) Apoyar profesionalmente en la revisión de los documentos legales que el Viceministerio de Inversión y Competencia realice o se generen en las diferentes dependencias del Estado.
- Se apoyó profesionalmente revisando requerimientos efectuados por otras dependencias del Estado al Programa Nacional de Competitividad, a la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor y a la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión

f) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se apoyó profesionalmente en distintas reuniones de trabajo de las Direcciones a cargo del Viceministerio de Inversión y Competencia

Marvin Javier Dávila Villegas

Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

Vo.Bo.

Viceministerio de Inversión y Competencia - Ministerio de Economía -

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Inversión y Competencia

Nombre completo del contratista	**MARVIN JAVIER DÁVILA VILLEGAS**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101 / VICE DESPACHO DE INVERSIÓN Y COMPETENCIA**
Contrato por Servicios	**Técnicos** [X] **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	**31 DE DICIEMBRE DE 2025**	**Número de Contrato**	**VIC-101-055-029-2025**

Período de actividades	**Del:**	**01 DE SEPTIEMBRE DE 2025**	**al:**	**31 DE DICIEMBRE DE 2025**

Detalle de actividades más relevantes realizadas por mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden a: **SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE.**

SEPTIEMBRE

- Se brindó asesoría legal revisando criterios de revocatoria de oficio de empresas bajo el Decreto 29-89 del Congreso de la República, Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila
- Se brindó asesoría legal revisando expedientes de calificación bajo el Decreto 29-89 del Congreso de la República, Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de expedientes administrativos de la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor
- Se apoyó profesionalmente brindando opinión y recomendaciones sobre la guía de criterios de calificación y modificación de empresas bajo los Decretos 29-89 y 65-89 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila y Ley de Zonas Francas, respectivamente
- Se apoyó profesionalmente revisando requerimientos efectuados por otras dependencias del Estado al Programa Nacional de Competitividad de Guatemala
- Se apoyó profesionalmente en distintas reuniones de trabajo de las Direcciones a cargo del Viceministerio de Inversión y Competencia

OCTUBRE

- Se brindó asesoría legal revisando criterios para notificación de apercibimientos a empresas bajo el Decreto 29-89 del Congreso de la República, Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila
- Se brindó asesoría legal revisando expedientes de revocatoria de oficio bajo el Decreto 29-89 del Congreso de la República, Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila

- Se apoyó profesionalmente en la revisión de expedientes administrativos de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
- Se apoyó profesionalmente en la propuesta de modificación del Reglamento de la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila
- Se apoyó profesionalmente revisando requerimientos efectuados por otras dependencias del Estado a la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor
- Se apoyó profesionalmente en distintas reuniones de trabajo de las Direcciones a cargo del Viceministerio de Inversión y Competencia

NOVIEMBRE

- Se brindó asesoría legal revisando expedientes de calificación de empresas bajo el Decreto 29-89 del Congreso de la República, Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, así como del Decreto 65-89 del Congreso de la República, Ley de Zonas Francas.
- Se brindó asesoría legal revisando expedientes de revocatoria de oficio bajo el Decreto 29-89 del Congreso de la República, Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, así como el análisis correspondiente de diversos medios de impugnación administrativos.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de expedientes de la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor
- Se apoyó profesionalmente en la propuesta de modificación del Reglamento de la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila
- Se apoyó profesionalmente revisando requerimientos efectuados por otras dependencias del Estado a al Programa Nacional de Competitividad
- Se apoyó profesionalmente en distintas reuniones de trabajo de las Direcciones a cargo del Viceministerio de Inversión y Competencia

DICIEMBRE

- Se brindó asesoría legal revisando expedientes de calificación de empresas bajo el Decreto 29-89 del Congreso de la República, Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, así como del Decreto 65-89 del Congreso de la República, Ley de Zonas Francas.
- Se brindó asesoría legal revisando expedientes de revocatoria de oficio bajo el Decreto 29-89 del Congreso de la República, Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, así como el análisis correspondiente de diversos medios de impugnación administrativos.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de recurso de revocatoria provenientes de la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor
- Se apoyó profesionalmente en la propuesta de modificación del Reglamento de la Ley de Fomento y

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Inversión y Competencia

Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila y en la elaboración de la Guía de Criterios de calificación y modificación para empresas bajo el Decreto 29-89 y 65-89, ambas del Congreso de la República de Guatemala

- Se apoyó profesionalmente revisando requerimientos efectuados por otras dependencias del Estado al Programa Nacional de Competitividad, a la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor y a la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
- Se apoyó profesionalmente en distintas reuniones de trabajo de las Direcciones a cargo del Viceministerio de Inversión y Competencia

Marvin Javier Dávila Villegas

Vo.Bo.

Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	ALEJANDRO JOSÉ MOSCOSO SALAZAR
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL COMERCIO Y LA INVERSIÓN

Mes y año del Informe	Diciembre de 2025	Número de Contrato	VIC-101-036-029-2025

Período de actividades	del:	1 de diciembre de 2025	al:	31 de diciembre de 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en elaborar y dar seguimiento a las acciones para la ejecución de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera Directa;

- Se brindó apoyo técnico en la participación de la reunión semanal con la Viceministra de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía, con el propósito de dar seguimiento a las acciones impulsadas por la Agencia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera y a los procesos de atención a inversionistas extranjeros a cargo del área de reinversión.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de la propuesta de Acuerdo Gubernativo que establecerá el grupo técnico de doble tributación, integrado por el Ministerio de Economía, el Ministerio de Finanzas Públicas, el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Superintendencia de Administración Tributaria.
- Se brindó apoyo técnico en la reunión con representantes del Centro Internacional de Comercio, con el objetivo de dar seguimiento a la cooperación técnica para el desarrollo de la ventanilla única de inversión.
- Se brindó apoyo técnico en la realización de las reuniones semanales de seguimiento relacionadas con el desarrollo del sitio web de ProGuatemala, en las cuales se revisaron los avances en la estructura, el diseño y el contenido de la plataforma.

b) Brindar apoyo técnico en generar, analizar y validar la información actualizada que sustente la labor de fomento de la inversión nacional y extranjera en el país;

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de insumos para la entrevista de la Viceministra de Inversión y Competencia sobre temas de inversión, publicada en un medio internacional, con el propósito de dar a conocer la labor que realiza la Agencia Atracción de Inversión Nacional y Extranjera del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico en el análisis de información en el marco del Examen de Política Comercial de la OMC, atendiendo nuevas consultas relacionadas con la inversión extranjera directa y el marco institucional vigente en Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico a generar la información que se verá proyectada en la memoria de labores 2025 del Ministerio de Economía en relación a la inversión extranjera directa.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de informes que consolidan los servicios brindados a empresas extranjeras desde el área de reinversión, destacando las gestiones realizadas y los resultados alcanzados.
- Se brindó apoyo técnico en generar información acerca de la primera ventanilla única de comercio del mundo para ser presentado a autoridades del país.

c) Brindar apoyo técnico en dar seguimiento a proyectos y alianzas estratégicas que se generen para la promoción de inversión nacional y extranjera, con énfasis en proyectos de reinversión (aftercare);

- Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento al proyecto de encadenamientos productivos agrícolas impulsado por una empresa estadounidense, abordando los siguientes pasos con las instituciones involucradas como el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y la empresa ejecutora del proyecto.

- Se brindó apoyo técnico en sostener reunión virtual con empresa de medios internacionales con el interés de encontrar sinergias para la promoción de Guatemala como un destino atractivo para la inversión extranjera
- Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento a la conclusión del expediente del proyecto de la Política Pública de Turismo sostenible 2025 – 2037 a cargo de INGUAT para continuar su de aprobación.

d) **Brindar apoyo técnico en acompañar a inversionistas en el proceso de atracción de inversión;**
- Se brindó apoyo técnico a una empresa salvadoreña del sector comercio, en dar seguimiento a los procesos de registros de productos afines con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- Se brindó apoyo técnico a una empresa estadounidense del sector de alimentos y bebidas, con el objetivo de presentar los servicios que ofrece la Agencia de Atracción de Inversiones del Ministerio de Economía a las empresas extranjeras establecidas en Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico a una empresa suiza del sector de alimentos, con el objetivo de presentar los servicios que ofrece la Agencia de Atracción de Inversiones del Ministerio de Economía a las empresas extranjeras establecidas en Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico a una empresa estadounidense del sector de bebidas, dando seguimiento a su proyecto de expansión en el oriente de Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico a una empresa panameña del sector manufacturero, dando seguimiento a su interés en expandir operaciones a través de un Zona de Desarrollo Económico Especial Pública (ZDEEP) en el oriente del país.
- Se brindó apoyo técnico a una empresa mexicana del sector hidrocarburos, dando seguimiento al fortalecimiento de la gestión portuaria para el desarrollo de proyectos de esta industria.
- Se brindó apoyo técnico a una empresa taiwanesa del sector vestuario y textil, dando seguimiento al desarrollo de la valuación de los terrenos para establecer de un proyecto de manufactura.
- Se brindó apoyo técnico a una empresa taiwanesa del sector manufacturas diversas, en seguimiento a una alianza estratégica con una empresa guatemalteca para el desarrollo de sus operaciones en el país.
- Se brindó apoyo técnico a una empresa alemana del sector químico, dando seguimiento a procesos con solicitudes de licencias de importación para materias primas con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- Se brindó apoyo a empresa española del sector de vestuario y textil en dar seguimiento a proyecto de expansión en el país.
- Se brindó apoyo técnico a una empresa estadounidense del sector comercio, por medio de una reunión gestionada con el Ministerio de Cultura y Deportes para conocer sobre los avances en los procesos que son críticos para su crecimiento en el país.
- Se brindó apoyo técnico a una empresa alemana del sector logístico, mediante una reunión de seguimiento para dar a conocer los apoyos que se pueden brindar desde la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera.

e) **Brindar apoyo técnico en organizar o participar en actividades para el fomento de inversión nacional y extranjera como ferias, foros u otros eventos;**
- Se brindó apoyo en participar en evento de capacitación a la red de consejeros comerciales, en el cual se le proveyó de diferentes insumos que apoyarán a la gestión de promoción de país y atención a los inversionistas.
- Se brindó apoyo en participar en la sesión técnica sobre Alianza Público-Privadas organizado por la Embajada de Estados Unidos en Guatemala.
- Se brindó apoyo en participar en el evento Consejo Asesor del Programa Nacional de Competitividad, donde se conocieron los resultados que se obtuvieron en 2025.

f) **Otras actividades que le requiera las autoridades de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, y las autoridades superiores;**

- Se brindó apoyo técnico en consolidar informe mensual de resultados de las diferentes direcciones del Viceministerio de Inversión y Competencia.
- Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento a reunión con el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda para abordar sobre la priorización de carreteras que impacten al comercio

ALEJANDRO JOSE MOSCOSO SALAZAR

Licda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Ministerio de Economía

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029

Nombre completo del contratista	**ALEJANDRO JOSE MOSCOSO SALAZAR**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL COMERCIO Y LA INVERSIÓN**
Contrato por Servicios	[X] **Técnicos** [ ] **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	**31/12/2025**	**Número de Contrato**	**VIC-101-036-029-2025**

Período de actividades	**Del:**	**2 de julio 2025**	**al:**	**31 de diciembre 2025**

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: Julio, Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre de 2025**

Julio 2025

- Se brindó apoyo técnico en participar en reunión con autoridades del Ministerio de Economía para dar seguimiento a las actividades a realizarse desde la Agencia Nacional de Atracción de inversión Extranjera, así como la atención de los inversionistas extranjeros por parte del área de reinversión.
- Se brindó apoyo técnico a elaborar plan de trabajo trimestral del área de reinversión de la Agencia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera, la cual fue presentada a las autoridades del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico en participar en reuniones presenciales con representantes del Ministerio de Finanzas Públicas, la Superintendencia de Administración Tributaria, Secretaría General de la Presidencia, Ministerio de Relaciones Exteriores y del Ministerio de Economía en seguimiento la construcción de la política del convenio de Doble tributación que servirá como guía para las negociaciones con países interesados y finalizar el modelo de convenio de Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico en sostener reuniones de seguimiento sobre la página web de ProGuatemala, en las cuales se evaluaron las especificaciones técnicas para la contratación del servicio del desarrollo de esta.
- Se brindó apoyo técnico en participar en reunión con Universidad del Valle de Guatemala para conocer sobre los proyectos que están realizando en el sector de semiconductores, dentro de esta visita se conoció la experiencia que han tenido desde el departamento de ingeniería eléctrica sobre el desarrollo de chips.
- Se brindó apoyo técnico a participar en visita a parque industrial Ciudad Reformadores para conocer sobre los avances de este proyecto y su preparación para recibir inversionistas extranjeras.
- Se brindó apoyo técnico en participar en reunión con representantes de la Universidad del Istmo de Guatemala para conocer de primera mano las carreras que ofrecen y los proyectos de semiconductores que están realizando dentro de la facultad de ingeniería.
- Se brindó apoyo técnico en elaborar insumos para autoridad del Ministerio de Economía sobre caso de construcción de tiendas de empresa extranjera en Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico en generar presentación en materia de promoción país para autoridad del Ministerio de Economía con el objetivo de uso para evento de inversión con empresarios coreanos.
- Se brindó apoyo técnico sostener reunión con equipo de asesores de ProGuatemala para revisar la nueva presentación país que se utiliza para promocionar a Guatemala con los inversionistas extranjeros.
- Se brindó apoyo técnico en generar información acerca del proceso de instalación de una empresa del sector de energía en Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico en sostener reunión con representantes de la Asociación Mundial de Agencias de Promoción de Inversión para conocer los pasos a seguir en el proceso de adhesión de ProGuatemala a esta asociación.
- Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento al proceso de aprobación del expediente del proyecto de Política Pública de Turismo sostenible 2025-2037. El expediente fue remitido al Instituto Guatemalteco de Turismo para que este documento fuera diagramado y posteriormente trasladado a la Secretaría General de la Presidencia.
- Se brindó apoyo técnico a sostener reunión mensual con representantes de empresa de comercio estadounidense en seguimiento a proyecto de proveedores agrícolas. En dicha reunión se conocieron los avances de los apoyos que se están dando a las cooperativas seleccionadas en su proceso de calificación como proveedores de la empresa de comercio.
- Se brindó apoyo técnico a sostener reunión con el Programa Nacional de Competitividad para conocer sobre sistema de información que plasmará datos cualitativos y cuantitativos de diferentes territorios del país. Esto tiene el objetivo de proveerle información al inversionista para su proceso de elección de ubicaciones.

- Se brindó apoyo técnico en sostener reunión con la Municipalidad de McAllen, Texas para abordar la potencial misión de inversionistas de esta ciudad a Guatemala, así como la posibilidad de realizar un evento virtual en el cual se pueda dar una presentación país a los inversionistas previo a realizarse esta misión.
- Se brindó apoyo técnico a empresa taiwanesa del sector de manufactura de vehículos eléctricos en con proveerle información acerca de los requisitos para tramitar licencia ambiental y código de importación.
- Se brindó apoyo técnico a empresa taiwanesa del sector de manufacturas a seguir identificando potenciales socios locales en Guatemala para el establecimiento de planta en el país.
- Se brindó apoyo técnico en sostener reunión con empresa taiwanesa del sector de manufacturas para darle a conocer un proyecto de parque industrial cercano a las plantaciones de su materia prima en Guatemala. Este parque representa una opción para la empresa de establecer su centro de operaciones en el sur del país.
- Se brindó apoyo técnico en sostener reunión con empresa mexicana del sector de alimentos y bebidas para conocer del proyecto de reinversión en Guatemala, así como las necesidades que tienen para que esta inversión sea un éxito.
- Se brindó apoyo técnico en sostener reunión virtual con empresa estadounidense del sector de logística para conocer sobre los avances del proyecto de Deposito Aduanero Temporal en el Aeropuerto Internacional la Aurora.
- Se brindó apoyo técnico a sostener reunión con empresa estadounidense del sector de manufacturas para dar a conocer el país como un destino ideal para su inversión. Dentro de lo discutido en la reunión se hizo referencia a la obtención de origen de sus productos para que puedan ser reconocidos dentro del tratado de libre comercio DR-CAFTA.
- Se brindó apoyo técnico en sostener reunión virtual con empresa colombiana del sector de alimentos y bebidas para conocer sobre el proceso de revisión de origen por parte de México.
- Se brindó apoyo técnico en sostener una reunión con empresa del sector de energía que tiene interés de establecer operaciones de generación de energía a partir de gas natural.
- Se brindó apoyo técnico en sostener una reunión virtual con empresa Estadounidense del sector de comercio para dar seguimiento a trámites que se realizan dentro del Ministerio de Cultura y Deportes que están relacionados al proceso de construcción de sus nuevas tiendas.
- Se brindó apoyo técnico a participar en inauguración de planta solar desarrollada por una empresa de capital alemán en Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico en la planificación de talleres relacionados a la estrategia sectorial "Ruta del Chip" en la cual estarán participando actores del sector público, sector privado, academia y cooperación internacional. Estos tienen el objetivo de contribuir a la construcción de esta ruta para la implementación de esta.
- Se brindó apoyo técnico en participar en Foro de Sostenibilidad organizado por CentraRSE en el cual se discutióy sobre ejemplo de proyectos de competitividad que se han realizado en la República Dominicana.
- Se brindó apoyo técnico a la organización de la visita de ministra de Economía y Autoridad del Gobierno de Guatemala a parque industrial en el departamento de Escuintla, con el propósito de conocer sobre los avances de este parque y sobre como este desarrollo apoyo a la generación de empleos a través de la atracción de inversión extranjera.
- Se brindó apoyo a la realización de visita a parques industriales en acompañamiento de viceministra de inversión y Competencia. Dentro de esta visita también se realizaron visitas a plantas textiles de inversionistas extranjeros en el país.

Agosto 2025

- Se brindó apoyo técnico en una reunión con autoridades del Ministerio de Economía, con el objetivo de dar seguimiento a las acciones previstas desde la Agencia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera, así como a los procesos de atención a inversionistas extranjeros por parte del área de reinversión.
- Se brindó apoyo técnico en presentar plan de trabajo del área de reinversión de la Agencia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera.
- Se brindó apoyo técnico sostener reuniones con representantes del Ministerio de Finanzas Públicas, la Superintendencia de Administración Tributaria, Ministerio de Relaciones Exteriores y del Ministerio de Economía como parte de la confirmación del acuerdo modelo y su protocolo, para ser presentado a las autoridades de cada una de las instituciones. El modelo se ha conformado en colaboración con representantes del Banco Mundial.
- Se brindó apoyo técnico en sostener reuniones de seguimiento sobre la página web de ProGuatemala, en las cuales se evaluó el programa de trabajo y la propuesta de diseños elaborados por la entidad encargada de elaborar dicha página. Estas propuestas fueron sometidas a revisión por las autoridades del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico en participar en reunión la Secretaría de Ciencia y Tecnología (SENACYT) junto a representante del Instituto de Investigación de Tecnología Industrial de Taiwán para conversar sobre las potenciales sinergias entre ambas instituciones y que apoye el desarrollo del sector de semiconductores en Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico a participar en visita a parque industrial a Michatoya Pacífico al cual asistió la Vicepresidenta de la República de Guatemala y la Ministra de Economía. Esta visita tuvo el objetivo de mostrar a las autoridades los avances que se

han tenido en materia de inversión extranjera e inversión nacionales y la importancia que representa la infraestructura industrial representa para el desarrollo económico del país.

- Se brindó apoyo técnico en facilitar reunión entre representantes del parque industrial Michatoya Pacífico y representante del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad (INTECAP) con el propósito de evaluar el establecimiento un centro de capacitación dentro del Parque.
- Se brindó apoyo técnico a participar en reuniones con los actores de diferentes instituciones que conformarán la construcción de la Ruta del Chip. Dentro de los actores se encuentran entidades del sector público, sector privado, academia y cooperación internacional.
- Se brindó apoyo técnico en elaborar insumos para autoridad del Ministerio de Economía que fue utilizado en reunión de trabajo con autoridades del organismo legislativo
- Se brindó apoyo técnico en elaborar insumos para autoridad del Ministerio de Economía que fue utilizado en panel internacional acerca de inversión extranjera directa.
- Se brindó apoyo técnico en generar insumos para palabras de bienvenida para autoridad del Ministerio de Economía que se utilizó en evento nacional del sector de vestuario y textiles.
- Se brindó apoyo técnico en validar información para el reporte de Perspectivas Económicas de América Latina 2025 de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE)
- Se brindó apoyo técnico a validar información sobre la Agencia de Atracción de inversión extranjera en el estudio "Repensando la Atractividad Regional para un desarrollo inclusivo y sostenible en Escuintla: Aprovechando el potencial de los parques industriales" elaborado por OCDE.
- Se brindó apoyo técnico en validar la información presentada en video país en sus versiones de español e inglés.
- Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento a la traducción del Protocolo a firmarse para la adhesión de la Agencia Nacional de Atracción de Inversiones a la Asociación Mundial de Agencias de Promoción de Inversión.
- Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento a los cambios en el expediente del proyecto de Política Pública de Turismo sostenible 2025-2037. El expediente actualmente se encuentra en el Instituto Guatemalteco de Turismo.
- Se brindó apoyo técnico en la realización de la reunión mensual con representantes de una empresa comercial estadounidense, como parte del seguimiento al proyecto de proveedores agrícolas. Durante el encuentro se presentaron los avances relacionados con el apoyo brindado a las cooperativas seleccionadas en su proceso de calificación como proveedoras de dicha empresa.
- Se brindó apoyo técnico a sostener reunión con la Municipalidad de la Ciudad de Guatemala y el Ministerio de Relaciones Exteriores para dar seguimiento a la planificación de los eventos virtuales que se realizarán para la promoción de atracción de inversiones a Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico en participar en reunión con la Comisión Portuaria Nacional con el propósito de conocer la nueva iniciativa de ley referente al tema de puertos en Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico en participar en reunión con Cámara de Comercio e Inversión India- Guatemala para la identificación de sinergias y el apoyo a la atracción de más inversión de India a Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico a empresa estadounidense del sector de alimentos y bebidas a dar seguimiento a problemática de importación de materia prima en puerto del pacífico.
- Se brindó apoyo técnico a empresa taiwanesa del sector de vestuario y textil en seguimiento a su interés de identificación de parque industrial cercano a la producción de su materia prima.
- Se brindó apoyo técnico a empresa estadounidense del sector logístico en seguimiento al interés de ubicar un centro de exportaciones e importaciones dentro del Aeropuerto Internacional La Autora.
- Se brindó apoyo técnico en sostener reunión con empresa taiwanesa del sector de manufacturas diversas y empresa de plásticos de Guatemala para conversar sobre una potencial alianza.
- Se brindó apoyo técnico a empresa alemana del sector de energía para dar seguimiento a invitaciones para la inauguración de la planta solar en Escuintla.
- Se brindó apoyo técnico en sostener reunión con empresa finlandesa del sector de energía junto a su socio local para dar seguimiento al interés de establecer operaciones en Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico a participar en reunión entre representantes de empresa estadounidense y autoridades del Ministerio de Economía con el objetivo de conocer avances sobre los proyectos de reinversión en Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico a empresa estadounidense del sector de manufacturas diversas en seguimiento a proyecto a instalarse en Guatemala, que tiene el objetivo de proveer productos para tiendas en Estados Unidos.
- Se brindó apoyo técnico en sostener reunión con empresa canadiense del sector de alimentos y bebidas en la se presentó todas las bondades que Guatemala tiene para el establecimiento de una planta procesadora.
- Se brindó apoyo técnico en sostener una reunión virtual con empresa colombiana del sector de vestuario y textil en seguimiento a la información compartida sobre los diferentes regímenes especiales que Guatemala ofrece a la inversión extranjera.
- Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento a reunión con alcalde de un municipio del Departamento de Guatemala como parte de la atención brindada a empresa estadounidense del sector de telecomunicaciones.

- Se brindó apoyo técnico a empresa estadounidense del sector de Comercio en seguimiento a procesos traumatológicos en el Ministerio de Cultura y Deportes.
- Se brindó apoyo técnico en la planificación de talleres relacionados a la estrategia sectorial "Ruta del Chip" en la cual estarán participando actores del sector público, sector privado, academia y cooperación internacional. Estos tienen el objetivo de contribuir a la construcción de esta ruta para la implementación de esta.
- Se brindó apoyo en la planificación y participación en Seminario de Semiconductores en alianza con la Embajada de Taiwán en Guatemala. Dentro de la planificación se dio seguimiento a las invitaciones a panelistas e invitación de los participantes en este.
- Se brindó apoyo técnico en participar en capacitación de energía realizado por la Comisión Nacional de Energía Eléctrica.
- Se brindó apoyo a la realización de visita a parques industrial en acompañamiento de viceministra de inversión y Competencia.

Septiembre 2025

- Se brindó apoyo técnico en una reunión semanal con Viceministra de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía, para dar continuidad a las acciones de la Agencia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera y a la atención de inversionistas extranjeros gestionada por el área de reinversión.
- Se brindó apoyo técnico en presentar los indicadores clave de desempeño de asesor de inversión extranjera del área de reinversión de la Agencia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera.
- Se brindó apoyo técnico sostener reuniones con representantes del Ministerio de Finanzas Públicas, la Superintendencia de Administración Tributaria, Ministerio de Relaciones Exteriores y del Ministerio de Economía para la estructuración de la política que formará parte de los instrumentos de apoyo del acuerdo marco de Doble Tributación.
- Se brindó apoyo técnico en sostener de reuniones semanales de seguimiento relacionadas con la página web de ProGuatemala, en las cuales se revisó el avance del trabajo y las propuestas de diseño presentadas por la entidad responsable de su elaboración.
- Se brindó apoyo técnico en participar en reunión virtual con representantes de diferentes instituciones del organismo ejecutivo en seguimiento a la consolidación de insumos para construcción del eje de política pública de la Ruta del Chip. En esta reunión se abordaron el establecimiento de acciones puntuales que abordarán en la Ruta del Chip en materia de política pública.
- Se brindó apoyo técnico a dar seguimiento a interés de la Zona de Desarrollo Económica Especial Publica (ZDEEP) Michatoya Pacífico en desarrollar un centro de capacitación dentro de las instalaciones del parque industrial.
- Se brindó apoyo técnico en elaborar insumos para autoridad del Ministerio de Economía que fue utilizado para misión a Estados Unidos.
- Se brindó apoyo técnico en elaborar presentación especifica para evento virtual con empresas de Singapur. En la presentación se plasmaron datos concretos para fortalecer las relaciones comerciales entre Guatemala y Singapur.
- Se brindó apoyo técnico en generar presentación para eventos virtuales de promoción de inversiones en alianza con la Municipalidad de la Ciudad de Guatemala y el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Se brindó apoyo a la conformación de insumos para respuestas de solicitudes de información publica. Estas solicitudes estaban enfocadas a estadísticas de Inversión Extranjera Directa y a proyectos que se están desarrollando dentro de la Agencia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera Directa.
- Se brindó apoyo técnico a la realización de justificación que forma parte del expediente para la adhesión de la Agencia Nacional de Atracción de Inversiones a la Asociación Mundial de Agencias de Promoción de Inversión.
- Se brindó apoyo técnico a sostener reuniones de seguimiento para la planificación de eventos virtuales que se realizaron en apoyo de las consejerías comerciales del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Se brindó apoyo técnico a dar seguimiento a proyecto de encadenamientos productivos agrícolas de empresa estadounidense, cuyo objetivo es poder darle oportunidad a más productores nacionales a que puedan comercializar sus productos en esta cadena de supermercados.
- Se brindó apoyo técnico en participar capacitación impartida por la Comisión Portuaria Nacional con el propósito de conocer a detalle la logística portuaria de Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico en participar en reunión con la Cámara de Comercio e Industria Italiana en Guatemala para la identificación de sinergias y el apoyo a la atracción de más inversión de Italia a Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico en participar en capacitación sobre el sector energético impartida por la Comisión Nacional de Energía Eléctrica con el objetivo de conocer más a detalle sobre el sector en Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico a empresa estadounidense del sector de alimentos y bebidas en seguimiento a los procesos de importación de su materia prima desde Honduras.
- Se brindó apoyo técnico a empresa estadounidense del sector de comercio en referencia a los procesos que han ingresado el Ministerio de Cultura y Deportes que forman parte fundamental para seguir creciendo dentro de Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico a empresa taiwanesa del sector de vestuario y textil en sostener una reunión virtual con desarrolladores de parque industrial, para conocer todos los detalles como potencial ubicación de la planta de manufactura de fibras a base de desechos agrícolas.

- Se brindó apoyo técnico a sostener reunión con empresa estadounidense del sector logístico para conocer los avances del proyecto de exportaciones e importaciones dentro del Aeropuerto Internacional La Aurora.
- Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento a empresa taiwanesa del sector de manufacturas diversas sobre los avances de la alianza estratégica con socio local, con el objetivo del desarrollo de sus productos en Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico en sostener reunión con empresa india del sector de vestuario y textil para darle a conocer sobre los incentivos que ofrece Guatemala para inversión extranjera directa.
- Se brindó apoyo técnico a empresa alemana del sector de energía para dar seguimiento al proceso de incentivos para el desarrollo de proyectos de energía renovable.
- Se brindó apoyo técnico a dar seguimiento a proyecto de una empresa finlandesa del sector de energía. Dentro de este apoyo se continuó con el mapeo de actores que son relevantes para elaboración de hoja de ruta para el establecimiento del proyecto en el país.
- Se brindó apoyo técnico a empresa estadounidense del sector de comercio en el proceso de identificación de diferentes puntos comerciales alrededor del territorio nacional para el establecimiento de operaciones.
- Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento a empresa canadiense del sector de alimentos y bebidas para el desarrollo de una planta procesadora en Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento con empresa colombiana del sector de vestuario y textil para la resolución de dudas respecto a los regímenes especiales que tiene Guatemala, los cuales proveen de incentivos fiscales para la inversión extranjera directa.
- Se brindó apoyo técnico a empresa de india del sector de servicios para dar a conocer los servicios de la Agencia Nacional de Atracción de Inversión extranjera del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico a empresa alemana del sector de químicos para dar a conocer los servicios de la Agencia Nacional de Atracción de Inversión extranjera del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico en reunión con empresa irlandesa del sector de alimentos y bebidas en relación a los procesos de registros de los productos que importan a Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico en participar en misión de alto nivel a Washington D.C como apoyo para el fomento de atracción de inversión extranjera.
- Se brindó apoyo técnico en participar en misión de comercio e inversión a feria de alimentos y bebidas que se realizó en Miami, Florida. En esta misión participaron representantes del sector de alimentos y bebidas de Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico a participar en visita a planta de alimentos y bebidas de empresa guatemalteca la cual asistió la Vicepresidenta de la República de Guatemala y la Ministra de Economía. Esta visita tuvo el objetivo de conocer más de cerca la industria de alimentos y su importancia en la generación de empleos en el país.
- Se brindó apoyo técnico a participar en visita a plantas del sector de vestuario y textil de empresa guatemalteca y empresa extranjera, en la cual asistió la Vicepresidenta de la República de Guatemala y la Ministra de Economía. Esta visita tuvo el objetivo de conocer sobre el dinamismo que tiene tanto la industria guatemalteca como la industria.

Octubre 2025

- Se brindó apoyo técnico durante la reunión semanal con la Viceministra de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía, con el propósito de dar seguimiento a las acciones impulsadas por la Agencia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera y a los procesos de atención a inversionistas extranjeros liderados por el área de reinversión.
- Se brindó apoyo técnico a la revisión de borrador de informe elaborado por asesor de Banco Mundial en referencia a consultoría para el fortalecimiento del marco de incentivos fiscales para la atracción de inversión extranjera directa.
- Se brindó apoyo técnico en la realización de reuniones con representantes del Ministerio de Finanzas Públicas, la Superintendencia de Administración Tributaria, el Ministerio de Relaciones Exteriores y el Ministerio de Economía, con el objetivo de realizar la revisión final de los instrumentos de Doble Tributación.
- Se brindó apoyo técnico en la realización de reuniones semanales de seguimiento vinculadas con el desarrollo de la página web de ProGuatemala, en las cuales se evaluaron los avances del proyecto y las propuestas de diseño presentadas por la entidad encargada de su elaboración. Se continuo con la edición de la información incluida dentro de la página web.
- Se brindó apoyo técnico a realizar reunión entre el INTECAP y el parque industrial Michatoya Pacífico como seguimiento a interés de establecer un centro de capacitación dentro de las instalaciones de la Zona de Desarrollo Económica Especial Pública.
- Se brindó apoyo técnico en elaborar insumos para Viceministra de Inversión y Competencia que fue utilizado en panel referente a inversión extranjera.
- Se brindó apoyo técnico a elaborar insumos para autoridad del gobierno de Guatemala con el objetivo de proveer más información para reunión bilateral que fue realizada en foro internacional.
- Se brindó apoyo técnico en elaborar presentación específica sobre las oportunidades de atracción de inversiones del reino de Marruecos en Guatemala, la cual fue utilizada en misión público-privada.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de una presentación para eventos virtuales de promoción de inversiones, desarrollados en coordinación con la Municipalidad de la Ciudad de Guatemala y el Ministerio de Relaciones Exteriores, revisándose y acordándose en conjunto la estructura final del material.
- Se brindó apoyo técnico a elaborar insumos para discurso de alta autoridad para evento de atracción de inversión extranjera directa.
- Se brindó apoyo técnico en la preparación del expediente para la adhesión de la Agencia Nacional de Atracción de Inversiones a la Asociación Mundial de Agencias de Promoción de Inversión, sosteniéndose además una reunión con el equipo financiero del Ministerio de Economía para abordar los detalles relacionados con la documentación requerida.
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento del proyecto de encadenamientos productivos agrícolas impulsado por una empresa estadounidense, abordando los retos identificados en la coordinación con los grupos de agricultores y definiendo soluciones orientadas a fortalecer la vinculación y la participación de más productores nacionales en la cadena de suministro de la empresa.
- Se brindó apoyo técnico en participar en reunión con consultora del Banco Interamericano de Desarrollo en referencia a consultoría de atracción de inversión extranjera directa con enfoque en sostenibilidad.
- Se brindó apoyo técnico a una empresa estadounidense del sector logístico, mediante una reunión de seguimiento para conocer los pasos a seguir sobre la programación para el desarrollo del proyecto de exportaciones e importaciones que se desarrolla dentro del Aeropuerto Internacional La Aurora.
- Se brindó apoyo técnico a una empresa estadounidense del sector de alimentos y bebidas, dando seguimiento a los inconvenientes que han tenido en relación con la importación de sus productos desde Centro América.
- Se brindó apoyo técnico a una empresa canadiense del sector de servicios, con el objetivo de presentar los servicios que presta la Agencia de Atracción de inversiones del Ministerio de Economía a las empresas extranjeras que ya están establecidas en Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico a una empresa estadounidense del sector comercio, en el seguimiento a los procesos gestionados ante el Ministerio de Cultura y Deportes, fundamentales para su crecimiento en el país.
- Se brindó apoyo técnico a una empresa taiwanesa del sector de vestuario y textil, en seguimiento al desarrollo de proyecto de una planta de manufacturas en Guatemala. Se conoció los avances que han tenido en las conversaciones con los desarrolladores del parque industrial.
- Se brindó apoyo técnico a una empresa india del sector de vestuario y textil, como seguimiento al interés en Guatemala para adquirir una planta de manufacturas.
- Se brindó apoyo técnico a una empresa colombiana del sector de vestuario y textil, brindando seguimiento a consultas sobre los regímenes especiales vigentes en Guatemala, que proporcionan incentivos fiscales a la inversión extranjera directa.
- Se brindó apoyo técnico a empresa española del sector de servicios en relación a problema de infraestructura en el nororiente del país.
- Se brindó apoyo técnico a empresa panameña del sector de manufacturas con interés de establecer su propia Zona de Desarrollo Económica Especial Pública en el oriente del país como parte de su plan de expansión.
- Se brindó apoyo técnico a empresa mexicana del sector de hidrocarburos en seguimiento a proyecto de ZDEEP en cercanías de puerto del atlántico.
- Se brindó apoyo técnico a una empresa finlandesa del sector energético, continuando con el mapeo de actores clave para la elaboración de la hoja de ruta que permitirá el establecimiento de su proyecto en Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico a una empresa alemana del sector químico en seguimiento a problemas que han presentado ante el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- Se brindó apoyo técnico en reunión con empresa estadounidense del sector de comercio en relación a los procesos de registros de los productos alimenticios en Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico en participar en misión de público-privado a Marruecos donde se presentó las oportunidades que tiene el país para la atracción de inversiones marroquíes
- Se brindó apoyo en participar en evento de atracción de inversión extranjera organizado por la Fundación para el Desarrollo.
- Se brindó apoyo técnico en elaborar presentación sobre presupuesto 2026 del Viceministerio de Inversión y Competencia.
- Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento a proyecto de carretera en departamento del oriente del país con el objetivo de potenciar la competitividad de la región para los productores locales.

Noviembre 2025

- Se brindó apoyo técnico a participar en reunión semanal con la Viceministra de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía, con el propósito de dar seguimiento a las acciones impulsadas por la Agencia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera y a los procesos de atención a inversionistas extranjeros a cargo del área de reinversión.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029

- Se brindó apoyo técnico a la revisión del análisis de oportunidades de inversión extranjera de Türkiye y de República de Kirguisa hacia Guatemala. Esto con el propósito de funcionar como insumos para la revisión de la propuesta para negociar un Tratado de Doble Tributación con estos países.
- Se brindó apoyo técnico en la realización de reuniones con representantes del Ministerio de Finanzas Públicas, la Superintendencia de Administración Tributaria, el Ministerio de Relaciones Exteriores y el Ministerio de Economía, En seguimiento a los esfuerzos del acuerdo marco de Doble Tributación.
- Se brindó apoyo técnico en la realización de reuniones semanales de seguimiento vinculadas con el desarrollo de la página web de ProGuatemala, en las cuales se revisaron los avances en cuanto a la estructuración y al contenido de esta.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de insumos para la Ministra de Economía sobre temas de inversión, utilizados en una entrevista con un medio escrito nacional, con el fin de proyectar los avances y resultados del país en materia de atracción de inversiones.
- Se apoyó en la preparación de información para el Examen de Política Comercial de la OMC, atendiendo consultas relacionadas con inversión extranjera directa y el marco institucional vigente en Guatemala.
- Se colaboró en la elaboración de informes que consolidan los servicios brindados a empresas extranjeras desde el área de reinversión, destacando gestiones y resultados alcanzados.
- Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento al proyecto de encadenamientos productivos agrícolas impulsado por una empresa estadounidense, abordando los retos identificados en la coordinación con los grupos de agricultores y definiendo soluciones orientadas a fortalecer la vinculación y la participación de más productores nacionales en la cadena de suministro de la empresa.
- Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento a proyecto convenio con la Cámara de Comercio Guatemalteco Americana que busca establecer un instrumento para que fortalecerá los esfuerzos de atención a la inversión extranjera para empresas estadounidenses.
- Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento a la corrección del expediente del proyecto de la Política Pública de Turismo sostenible 2025 – 2037 a cargo de INGUAT para posterior traslado al Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico a una empresa alemana del sector químico, en seguimiento a los inconvenientes presentados ante el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social relacionado a la importación de sus materias primas.
- Se brindó apoyo técnico a una empresa estadounidense del sector logístico, mediante una reunión de seguimiento para definir los pasos a seguir en la programación del proyecto de exportaciones e importaciones que se desarrolla dentro del Aeropuerto Internacional La Aurora.
- Se brindó apoyo técnico a una empresa estadounidense del sector de alimentos y bebidas, dando seguimiento a los a proyecto de expansión en Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico a una empresa estadounidense del sector comercio, en el seguimiento a los procesos gestionados ante el Ministerio de Cultura y Deportes, fundamentales para su crecimiento en el país.
- Se brindó apoyo técnico a una empresa estadounidense del sector comercio, en una reunión para abordar los avances de los procesos de registro de productos alimenticios ante el Ministerio de salud Pública y Asistencia Social.
- Se brindó apoyo técnico a una empresa salvadoreña del sector de comercio, con el objetivo de presentar los servicios que ofrece la Agencia de Atracción de Inversiones del Ministerio de Economía a las empresas extranjeras establecidas en Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico a una empresa estadounidense del sector de alimentos y bebidas, con el objetivo de presentar los servicios que ofrece la Agencia de Atracción de Inversiones del Ministerio de Economía a las empresas extranjeras establecidas en Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico a una empresa panameña del sector manufacturero, dando seguimiento a interés en establecer su propia Zona de Desarrollo Económico Especial Pública (ZDEEP) en el oriente del país como parte de su plan de expansión.
- Se brindó apoyo técnico a una empresa mexicana del sector de hidrocarburos, en seguimiento al proyecto de ZDEEP que se impulsa en las cercanías del puerto del Atlántico, se realizó reunión con los actores involucrados para analizar la viabilidad del proyecto.
- Se brindó apoyo técnico a una empresa taiwanesa del sector de vestuario y textil, en seguimiento al desarrollo de su proyecto de instalación de una planta de manufactura en Guatemala, conociendo los avances alcanzados con los desarrolladores del parque industrial.
- Se brindó apoyo técnico a una empresa taiwanesa del sector de manufacturas diversas, en seguimiento a una alianza estratégica con una empresa guatemalteca para el desarrollo de sus operaciones.
- Se brindó apoyo técnico a una empresa suiza del sector de farmacéuticos, con el objetivo de presentar los servicios que ofrece la Agencia de Atracción de Inversiones del Ministerio de Economía a las empresas extranjeras establecidas en Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico a una empresa estadounidense del sector de telecomunicaciones, con el objetivo de presentar los servicios que ofrece la Agencia de Atracción de Inversiones del Ministerio de Economía a las empresas extranjeras establecidas en Guatemala
- Se brindó apoyo en participar en evento nacional de innovación con el objetivo de promover los servicios que ofrece la agencia nacional de atracción de inversiones organizado por la Revista Win.

- Se brindó apoyo en participar en reunión de seguimiento de la estrategia de la Ruta del Chip, específicamente en seguimiento a las acciones que se establecieron en la mesa de política pública.
- Se brindó apoyo técnico en consolidar informe mensual de resultados de las diferentes direcciones del Viceministerio de Inversión y Competencia.
- Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento a proyecto de carretera en departamento del oriente del país con el objetivo de potenciar la competitividad de la región para los productores locales.

Diciembre 2025

- Se brindó apoyo técnico en la participación de la reunión semanal con la Viceministra de Inversión y Competencia del Ministerio de Economía, con el propósito de dar seguimiento a las acciones impulsadas por la Agencia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera y a los procesos de atención a inversionistas extranjeros a cargo del área de reinversión.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de la propuesta de Acuerdo Gubernativo que establecerá el grupo técnico de doble tributación, integrado por el Ministerio de Economía, el Ministerio de Finanzas Públicas, el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Superintendencia de Administración Tributaria.
- Se brindó apoyo técnico en la reunión con representantes del Centro Internacional de Comercio, con el objetivo de dar seguimiento a la cooperación técnica para el desarrollo de la ventanilla única de inversión.
- Se brindó apoyo técnico en la realización de las reuniones semanales de seguimiento relacionadas con el desarrollo del sitio web de ProGuatemala, en las cuales se revisaron los avances en la estructura, el diseño y el contenido de la plataforma.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de insumos para la entrevista de la Viceministra de Inversión y Competencia sobre temas de inversión, publicada en un medio internacional, con el propósito de dar a conocer la labor que realiza la Agencia Atracción de Inversión Nacional y Extranjera del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico en el análisis de información en el marco del Examen de Política Comercial de la OMC, atendiendo nuevas consultas relacionadas con la inversión extranjera directa y el marco institucional vigente en Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico a generar la información que se verá proyectada en la memoria de labores 2025 del Ministerio de Economía en relación a la inversión extranjera directa.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de informes que consolidan los servicios brindados a empresas extranjeras desde el área de reinversión, destacando las gestiones realizadas y los resultados alcanzados.
- Se brindó apoyo técnico en generar información acerca de la primera ventanilla única de comercio del mundo para ser presentado a autoridades del país.
- Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento al proyecto de encadenamientos productivos agrícolas impulsado por una empresa estadounidense, abordando los siguientes pasos con las instituciones involucradas como el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y la empresa ejecutora del proyecto.
- Se brindó apoyo técnico en sostener reunión virtual con empresa de medios internacionales con el interés de encontrar sinergias para la promoción de Guatemala como un destino atractivo para la inversión extranjera
- Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento a la conclusión del expediente del proyecto de la Política Pública de Turismo sostenible 2025 – 2037 a cargo de INGUAT para continuar su de aprobación.
- Se brindó apoyo técnico a una empresa salvadoreña del sector comercio, en dar seguimiento a los procesos de registros de productos afines con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- Se brindó apoyo técnico a una empresa estadounidense del sector de alimentos y bebidas, con el objetivo de presentar los servicios que ofrece la Agencia de Atracción de Inversiones del Ministerio de Economía a las empresas extranjeras establecidas en Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico a una empresa suiza del sector de alimentos, con el objetivo de presentar los servicios que ofrece la Agencia de Atracción de Inversiones del Ministerio de Economía a las empresas extranjeras establecidas en Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico a una empresa estadounidense del sector de bebidas, dando seguimiento a su proyecto de expansión en el oriente de Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico a una empresa panameña del sector manufacturero, dando seguimiento a su interés en expandir operaciones a través de un Zona de Desarrollo Económico Especial Pública (ZDEEP) en el oriente del país.
- Se brindó apoyo técnico a una empresa mexicana del sector hidrocarburos, dando seguimiento al fortalecimiento de la gestión portuaria para el desarrollo de proyectos de esta industria.
- Se brindó apoyo técnico a una empresa taiwanesa del sector vestuario y textil, dando seguimiento al desarrollo de la valuación de los terrenos para establecer de un proyecto de manufactura.
- Se brindó apoyo técnico a una empresa taiwanesa del sector manufacturas diversas, en seguimiento a una alianza estratégica con una empresa guatemalteca para el desarrollo de sus operaciones en el país.
- Se brindó apoyo técnico a una empresa alemana del sector químico, dando seguimiento a procesos con solicitudes de licencias de importación para materias primas con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029

- Se brindó apoyo a empresa española del sector de vestuario y textil en dar seguimiento a proyecto de expansión en el país.
- Se brindó apoyo técnico a una empresa estadounidense del sector comercio, por medio de una reunión gestionada con el Ministerio de Cultura y Deportes para conocer sobre los avances en los procesos que son críticos para su crecimiento en el país.
- Se brindó apoyo técnico a una empresa alemana del sector logístico, mediante una reunión de seguimiento para dar a conocer los apoyos que se pueden brindar desde la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera
- Se brindó apoyo en participar en evento de capacitación a la red de consejeros comerciales, en el cual se le proveyó de diferentes insumos que apoyarán a la gestión de promoción de país y atención a los inversionistas.
- Se brindó apoyo en participar en la sesión técnica sobre Alianza Público-Privadas organizado por la Embajada de Estados Unidos en Guatemala.
- Se brindó apoyo en participar en el evento Consejo Asesor del Programa Nacional de Competitividad, donde se conocieron los resultados que se obtuvieron en 2025.
- Se brindó apoyo técnico en consolidar informe mensual de resultados de las diferentes direcciones del Viceministerio de Inversión y Competencia.
- Se brindó apoyo técnico en dar seguimiento a reunión con el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda para abordar sobre la priorización de carreteras que impacten al comercio

ALEJANDRO JOSÉ MOSCOSO SALAZAR

Licda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Ministerio de Economía

Firma y sello Director

Vo. Bo.

Viceministerio de Inversión y Competencia - Ministerio de Economía

Firma y sello de Autoridad Superior

Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	ANA GABRIELA MALDONADO PEREDA
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101. DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL COMERCIO Y LA INVERSIÓN (DISERCOMI)**

Mes y año del Informe	Diciembre 2025	Número de Contrato	VIC-101-056-029-2025

Período de actividades	del:	1 de diciembre de 2025	al:	31 de diciembre de 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en la elaboración y seguimiento de acciones para la ejecución de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera Directa;

- Se brindó apoyo profesional para dar seguimiento a las acciones vinculadas con la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera Directa, poniendo énfasis en la captación proactiva de posibles inversionistas interesados en explorar Guatemala como destino de inversión.

b) Brindar apoyo profesional en la generación, análisis y validación de información actualizada y fidedigna que apoye el fomento de la inversión y reinversión en el país;

- Se brindó apoyo profesional en la generación, análisis y validación de información referente a los asociados con proyectos de energía, con el propósito de atender requerimientos de la agenda de inversión en el país.

- Se brindó apoyo profesional en la generación, análisis y validación de información referente a las Zonas Francas de Uruguay, con el propósito de facilitar un análisis comparativo de orientación a empresarios extranjeros.

- Se brindó apoyo profesional en la generación, análisis y validación de información actualizada sobre el sector de componentes y dispositivos electrónicos, en el marco de la iniciativa de la Ruta del Chip.

c) Brindar apoyo profesional en dar acompañamiento a inversionistas en el proceso de atracción de inversión, con énfasis en los sectores de alimentos procesados, bebidas no alcohólicas, químicos, componentes y equipo electrónico, sector energía, sin excluir otros sectores que la estrategia priorice o que sean de interés en el país;

- Se brindó apoyo profesional en la prospección de empresas pertenecientes a los sectores de alimentos procesados, bebidas no alcohólicas, químicos, componentes y equipo electrónico y sector energía, con el objetivo de identificar oportunidades de inversión en Guatemala.

- Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento a empresas de los sectores de alimentos procesados, bebidas no alcohólicas, químicos, componentes y equipo electrónico y sector energía,

mediante reuniones y atención personalizada de requerimientos específicos, a fin de facilitar su seguimiento institucional.

- Se brindó apoyo profesional en la atención a una empresa estadounidense del sector energía interesada en explorar Guatemala como destino de inversión.

- Se brindó apoyo profesional en la atención a una empresa canadiense de gestión de residuos interesada en explorar Guatemala como destino de inversión.

- Se brindó apoyo profesional el acompañamiento durante la visita a Guatemala de delegados de una empresa mexicana del sector *Fintech* con interés de evaluar oportunidades para establecer operaciones en Guatemala.

- Se brindó apoyo profesional en la atención de diplomáticos de la República de Indonesia con el propósito de explorar oportunidades para inversionistas indonesios en Guatemala.

d) Brindar apoyo profesional en acciones y/o actividades con aliados estratégicos para la consolidación de la atracción de inversión;

- Se brindó apoyo profesional en reunión de acercamiento con la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, con el objetivo de identificar sinergias relacionadas con los ejes estratégicos de la iniciativa de la Ruta del Chip.

- Se brindó apoyo profesional en reunión de trabajo con la Gremial de Tecnología de la Cámara de Industria de Guatemala, con el fin de explorar posibles áreas de colaboración vinculadas con los ejes estratégicos de la iniciativa Ruta del Chip.

- Se brindó apoyo profesional en reunión de trabajo con la misión técnica de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe y la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología, con el objetivo de identificar oportunidades de colaboración en el marco de la iniciativa de la Ruta del Chip.

- Se brindó apoyo profesional en la participación en la actividad de fortalecimiento de capacidades sobre el proceso de instalación de entidades financieras en Guatemala realizada entre la Superintendencia de Bancos y el Ministerio de Economía, con el objetivo de obtener insumos estratégicos para atender requerimientos de la agenda de inversión.

- Se brindó apoyo profesional en la participación en la Plataforma regional de capacitación y diálogo sobre conducta empresarial responsable, comercio e inversión realizada por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, con el objetivo de fortalecer capacidades sobre el rol del Gobierno en la promoción de la conducta empresarial responsable.

e) Brindar apoyo profesional en la organización y participación en actividades para el fomento de inversión como ferias, foros u otros eventos;

- Se brindó apoyo profesional en la coordinación inicial de la misión industrial con la Cámara de Comercio e Industria Italiana en Guatemala, que se realizará el próximo año para promover oportunidades de inversión en el país.

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

- Se brindó apoyo profesional en requerimientos de información definidos por las autoridades superiores, priorizando el cumplimiento oportuno y la incorporación gradual a los procesos de atracción de inversión.

Ana Gabriela Maldonado Pereda

Licda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Viceministerio de Inversión

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLÓN 029
Viceministerio de Inversión y Competencia

Nombre completo del contratista	**ANA GABRIELA MALDONADO PEREDA**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101. DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL COMERCIO Y LA INVERSIÓN (DISERCOMI)**
Contrato por Servicios	☐ **Técnicos** ☒ **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31 DE DICIEMBRE 2025	**Número de Contrato**	**VIC-101-056-029-2025**

Período de actividades	**Del:**	16 DE SEPTIEMBRE DE 2025	**al:**	31 DE DICIEMBRE DE 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden a: **SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE.**

SEPTIEMBRE

- Se brindó apoyo profesional en la revisión y análisis de documentos relacionados con la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera Directa, a fin de identificar aspectos clave para su implementación.
- Se brindó apoyo profesional en la generación, análisis y validación de información sobre el marco legal, procedimientos y requisitos de residencias para inversionistas extranjeros en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la generación, análisis y validación de información sobre el marco legal, procedimientos y requisitos de permisos laborales para extranjeros en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la prospección de empresas de los sectores de alimentos procesados, bebidas no alcohólicas, químicos, componentes y equipo electrónico y sector energía.
- Se brindó apoyo profesional en el contacto con empresas de los sectores de alimentos procesados, bebidas no alcohólicas, químicos, componentes y equipo electrónico y sector energía.
- Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento a empresas de los sectores de alimentos procesados, bebidas no alcohólicas, químicos, componentes y equipo electrónico y sector energía, incluyendo reuniones informativas y atención personalizada a solicitudes específicas.
- Se brindó apoyo profesional en la atención a una empresa taiwanesa del sector energético interesada en explorar Guatemala como destino de inversión, proporcionando información sobre los beneficios e incentivos existentes.
- Se brindó apoyo profesional en la atención a una empresa colombiana del sector de servicios interesada en invertir en Guatemala, facilitando información sobre los beneficios e incentivos existentes.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a la solicitud de información presentada por una empresa canadiense respecto al estatus de su expediente de manifestación de interés en participar en una contratación de servicios petroleros.
- Se brindó apoyo profesional en la participación en la reunión informativa de la Licitación Abierta PEG 5-2025, orientada a la contratación de suministro y potencia de energía eléctrica, con el objetivo de recabar insumos estratégicos para atender requerimientos de potenciales inversionistas interesados en el proceso.

agmaldonado

- Se brindó apoyo profesional en la participación en una actividad de fortalecimiento de capacidades sobre el sector eléctrico nacional realizada entre la Comisión Nacional de Energía Eléctrica y el Ministerio de Economía, con el propósito de generar insumos para atender requerimientos de inversionistas en foros, ferias u otros eventos.

OCTUBRE

- Se brindó apoyo profesional en la identificación de inversionistas en sectores estratégicos y mercados específicos priorizados para dar seguimiento a la implementación de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera Directa.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de insumos para el seguimiento de acciones de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera Directa.
- Se brindó apoyo profesional en la generación, análisis y validación de información actualizada sobre las obligaciones tributarias aplicables a inversionistas extranjeros en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la recopilación, análisis y validación de información actualizada sobre incentivos fiscales y no fiscales, con el propósito de facilitar la orientación a inversionistas en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la información de la presentación país destinada a inversionistas.
- Se brindó apoyo profesional en la prospección de empresas de los sectores de alimentos procesados, bebidas no alcohólicas, químicos, componentes y equipo electrónico y sector energía.
- Se brindó apoyo profesional en el contacto con empresas de los sectores de alimentos procesados, bebidas no alcohólicas, químicos, componentes y equipo electrónico y sector energía.
- Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento a empresas de los sectores de alimentos procesados, bebidas no alcohólicas, químicos, componentes y equipo electrónico y sector energía, mediante reuniones informativas y atención personalizada a requerimientos específicos.
- Se brindó apoyo profesional en la atención a una empresa canadiense de acero para presentar a Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional en la atención a una empresa estadounidense del sector electrónico interesada en explorar Guatemala como destino de inversión, proporcionando información sobre los incentivos existentes.
- Se brindó apoyo profesional en la atención a una empresa del sector agroindustria para conocer sus planes de inversión en el país.
- Se brindó apoyo profesional en la participación en la reunión de acercamiento con el Ministerio de Relaciones Exteriores, orientada a indagar sobre oportunidades de cooperación internacional en materia de talento humano, como un eje estratégico vinculado a la Ruta del Chip.
- Se brindó apoyo profesional en la participación en el XVI Foro de Innovación Tecnológica de la Universidad Galileo, orientado a promover la colaboración y aprendizaje en torno a las tendencias emergentes en tecnología.
- Se brindó apoyo profesional en la participación en la actividad de fortalecimiento de capacidades sobre el sector portuario nacional realizada entre la Comisión Portuaria Nacional y el Ministerio de Economía, con el objetivo de generar insumos para atender requerimientos de la agenda de inversión en próximos foros, ferias u otros eventos.
- Se brindó apoyo profesional en la participación en el Foro ENADE 2025: Empleo y oportunidades a través de la atracción de inversión extranjera directa, con el propósito de generar intercambios para la agenda de atracción

Agradecido

de inversión a Guatemala.

- Se brindó apoyo profesional en la participación en el Foro de Alimentos y Bebidas 2025, organizado por la Cámara de la Industria de Guatemala, con el propósito de generar insumos para la atracción de inversión en este sector.
- Se brindó apoyo profesional en requerimientos de información definidos por las autoridades superiores, priorizando el cumplimiento oportuno y la incorporación gradual a los procesos de atracción de inversión.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión del contenido de la página web de ProGuatemala.

NOVIEMBRE

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de acciones derivadas de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera Directa, con énfasis en la atracción proactiva de inversiones, a través de la identificación, análisis y acercamiento a potenciales inversionistas interesados en explorar Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional en la generación, análisis y validación de información referente a las Zonas Francas y las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas, con el propósito de facilitar un análisis comparativo de orientación a empresarios extranjeros.
- Se brindó apoyo profesional en la generación, análisis y validación de información relacionada con los esquemas fiduciarios aplicados para el desarrollo inmobiliario en Guatemala, abarcando aspectos de normatividad, gestión y mejoras prácticas en estos proyectos.
- Se brindó apoyo profesional en la recopilación, análisis y validación de información actualizada sobre las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas, con el propósito de orientar a inversionistas extranjeros en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la generación, análisis y validación de información actualizada sobre el sector de componentes y dispositivos electrónicos, destinada a servir como insumos para la iniciativa de la Ruta del Chip.
- Se brindó apoyo profesional en la generación, análisis y validación de información actualizada sobre proyectos de inversión en el sector turístico de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la prospección de empresas pertenecientes a los sectores de alimentos procesados, bebidas no alcohólicas, químicos, componentes y equipo electrónico y sector energía, con el objetivo de identificar oportunidades de inversión en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en el establecimiento de contacto con empresas de los sectores de alimentos procesados, bebidas no alcohólicas, químicos, componentes y equipo electrónico y sector energía.
- Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento a empresas de los sectores de alimentos procesados, bebidas no alcohólicas, químicos, componentes y equipo electrónico y sector energía, mediante reuniones y atención personalizada de requerimientos específicos, a fin de facilitar su seguimiento institucional.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de una empresa del sector de alimentos procesados interesada en explorar oportunidades de inversión en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la atención a una empresa del sector energía interesada en explorar Guatemala como destino de inversión, proporcionando información sobre proyectos e incentivos de energía renovable.
- Se brindó apoyo profesional en la atención a una empresa del sector servicios interesada en explorar Guatemala como destino de inversión.

gmaldonado

- Se brindó apoyo profesional en la atención a una empresa del sector financiero inmobiliario interesada en explorar Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación de la agenda y el acompañamiento durante la visita a Guatemala de delegados de una empresa del sector eléctrico-electrónico (autopartes) con interés de evaluar oportunidades para establecer operaciones en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en reuniones de acercamiento con aliados estratégicos, con el objetivo de dar seguimiento a las oportunidades relacionadas con los ejes estratégicos de la Ruta del Chip.
- Se brindó apoyo profesional en la participación en el *Disrupt Fest* 2025, con el fin de identificar conexiones estratégicas, oportunidades de negocios, colaboración e inversión entre startups, inversionistas y líderes de industrias disruptivas de la región, con el propósito de fortalecer intercambios que contribuyan a la agenda de atracción de inversión hacia Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en requerimientos de información definidos por las autoridades superiores, priorizando el cumplimiento oportuno y la incorporación gradual a los procesos de atracción de inversión.

DICIEMBRE

- Se brindó apoyo profesional para dar seguimiento a las acciones vinculadas con la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera Directa, poniendo énfasis en la captación proactiva de posibles inversionistas interesados en explorar Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional en la generación, análisis y validación de información referente a los asociados con proyectos de energía, con el propósito de atender requerimientos de la agenda de inversión en el país.
- Se brindó apoyo profesional en la generación, análisis y validación de información referente a las Zonas Francas de Uruguay, con el propósito de facilitar un análisis comparativo de orientación a empresarios extranjeros.
- Se brindó apoyo profesional en la generación, análisis y validación de información actualizada sobre el sector de componentes y dispositivos electrónicos, en el marco de la iniciativa de la Ruta del Chip.
- Se brindó apoyo profesional en la prospección de empresas pertenecientes a los sectores de alimentos procesados, bebidas no alcohólicas, químicos, componentes y equipo electrónico y sector energía, con el objetivo de identificar oportunidades de inversión en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento a empresas de los sectores de alimentos procesados, bebidas no alcohólicas, químicos, componentes y equipo electrónico y sector energía, mediante reuniones y atención personalizada de requerimientos específicos, a fin de facilitar su seguimiento institucional.
- Se brindó apoyo profesional en la atención a una empresa estadounidense del sector energía interesada en explorar Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional en la atención a una empresa canadiense de gestión de residuos interesada en explorar Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional el acompañamiento durante la visita a Guatemala de delegados de una empresa mexicana del sector *Fintech* con interés de evaluar oportunidades para establecer operaciones en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la atención de diplomáticos de la República de Indonesia con el propósito de explorar oportunidades para inversionistas indonesios en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en reunión de acercamiento con la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, con el objetivo de identificar sinergias relacionadas con los ejes estratégicos de la iniciativa de la

Ruta del Chip.

- Se brindó apoyo profesional en reunión de trabajo con la Gremial de Tecnología de la Cámara de Industria de Guatemala, con el fin de explorar posibles áreas de colaboración vinculadas con los ejes estratégicos de la iniciativa Ruta del Chip.
- Se brindó apoyo profesional en reunión de trabajo con la misión técnica de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe y la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología, con el objetivo de identificar oportunidades de colaboración en el marco de la iniciativa de la Ruta del Chip.
- Se brindó apoyo profesional en la participación en la actividad de fortalecimiento de capacidades sobre el proceso de instalación de entidades financieras en Guatemala realizada entre la Superintendencia de Bancos y el Ministerio de Economía, con el objetivo de obtener insumos estratégicos para atender requerimientos de la agenda de inversión.
- Se brindó apoyo profesional en la participación en la Plataforma regional de capacitación y diálogo sobre conducta empresarial responsable, comercio e inversión realizada por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, con el objetivo de fortalecer capacidades sobre el rol del Gobierno en la promoción de la conducta empresarial responsable.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación inicial de la misión industrial con la Cámara de Comercio e Industria Italiana en Guatemala, que se realizará el próximo año para promover oportunidades de inversión en el país.
- Se brindó apoyo profesional en requerimientos de información definidos por las autoridades superiores, priorizando el cumplimiento oportuno y la incorporación gradual a los procesos de atracción de inversión.

Ana Gabriela Maldonado Pereda

Licda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Ministerio de Economía

Firma y sello Jefe Inmediato

Vo. Bo.

Viceministerio de Inversión y Competencia - Ministerio de Economía -

Firma y sello de Autoridad Superior

Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	ANA PATRICIA FIGUEROA MOLLINEDO
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ DISERCOMI**

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VIC-101-061-029-2025

Período de actividades	del:	01 DE DICIEMBRE	al:	31 DE DICIEMBRE

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Brindar apoyo técnico en la verificación, análisis e interpretación de los elementos técnicos y legales de los expedientes de calificación y modificación que le sean asignados con el propósito de elaborar proyectos de dictámenes y resoluciones respectivas sobre éstos.**

- Se apoyó técnicamente con el análisis de expedientes de calificación y modificación que fueron asignados.
- Se apoyó técnicamente con la elaboración de dictámenes técnicos de expedientes de calificación y modificación que fueron asignados.
- Se apoyó técnicamente con la elaboración de resoluciones de expedientes de calificación y modificación que fueron asignados.

b) **Brindar apoyo técnico en las visitas de campo a las plantas industriales de las empresas que solicitan su calificación, verificando aspectos de ubicación, infraestructura y otros que se requieran en las solicitudes de calificación o modificación amparándose en el Decreto 29-89 según se amerite.**

- Se apoyó técnicamente en las visitas de campo a las plantas industriales de las empresas que solicitaron modificación de calificación, verificando aspectos de ubicación, infraestructura y otros que se requieran en las solicitudes amparándose en el Decreto 29-89.

c) **Brindar apoyo técnico en asesorar, orientar y asistir a empresas, inversionistas, representantes de empresas sobre los beneficios que los regímenes de incentivos proporcionan, elaborando y presentando el informe sobre el particular.**

- Se apoyó técnicamente en la asesoría a empresas, inversionistas y representantes sobre los beneficios que otorgan los regímenes de incentivos.
- Se apoyó técnicamente en la orientación a los interesados respecto a los requisitos y procedimientos para acceder a dichos beneficios.

Ana Patricia Figueroa Mollinedo

Licda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Ministerio de Economía
Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TECNICOS RENGLON 029

Nombre completo del contratista	**Ana Patricia Figueroa Mollinedo**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL COMERCIO Y LA INVERSIÓN / POLITICA INDUSTRIAL**
Contrato por Servicios	[X] **Técnicos** [ ] **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31 de diciembre de 2025	**Número de Contrato**	VIC-101-061-029-2025

Período de actividades	**Del:**	04 DE AGOSTO DE 2025	**al:**	31 DE DICIEMBRE DE 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden a: **AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE**

AGOSTO:

- Se apoyó técnicamente con la elaboración de dictámenes y resoluciones, en los expedientes de modificación;
- Se apoyó técnicamente con la elaboración de dictámenes y resoluciones, en los expedientes de calificación;
- Se apoyó técnicamente con orientar a empresas, sobre el correcto envió de los documentos para los trámites correspondientes.

SEPTIEMBRE:

- Se apoyó técnicamente con la elaboración de dictámenes y resoluciones, en los expedientes de modificación, por cambio y adición de representante legal, cambio de dirección, adición de materias primas, maquinaria y equipo;
- Se apoyó técnicamente con la elaboración de dictámenes y resoluciones, en los expedientes de calificación;
- Se apoyó técnicamente con orientar a empresas, sobre el correcto envió de los documentos para los trámites correspondientes;
- Se apoyó técnicamente con las visitas de campo en las plantas industriales de las empresas verificando aspectos de ubicación, infraestructura y otros que se requieren para el cumplimiento de los trámites correspondientes;
- Se apoyó técnicamente con la elaboración de modelos de dictámenes y resoluciones, de los diferentes trámites, para la plataforma electrónica.

OCTUBRE:

- Se apoyó técnicamente con la elaboración de dictámenes y resoluciones, en los expedientes de modificación, por cambio y adición de representante legal, cambio de dirección, adición de materias primas, maquinaria y equipo;
- Se apoyó técnicamente con la elaboración de dictámenes y resoluciones, en los expedientes de calificación;
- Se apoyó técnicamente con orientar a empresas, sobre el correcto envió de los documentos para los trámites correspondientes;

NOVIEMBRE:

- Se apoyó técnicamente con la elaboración de dictámenes y resoluciones, en los expedientes de modificación, por cambio y adición de representante legal, cambio de dirección, adición de materias primas, maquinaria y equipo;
- Se apoyó técnicamente con la elaboración de dictámenes y resoluciones, en los expedientes de calificación;
- Se apoyó técnicamente con orientar a empresas, sobre el correcto envió de los documentos para los trámites correspondientes;

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TECNICOS RENGLON 029

- Se apoyó técnicamente con la digitalización de incisos arancelarios de expediente para carga masiva de la plataforma de integración digital de Disercomi.

DICIEMBRE:

- Se apoyó técnicamente con la elaboración de dictámenes y resoluciones, en los expedientes de modificación, por cambio y adición de representante legal, cambio de dirección, adición de materias primas, maquinaria y equipo y coexportación;
- Se apoyó técnicamente con la elaboración de dictámenes y resoluciones, en los expedientes de calificación;
- Se apoyó técnicamente con orientar a empresas, sobre el correcto envió de los documentos para los trámites correspondientes;
- Se apoyó técnicamente con la recepción de expedientes y documentos internos, que ingresan a esta Dirección.

Ana Patricia Figueroa Mollinedo

Licda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Ministerio de Economía

Vo.Bo.

Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	BYBY ARGENTINA APLICANO FLORES
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101/DIRECCION DE SERVICIOS AL COMERCIO Y LA INVERSIÓN

Mes y año del Informe	Diciembre 2025	Número de Contrato	VIC-101-037-029-2025

Período de actividades	del:	01 DE DICIEMBRE DE 2025	nov	31 DE DICIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Brindar apoyo técnico en revisar los expedientes y/o formularios físicos y digitales que cumplan con los requisitos de los Decretos 29-89 y 65-89.**
   - Se apoyó técnicamente en revisar expedientes de calificación, adición de incisos arancelarios, formularios de 7ma. Enmienda, coexportaciones, cambio de representante legal.
   - Se apoyó técnicamente en la revisión de formularios electrónicos de las diferentes solicitudes de los decretos 29-89 y 65-89.

b) **Brindar apoyo técnico en la recepción de expedientes y/o formularios de empresas y/o usuarios que solicitan modificación a la resolución de calificación de los Decretos 29-89 y 65-89, de forma física y electrónica, imprimiendo los digitales para conformar el expediente que corresponda, asignar y trasladar expedientes a los asesores de la DISERCOMI.**
   - Se apoyó técnicamente en recibir los expedientes físicos y formularios electrónicos de los decretos 29-89 y 65-89.
   - Se apoyó técnicamente en formar los expedientes de formularios electrónicos de los decretos 29-89 y 65-89.
   - Se apoyó técnicamente en asignar expedientes a los asesores por medio del libro de conocimiento.

c) **Brindar apoyo técnico en entregar previos a los representantes legales o gestores de las empresas 29-89 y 65-89.**
   - Se apoyó técnicamente en las entregas de previos a los representantes legales y gestores.

d) **Brindar apoyo técnico en enviar y recibir oficios institucionales del Ministerio de Trabajo y Previsión Social -MINTRAB-, Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y ZOLIC, Ministerio Público -MP y del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- que solicitan información de empresas que solicitan calificarse a los Decretos 29-89 y 65-89, llevar el control de oficios y designaciones de la DISERCOMI.**
   - Se apoyó técnicamente en enviar solicitudes de oficios institucionales de las empresas que solicitan calificación bajo los decretos 29-89 y 65-89.
   - Se apoyó técnicamente en recibir las respuestas de los oficios institucionales y trasladárselas a cada asesor.

e) **Brindar apoyo técnico en elaborar providencias para trasladar expedientes a la Secretaria General y actualizar el sistema GCI, -Gestión de Control Interno-.**
   - Se apoyó técnicamente en la elaboración de providencias de las solicitudes de calificación, cancelación y revocatorias de oficio.
   - Se apoyó técnicamente en la actualización del sistema GCI, de los expedientes trasladados a Secretaria General.

Byby Argentina Aplicano Flores

Vo.Bo.
Licda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Ministerio de Economía

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029

Nombre completo del contratista	BYBY ARGENTINA APLICANO FLORES
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101/ DIRECCION DE SERVICIOS AL COMERCIO Y LA INVERSIÓN
Contrato por Servicios	[X] Técnicos [ ] Profesionales

Fecha Finalización Contrato	31-12-2025	Número de Contrato	VIC-101-037-029-2025

Período de actividades	Del :	01-07-2025	al:	31-12-2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden a: **Julio, Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre.**

Julio

- Se apoyó técnicamente en revisar los expedientes y/o formularios físicos y digitales que cumplan con los requisitos de los Decretos 29-89 y 65-89.
- Se apoyó técnicamente en la recepción de expedientes y/o formularios de empresas y/o usuarios que solicitan modificación a la resolución de calificación de los Decretos 29-89 y 65-89, de forma física y electrónica, imprimiendo los digitales para conformar el expediente que corresponda, asignar y trasladar expedientes a los asesores de la DISERCOMI.
- Se apoyó técnicamente en entregar previos a los representantes legales o gestores de las empresas 29-89 y 65-89.
- Se apoyó técnicamente en enviar y recibir oficios institucionales del Ministerio de Trabajo y Previsión Social -MINTRAB-, Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y ZOLIC, Ministerio Público -MP y del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- que solicitan información de empresas que solicitan calificarse a los Decretos 29-89 y 65-89, llevar el control de oficios y designaciones de la DISERCOMI.
- Se apoyó técnicamente en elaborar providencias para trasladar expedientes a la Secretaria General y actualizar el sistema GCI, -Gestión de Control Interno-.

Agosto

- Se apoyó técnicamente en revisar los expedientes y/o formularios físicos y digitales que cumplan con los requisitos de los Decretos 29-89 y 65-89.
- Se apoyó técnicamente en la recepción de expedientes y/o formularios de empresas y/o usuarios que solicitan modificación a la resolución de calificación de los Decretos 29-89 y 65-89, de forma física y electrónica, imprimiendo los digitales para conformar el expediente que corresponda, asignar y trasladar expedientes a los asesores de la DISERCOMI.
- Se apoyó técnicamente en entregar previos a los representantes legales o gestores de las empresas 29-89 y 65-89.
- Se apoyó técnicamente en enviar y recibir oficios institucionales del Ministerio de Trabajo y Previsión Social -MINTRAB-, Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y ZOLIC, Ministerio Público -MP y del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- que solicitan información de empresas que solicitan calificarse a los Decretos 29-89 y 65-89, llevar el control de oficios y designaciones de la DISERCOMI.
- Se apoyó técnicamente en elaborar providencias para trasladar expedientes a la Secretaria

General y actualizar el sistema GCI, -Gestión de Control Interno-.

Septiembre

- Se apoyó técnicamente en revisar los expedientes y/o formularios físicos y digitales que cumplan con los requisitos de los Decretos 29-89 y 65-89.
- Se apoyó técnicamente en la recepción de expedientes y/o formularios de empresas y/o usuarios que solicitan modificación a la resolución de calificación de los Decretos 29-89 y 65-89, de forma física y electrónica, imprimiendo los digitales para conformar el expediente que corresponda, asignar y trasladar expedientes a los asesores de la DISERCOMI.
- Se apoyó técnicamente en entregar previos a los representantes legales o gestores de las empresas 29-89 y 65-89.
- Se apoyó técnicamente en enviar y recibir oficios institucionales del Ministerio de Trabajo y Previsión Social -MINTRAB-, Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y ZOLIC, Ministerio Público -MP y del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- que solicitan información de empresas que solicitan calificarse a los Decretos 29-89 y 65-89, llevar el control de oficios y designaciones de la DISERCOMI.
- Se apoyó técnicamente en elaborar providencias para trasladar expedientes a la Secretaria General y actualizar el sistema GCI, -Gestión de Control Interno-.

Octubre

- Se apoyó técnicamente en revisar los expedientes y/o formularios físicos y digitales que cumplan con los requisitos de los Decretos 29-89 y 65-89.
- Se apoyó técnicamente en la recepción de expedientes y/o formularios de empresas y/o usuarios que solicitan modificación a la resolución de calificación de los Decretos 29-89 y 65-89, de forma física y electrónica, imprimiendo los digitales para conformar el expediente que corresponda, asignar y trasladar expedientes a los asesores de la DISERCOMI.
- Se apoyó técnicamente en entregar previos a los representantes legales o gestores de las empresas 29-89 y 65-89.
- Se apoyó técnicamente en enviar y recibir oficios institucionales del Ministerio de Trabajo y Previsión Social -MINTRAB-, Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y ZOLIC, Ministerio Público -MP y del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- que solicitan información de empresas que solicitan calificarse a los Decretos 29-89 y 65-89, llevar el control de oficios y designaciones de la DISERCOMI.
- Se apoyó técnicamente en elaborar providencias para trasladar expedientes a la Secretaria General y actualizar el sistema GCI, -Gestión de Control Interno-.

Noviembre

- Se apoyó técnicamente en revisar los expedientes y/o formularios físicos y digitales que cumplan con los requisitos de los Decretos 29-89 y 65-89.
- Se apoyó técnicamente en la recepción de expedientes y/o formularios de empresas y/o usuarios que solicitan modificación a la resolución de calificación de los Decretos 29-89 y 65-89, de forma física y electrónica, imprimiendo los digitales para conformar el expediente que corresponda, asignar y trasladar expedientes a los asesores de la DISERCOMI.
- Se apoyó técnicamente en entregar previos a los representantes legales o gestores de las empresas 29-89 y 65-89.
- Se apoyó técnicamente en enviar y recibir oficios institucionales del Ministerio de Trabajo y Previsión Social -MINTRAB-, Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y ZOLIC, Ministerio Público -MP y del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- que solicitan

información de empresas que solicitan calificarse a los Decretos 29-89 y 65-89, llevar el control de oficios y designaciones de la DISERCOMI.

- Se apoyó técnicamente en elaborar providencias para trasladar expedientes a la Secretaria General y actualizar el sistema GCI, -Gestión de Control Interno-.

Diciembre

- Se apoyó técnicamente en revisar los expedientes y/o formularios físicos y digitales que cumplan con los requisitos de los Decretos 29-89 y 65-89.
- Se apoyó técnicamente en la recepción de expedientes y/o formularios de empresas y/o usuarios que solicitan modificación a la resolución de calificación de los Decretos 29-89 y 65-89, de forma física y electrónica, imprimiendo los digitales para conformar el expediente que corresponda, asignar y trasladar expedientes a los asesores de la DISERCOMI.
- Se apoyó técnicamente en entregar previos a los representantes legales o gestores de las empresas 29-89 y 65-89.
- Se apoyó técnicamente en enviar y recibir oficios institucionales del Ministerio de Trabajo y Previsión Social -MINTRAB-, Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y ZOLIC, Ministerio Público -MP y del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- que solicitan información de empresas que solicitan calificarse a los Decretos 29-89 y 65-89, llevar el control de oficios y designaciones de la DISERCOMI.
- Se apoyó técnicamente en elaborar providencias para trasladar expedientes a la Secretaria General y actualizar el sistema GCI, -Gestión de Control Interno-.

BYBY ARGENTINA APLICANO FLORES

Nombre y firma del contratista

Licda. Ana Lucrecia Chavez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Ministerio de Economia

Firma y sello Director

Vo. Bo.

Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

Firma y sello de Autoridad Superior

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	CARLOS ARTURO DE JESÚS HEGEL GIRÓN
Dependencia	MINISTERIO DE ECONOMÍA / VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN Y COMPETENCIA

Mes y año del informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VIC-101-002-029-2025

Período de actividades	del:	01 DE DICIEMBRE 2025	al:	31 DE DICIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Brindar apoyo profesional asesorando y coadyuvando en el seguimiento de los diferentes planes, programas, actividades y metas a cumplir en los proyectos que se presenten al Ministerio de Economía, dentro del ámbito de su competencia**

- Se brindó apoyo profesional en apoyo a las Unidades Ejecutoras 104, 106 y 108 del Ministerio de Economía con el objeto de viabilizar una adecuada ejecución presupuestaria y de metas físicas de estas dependencias.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la actualización de los Manuales de Procedimientos de las dependencias del Viceministerio de Inversión y Competencia.

b) **Brindar apoyo profesional en la elaboración y/o revisión de documentos para autorización del/la Viceministro/a de Inversión y Competencia, así como documentos y presentaciones en temas relevantes para el Viceministerio de Inversión y Competencia**

- Se brindó apoyo profesional en la propuesta relacionada con el análisis sobre la continuidad o el retiro del proyecto denominado "Puerto Fronterizo Intermodal Tecún Umán II" priorizado bajo la modalidad de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica, dado que a la fecha se ha cumplido con los principales hitos del referido proyecto.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de propuesta de la Política Nacional de Empleo Decente y la matriz del Plan de Acción elaborados por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en los temas relacionados con la participación del Ministerio de Economía en dicha política.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de modificaciones presupuestarias y de metas físicas presentadas por las dependencias del Viceministerio de Inversión y Competencia, previo a gestionar el visto bueno de la señora Viceministra.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión del informe de resultado de Auditoría de Cumplimiento practicada a la Dirección Administrativa, relacionado con las operaciones de la Sección de Inventarios y Sección de Almacén, por el período comprendido de enero a junio de 2025 y el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones a las Unidades Ejecutoras 104, 106 y 108 del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los informes que presentan las unidades ejecutoras del Viceministerio de Inversión y Competencia con relación al desarrollo de proyectos de cooperación internacional que llevan a cabo para aprobación de la Viceministra, previo a su envío a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.

c) **Brindar apoyo profesional asesorando en el análisis y revisión de la documentación relacionada con las juntas directivas, reuniones colegiadas, mesas técnicas y otras instancias en las que participa el/la Viceministro/a de Inversión y Competencia, emitiendo recomendaciones cuando corresponda**

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la documentación de respaldo enviada por la ANADIE para la participación de las autoridades del Ministerio de Economía en la reunión ordinaria 12-2025 y reunión extraordinaria 05-2025 del Consejo Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica -CONADIE-, con el objeto de dar las recomendaciones correspondientes.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión y el diligenciamiento del proyecto de modificaciones al Reglamento de la Ley del Consumidor y Usuario, Acuerdo Gubernativo número 777-2003 para emisión de los dictámenes correspondientes, previo a ser enviado a la Procuraduría General de la Nación con el objeto de avanzar en la emisión del Acuerdo Gubernativo, en el marco de la Ley de Tarjetas de Crédito.

d) **Brindar apoyo profesional asesorando al/la Viceministro/a de Inversión y Competencia en los asuntos relacionados con el Instituto Nacional de Estadística -INE-**

- Se brindó apoyo profesional en el análisis de la documentación de respaldo para las reuniones JD INE 49-2025, JD INE 50-2025 y JD INE 51-2025 de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística, emitiendo las recomendaciones correspondientes.
- Se brindó apoyo profesional participando en las reuniones JD INE 49-2025, JD INE 50-2025 y JD INE 51-2025de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística como asesor de la misma.
- Se brindó apoyo profesional en el diligenciamiento del expediente de la Reclasificación de Puestos y Salarios para la emisión de los dictámenes correspondientes, previo su remisión a la Secretaría General de la Presidencia.
- Se brindó apoyo profesional en la reunión 12-2025 de la Comisión Consultiva del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología -CONCYT-.

e) **Brindar apoyo profesional representando al Ministerio de Economía en los foros y reuniones a los que sea asignado por el Viceministro de Inversión y Competencia, en temas del ámbito de competencia del Ministerio de Economía**

- Se brindó apoyo profesional en las reuniones de fortalecimiento del Programa Nacional de Competitividad convocadas por el Despacho Superior del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la primera reunión quincenal del mes de diciembre del Comité Técnico de Implementación de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera -ENIF-.

f) **Brindar apoyo profesional asesorando en otras actividades que le requiera el/la Viceministro/a de Inversión y Competencia o el Despacho Superior dentro del ámbito de competencia del Ministerio de Economía.**

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la documentación requerida por el Congreso de la República relacionada con temas específicos relacionados con el quehacer del Ministerio de Economía.

Carlos Arturo de Jesús Hegel Girón

Vo.Bo.

Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Inversión y Competencia

Nombre completo del contratista	**CARLOS ARTURO DE JESÚS HEGEL GIRÓN**
Dependencia	**MINISTERIO DE ECONOMÍA / VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN Y COMPETENCIA**
Contrato por Servicios	☐ **Técnicos** ☒ **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31 DE DICIEMRE DE 2025	**Número de Contrato**	**VIC-101-002-029-2025**

Período de actividades	**Del:**	**02 DE ENERO DE 2025**	**al:**	**31 DE DICIEMBRE DE 2025**

Detalle de actividades más relevantes realizadas por mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2025.**

ENERO

- Se brindó apoyo profesional en la coordinación realizada con los Directores de las dependencias del Viceministerio de Inversión y Competencia con el objeto de que presentaran sus respectivos Planes Anuales de Compras para el año 2025 y su alineación con el presupuesto aprobado para cada dependencia, así como su vinculación con sus objetivos estratégicos a corto y mediano plazo.
- Se brindó apoyo profesional en la reunión convocada por el Despacho Superior en la cual el equipo del Ministerio de Finanzas realizó una presentación sobre el presupuesto 2025 y los temas que deben tener en cuenta las dependencias del Ministerio de Economía con el objeto de hacer más eficiente la ejecución presupuestaria.
- Se brindó apoyo profesional en lo relacionado con la propuesta de la Dirección de la DIACO a efecto de normalizar los nombramientos de plazas 011 que han quedado vacantes por renuncia o por adopción del programa de retiro voluntario en esa institución.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión, asesoría y seguimiento a la formalización del Adendum al Convenio Marco interinstitucional para el intercambio de información entre el Ministerio de Economía y la Superintendencia de Administración Tributaria, gestionado por la DIACO.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los Planes Anuales de Compras de las dependencias del Viceministerio de Inversión y Competencia, previa autorización del Viceministro.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de modificaciones presupuestarias y de metas físicas presentadas por las dependencias del Viceministerio de Inversión y Competencia, previo a gestionar el visto bueno del señor Viceministro.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los informes bimensuales que presenta la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad con relación al desarrollo del proyecto de cooperación internacional que tiene en ejecución para aprobación del Viceministro, previo envío a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la boleta que preparó el Instituto Nacional de Estadística para llevar a cabo la Encuesta Nacional de Inclusión Financiera -ENIF-, en el marco de la Mesa Técnica de Pagos de la ENIF, en mi calidad de delegado por el Ministerio de Economía ante dicha mesa técnica.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Inversión y Competencia

- Se brindó apoyo profesional en la participación en la Mesa Técnica de Pagos de la ENIF, en mi calidad de delegado por el Ministerio de Economía
- Se brindó apoyo profesional en las reuniones de la Mesa Técnica de Trabajo de Pagos MTTP-01, MTTP-02, y MTTP-03 en el seno de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera -ENIF-.
- Se brindó apoyo profesional en las reuniones quincenales del mes de enero del Comité Técnico de Implementación de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera -ENIF-.
- Se brindó apoyo profesional en la reunión con los representantes del Ministerio de Economía ante la Mesas Técnicas de Trabajo de la ENIF y en la propuesta de nombramientos de los representantes para el año 2025.
- Se brindó apoyo profesional en el análisis de la documentación de respaldo enviada por la ANADIE para la participación de las autoridades del Ministerio de Economía en la reunión ordinaria 01-2025 del Consejo Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica -CONADIE-, con el objeto de dar las recomendaciones correspondientes.
- Se brindó apoyo profesional en la participación en la Mesa de Trabajo en mi calidad de delegado ante la ANADIE con el objeto de analizar la ejecución de proyectos de alianzas público-privada con relación a los proyectos contenidos en la Ley de Infraestructura Vial Prioritaria, Decreto 29-2024 del Congreso de la República.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión del Acta JD-46-2024 de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística, previo a la firma del Viceministro de Inversión y Competencia en su calidad de Presidente de la Junta Directiva del INE.
- Se brindó apoyo profesional en el análisis de la documentación de respaldo para las reuniones JD-01-2025, JD-02-2025 y JD-03-2025 de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística, revisando las actas de las sesiones anteriores y haciendo las recomendaciones correspondientes al Viceministro de Inversión y Competencia previo a la reunión de Junta Directiva.
- Se brindó apoyo profesional en la primera reunión del año 2025 de la Comisión Consultiva del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación -CONCYT-, en mi calidad de miembro suplente del Ministerio de Economía en dicha instancia.
- Se brindó apoyo profesional en la participación en la primera reunión del año 2025, de la Mesa Interinstitucional para el Análisis de la Calificación del País -MINAPA- convocada por el Ministerio de Finanzas Públicas, con el objeto de preparar a las instituciones participantes en la atención a las misiones que realizarán las calificadoras de riesgo.
- Se brindó apoyo profesional en la reunión sostenida con funcionarios de la calificadora de riesgo Fitch Ratings con el objeto de informar sobre los avances del Ministerio de Economía en temas relacionados en el ámbito de su competencia.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión y gestión de las respuestas relacionadas con las recomendaciones presentadas por la Procuradora Adjunta II de los Derechos Humanos a la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor -DIACO- sobre actividades que lleva a cabo la DIACO en el ámbito de su competencia.
- Se brindó apoyo profesional en las reuniones semanales del mes de enero 2025, del Viceministro de Inversión y Competencia con los Directores de las dependencias del Viceministerio con el objeto de coordinar con la Dirección de Comunicación Social, la cobertura de los eventos programados para la

siguiente semana.

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a instrucciones por parte del Despacho Superior a diferentes temas específicos del Viceministerio de Inversión y Competencia.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los contratos de servicios temporales para la prestación de servicios técnicos y profesionales del Viceministerio de Inversión y Competencia.

FEBRERO

- Se brindó apoyo profesional en las reuniones convocadas por la Dirección de Adquisiciones con el objeto de coordinar acciones con las direcciones del Viceministerio de Inversión y Competencia con el objeto de hacer más eficiente la gestión de compras.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de las modificaciones de mestas físicas de las direcciones del Viceministerio de Inversión y Competencia con el objeto de guardar la relación Plan-Presupuesto.
- Se brindó apoyo profesional en las gestiones necesarias para la formalización del Adendum al Convenio Marco interinstitucional para el intercambio de información entre el Ministerio de Economía y la Superintendencia de Administración Tributaria, gestionado por la DIACO.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de las modificaciones a los Planes Anuales de Compras de las dependencias del Viceministerio de Inversión y Competencia.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de modificaciones presupuestarias y de metas físicas presentadas por las dependencias del Viceministerio de Inversión y Competencia, previo a gestionar el visto bueno del señor Viceministro.
- Se brindó apoyo profesional en el diligenciamiento del expediente relacionado con las Reformas al Reglamento de la Ley de Protección al Consumidor y Usuario, para cumplir con lo que mandata la Ley de Tarjetas de Crédito, Decreto 2-2024 del Congreso de la República.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los informes que presenta la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad con relación al desarrollo del proyecto de cooperación internacional que tiene en ejecución para aprobación del Viceministro, previo a su envío a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los informes de trabajo de los centros de costo de la Unidad Ejecutora 101 para aprobación del Viceministro de Inversión y Competencia.
- Se brindó apoyo profesional en la reunión llevada a cabo con funcionarios de la Dirección de Planificación, Proyectos y Cooperación y de PRONACOM con relación a los avances del proyecto "Reducción de Desigualdades a través del Desarrollo Inclusivo" con la Unión Europea.
- Se brindó apoyo profesional en la respuesta al requerimiento de la Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia sobre los proyectos de inversión en los que el Ministerio de Economía requiera del acompañamiento de esa institución.
- Se brindó apoyo profesional en coordinar la información a presentar, por parte de las dependencias del Viceministerio de Inversión y Competencia, para dar respuesta al requerimiento del Congreso de la República en temas de inversión y competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en la participación en la Mesa Técnica de Pagos de la ENIF, en mi calidad

de delegado por el Ministerio de Economía

- Se brindó apoyo profesional en las reuniones de la Mesa Técnica de Trabajo de Pagos MTTP-04, MTTP-05, y MTTP-06 en el seno de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera -ENIF-.
- Se brindó apoyo profesional en las reuniones quincenales del mes de enero del Comité Técnico de Implementación de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera -ENIF-.
- Se brindó apoyo profesional en la reunión convocada para dar a conocer la Campaña Nacional de Educación Financiera como parte de las actividades de la ENIF.
- Se brindó apoyo profesional en las reuniones con los nuevos representantes del Ministerio de Economía ante las Mesas Técnicas de Trabajo de la ENIF con el objeto de acordar la nueva forma de trabajo de conformidad con instrucciones del Despacho Superior.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la documentación de respaldo enviada por la ANADIE para la participación de las autoridades del Ministerio de Economía en la reunión ordinaria 02-2025 del Consejo Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica -CONADIE-, con el objeto de dar las recomendaciones correspondientes.
- Se brindó apoyo profesional en el envío del expediente de la Clasificación de Puestos y Salarios del Instituto Nacional de Estadística a la Secretaría General de la Presidencia con el objeto de que se emita el Acuerdo Gubernativo correspondiente.
- Se brindó apoyo profesional en el análisis de la documentación de respaldo para las reuniones JD-04-2025, JD-05-2025, JD-06-2025 y JD-07-2025 de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística, revisando las actas de las sesiones anteriores y haciendo las recomendaciones correspondientes al Viceministro de Inversión y Competencia previo a la reunión de Junta Directiva.
- Se brindó apoyo profesional en la reunión con funcionarios integrantes de la misión del Banco Mundial para dar seguimiento a los compromisos del Ministerio de Economía previo a la formalización del Préstamo CAT-DDO para la Prevención de Desastres en Guatemala
- Se brindó apoyo profesional en la participación de la reunión del mes de febrero de 2025, de la Comisión Consultiva del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación -CONCYT-.
- Se brindó apoyo profesional en las gestiones relacionadas con la contratación de las universidades que participarán en la convocatoria para la elección de los representantes del Ejecutivo en el Directorio de la Superintendencia de Competencia, en cumplimiento al Decreto 32-2024 del Congreso de la República.
- Se brindó apoyo profesional en las reuniones sostenidas con las dependencias vinculadas con la creación de los subproductos de la Agencia de Atracción de Inversiones de conformidad con su plan de trabajo para el año 2025, así como las gestiones realizadas ante la Dirección de Planificación del Ministerio de Economía.

MARZO

- Se brindó apoyo profesional en la revisión del proyecto de Acuerdo Ministerial que aprueba la normativa para el proceso de nominación a director titular y suplente de la Superintendencia de Competencia, así como apoyar la emisión de los dictámenes correspondientes.
- Se brindó apoyo profesional en las gestiones que se llevaron a cabo con el objeto de agilizar el expediente que contiene el proyecto de Modificación al Reglamento de la Ley de Protección al

Consumidor y Usuario, de conformidad con lo que estipula la Ley de Tarjetas de Crédito, con el objeto de continuar con su trámite.

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a las gestiones para la formalización del Adendum al Convenio Marco interinstitucional para el intercambio de información entre el Ministerio de Economía y la Superintendencia de Administración Tributaria, gestionado por la DIACO.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de modificaciones presupuestarias y de metas físicas presentadas por las dependencias del Viceministerio de Inversión y Competencia, previo a gestionar el visto bueno del señor Viceministro.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de las modificaciones a los Planes Anuales de Compras de las dependencias del Viceministerio de Inversión y Competencia.
- Se brindó apoyo profesional en coordinar la información para dar respuesta a los requerimientos del Congreso de la República en temas de diferente índole.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los informes que presenta la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad con relación al desarrollo del proyecto de cooperación internacional que tiene en ejecución para aprobación del Viceministro, previo a su envío a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la documentación de respaldo enviada por la ANADIE para la participación de las autoridades del Ministerio de Economía en la reunión ordinaria 03-2025 del Consejo Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica -CONADIE-, con el objeto de dar las recomendaciones correspondientes.
- Se brindó apoyo profesional en las reuniones en las que se revisaron las bases de licitación para la actualización de la información del proyecto Centro Administrativo del Estado, previo a ser elevadas al Comité Nacional de Alianzas Se brindó apoyo profesional en la participación en la Mesa Técnica de Pagos de la ENIF, en mi calidad de delegado por el Ministerio de Economía
- Se brindó apoyo profesional en las reuniones quincenales del mes de enero del Comité Técnico de Se brindó apoyo profesional en la convocatoria a la reunión entre las direcciones financieras del Instituto Nacional de Estadística y el Ministerio de Economía con el objeto de llegar a consensos en las gestiones que se lleven a cabo en el año 2025.
- Se brindó apoyo profesional en el análisis de la documentación de respaldo para las reuniones JD-08-2025, JD-09-2025, JD-010-2025 y JD-11-2025 de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística, revisando las actas de las sesiones anteriores y haciendo las recomendaciones correspondientes al Viceministro de Inversión y Competencia previo a la reunión de Junta Directiva.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de las actas de la Junta Directiva del INE impresas en papel de la Contraloría General de Cuentas, previo a la firma del Viceministro de Inversión y Competencia.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento del expediente de la Clasificación de Puestos y Salarios del Instituto Nacional de Estadística a la Secretaría General de la Presidencia.
- Se brindó apoyo profesional en la reunión llevada a cabo con la Dirección Financiera y los directores financieros de las unidades ejecutoras con el objeto de unificar criterios en cuanto a una eficiente ejecución presupuestaria.
- Se brindó apoyo profesional en la participación de la reunión del mes de marzo de 2025, de la Comisión

Consultiva del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación -CONCYT-.

- Se brindó apoyo profesional en la participación en la reunión convocada por la Dirección de Recursos Humanos en la que se proporcionaron directrices relacionadas con la documentación que deben presentar las personas que serán contratadas bajo el renglón 029.
- Se brindó apoyo profesional en la reunión sostenida con funcionarios de la Dirección de Planificación y de la Dirección Financiera con el objeto de crear subproductos en la Agencia de Atracción de Inversión Extranjera.
- Se brindó apoyo profesional en la conferencia Educación Financiera en los Créditos de Consumo impartida por la DIACO en el marco del Dia Mundial de los Derechos del Consumidor.
- Se brindó apoyo profesional en la segunda reunión del año de la Mesa Interinstitucional para el Análisis de la Calificación del País – MINAPA- convocada por el Ministro de Finanzas Públicas.
- Se brindó apoyo profesional en la reunión con ocasión de la visita de la calificadora de riesgo Standard & Poors con el objeto de brindar información sobre la situación de riesgo soberano de la República de Guatemala.

ABRIL

- Se brindó apoyo profesional en la coordinación de la logística para que una institución de educación superior lleve a cabo la evaluación de los candidatos como parte del proceso de nominación a director, titular y suplente, de la Superintendencia de Competencia.
- Se brindó apoyo profesional en las gestiones llevadas a cabo ante la Procuraduría General de la Nación para la obtención del visto bueno por parte de esa institución, al expediente que contiene el proyecto de Modificación al Reglamento de la Ley de Protección al Consumidor y Usuario, de conformidad con lo que estipula la Ley de Tarjetas de Crédito, con el objeto de continuar con su trámite.
- Se brindó apoyo profesional en las gestiones para la formalización del Adendum al Convenio Marco interinstitucional para el intercambio de información entre el Ministerio de Economía y la Superintendencia de Administración Tributaria, gestionado por la DIACO.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación para la revisión y envío del informe presentado por la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor -DIACO- con relación al comportamiento de los precios de la Canasta Básica Alimentaria -CBA- y las acciones emprendidas por la DIACO en defensa del consumidor y usuario, para cumplir con requerimiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos -PDH-.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de modificaciones presupuestarias y de metas físicas presentadas por las dependencias del Viceministerio de Inversión y Competencia, previo a gestionar el visto bueno de la señora Viceministra.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión del Plan Operativo Anual -POA- 2026, Plan Estratégico Institucional -PEI- 2026-2030 y Plan Operativo Multianual -POM- 2026-2030 de las dependencias del Viceministerio de Inversión y Competencia.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los informes que presenta la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad con relación al desarrollo del proyecto de cooperación internacional que tiene en ejecución para aprobación del Viceministro, previo a su envío a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Inversión y Competencia

- Se brindó apoyo profesional en las presentaciones que realizaron los directores de las dependencias del Viceministerio de Inversión y Competencia a la señora Ministra y a los Viceministros de Inversión y Competencia y de Asuntos Registrales, sobre los proyectos prioritarios que se están desarrollando en cada una de dichas dependencias.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la documentación de respaldo enviada por la ANADIE para la participación de las autoridades del Ministerio de Economía en la reunión ordinaria 04-2025 del Consejo Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica -CONADIE-, con el objeto de dar las recomendaciones correspondientes.

- Se brindó apoyo profesional en la reunión de la Comisión Nacional de Inclusión Financiera -COMIF-, en la que se reportaron los resultados trimestrales de las Mesas Técnicas de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera a las autoridades del Banco de Guatemala, Superintendencia de Bancos y Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo profesional en la reunión sostenida con los coordinadores de las Mesas Técnicas de la ENIF que son lideradas por el Ministerio de Economía, con el objeto de que se revisen los planes de trabajo y se fomenten sinergias entre las Mesas Técnicas en aquellos temas que pueden ser abordados de forma conjunta.

- Se brindó apoyo profesional en las reuniones quincenales del mes de abril del Comité Técnico de Implementación de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera -ENIF-.

- Se brindó apoyo profesional en el análisis de la documentación de respaldo para las reuniones JD-13-2025, JD-14-2025, JD-15-2025, JD-16-2025 y JD-17-2025 de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística, revisando las actas de las sesiones anteriores y haciendo las recomendaciones correspondientes a la señora Ministra, previo a la reunión de Junta Directiva.

- Se brindó apoyo profesional participando con la señora Ministra de Economía en las reuniones JD-15-2025 y JD-16-2025 de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de las actas de la Junta Directiva del INE impresas en papel de la Contraloría General de Cuentas, previo a la firma de la señora Ministra de Economía.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión y diligenciamiento del expediente de la Clasificación de Puestos y Salarios del Instituto Nacional de Estadística, el cual fue devuelto por la Secretaría General de la Presidencia con el objeto de atender los previos puestos por esa dependencia gubernamental.

- Se brindó apoyo profesional en la reunión convocada por la calificadora de riesgo Moody´s Central América Insights: Guatemala 2025.

- Se brindó apoyo profesional en la participación de las reuniones Ordinaria 05-2025 y Extraordinaria 01-2025, de la Comisión Consultiva del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación -CONCYT-.

- Se brindó apoyo profesional en la reunión de cierre de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento ejecutada por la Contraloría General de Cuentas, como asesor del Viceministerio de Inversión y Competencia.

- Se brindó apoyo profesional en la reunión con un diputado del Congreso de la República y la señora Ministra de Economía relacionada con temas del Despacho Superior del Ministerio.

- Se brindó apoyo profesional en coordinar la información para dar respuesta a los requerimientos del Congreso de la República en temas de diferente índole.

- Se brindó apoyo profesional en dos de las reuniones semanales convocadas por la señora Ministra para revisión de asuntos de las carteras Viceministeriales, en representación del Viceministerio de Inversión y Competencia.

MAYO

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a las gestiones llevadas a cabo relacionadas con el expediente que contiene el proyecto de Modificación al Reglamento de la Ley de Protección al Consumidor y Usuario, de conformidad con lo que estipula la Ley de Tarjetas de Crédito, con el objeto de continuar con su trámite.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de modificaciones presupuestarias y de metas físicas presentadas por las dependencias del Viceministerio de Inversión y Competencia, previo a gestionar el visto bueno de la señora Viceministra.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los informes que presenta la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad con relación al desarrollo del proyecto de cooperación internacional que tiene en ejecución para aprobación del Viceministro, previo a su envío a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los expedientes previos a la contratación de asesores bajo el renglón 029 para las dependencias del Viceministerio de Inversión y Competencia.

- Se brindó apoyo profesional en la coordinación, revisión y consolidación de la información que requirió el Ministerio de Finanzas Públicas relacionada con la actualización de la Circular de Oferta Internacional de Bonos del Tesoro de la República de Guatemala para el año 2025.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la documentación de respaldo enviada por la ANADIE para la participación de las autoridades del Ministerio de Economía en la reunión ordinaria 05-2025 del Consejo Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica -CONADIE-, con el objeto de dar las recomendaciones correspondientes.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los informes de la Auditoría Interna sobre el desempeño de las dependencias del Viceministerio de Inversión y Competencia y el seguimiento a las recomendaciones planteadas en dichos informes.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la actualización realizada a los Manuales de Normas y Procedimientos de las dependencias del Viceministerio de Inversión y Competencia.

- Se brindó apoyo profesional en el análisis de la documentación de respaldo para las reuniones 21-2025, JD-22-2025 y JD-23-2025 de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística, r anteriores y haciendo las recomendaciones correspondientes a la señora Ministra, previo a la reunión de Junta Directiva.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la información solicitada por la coordinación del Gabinete Específico de Desarrollo Económico relacionada con las actividades que desarrollan las dependencias del Ministerio de Economía en el Departamento de Totonicapán.

- Se brindó apoyo profesional participando con la señora Ministra de Economía en las reuniones 21-2025, JD-22-2025 y JD-23-2025 de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de las actas de la Junta Directiva del INE impresas en papel de la Contraloría General de Cuentas, previo a la firma de la señora Ministra de Economía.

- Se brindó apoyo profesional en la participación de la reunión Ordinaria 06-2025, de la Comisión Consultiva del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación -CONCYT-.

- Se brindó apoyo profesional en la reunión convocada por la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad sobre el tema Promoviendo el despegue de la calidad y el fortalecimiento público privado en Guatemala.

- Se brindó apoyo profesional en las reuniones convocadas por el Secretario de la Comisión de Inclusión Financiera -COMIF-, sostenidas con los coordinadores de las Mesas Técnicas de la ENIF con el objeto de verificar los avances de las mesas técnicas.

- Se brindó apoyo profesional en las reuniones quincenales del mes de mayo del Comité Técnico de Implementación de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera -ENIF-.

- Se brindó apoyo profesional en la reunión sostenida con el Secretario de la ENIF sobre áreas de mejora propuestas por el Ministerio de Economía sobre la sinergia que puede crearse por parte de las mesas técnicas de trabajo y una participación más efectiva de los adherentes; asimismo, se abordó la situación en la que encuentra el proyecto de Ley de Dinero Electrónico previo a su envió a la Secretaría General de la Presidencia.

- Se brindó apoyo profesional en la reunión sostenida con los coordinadores de la Mesa de Trabajo de Educación Financiera de la ENIF, con el objeto de alinear los objetivos del Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo profesional en coordinar la información para dar respuesta a los requerimientos del Congreso de la República en temas de diferente índole.

JUNIO

- Se brindó apoyo profesional en la reunión de trabajo convocada por el Viceministerio Administrativo Financiero con el objeto de revisar la ejecución presupuestaria de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Economía y apoyar en la agilización de las gestiones correspondientes; en el caso del Viceministerio de Inversión y Competencia participaron las unidades ejecutoras 104, 106 y 108.

- Se brindó apoyo profesional en la reunión de trabajo sostenida con la Directora de la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor -DIACO- sobre asuntos relacionados con las gestiones administrativas y financieras de dicha dependencia.

- Se brindó apoyo profesional en la capacitación que se llevó a cabo con la participación de representantes del Ministerio de Finanzas Públicas, relacionada con la Ley de Contrataciones, Decreto número 57-92 del Congreso de la República.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de modificaciones presupuestarias y de metas físicas presentadas por las dependencias del Viceministerio de Inversión y Competencia, previo a gestionar el visto bueno de la señora Viceministra.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la documentación en archivo, de la Dirección de Promoción a la Competencia, como parte del proceso de cierre y liquidación de dicho centro de costos, por instrucciones del Vicedespacho de Inversión y Competencia.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los informes de la Auditoría Interna sobre el desempeño de las dependencias del Viceministerio de Inversión y Competencia y el seguimiento sobre el cumplimiento de las recomendaciones de la Auditoría Interna por parte de dichas dependencias.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los informes que presenta la Dirección del Sistema

Nacional de la Calidad con relación al desarrollo del proyecto de cooperación internacional que tiene en ejecución para aprobación de la Viceministra, previo a su envío a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la documentación de respaldo enviada por la ANADIE para la participación de las autoridades del Ministerio de Economía en la reunión ordinaria 06-2025 del Consejo Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica -CONADIE-, con el objeto de dar las recomendaciones correspondientes.

- Se brindó apoyo profesional en la participación de la reunión Ordinaria 07-2025, de la Comisión Consultiva del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación -CONCYT-.

- Se brindó apoyo profesional en el análisis de la documentación de respaldo para las reuniones 25-2025, JD-26-2025, JD-27-2025 y JD-28-2025 de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística y emitiendo las recomendaciones correspondientes.

- Se brindó apoyo profesional participando en las reuniones 25-2025, JD-26-2025, JD-27-2025 y JD-28-2025 de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística, como apoyo a la representante del MINECO.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de las actas de las sesiones de Junta Directiva, haciendo las recomendaciones correspondientes a la representante del MINECO, previo a las reuniones de Junta Directiva.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión del anteproyecto de presupuesto del Instituto Nacional de Estadística para el año 2026, antes de ser presentado a la Junta Directiva, haciendo las recomendaciones correspondientes.

- Se brindó apoyo profesional en las gestiones llevadas a cabo, relacionadas con el expediente que contiene el proyecto de Reclasificación de Puestos y Salarios del Instituto Nacional de Estadística -INE-, con el objeto de avanzar con su trámite.

- Se brindó apoyo profesional en la reunión de la Comisión de Inclusión Financiera -COMIF-, en la que se presentaron los avances de las mesas técnicas durante el trimestre abril-junio 2025 a las autoridades de la COMIF.

- Se brindó apoyo profesional en las reuniones quincenales del mes de junio del Comité Técnico de Implementación de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera -ENIF-.

- Se brindó apoyo profesional en la reunión sostenida con los representantes del Ministerio de Economía, Banco de Guatemala y Superintendencia de Bancos en las distintas mesas de trabajo de la ENIF, con el objeto de apoyar el trabajo que están desarrollando a efecto de lograr una participación más efectiva de los integrantes de dichas mesas de trabajo.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los nombramientos de los representantes del Ministerio de Economía en las mesas de trabajo de la ENIF, con el objeto de que los representantes puedan aportar con mayor efectividad de acuerdo con el trabajo que desarrollan en la institución y con la experiencia que tengan el tema de la mesa de trabajo correspondiente.

- Se brindó apoyo profesional en coordinar la información para dar respuesta a los requerimientos del Congreso de la República en temas de diferente índole.

JULIO

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Inversión y Competencia

- Se brindó apoyo profesional en las reuniones de trabajo semanales sostenidas con la Directora de la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor -DIACO- relacionadas con la eficiencia en el cumplimiento de las gestiones administrativas y financieras de dicha dependencia.

- Se brindó apoyo profesional en la reunión de trabajo convocada por el Viceministerio Administrativo Financiero con el objeto de revisar la ejecución presupuestaria de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Economía y apoyar en la agilización de las gestiones correspondientes; en el caso del Viceministerio de Inversión y Competencia participaron las unidades ejecutoras 104, 106 y 108.

- Se brindó apoyo profesional en la capacitación impartida por la Dirección de Asuntos Jurídicos relacionada con la conformación de expedientes administrativos.

- Se brindó apoyo profesional en la reunión sostenida con funcionarios de PRONACOM y la Agencia de Atracción de Inversiones con el objeto de coordinar las actividades PRONACOM-Proguatemala

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de modificaciones presupuestarias y de metas físicas presentadas por las dependencias del Viceministerio de Inversión y Competencia, previo a gestionar el visto bueno de la señora Viceministra.

- Se brindó apoyo profesional en el envío de la documentación de la Dirección de Promoción a la Competencia, a los archivos correspondientes a efecto de que quede adecuadamente custodiada, como parte del proceso de liquidación de dicha dependencia.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los informes de la Auditoría Interna sobre el desempeño de las dependencias del Viceministerio de Inversión y Competencia y el seguimiento sobre el cumplimiento de las recomendaciones de la Auditoría Interna por parte de dichas dependencias.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los informes que presenta la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad con relación al desarrollo del proyecto de cooperación internacional que tiene en ejecución para aprobación de la Viceministra, previo a su envío a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la documentación de respaldo enviada por la ANADIE para la participación de las autoridades del Ministerio de Economía en la reunión ordinaria 07-2025 del Consejo Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica -CONADIE-, con el objeto de dar las recomendaciones correspondientes.

- Se brindó apoyo profesional en la participación de la reunión Ordinaria 08-2025, de la Comisión Consultiva del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación -CONCYT-.

- Se brindó apoyo profesional en el análisis de la documentación de respaldo para las reuniones 29-2025, JD-30-2025, JD-31-2025 y JD-32-2025 de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística, emitiendo las recomendaciones correspondientes.

- Se brindó apoyo profesional participando en las reuniones 29-2025, JD-30-2025, JD-31-2025 y JD-32-2025 de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística, como apoyo a la representante del MINECO.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de las actas de las sesiones de Junta Directiva, haciendo las recomendaciones correspondientes a la representante del MINECO, previo a las reuniones de Junta Directiva.

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a las gestiones llevadas a cabo, relacionadas con el expediente que contiene el proyecto de Reclasificación de Puestos y Salarios del Instituto Nacional de

Estadística -INE-, con el objeto de avanzar con su trámite.

- Se brindó apoyo profesional en la reunión de Debida Diligencia con funcionarios del Ministerio de Finanzas Públicas y asesores internacionales en el marco de la información suministrada por el Ministerio de Economía con relación a la actualización de la Circular de Bonos del Tesoro de la República de Guatemala.

- Se bridó apoyo profesional en el acto de entrega de Medalla de Ciencia y Tecnología 2023-2024 en el marco de la Comisión del consejo de Ciencia y Tecnología.

- Se brindó apoyo profesional en la participación en el VI Foro Centroamericano de Inclusión Financiera "De la inclusión a la sostenibilidad: Finanzas con triple impacto y mercados más equitativos", llevado a cabo como una acción en la implementación de la ENIF en el marco de los programas "Mujeres, Economía Local y Territorios – MELYT II".

- Se brindó apoyo profesional en las reuniones quincenales del mes de julio del Comité Técnico de Implementación de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera -ENIF-.

- Se brindó apoyo profesional en la reunión sostenida con los coordinadores de las Mesas Técnicas de Trabajo del Ministerio de Economía, con el objeto de apoyar el trabajo que están desarrollando a efecto de lograr una participación más efectiva de las Mesas que lidera el Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo profesional en nombre de la señora Viceministra en la Presentación de la Estrategia de Formalización del empleo y revisión del plan de acción.

- Se brindó apoyo profesional en la participación, en nombre de la señora Viceministra, en la reunión de la Comisión de Desarrollo Económico, Competitividad y Empleo Digno -CODECED-, en la que se realizó presentación de lo logros del Ministerio de Economía en dichos temas.

- Se brindó apoyo profesional en coordinar la información para dar respuesta a los requerimientos del Congreso de la República en temas de diferente índole.

AGOSTO

- Se brindó apoyo profesional en la reunión de trabajo convocada por el Viceministerio Administrativo Financiero con el objeto de revisar la ejecución presupuestaria de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Economía y apoyar en la agilización de las gestiones correspondientes con las unidades ejecutoras 104, 106 y 108.

- Se brindó apoyo profesional en las gestiones realizadas para la contratación de una consultoría relacionada con un diagnóstico y propuesta de reorganización de la gestión de talento en la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor.

- Se brindó apoyo profesional en las reuniones de trabajo semanales sostenidas con la Directora de la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor -DIACO- relacionadas con la eficiencia en el cumplimiento de las gestiones administrativas y financieras de dicha dependencia.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de modificaciones presupuestarias y de metas físicas presentadas por las dependencias del Viceministerio de Inversión y Competencia, previo a gestionar el visto bueno de la señora Viceministra.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los informes de la Auditoría Interna sobre el desempeño de las dependencias del Viceministerio de Inversión y Competencia y el seguimiento sobre el

cumplimiento de las recomendaciones de la Auditoría Interna por parte de dichas dependencias.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los informes que presenta la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad con relación al desarrollo del proyecto de cooperación internacional que tiene en ejecución para aprobación de la Viceministra, previo a su envío a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la documentación de respaldo enviada por la ANADIE para la participación de las autoridades del Ministerio de Economía en la reunión extraordinaria 04-2025 del Consejo Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica -CONADIE-, con el objeto de dar las recomendaciones correspondientes.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión del Acta de la reunión Ordinaria 08-2025, de la Comisión Consultiva del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación -CONCYT-.

- Se brindó apoyo profesional en el análisis de la documentación de respaldo para las reuniones JD-33-2025, JD-34-2025, JD-35-2025 y JD-36-2025 de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística, emitiendo las recomendaciones correspondientes.

- Se brindó apoyo profesional participando en las reuniones JD-33-2025, JD-34-2025, JD-35-2025 y JD-36-2025 de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística, como apoyo a la representante del MINECO.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de las actas de las sesiones de Junta Directiva, haciendo las recomendaciones correspondientes a la representante del MINECO, previo a las reuniones de Junta Directiva.

- Se brindó apoyo profesional en la reunión de Auditoría Interna con la señora Ministra de Economía con el objeto de revisar los hallazgos contenidos en los informes de Auditoría Financiera practicada a las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo profesional en la reunión convocada por la Procuraduría de los Derechos Humanos en el marco de la Mesa Técnica para la implementación del sistema prepago en el transporte colectivo extraurbano de pasajeros.

- Se brindó apoyo profesional en los temas a desarrollar en la IX Jornadas de Educación Financiera promovida por la Superintendencia de Bancos en el Marco de la ENIF.

- Se brindó apoyo profesional en el Seminario de ANADIE para abordar temas de Alianzas Público-Privadas.

- Se brindó apoyo profesional en el evento en el que se presentaron los resultados de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera para el período 2024-2025.

- Se brindó apoyo profesional en la reunión sostenida con la Mesa Técnica de Trabajo de Financiamiento de la ENIF con el objeto de conocer el Navegador Financiero.

- Se brindó apoyo profesional en las reuniones quincenales del mes de agosto del Comité Técnico de Implementación de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera -ENIF-.

- Se brindó apoyo profesional en la reunión virtual sostenida con el Registrador del Mercado de Valores y Mercancías -RMVM- con el objeto de evaluar la conveniencia de introducir a las Mesas de Trabajo de la ENIF, los instrumentos que maneja el RMVM como una alternativa de financiamiento y de inversión.

- Se brindó apoyo profesional en la reunión mensual sostenida con los coordinadores de las Mesas Técnicas de Trabajo del Ministerio de Economía, con el objeto de apoyar el trabajo que están desarrollando a efecto de lograr una participación más efectiva de las Mesas que lidera el Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo profesional en la reunión con de trabajo con el objeto de evaluar la conveniencia de contratar servicios de inteligencia artificial para determinadas actividades desarrolladas por las dependencias del Viceministerio de Inversión y Competencia.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la documentación requerida por el Congreso de la República relacionada con la gestión de las dependencias del Viceministerio de Inversión y Competencia.

SEPTIEMBRE

- Se brindó apoyo profesional en las reuniones de trabajo convocadas por el Viceministerio Administrativo Financiero con el objeto de revisar la ejecución presupuestaria de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Economía y apoyar en la agilización de las gestiones correspondientes con las unidades ejecutoras 104, 106 y 108.

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a las gestiones realizadas para la contratación de una consultoría relacionada con un diagnóstico y propuesta de reorganización de la gestión de talento en la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor.

- Se brindó apoyo profesional en las reuniones de trabajo sostenidas con la Directora en funciones de la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor -DIACO- relacionadas con el fortalecimiento de las unidades administrativas y financieras, así como de las sedes departamentales de esa dependencia.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de modificaciones presupuestarias y de metas físicas presentadas por las dependencias del Viceministerio de Inversión y Competencia, previo a gestionar el visto bueno de la señora Viceministra.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los informes de la Auditoría Interna sobre el desempeño de las dependencias del Viceministerio de Inversión y Competencia y el seguimiento sobre el cumplimiento de las recomendaciones de la Auditoría Interna.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los informes que presenta la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad con relación al desarrollo del proyecto de cooperación internacional que tiene en ejecución para aprobación de la Viceministra, previo a su envío a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la documentación de respaldo enviada por la ANADIE para la participación de las autoridades del Ministerio de Economía en la reunión ordinaria 09-2025 del Consejo Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica -CONADIE-, con el objeto de dar las recomendaciones correspondientes.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión al proyecto de modificaciones al Reglamento de la Ley del Consumidor y Usuario, Acuerdo Gubernativo número 777-2003 con el objeto de verificar la incorporación de las recomendaciones por parte de la Procuraduría General de la Nación en el marco de la Ley de Tarjetas de Crédito.

- Se brindó apoyo profesional en el análisis de la documentación de respaldo para las reuniones JD-37-2025, JD-38-2025, JD-39-2025 y JD-40-2025 de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística,

emitiendo las recomendaciones correspondientes.

- Se brindó apoyo profesional participando en las reuniones JD-37-2025, JD-38-2025, JD-39-2025 y JD-40-2025 de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística, como apoyo a la representante del MINECO.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de las actas de las sesiones de Junta Directiva, haciendo las recomendaciones correspondientes a la representante del MINECO, previo a las reuniones de Junta Directiva.

- Se brindó apoyo profesional en la reunión sostenida con funcionarios del Instituto Nacional de Estadística y del Ministerio de Economía con relación a las gestiones a llevar a cabo para agilizar el expediente de Reclasificación de Puestos y Salarios del INE.

- Se brindó apoyo profesional en las reuniones de trabajo con la misión integrada por delegados del Instituto de Comercio Internacional y la Unión Europea para dar seguimiento al avance en la formalización del proyecto Reducción de Desigualdades a través del Desarrollo Inclusivo, a ser ejecutado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.

- Se brindó apoyo profesional en el Congreso Internacional de la Calidad, convocado por la Dirección del Sistema Nacional de la Calidad.

- Se brindó apoyo profesional en la reunión sobre el tema Salud Financiera en las Finanzas Personales convocada por la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor -DIACO- con ocasión del 30 aniversario de esa institución.

- Se brindó apoyo profesional en la reunión de trabajo convocada por la Dirección de Auditoría Interna con el objeto de dar a conocer los lineamientos de trabajo relacionados con las auditorías practicadas a las dependencias del Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo profesional en la reunión en la que se presentaron a la Comisión de Inclusión Financiera de la ENIF, integrada por las autoridades del Banco de Guatemala, la Superintendencia de Bancos y el Ministerio de Economía, los resultados trimestrales de las Mesas Técnicas de Trabajo de la ENIF.

- Se brindó apoyo profesional en las reuniones quincenales del mes de septiembre del Comité Técnico de Implementación de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera -ENIF-.

- Se brindó apoyo profesional en la reunión mensual sostenida con los coordinadores de las Mesas Técnicas de Trabajo del Ministerio de Economía, con el objeto de apoyar el trabajo que están desarrollando a efecto de lograr una participación más efectiva de las Mesas que lidera el Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la documentación requerida por el Congreso de la República relacionada con la gestión de las dependencias del Viceministerio de Inversión y Competencia.

OCTUBRE

- Se brindó apoyo profesional en las reuniones de trabajo convocadas por el Viceministerio Administrativo Financiero con el objeto de revisar la ejecución presupuestaria de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Economía y apoyar en la agilización de las gestiones correspondientes con las unidades ejecutoras 104, 106 y 108.

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a las gestiones realizadas para la contratación de una consultoría relacionada con un diagnóstico y propuesta de reorganización de la gestión de talento en la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de modificaciones presupuestarias y de metas físicas presentadas por las dependencias del Viceministerio de Inversión y Competencia, previo a gestionar el visto bueno de la señora Viceministra.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los informes de la Auditoría Interna sobre el desempeño de las dependencias del Viceministerio de Inversión y Competencia y el seguimiento sobre el cumplimiento de las recomendaciones de la Auditoría Interna.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los informes que presentan las unidades ejecutora del Viceministerio de Inversión y Competencia con relación al desarrollo del proyectos de cooperación internacional que llevan a cabo para aprobación de la Viceministra, previo a su envío a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la documentación de respaldo enviada por la ANADIE para la participación de las autoridades del Ministerio de Economía en la reunión ordinaria 10-2025 del Consejo Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica -CONADIE-, con el objeto de dar las recomendaciones correspondientes.

- Se brindó apoyo profesional en el diligenciamiento del proyecto de modificaciones al Reglamento de la Ley del Consumidor y Usuario, Acuerdo Gubernativo número 777-2003 con el objeto de avanzar en la emisión del Acuerdo Gubernativo, en el marco de la Ley de Tarjetas de Crédito.

- Se brindó apoyo profesional en los requerimientos realizados por el señor Procurador de los Derechos Humanos sobre las supervisiones que ha realizado la DIACO sobre la Canasta Básica Alimentaria y las tarjetas de crédito con el objeto de verificar el respeto a los derechos fundamentales de los consumidores y usuarios.

- Se brindó apoyo profesional en el análisis de la documentación de respaldo para las reuniones JD-41-2025, JD-42-2025, JD-43-2025 y JD-44-2025 de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística, emitiendo las recomendaciones correspondientes.

- Se brindó apoyo profesional participando en las reuniones JD-41-2025, JD-42-2025, JD-43-2025 y JD-44-2025 de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística, como apoyo a la representante del MINECO.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de las actas de las sesiones de Junta Directiva, haciendo las recomendaciones correspondientes a la representante del MINECO, previo a las reuniones de Junta Directiva.

- Se brindó apoyo profesional en la reunión sostenida con los otros los asesores de los miembros de la Junta Directiva del INE con el objeto de revisar el contrato de arrendamiento suscrito por el INE para el traslado de sus oficinas centrales, a efecto de viabilizar su aprobación en el seno de la Junta Directiva.

- Se brindó apoyo profesional en la cuarta reunión ordinaria de la Comisión de Desarrollo Económico, Competitividad y Empleo Digno -CODECED- en la presentación realizada "Acciones para el impulso de la competitividad territorial".

- Se brindó apoyo profesional en la reunión llevada a cabo en el Programa Nacional de Competitividad con el objeto de apoyar la gestión de esa dependencia en las acciones sustantivas y administrativas

que esa dependencia debe llevar a cabo para elevar su ejecución presupuestaria.

- Se brindó apoyo profesional en el Foro Latinoamericano y del Caribe de Competencia que se llevó a cabo en la ciudad de Asunción, Paraguay del 7 al 10 de octubre de 2025, con el auspicio de la Comisión Nacional de Competencia de Paraguay, la OCDE y el BID.

- Se brindó apoyo profesional en las reuniones quincenales del mes de octubre del Comité Técnico de Implementación de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera -ENIF-.

- Se brindó apoyo profesional en la reunión mensual sostenida con los coordinadores de las Mesas Técnicas de Trabajo del Ministerio de Economía, con el objeto de apoyar el trabajo que están desarrollando a efecto de lograr una participación más efectiva de las Mesas que lidera el Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo profesional en el conversatorio sobre el papel que juegan las cooperativas en temas relacionados con financiamiento y la posibilidad de obtener acceso a la Central de Riesgos de la Superintendencia de Bancos.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la documentación requerida por el Congreso de la República relacionada con temas específicos relacionados con el quehacer del Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo profesional en las reuniones sostenidas con el Despacho Superior del Ministerio de Economía en preparación a las citaciones del Congreso de la República para abordar los temas relacionados con los requerimientos correspondientes.

NOVIEMBRE

- Se brindó apoyo profesional en las reuniones de trabajo con el objeto de revisar la ejecución presupuestaria y de metas físicas de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Economía y apoyar en la agilización de las gestiones correspondientes con las unidades ejecutoras 104, 106 y 108.

- Se brindó apoyo profesional en la coordinación y seguimiento a la nueva estructura administrativa de la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor -DIACO-.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de modificaciones presupuestarias y de metas físicas presentadas por las dependencias del Viceministerio de Inversión y Competencia, previo a gestionar el visto bueno de la señora Viceministra.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los informes de la Auditoría Interna sobre el desempeño de las dependencias del Viceministerio de Inversión y Competencia y el seguimiento sobre el cumplimiento de las recomendaciones de la Auditoría Interna.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los informes que presentan las unidades ejecutoras del Viceministerio de Inversión y Competencia con relación al desarrollo de proyectos de cooperación internacional que llevan a cabo para aprobación de la Viceministra, previo a su envío a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la documentación de respaldo enviada por la ANADIE para la participación de las autoridades del Ministerio de Economía en la reunión ordinaria 11-2025 del Consejo Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica -CONADIE-, con el objeto de dar las recomendaciones correspondientes.

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento al proyecto de modificaciones al Reglamento de la Ley del Consumidor y Usuario, Acuerdo Gubernativo número 777-2003 con el objeto de avanzar en la

emisión del Acuerdo Gubernativo, en el marco de la Ley de Tarjetas de Crédito.

- Se brindó apoyo profesional en los requerimientos realizados por el señor Procurador de los Derechos Humanos sobre las supervisiones que ha realizado la DIACO en el marco del Plan Centinela con el objeto de verificar el respeto a los derechos fundamentales de los consumidores y usuarios.

- Se brindó apoyo profesional en el análisis de la documentación de respaldo para las reuniones JD-45-2025, JD-46-2025, JD-47-2025 y JD-48-2025 de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística, emitiendo las recomendaciones correspondientes.

- Se brindó apoyo profesional participando en las reuniones JD-45-2025, JD-46-2025, JD-47-2025 y JD-48-2025 de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística como asesor de la misma.

- Se brindó apoyo profesional en la reunión sostenida con otros los asesores de los miembros de la Junta Directiva del INE con el objeto de revisar lo relacionado con un recurso de revocatoria presentado en contra de documentación emitida por el Instituto Nacional de Estadística.

- Se brindó apoyo profesional en la reunión convocada por la Unidad de Adquisiciones del Ministerio de Economía con el objeto de coordinar acciones efectivas con las Unidades Ejecutora y Asesores a efecto de fortalecer los procesos de adquisiciones y asegurar una ejecución presupuestaria adecuada.

- Se brindó apoyo profesional en las reuniones quincenales del mes de noviembre del Comité Técnico de Implementación de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera -ENIF-.

- Se brindó apoyo profesional en la reunión sostenida con los coordinadores de las Mesas Técnicas de Trabajo MTT de Financiamiento y Emprendimiento y Desarrollo de MIPYME, lideradas por el Ministerio de Economía, con el objeto de dar lineamiento sobre la documentación de cierre 2025 y Plan Estratégico 2026.

- Se brindó apoyo profesional en la reunión sostenida con la Administración de BANRURAL con el objeto de lograr una efectiva alineación con los objetivos de las Mesas Técnicas de Trabajo de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera.

- Se brindó apoyo profesional en la reunión sostenida con funcionarios del Viceministerio de Integración y Comercio con el objeto de trasladar la información correspondiente sobre el estatus del proyecto Puerto Fronterizo Tecún Umán II y los pasos a futuro, como un proyecto de alianza público-privada de la ANADIE, en el que el Ministerio de Economía es la Institución Contratante del Estado.

- Se brindó apoyo profesional en la participación de la reunión mensual convocada por la Comisión Consultiva de Ciencia y Tecnología, como representante suplente del Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo profesional en el foro Perspectivas de la Investigación en Ciencias Básicas y Computación Científica en Centroamérica, convocada por la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología -SENACYT-, con el apoyo de la UNESCO.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la documentación requerida por el Congreso de la República relacionada con temas específicos relacionados con el quehacer del Ministerio de Economía.

DICIEMBRE

- Se brindó apoyo profesional en apoyo a las Unidades Ejecutoras 104, 106 y 108 del Ministerio de Economía con el objeto de viabilizar una adecuada ejecución presupuestaria y de metas físicas de estas dependencias.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Inversión y Competencia

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la actualización de los Manuales de Procedimientos de las dependencias del Viceministerio de Inversión y Competencia.

- Se brindó apoyo profesional en la propuesta relacionada con el análisis sobre la continuidad o el retiro del proyecto denominado "Puerto Fronterizo Intermodal Tecún Umán II" priorizado bajo la modalidad de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica, dado que a la fecha se ha cumplido con los principales hitos del referido proyecto.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de propuesta de la Política Nacional de Empleo Decente y la matriz del Plan de Acción elaborados por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en los temas relacionados con la participación del Ministerio de Economía en dicha política.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de modificaciones presupuestarias y de metas físicas presentadas por las dependencias del Viceministerio de Inversión y Competencia, previo a gestionar el visto bueno de la señora Viceministra.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión del informe de resultado de Auditoría de Cumplimiento practicada a la Dirección Administrativa, relacionado con las operaciones de la Sección de Inventarios y Sección de Almacén, por el período comprendido de enero a junio de 2025 y el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones a las Unidades Ejecutoras 104, 106 y 108 del Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los informes que presentan las unidades ejecutoras del Viceministerio de Inversión y Competencia con relación al desarrollo de proyectos de cooperación internacional que llevan a cabo para aprobación de la Viceministra, previo a su envío a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la documentación de respaldo enviada por la ANADIE para la participación de las autoridades del Ministerio de Economía en la reunión ordinaria 12-2025 y reunión extraordinaria 05-2025 del Consejo Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica -CONADIE-, con el objeto de dar las recomendaciones correspondientes.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión y el diligenciamiento del proyecto de modificaciones al Reglamento de la Ley del Consumidor y Usuario, Acuerdo Gubernativo número 777-2003 para emisión de los dictámenes correspondientes, previo a ser enviado a la Procuraduría General de la Nación con el objeto de avanzar en la emisión del Acuerdo Gubernativo, en el marco de la Ley de Tarjetas de Crédito.

- Se brindó apoyo profesional en el análisis de la documentación de respaldo para las reuniones JD INE 49-2025, JD INE 50-2025 y JD INE 51-2025 de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística, emitiendo las recomendaciones correspondientes.

- Se brindó apoyo profesional participando en las reuniones JD INE 49-2025, JD INE 50-2025 y JD INE 51-2025de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Estadística como asesor de la misma.

- Se brindó apoyo profesional en el diligenciamiento del expediente de la Reclasificación de Puestos y Salarios para la emisión de los dictámenes correspondientes, previo su remisión a la Secretaría General de la Presidencia.

- Se brindó apoyo profesional en la reunión 12-2025 de la Comisión Consultiva del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología -CONCYT-.

- Se brindó apoyo profesional en las reuniones de fortalecimiento del Programa Nacional de Competitividad convocadas por el Despacho Superior del Ministerio de Economía.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Inversión y Competencia

- Se brindó apoyo profesional en la primera reunión quincenal del mes de diciembre del Comité Técnico de Implementación de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera -ENIF-.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la documentación requerida por el Congreso de la República relacionada con temas específicos relacionados con el quehacer del Ministerio de Economía.

Carlos Arturo de Jesús Hegel Girón

Vo. Bo.

Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Daniel Castillo Pérez
Dependencia	**Unidad Ejecutora 101. Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión (DISERCOMI)**

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VIC-101-065-029-2025

Período de actividades	del:	1 de diciembre de 2025	al:	31 de diciembre de 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Promover inversiones estratégicas y facilitar el crecimiento del sector productivo

- Se brindó apoyo directo en el *Round Table con Aerolíneas*, evento organizado en Antigua Guatemala, en el cual se presentó al país como destino de inversión, resaltando las ventajas competitivas de trasladar y mantener operaciones productivas en Guatemala. El evento contó con la participación de autoridades del INGUAT, el Ministerio de Economía, ONU Turismo, AGEXPORT, así como representantes y ejecutivos de aerolíneas regionales y globales. Este espacio permitió posicionar la oferta país en materia de inversión, fortalecer el relacionamiento con actores clave del sector aeronáutico y explorar oportunidades para el crecimiento de la conectividad aérea y el desarrollo de nuevas rutas que impulsen el turismo y la inversión extranjera.

- Se atendió y participó en reunión con personeros de VESTEX, gremio que representa a la industria de vestuario, textiles, confección y manufactura ligera en Guatemala, específicamente con representantes del área de Promoción, Comercio e Inversión. Durante la reunión se compartió información relevante de actualidad, revisando la dirección de ProGuatemala sobre tendencias del sector, las oportunidades existentes y las herramientas disponibles para mejorar la coordinación de esfuerzos en la atracción de inversión extranjera directa, así como en las acciones orientadas a mantener y ampliar los capitales ya establecidos en el país.

b) Asesorar profesionalmente a las autoridades del Ministerio de Economía, en los temas relacionados con la implementación de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera Directa.

- Se realizaron las proyecciones de inversionistas que deberán ser atendidos en 2026 por el equipo de ProGuatemala, utilizando los datos oficiales del Banco de Guatemala sobre los montos estimados de inversión extranjera directa que habrá de alojarse en el territorio de la república, con el fin de planificar las acciones del año y asignar cuotas de atención a cada miembro del equipo según sus funciones.

c) Brindar apoyo profesional para coordinar las acciones que se realizan con actores de otras instituciones a nivel nacional e internacional para la promoción de Guatemala como destino de inversión extranjera.

- Se participó directamente en la conferencia global "Trade in Services for Development Initiative", organizada por la Organización Mundial del Comercio y el Banco Mundial, que se llevó a cabo los días 3 y 4 de diciembre en Ginebra, Suiza, fortaleciendo las capacidades institucionales para identificar oportunidades, desafíos y tendencias en el comercio de servicios que influyen en la atracción de inversión y la competitividad del país. Oportunidad que permitió establecer contacto directo con importantes actores del sector de servicios, a quienes se les presentaron las ventajas fiscales, económicas, laborales, administrativas, logísticas y de nearshoring que ofrece Guatemala como destino de inversión.

d) Brindar asesoría profesional al personal de la agencia que ve temas de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera Directa, acompañando a potenciales inversores extranjeros en Guatemala.

- Se coordinó una capacitación impartida por la Superintendencia de Bancos (SIB), en la cual se interactuó con dicha entidad y se adquirieron conocimientos específicos sobre el proceso de instalación de entidades financieras en Guatemala. Durante la sesión se abordaron los requisitos y procedimientos aplicables a bancos privados nacionales, sociedades financieras privadas, sucursales de bancos extranjeros, oficinas de representación, y aseguradoras y reaseguradoras nacionales. Asimismo, se explicó el rol de la SIB y de la Intendencia de Verificación Especial dentro de estos procesos. Todo ello contribuyó a fortalecer el entendimiento del equipo y sus capacidades para orientar y atender de manera más efectiva a inversionistas actuales y potenciales en el sector financiero.

Licda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Ministerio de Economía

Daniel Castillo Pérez

Firma y sello Jefe inmediato

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL COMERCIO Y LA INVERSIÓN
Viceministerio de Inversión y Competencia

Nombre completo del contratista	**DANIEL CASTILLO PÉREZ**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL COMERCIO Y LA INVERSIÓN**
Contrato por Servicios	☐ **Técnicos** ☒ **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31 DE DICIEMBRE DE 2025	**Número de Contrato**	**VIC-101-065-029-2025**

Período de actividades	**Del:**	10 DE NOVIEMBRE 2025	**al:**	31 DE DICIEMBRE DE 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los servicios del contrato que se prestaron corresponden a los meses de: **NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2025.**

NOVIEMBRE

- Se brindó apoyo directo junto con el equipo de ProGuatemala en dos (2) Mesas de Discusión Estratégica "Ruta del Chip", una iniciativa orientada a la promoción y desarrollo de la industria de semiconductores y manufactura de electrónicos. En estas mesas se trabajó con actores del sector público y privado para abordar acciones de implementación en los ejes de Política Pública e Infraestructura.
- Se participó directamente en la inauguración de la expansión de la empresa Emergent LatAm en sus instalaciones ubicadas en Palín, reafirmando el compromiso del Ministerio de Economía con la promoción de la inversión y reinversión extranjera directa en el país.
- Se participó directamente en la inauguración del nuevo centro logístico de DHL en Villa Nueva, reafirmando igualmente el compromiso del Ministerio de Economía de promover la inversión y reinversión extranjera directa en Guatemala.
- Se brindó apoyo directo en la Mesa de Trabajo para la elaboración del Plan de Desarrollo Turístico del municipio de San José, departamento de Escuintla. La mesa fue liderada por la Gobernadora Departamental y el INGUAT, e involucró a dos municipalidades, profesionales y representantes de distintas instituciones de gobierno. Se brindó apoyo en la definición y desarrollo de una hoja de ruta con acciones para fomentar el turismo en el municipio de San José.
- Se brindó apoyo profesional en reunión con personeros de empresa latinoamericana de telecomunicaciones con inversiones presentes y potenciales en el país, así como con representantes de la Cámara de la Construcción, para discutir los avances en los servicios que ofrece la Ventanilla Ágil de Construcción (VAC). La reunión estuvo orientada a facilitar la adecuada conformación de expedientes para la solicitud de licencias de construcción ante municipalidades del país.
- Se participó directamente en el "Encuentro Empresarial Centroamérica y el Caribe", organizado por ProChile y la Cámara de Comercio de Guatemala. El evento reunió a 36 empresas chilenas y 80 empresas de Centroamérica y Guatemala. Además de apoyar en la presentación de Guatemala como destino de inversión, se estableció comunicación directa con inversionistas potenciales interesados en invertir en el país.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL COMERCIO Y LA INVERSIÓN
Viceministerio de Inversión y Competencia

- Se brindó apoyo directo en reunión con personeros de AGEXPORT e inversionistas provenientes de Asia, del sector de muebles de cocina, para orientarlos respecto a las condiciones arancelarias actuales, capacidad energética, regímenes fiscales y laborales, con el fin de promover el traslado de operaciones productivas e inversiones hacia Guatemala.

- Se brindó apoyo directo en reunión con inversionistas potenciales mexicanos del segmento financiero de "Fintech", quienes sostuvieron diálogo con expertos del Ministerio de Economía para analizar un posible inicio de operaciones en el país.

- Se participó directamente en la conferencia y conversatorio "El Arbitraje Internacional de Inversión: Retos y Responsabilidades del Estado" organizado por el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior del Ministerio de Economía, con la intervención de abogados panelistas especializados en la materia, representantes de organismos del Estado y direcciones del Ministerio de Economía, donde pudo ponerse en discusión temas de protección del Estado en materia de suscripción de Tratados de Libre Comercio con capítulos de inversión, así como Tratados Bilaterales que puedan afectar las disputas potenciales en la materia, incluyendo asuntos procesales una vez iniciada la disputa.

DICIEMBRE

- Se participó directamente en la conferencia global "Trade in Services for Development Initiative", organizada por la Organización Mundial del Comercio y el Banco Mundial, que se llevó a cabo los días 3 y 4 de diciembre en Ginebra, Suiza, fortaleciendo las capacidades institucionales del equipo de ProGuatemala para identificar oportunidades, desafíos y tendencias en el comercio de servicios que influyen en la atracción de inversión y la competitividad del país. Oportunidad que permitió establecer contacto directo con importantes actores del sector de servicios, a quienes se les presentaron las ventajas fiscales, económicas, laborales, administrativas, logísticas y de nearshoring que ofrece Guatemala como destino de inversión.

- Se brindó apoyo directo en el *Round Table con Aerolíneas*, evento organizado en Antigua Guatemala, en el cual se presentó al país como destino de inversión, resaltando las ventajas competitivas de trasladar y mantener operaciones productivas en Guatemala. El evento contó con la participación de autoridades del INGUAT, el Ministerio de Economía, ONU Turismo, AGEXPORT, así como representantes y ejecutivos de aerolíneas regionales y globales. Este espacio permitió posicionar la oferta país en materia de inversión, fortalecer el relacionamiento con actores clave del sector aeronáutico y explorar oportunidades para el crecimiento de la conectividad aérea y el desarrollo de nuevas rutas que impulsen el turismo y la inversión extranjera.

- Se atendió y participó en reunión con personeros de VESTEX, gremio que representa a la industria de vestuario, textiles, confección y manufactura ligera en Guatemala, específicamente con representantes del área de Promoción, Comercio e Inversión. Durante la reunión se compartió información relevante de actualidad, revisando la dirección de ProGuatemala sobre tendencias del sector, las oportunidades existentes y las herramientas disponibles para mejorar la coordinación de esfuerzos en la atracción de inversión extranjera directa, así como en las acciones orientadas a mantener y ampliar los capitales ya establecidos en el país.

- Se realizaron las proyecciones de inversionistas que deberán ser atendidos en 2026 por el equipo de ProGuatemala, utilizando los datos oficiales del Banco de Guatemala sobre los montos estimados de inversión extranjera directa que habrá de alojarse en el territorio de la república, con el fin de planificar las acciones del año y asignar cuotas de atención a cada miembro del equipo según sus funciones.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL COMERCIO Y LA INVERSIÓN
Viceministerio de Inversión y Competencia

- Se coordinó una capacitación impartida por la Superintendencia de Bancos (SIB), en la cual se interactuó con dicha entidad y se adquirieron conocimientos específicos sobre el proceso de instalación de entidades financieras en Guatemala. Durante la sesión se abordaron los requisitos y procedimientos aplicables a bancos privados nacionales, sociedades financieras privadas, sucursales de bancos extranjeros, oficinas de representación, y aseguradoras y reaseguradoras nacionales. Asimismo, se explicó el rol de la SIB y de la Intendencia de Verificación Especial dentro de estos procesos. Todo ello contribuyó a fortalecer el entendimiento del equipo y sus capacidades para orientar y atender de manera más efectiva a inversionistas actuales y potenciales en el sector financiero.

Licda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Ministerio de Economía

DANIEL CASTILLO PÉREZ

Firma y sello Jefe Inmediato

Vo. Bo.

Viceministerio de Inversión y Competencia - Ministerio de Economía -

Firma y sello de Autoridad Superior

Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

Ministerio de Economía

PRO GUATEMALA

PROFESIONAL COLEGIADO ACTIVO

LICENCIADO EN CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES,

ABOGADO Y NOTARIO

COLEGIO DE ABOGADOS Y NOTARIOS DE GUATEMALA

Con el gusto de saludarle, me permito transcribir el contenido del artículo 7 del Decreto 82-96, Ley de Timbre Forense y Timbre Notarial del Congreso de la República de Guatemala (1996). Colegiado Activo del Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala (CANG).

ARTICULO 7.

Quedan exceptuados de la obligación de cubrir los timbres creados por esta ley, los Abogados y Notarios que actúen en el desempeño de sus atribuciones como funcionarios públicos y devenguen sueldos del Estado, así como los Abogados asesores de los bufetes populares de las universidades del país.

No obstante lo anterior, todos los colegiados activos, tributen o no por medio de los timbres a que se refiere esta ley, tendrán derecho a la prestación de gastos de funerales, de conformidad con el reglamento respectivo. La Junta Directiva, fijará en todos los casos la cuota mínima previa que deben cubrir los colegiados participantes para gozar de las prestaciones establecidas. Para cubrir con las obligaciones a que este artículo se contrae, la Junta Directiva deberá ordenar los estudios actuariales correspondientes, cada vez que sea necesario.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	DANIELA MARÍA HURTARTE RODAS
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL COMERCIO Y LA INVERSIÓN**

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VIC-101-038-029-2025

Período de actividades	del:	1 de DICIEMBRE 2025	al:	31 de DICIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en elaborar y dar seguimiento de acciones para la ejecución de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera Directa;

- Se brindó apoyo técnico en la participación en la reunión con las autoridades del Ministerio de Economía, y el equipo técnico, para dar seguimiento y ver avances del plan de trabajo de ProGuatemala del cierre 2025 y para la planificación del año 2026.

b) Brindar apoyo técnico en generar, analizar y validar información actualizada y fidedigna que apoye el fomento de la inversión y reinversión en el país;

- Se brindó apoyo técnico en preparar y ajustar información sobre el sector de turismo de la presentación país para el evento "*Round table* con Aerolíneas" en donde participara la señora Ministra.

- Se brindó apoyo técnico en la prospección de eventos de atracción de inversión para el 2026, alineados con los sectores y mercados priorizados dentro de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera Directa.

c) Brindar apoyo técnico en prospectar y acompañar a inversionistas en el proceso de atracción de inversión, con énfasis en los sectores de vestuario y textil, turismo, tecnologías de la información, contact centers y servicios empresariales, metalmecánica, farmacéutico y servicios de salud, sin excluir otros sectores que la estrategia priorice o que sean de interés para el país;

- Se brindó apoyo técnico en la organización y coordinación de la agenda de inversión con actores de interés para la entidad financiera mexicana interesada en establecer operaciones en el país.

- Se brindó apoyo técnico durante el acompañamiento a la agenda desarrollada para la entidad financiera mexicana con el fin de facilitar información sobre el establecimiento de sus operaciones en el país.

- Se brindó apoyo técnico en la prospección de empresas de los sectores de vestuario y textil, turismo, tecnologías de la información, *contact centers* y servicios empresariales, metalmecánica, farmacéutico y servicios de salud.

- Se brindó apoyo técnico en el contacto con empresas de los sectores de vestuario y textil, turismo, tecnologías de la información, *contact centers* y servicios empresariales, metalmecánica, farmacéutico y servicios de salud.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a una empresa estadounidense del sector BPOs, sobre la información compartida respecto a la oferta inmobiliaria disponible en las zonas de interés, así como complementar cualquier otro requerimiento de información sobre Guatemala como destino de inversión.

- Se brindó apoyo técnico en la atención de una empresa del sector de energía y servicios para conocer sus planes de expansión en Guatemala, y darles a conocer los servicios que ofrece ProGuatemala.

e) Brindar apoyo técnico en organizar o participar en actividades para el fomento de inversión como ferias, foros u otros eventos;

- Se brindó apoyo técnico en la participación del evento "Encuentro Empresarial Centroamérica y el Caribe" organizado por Cámara de Comercio de Guatemala y ProChile.

- Se brindó apoyo técnico en brindar la presentación país durante el evento "Encuentro Empresarial Centroamérica y el Caribe" organizado por la Cámara de Comercio de Guatemala y ProChile.

- Se brindó apoyo técnico en la coordinación y participación del taller "Percepción y Oportunidades de Inversión" impartido a los consejeros comerciales del Ministerio de Relaciones Exteriores.

- Se brindó apoyo técnico en la moderación de la mesa de trabajo del taller "Percepción y Oportunidades de Inversión" impartido a los consejeros comerciales del Ministerio de Relaciones Exteriores.

- Se brindó apoyo técnico en la participación del evento "*Round table* con Aerolíneas" organizado por el Instituto Guatemalteco de Turismo (INGUAT), en donde participó la señora Ministra y compartió la presentación de Guatemala como Destino de Inversión para empresas interesadas en invertir en Guatemala.

- Se brindó apoyo técnico en la participación de la capacitación impartida por la Superintendencia de Bancos (SIB), con el objetivo de conocer más sobre los requisitos de las instituciones financieras para establecerse en el país.

f) Otras actividades que le requieran las autoridades de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, y las autoridades superiores;

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento del diseño, elaboración y consolidación de la información en español e inglés de la página web de ProGuatemala.

- Se brindó apoyo técnico proporcionando insumos para el contenido de redes sociales sobre reuniones, eventos, ferias y misiones en las que participa ProGuatemala.

- Se brindó apoyo técnico en la coordinación y seguimiento de una reunión con una empresa estadounidense del sector de medios, con el objetivo de evaluar posibles colaboraciones para 2026 orientadas a promover a Guatemala como Destino Ideal de Inversión.

- Se brindó apoyo técnico en seguimiento a los *leads* identificados durante el evento Bloomberg New Economy 2025, para presentarles las oportunidades de inversión en Guatemala.

Daniela María Hurtarte Rodas

Licda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Ministerio de Economía

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
Viceministerio de Inversión y Competencia

Nombre completo del contratista	**DANIELA MARÍA HURTARTE RODAS**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL COMERCIO Y LA <INVERSIÓN**
Contrato por Servicios	[X] **Técnicos** [ ] **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31 DE DICIEMBRE 2025	**Número de Contrato**	**VIC-101-038-029-2025**

Período de actividades	**Del:**	1 DE JULIO 2025	**al:**	31 DE DICIEMBRE 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE.**

JULIO

- Se brindó apoyo técnico en la participación en la reunión con las autoridades del Ministerio de Economía, la Viceministra Valeria Prado y el equipo técnico, para dar seguimiento al plan de trabajo de la Agencia Nacional de Atracción de Inversión.
- Se brindó apoyo técnico en la generación y actualización de una matriz de información sobre eventos internacionales presenciales y virtuales relacionados con la atracción de inversión extranjera directa.
- Se brindó apoyo técnico en la actualización de un *pipeline* con datos sobre inversionistas y las fases en que se encuentran en su proceso de inversión en Guatemala, con el fin de socializarlo con las autoridades del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico en la revisión de la información de la presentación país destinada a inversionistas.
- Se brindó apoyo técnico en la prospección de empresas de los sectores de vestuario y textil, turismo, tecnologías de la información, *contact centers* y servicios empresariales, metalmecánica, farmacéutico y servicios de salud.
- Se brindó apoyo técnico en el contacto con empresas de los sectores de vestuario y textil, turismo, tecnologías de la información, *contact centers* y servicios empresariales, metalmecánica, farmacéutico y servicios de salud.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
Viceministerio de Inversión y Competencia

- Se brindó apoyo técnico en la atención a una empresa mexicana del sector de dispositivos médicos, para presentarle a Guatemala como destino de inversión y coordinación de reuniones claves con cámaras guatemaltecas, dando seguimiento al lead identificado en el evento Medical Expo 2025 en Guadalajara, México.

- Se brindó apoyo técnico en la atención a una empresa mexicana del sector farmacéutico para presentarle a Guatemala como destino de inversión e identificar los apoyos que requieren para establecerse en Guatemala, dando seguimiento al lead identificado en el evento Medical Expo 2025 en Guadalajara, México.

- Se brindó apoyo técnico en la atención a una empresa taiwanesa del sector de vestuario y textil para presentarle a Guatemala como destino de inversión.

- Se brindó apoyo técnico en el acompañamiento a una empresa del sector de agroindustria, a su nueva planta y a la reunión con el alcalde de la municipalidad de Jalapa para presentar el proyecto que estarán realizando en el municipio.

- Se brindó apoyo técnico en la participación en la reunión con una empresa estadounidense con experiencia en medios, para coordinar la participación de ProGuatemala en eventos relevantes de atracción de inversión y evaluar áreas de colaboración para posicionar a Guatemala como un destino estratégico.

- Se brindó apoyo técnico en la atención y participación en la reunión con representantes de la municipalidad de McAllen, Texas, con el objetivo de identificar posibles sinergias y oportunidades de inversión en Guatemala.

- Se brindó apoyo técnico en la coordinación de la participación de ProGuatemala con los organizadores del evento Volcano Summit.

- Se brindó apoyo técnico en la organización del evento "Ruta del Chip" que se llevará a cabo con actores nacionales e internacionales del sector público, privado y academia.

- Se brindó apoyo técnico en la revisión y traducción del contenido de la página web de ProGuatemala, así como en el seguimiento al desarrollo del sitio web.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de contenido para redes sociales relacionado con eventos, ferias y reuniones en las que participa ProGuatemala, con el objetivo de promover la inversión en el país a nivel nacional e internacional

AGOSTO

- Se brindó apoyo técnico en la promoción de los sectores priorizados y en la atracción de empresas provenientes de los mercados estratégicos definidos en la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera Directa.

- Se brindó apoyo técnico en la participación en la reunión con las autoridades del Ministerio de Economía, la Viceministra Valeria Prado y el equipo técnico, para dar seguimiento y ver avances del plan de trabajo ProGuatemala

- Se brindó apoyo técnico en la preparación de insumos informativos para la participación de la Viceministra de Inversión y Competencia en el evento de AALAC, realizado en Washington D. C.

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de información relevante sobre ProGuatemala y los servicios que ofrece, así como en la recopilación de datos sobre inversión extranjera de México en Guatemala.

- Se brindó apoyo técnico en la prospección de empresas de los sectores de vestuario y textil, turismo, tecnologías de la información, *contact centers* y servicios empresariales, metalmecánica, farmacéutico y servicios de salud.

- Se brindó apoyo técnico en el contacto con empresas de los sectores de vestuario y textil, turismo, tecnologías de la información, *contact centers* y servicios empresariales, metalmecánica, farmacéutico y servicios de salud.

- Se brindó apoyo técnico en la atención a una empresa colombiana del sector de tecnología y energía para presentarle a Guatemala como destino de inversión e identificar los apoyos que requieren para establecerse en Guatemala.

- Se brindó apoyo técnico en la atención a una empresa india del sector de vestuario y textil para presentarle Guatemala como destino de inversión e identificar los apoyos que requieren para establecer en Guatemala.

- Se brindó apoyo técnico en la atención y creación de una agenda virtual a una empresa mexicana del sector de farmacéuticos y dispositivos médicos, con distintas cámaras y gremiales con el fin de que sobre el mercado guatemalteco.

- Se brindó apoyo técnico en la participación y acompañamiento del Programa Intercambio de Competitividad de las Américas (ACE), que se celebró en Belém del 25 al 29 de agosto de 2025.

- Se brindó apoyo técnico en la organización y participación de las reuniones preparatorias con los distintos grupos para el taller de diseño de la Ruta del Chip, proporcionando información clave para la preparación del evento final.

- Se brindó apoyo técnico en la organización y desarrollo del taller de diseño de la Ruta del Chip, el cual se llevó a cabo con la participación de actores nacionales e internacionales de los sectores público, privado y académico.

- Se brindó apoyo técnico en la organización y participación en el Seminario de Semiconductores, organizado por la Embajada de Taiwán en Guatemala en colaboración con el Ministerio de Economía y el Ministerio de Relaciones Exteriores.

- Se brindó apoyo técnico en la participación y acompañamiento en el evento Apparel Sourcing Show 2025, organizado por Vestex - Asociación de la Industria del Vestuario y Textiles.

- Se brindó apoyo técnico mediante la participación en la capacitación sobre proyectos APP, liderada por ANADIE, con el objetivo de identificar iniciativas potenciales para conformar un portafolio de infraestructura.

- Se brindó apoyo técnico mediante la participación en la capacitación impartida por la CNEE, orientada a conocer los servicios que ofrecen y los proyectos en los que trabajan actualmente.

- Se brindó apoyo técnico en la grabación de audio en inglés para el video de promoción de Guatemala como destino ideal de inversión 2025.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento del diseño y elaboración de la página web de ProGuatemala.

SEPTIEMBRE

- Se brindó apoyo técnico en la participación en la reunión con las autoridades del Ministerio de Economía, la Viceministra Valeria Prado y el equipo técnico, para dar seguimiento y ver avances del plan de trabajo de ProGuatemala.

- Se brindó apoyo técnico en la revisión y actualización de insumos sobre obligaciones y aportaciones de empresa hacia el gobierno comparando Guatemala con otros países de la región.

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de la información solicitada por la presa sobre el sector de *BPOs* y *Contact centers y* la relevancia del sector para temas de atracción de inversión extranjera y reinversión.

- Se brindó apoyo técnico en la prospección de empresas de los sectores de vestuario y textil, turismo, tecnologías de la información, *contact centers* y servicios empresariales, metalmecánica, farmacéutico y servicios de salud.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
Viceministerio de Inversión y Competencia

- Se brindó apoyo técnico en el contacto con empresas de los sectores de vestuario y textil, turismo, tecnologías de la información, *contact centers* y servicios empresariales, metalmecánica, farmacéutico y servicios de salud.

- Se brindó apoyo técnico en la participación de la reunión de seguimiento a una empresa estadounidense del sector de BPOs, proporcionándoles información sobre la mano de obra disponible en Guatemala y sus capacidades.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a una empresa estadounidense del sector turístico, suministrándoles información sobre la oferta hotelera de lujo en Guatemala.

- Se brindó apoyo técnico a una empresa de la India del sector de vestuario y textil, presentando a Guatemala como destino de inversión e identificando los apoyos necesarios para su establecimiento en el país.

- Se brindó apoyo técnico a una empresa mexicana del sector farmacéutico, creando una agenda virtual con el Ministerio de Salud y Previsión Social para explorar las regulaciones y el proceso de registro de medicamentos en Guatemala.

- Se brindó apoyo técnico en una reunión para discutir oportunidades y brechas en la atracción de Inversión Extranjera Directa (IED) en Guatemala, con el objetivo de atraer más inversión y trabajar conjuntamente para identificar áreas de oportunidad.

- Se brindó apoyo técnico mediante la participación en el evento "Training Day 2025" que se llevo a cabo el 4 de septiembre del 2025.

- Se brindó apoyo técnico mediante la participación en el webinar organizado por VESTEX con el objetivo de presentar los resultados identificados en el Estudio del Sector Textil.

- Se brindó apoyo técnico mediante la participación en la capacitación impartida por la Comisión Nacional de Energía Eléctrica (CNEE), enfocada en comprender el funcionamiento y las características del sector energético en Guatemala.

- Se brindó apoyo técnico mediante la participación en una capacitación impartida por la Comisión Portuaria Nacional (CPN), enfocada en el análisis de avances y tendencias en materia de puertos y otros temas relevantes.

- Se brindó apoyo técnico mediante la participación y acompañamiento en la inauguración de la nueva planta/molino de HOLCIM en Escuintla.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento del diseño y elaboración de la página web de ProGuatemala.

- Se brindó apoyo técnico proporcionando insumos para el contenido de redes sociales sobre reuniones, eventos, ferias y misiones en las que participa ProGuatemala.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de los contactos establecidos durante el evento "Americas Competitiveness Exchange (ACE)", con el fin de continuar evaluando y explorando posibles oportunidades y áreas de interés en Guatemala y la región.

OCTUBRE

- Se brindó apoyo técnico en la participación en la reunión con las autoridades del Ministerio de Economía, la Viceministra Valeria Prado y el equipo técnico, para dar seguimiento y ver avances del plan de trabajo de ProGuatemala.

- Se brindó apoyo técnico en la revisión y actualización de insumos sobre permisos de trabajo y visas de residencia para extranjeros para una empresa del sector de metalmecánica.

- Se brindó apoyo técnico en la preparación y revisión de la información solicitada por un medio de comunicación sobre el panorama de inversión en Guatemala.

- Se brindó apoyo técnico en la prospección de empresas de los sectores de vestuario y textil, turismo, tecnologías de la información, *contact centers* y servicios empresariales, metalmecánica, farmacéutico y servicios de salud.

- Se brindó apoyo técnico en el contacto con empresas de los sectores de vestuario y textil, turismo, tecnologías de la información, *contact centers* y servicios empresariales, metalmecánica, farmacéutico y servicios de salud.

- Se brindó apoyo técnico en la participación de la reunión de seguimiento a una empresa canadiense del sector de metalmecánica, proporcionándoles información sobre Guatemala como Destino de Inversión.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a una empresa estadounidense del sector BPOs, suministrándoles información sobre la mano de obra disponible en Mixco, Villa Nueva y Ciudad de Guatemala, un análisis sobre la oferta inmobiliaria y transporte público disponible en esa área.

- Se brindó apoyo técnico dándole seguimiento a una empresa del sector de servicios para coordinar una reunión con las cámaras del país para conocer más sobre a quiénes puede ofrecer sus servicios.

- Se brindó apoyo técnico en la atención a una empresa estadounidense del sector de agroindustria para conocer más sobre sus planes de expansión en Guatemala y ofrecer los servicios de ProGuatemala durante su proceso de establecimiento en el país.

- Se brindó apoyo técnico mediante la participación en una capacitación impartida por la Comisión Portuaria Nacional (CPN), enfocada en el análisis de avances y tendencias en materia de puertos y otros temas relevantes.

- Se brindó apoyo técnico mediante la participación en el evento "SEMICON West 2025", que se llevó a cabo en Arizona, Estados Unidos de América con el objetivo de identificar oportunidades y conocer más sobre el sector de semiconductores.

- Se brindó apoyo técnico mediante la participación y acompañamiento a la señora viceministra de inversión y competencia, a la Cumbre Mundial de Etanol 2025 (GES2025) en Washington, D.C., Estados Unidos de América.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento del diseño, elaboración y consolidación de la información en español e inglés de la página web de ProGuatemala.

- Se brindó apoyo técnico proporcionando insumos para el contenido de redes sociales sobre reuniones, eventos, ferias y misiones en las que participa ProGuatemala.

- Se brindó apoyo técnico en la realización de las especificaciones técnicas para la adquisición de una cuota de participación para el evento "SEMICON West 2025".

- Se brindó apoyo técnico en la liquidación de la adquisición de la cuota de participación para el evento "SEMICON West 2025".

NOVIEMBRE

- Se brindó apoyo técnico en la participación en la reunión con las autoridades del Ministerio de Economía, y el equipo técnico, para dar seguimiento y ver avances del plan de trabajo de ProGuatemala.

- Se brindó apoyo técnico trabajando en la recopilación de información sobre ofertas mobiliares en las distintas regiones del país, así como información sobre ubicación de otros BPO'S en Guatemala.

- Se brindó apoyo técnico en la revisión y retroalimentación de la información correspondiente al eje de infraestructura para la elaboración del documento final del diseño de la Ruta del Chip.

- Se brindó apoyo técnico en la organización y coordinación de la agenda de inversión con actores de interés para la entidad financiera mexicana interesada en establecer operaciones en el país.

- Se brindó apoyo técnico durante el acompañamiento a la agenda desarrollada para la entidad financiera mexicana con el fin de facilitar información sobre el establecimiento de sus operaciones en el país.

- Se brindó apoyo técnico en la prospección de empresas de los sectores de vestuario y textil, turismo, tecnologías de la información, *contact centers* y servicios empresariales, metalmecánica, farmacéutico y servicios de salud.

- Se brindó apoyo técnico en el contacto con empresas de los sectores de vestuario y textil, turismo, tecnologías de la información, *contact centers* y servicios empresariales, metalmecánica, farmacéutico y servicios de salud.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a una empresa estadounidense del sector BPOs, sobre la información compartida respecto a la oferta inmobiliaria disponible en las zonas de interés, así como complementar cualquier otro requerimiento de información sobre Guatemala como destino de inversión.

- Se brindó apoyo técnico en la atención de una empresa del sector de energía y servicios para conocer sus planes de expansión en Guatemala, y darles a conocer los servicios que ofrece ProGuatemala.

- Se brindó apoyo técnico mediante el acompañamiento a las autoridades del Ministerio de Economía y la participación en el evento "Bloomberg New Economy 2025", que se llevó a cabo en la ciudad de Singapur, de la República de Singapur.

- Se brindó apoyo técnico mediate la participación en el evento "Disrupt Fest 2025" que se llevó a cabo en la ciudad de Guatemala, Guatemala.

- Se brindó apoyo técnico mediante la atención al stand durante el evento "Disrupt Fest 2025" que se llevó a cabo en la ciudad de Guatemala, Guatemala.

- Se brindó apoyo técnico mediante la participación durante el evento "Expo 2025 Korean Wave" organizado por la Embajada de Corea del Sur en Guatemala.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento del diseño, elaboración y consolidación de la información en español e inglés de la página web de ProGuatemala.

- Se brindó apoyo técnico proporcionando insumos para el contenido de redes sociales sobre reuniones, eventos, ferias y misiones en las que participa ProGuatemala.

- Se brindó apoyo técnico en la coordinación y seguimiento de una reunión con una empresa estadounidense del sector de medios, con el objetivo de evaluar posibles colaboraciones para 2026 orientadas a promover a Guatemala como Destino Ideal de Inversión.

- Se brindó apoyo técnico mediante la participación en la reunión de seguimiento del taller de diseño de la Ruta del Chip, con el propósito de presentar los resultados correspondientes al eje de infraestructura.

DICIEMBRE

- Se brindó apoyo técnico en la participación en la reunión con las autoridades del Ministerio de Economía, y el equipo técnico, para dar seguimiento y ver avances del plan de trabajo de ProGuatemala del cierre 2025 y para la planificación del año 2026.

- Se brindó apoyo técnico en preparar y ajustar información sobre el sector de turismo de la presentación país para el evento "*Round table* con Aerolíneas" en donde participara la señora Ministra.

- Se brindó apoyo técnico en la prospección de eventos de atracción de inversión para el 2026, alineados con los sectores y mercados priorizados dentro de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera Directa.

- Se brindó apoyo técnico en la organización y coordinación de la agenda de inversión con actores de interés para la entidad financiera mexicana interesada en establecer operaciones en el país.

- Se brindó apoyo técnico durante el acompañamiento a la agenda desarrollada para la entidad financiera mexicana con el fin de facilitar información sobre el establecimiento de sus operaciones en el país.

- Se brindó apoyo técnico en la prospección de empresas de los sectores de vestuario y textil, turismo, tecnologías de la información, *contact centers* y servicios empresariales, metalmecánica, farmacéutico y servicios de salud.

- Se brindó apoyo técnico en el contacto con empresas de los sectores de vestuario y textil, turismo, tecnologías de la información, *contact centers* y servicios empresariales, metalmecánica, farmacéutico y servicios de salud.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a una empresa estadounidense del sector BPOs, sobre la información compartida respecto a la oferta inmobiliaria disponible en las zonas de interés, así como complementar cualquier otro requerimiento de información sobre Guatemala como destino de inversión.

- Se brindó apoyo técnico en la atención de una empresa del sector de energía y servicios para conocer sus planes de expansión en Guatemala, y darles a conocer los servicios que ofrece ProGuatemala.

- Se brindó apoyo técnico en la participación del evento "Encuentro Empresarial Centroamérica y el Caribe "organizado por Cámara de Comercio de Guatemala y ProChile.

- Se brindó apoyo técnico en brindar la presentación país durante el evento "Encuentro Empresarial Centroamérica y el Caribe" organizado por la Cámara de Comercio de Guatemala y ProChile.

- Se brindó apoyo técnico en la coordinación y participación del taller "Percepción y Oportunidades de Inversión" impartido a los consejeros comerciales del Ministerio de Relaciones Exteriores.

- Se brindó apoyo técnico en la moderación de la mesa de trabajo del taller "Percepción y Oportunidades de Inversión" impartido a los consejeros comerciales del Ministerio de Relaciones Exteriores.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
Viceministerio de Inversión y Competencia

- Se brindó apoyo técnico en la participación del evento "*Round table* con Aerolíneas" organizado por el Instituto Guatemalteco de Turismo (INGUAT), en donde participó la señora Ministra y compartió la presentación de Guatemala como Destino de Inversión para empresas interesadas en invertir en Guatemala.

- Se brindó apoyo técnico en la participación de la capacitación impartida por la Superintendencia de Bancos (SIB), con el objetivo de conocer más sobre los requisitos de las instituciones financieras para establecerse en el país.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento del diseño, elaboración y consolidación de la información en español e inglés de la página web de ProGuatemala.

- Se brindó apoyo técnico proporcionando insumos para el contenido de redes sociales sobre reuniones, eventos, ferias y misiones en las que participa ProGuatemala.

- Se brindó apoyo técnico en la coordinación y seguimiento de una reunión con una empresa estadounidense del sector de medios, con el objetivo de evaluar posibles colaboraciones para 2026 orientadas a promover a Guatemala como Destino Ideal de Inversión.

- Se brindó apoyo técnico en seguimiento a los *leads* identificados durante el evento "Bloomberg New Economy 2025", para presentarles las oportunidades de inversión en Guatemala.

DANIELA MARÍA HURTARTE RODAS

Licda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Ministerio de Economía

Firma y sello Jefe Inmediato

Vo. Bo. _____
Firma y sello de Autoridad Superior

Viceministerio de Inversión y Competencia - Ministerio de Economía -

Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	ERICK ALFONSO RUIZ FLORES
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ DISERCOMI**

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VIC-101-023-029-2025

Período de actividades	del:	01 DE DICIEMBRE	al:	31 DE DICIEMBRE

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Brindar apoyo técnico en la digitalización y almacenamiento de resoluciones que Secretaria General notifica a DISERCOMI, así como las resoluciones de modificación de empresas amparadas a los Decretos 29-89 y 65-89. Mantendrá al día la información correspondiente de las empresas calificadas bajo el decreto 29-89 en el Sistema de Política Industrial –SIPOIN- tomando las resoluciones de modificación generando reportes estadísticos de empresas amparadas a los decretos 29-89 y 65-89 cuya resolución haya sido notificada a DISERCOMI.**

- Se apoyó técnicamente con escanear las resoluciones emitidas por Secretaria General.
- Se apoyó técnicamente con actualizar el estatus de las empresas en la plataforma de SIPOIN.
- Se apoyó técnicamente con ingresar datos de nuevas empresas a la plataforma de SIPOIN.

b) **Brindar apoyo técnico en generar la estadística necesaria y requerida por la Dirección para la formulación de diversos informes que se le requiera a la Dirección.**

- Se apoyó técnicamente con brindar información útil para poder generar la estadística que fue solicitada por la Dirección.

c) **Otras actividades técnicas de apoyo que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**

- Se apoyó técnicamente con la información que se utilizará para el aplicativo SAT.
- Se apoyó técnicamente con responder las solicitudes de Informacion Publica que ingresan de manera física y/o digital de los ciudadanos.

Erick Alfonso Ruiz Flores

Licda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Ministerio de Economía
Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TECNICOS RENGLON 029

Nombre completo del contratista	**Erick Alfonso Ruiz Flores**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101 / DIRECCION DE SERVICIOS AL COMERCIO Y LA INVERSION / POLITICA INDUSTRIAL**
Contrato por Servicios	[X] **Técnicos** [ ] **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31 de diciembre de 2025	**Número de Contrato**	**VIC-101-023-029-2025**

Período de actividades	**Del:**	17 DE FEBRERO DE 2025	**al:**	31 DE DICIEMBRE DE 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden a:
FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE

FEBRERO

- Se apoyó técnicamente con escanear las resoluciones emitidas por Secretaria General.
- Se apoyó técnicamente con actualizar el estatus de las empresas en la plataforma de SIPOIN.
- Se apoyó técnicamente con ingresar datos de nuevas empresas a la plataforma de SIPOIN.
- Se apoyó técnicamente con brindar información útil para poder generar la estadística que fue solicitada por la Dirección.
- Se apoyó técnicamente con la instalación de una impresora para poder imprimir a color.
- Se apoyó técnicamente con la instalación de carpetas compartidas a distintos usuarios de DISERCOMI.

MARZO

- Se apoyó técnicamente con escanear las resoluciones emitidas por Secretaria General.
- Se apoyó técnicamente con actualizar el estatus de las empresas en la plataforma de SIPOIN.
- Se apoyó técnicamente con ingresar datos de nuevas empresas a la plataforma de SIPOIN.
- Se apoyó técnicamente con brindar información útil para poder generar la estadística que fue solicitada por la Dirección.
- Se apoyó técnicamente con la instalación de una impresora para poder imprimir a color.
- Se apoyó técnicamente con la instalación de carpetas compartidas a distintos usuarios de DISERCOMI.
- Se apoyó técnicamente con la información que se utilizará para el aplicativo SAT.

ABRIL

- Se apoyó técnicamente con escanear las resoluciones emitidas por Secretaria General.
- Se apoyó técnicamente con actualizar el estatus de las empresas en la plataforma de SIPOIN.
- Se apoyó técnicamente con ingresar datos de nuevas empresas a la plataforma de SIPOIN.
- Se apoyó técnicamente con brindar información útil para poder generar la estadística que fue solicitada por la Dirección.
- Se apoyó técnicamente con la instalación de una impresora para poder imprimir a color.
- Se apoyó técnicamente con la instalación de carpetas compartidas a distintos usuarios de DISERCOMI.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TECNICOS RENGLON 029

- Se apoyó técnicamente con la información que se utilizará para el aplicativo SAT.

MAYO

- Se apoyó técnicamente con escanear las resoluciones emitidas por Secretaria General.
- Se apoyó técnicamente con actualizar el estatus de las empresas en la plataforma de SIPOIN.
- Se apoyó técnicamente con ingresar datos de nuevas empresas a la plataforma de SIPOIN.
- Se apoyó técnicamente con brindar información útil para poder generar la estadística que fue solicitada por la Dirección.
- Se apoyó técnicamente con la instalación de carpetas compartidas a distintos usuarios de DISERCOMI.
- Se apoyó técnicamente con la información que se utilizará para el aplicativo SAT.

JUNIO

- Se apoyó técnicamente con escanear las resoluciones emitidas por Secretaria General.
- Se apoyó técnicamente con actualizar el estatus de las empresas en la plataforma de SIPOIN.
- Se apoyó técnicamente con ingresar datos de nuevas empresas a la plataforma de SIPOIN.
- Se apoyó técnicamente con brindar información útil para poder generar la estadística que fue solicitada por la Dirección
- Se apoyó técnicamente con la información que se utilizará para el aplicativo SAT.
- Se apoyó técnicamente con enviar información de preproducción a la SAT con relación al aplicativo.

JULIO

- Se apoyó técnicamente con escanear las resoluciones emitidas por Secretaria General.
- Se apoyó técnicamente con actualizar el estatus de las empresas en la plataforma de SIPOIN.
- Se apoyó técnicamente con ingresar datos de nuevas empresas a la plataforma de SIPOIN.
- Se apoyó técnicamente con brindar información útil para poder generar la estadística que fue solicitada por la Dirección
- Se apoyó técnicamente con la información que se utilizará para el aplicativo SAT.
- Se apoyó técnicamente con enviar información de preproducción a la SAT con relación al aplicativo.

AGOSTO

- Se apoyó técnicamente con escanear las resoluciones emitidas por Secretaria General.
- Se apoyó técnicamente con actualizar el estatus de las empresas en la plataforma de SIPOIN.
- Se apoyó técnicamente con ingresar datos de nuevas empresas a la plataforma de SIPOIN.
- Se apoyó técnicamente con brindar información útil para poder generar la estadística que fue solicitada por la Dirección
- Se apoyó técnicamente con la información que se utilizará para el aplicativo SAT.
- Se apoyó técnicamente con enviar información de preproducción a la SAT con relación al aplicativo.

SEPTIEMBRE

- Se apoyó técnicamente con escanear las resoluciones emitidas por Secretaria General.
- Se apoyó técnicamente con actualizar el estatus de las empresas en la plataforma de SIPOIN.
- Se apoyó técnicamente con ingresar datos de nuevas empresas a la plataforma de SIPOIN.
- Se apoyó técnicamente con brindar información útil para poder generar la estadística que fue solicitada por la Dirección
- Se apoyó técnicamente con la información que se utilizará para el aplicativo SAT.
- Se apoyó técnicamente con enviar información de preproducción a la SAT con relación al aplicativo.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TECNICOS RENGLON 029

OCTUBRE

- Se apoyó técnicamente con escanear las resoluciones emitidas por Secretaria General.
- Se apoyó técnicamente con actualizar el estatus de las empresas en la plataforma de SIPOIN.
- Se apoyó técnicamente con ingresar datos de nuevas empresas a la plataforma de SIPOIN.
- Se apoyó técnicamente con brindar información útil para poder generar la estadística que fue solicitada por la Dirección.
- Se apoyó técnicamente con la información que se utilizará para el aplicativo SAT.
- Se apoyó técnicamente con responder las solicitudes de Informacion Publica que ingresan de manera física y/o digital de los ciudadanos.

NOVIEMBRE

- Se apoyó técnicamente con escanear las resoluciones emitidas por Secretaria General.
- Se apoyó técnicamente con actualizar el estatus de las empresas en la plataforma de SIPOIN.
- Se apoyó técnicamente con ingresar datos de nuevas empresas a la plataforma de SIPOIN.
- Se apoyó técnicamente con brindar información útil para poder generar la estadística que fue solicitada por la Dirección.
- Se apoyó técnicamente con la información que se utilizará para el aplicativo SAT.
- Se apoyó técnicamente con responder las solicitudes de Informacion Publica que ingresan de manera física y/o digital de los ciudadanos.

DICIEMBRE

- Se apoyó técnicamente con escanear las resoluciones emitidas por Secretaria General.
- Se apoyó técnicamente con actualizar el estatus de las empresas en la plataforma de SIPOIN.
- Se apoyó técnicamente con ingresar datos de nuevas empresas a la plataforma de SIPOIN.
- Se apoyó técnicamente con brindar información útil para poder generar la estadística que fue solicitada por la Dirección.
- Se apoyó técnicamente con la información que se utilizará para el aplicativo SAT.
- Se apoyó técnicamente con responder las solicitudes de Informacion Publica que ingresan de manera física y/o digital de los ciudadanos.

Erick Alfonso Ruiz Flores

Licda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Ministerio de Economía

Viceministerio de Inversión y Competencia - Ministerio de Economía

Vo.Bo.

Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Evelyn Lisseth Córdova López
Dependencia	**Viceministerio de Inversión y Competencia**

Mes y año del Informe	Diciembre 2025	Número de Contrato	VIC-101-030-029-2025

Período de actividades	del:	01/12/2025	al:	31/12/2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar profesionalmente la implementación de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera Directa.

- Se asesoró profesionalmente la entrega de retroalimentación para la definición de las acciones de la Ruta del Chip de parte de los actores públicos, privados y la academia para establecer la ruta para la atracción de inversión en este sector priorizado en la Estrategia Nacional.
- Se asesoró profesionalmente para coordinar reuniones con el equipo de promoción e inteligencia de inversión para revisar información de oportunidades para la atracción de inversión con énfasis en el sector electrónico y de semiconductores, identificando a su vez espacios en eventos en los que se pueda participar para seguir promoviendo el posicionamiento de Guatemala como destino de inversión.

b) Brindar apoyo profesional para coordinar y facilitar actividades que promuevan la atracción de Inversión Extranjera Directa.

- Se brindó apoyo profesional para participar en la Cumbre Mundial de la Industria de ONUDI en Riad, Arabia Saudita. En la cual se facilitó información de Guatemala como destino de inversión en un stand país, dando a conocer la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión, los sectores de enfoque e incentivos a la inversión.
- Se brindó apoyo profesional para participaren el evento Semi International Policy Summit (SIPS) en Singapur, en el cual se dio a conocer el esfuerzo que está desarrollando el país para desarrollar la industria electrónica y de semiconductores, dando a conocer la Ruta del Chip, explicando la vinculación de esta iniciativa con la implementación de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión.

c) Brindar apoyo profesional para facilitar información y acompañamiento a potenciales inversiones extranjeras en Guatemala.

- Se brindó apoyo profesional para facilitar información de Guatemala como destino de inversión a inversionistas e instituciones como el Ministerio de Industria de Arabia Saudita, en el marco de la Cumbre Global de la Industria, dando a conocer indicadores macroeconómicos, el proceso de instalación de empresas utilizando el material diseñado por inteligencia de inversión. A su vez se entregó información del modelo de Zonas de Desarrollo Económico Especial (ZDEEPs) y los incentivos que ofrece para inversionistas.
- Se preparó información para presentaciones con instituciones como Senacyt, Cepal, Gremial de Tecnología de Cámara de Industria, para dar a conocer a ProGuatemala, los servicios que ofrece y la iniciativa de la Ruta del Chip.

d) Brindar apoyo profesional para coordinar acciones con actores de otras instituciones para promover a Guatemala como destino de inversión extranjera.

- Se brindó apoyo profesional para participar en una reunión con representantes de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) y la Secretaría de Ciencia y Tecnología (Senacyt) a quienes se presentó las generalidades de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión y la iniciativa de la Ruta del Chip, dando a conocer las principales líneas y acciones, así como los mecanismos de articulación para la implementación de la Ruta.
- Se brindó apoyo profesional para atender una reunión con la Junta Directiva de la Gremial de Tecnología de la Cámara de Industria de Guatemala a quienes se les presentó la iniciativa de la Ruta del Chip, con énfasis en el eje de ecosistema empresarial y las acciones previstas para la implementación. Se les invitó a participar en una encuesta para el mapeo empresarial de la industria electrónica en Guatemala, además de invitarles a participar en la mesa específica de ecosistema empresarial.

e) Otras actividades profesionales vinculadas a la promoción de inversión que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se revisó materiales relacionados a la Cumbre Mundial de la Industria, en específico en el tema de Economía Circular para brindar comentarios y retroalimentación a los documentos.
- Se participó en reuniones de seguimiento y coordinación de temas de inversión con las autoridades de Mineco, Despacho y Vicedespacho de Inversión y Competencia.
- Se ha dado seguimiento al registro de la denominación de La Ruta del Chip con representantes del viceministerio de asuntos registrales y asesora legal del VIC.

EVELYN LISSETH CÓRDOVA LÓPEZ

Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía
Firma y sello Jefe Inmediato

Viceministerio de Inversión y Competencia - Ministerio de Economía -

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLÓN 029
Viceministerio de Inversión y Competencia

Nombre completo del contratista	Evelyn Lisseth Córdova López
Dependencia	**Viceministerio de Inversión y Competencia**
Contrato por servicios	**Profesionales**

Fecha de finalización contrato	31 Diciembre 2025	Número de Contrato	VIC-101-030-029-2025

Período de actividades	del:	02/06/2025	al:	31/12/2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

Junio

- Se asesoró profesionalmente para acompañar diseñar la segunda visita técnica a la República de China (Taiwán), con el objeto de dar a conocer a empresas, academia e instituciones de gobierno la Estrategia Nacional de IED y los esfuerzos del país para desarrollar el sector de manufactura de electrónicos/semiconductores.
- Se asesoró profesionalmente para definir enfoque inicial de interés en el país para desarrollar la industria de manufactura de electrónicos, priorizada en la Estrategia Nacional de IED.
- Se apoyó profesionalmente para la participación en al Foro Motagua Sostenible, como parte del panel para presentar la Estrategia Nacional de Atracción de IED y los servicios al inversionista que presta ProGuatemala.
- Se asesoró profesionalmente para diseñar los talleres preparatorios y el taller general de diseño de la Ruta del Chip, definiendo actores, instituciones y la metodología para el desarrollo del taller.
- Se apoyó profesionalmente acompañando la visita técnica de la ministra de Economía a Taiwán con el fin de estrechar la colaboración en temas de atracción de inversión y desarrollo de la industria de semiconductores, se acompañó visitas a empresas e instituciones de Gobierno responsables de las políticas públicas para el desarrollo de esta industria.
- Se brindó apoyo profesional para sostener una reunión de coordinación y exploración de sinergias con Partner for Central America (PCA) en el marco de la atracción de inversión en los sectores priorizados en la Estrategia Nacional con empresas de Estados Unidos que tengan interés en establecer operaciones en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional para avanzar la coordinación con Minex para la participación de Mineco en el Brand Global Summit, que se llevará a cabo en Austria en octubre 2025, en coordinación con el viceministerio de integración y comercio.
- Se brindó apoyo profesional para la elaboración de la presentación de "La Ruta del Chip Guatemala", material que se utilizó en las reuniones de la visita técnica a Taiwán.
- Se brindó apoyo profesional para la difusión de información de Guatemala como destino de inversión a empresas, instituciones de gobierno y academia de Taiwán, con énfasis en la industria de semiconductores.

- Se brindó apoyo profesional para investigar empresas del ecosistema de manufactura de electrónicos en Taiwán y EEUU, como uno de los sectores priorizados y como insumo para el diseño de "La Ruta del Chip Guatemala".
- Se brindó apoyo profesional para coordinar con ProBarranquilla la participación en el evento de Pronacom un intercambio de experiencias de atracción de inversión y los intereses de los inversionistas al evaluar una localización, incluyendo la identificación de áreas geográficas de interés para establecer operaciones dentro de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional para coordinar acciones de promoción de la Licitación PET-3 y PEG-5 con el Ministerio de Energía y Minas.
- Se brindó apoyo profesional para avanzar en la coordinación de acciones con Minex y la Embajada de Taiwán en Guatemala para el diseño e implementación de "La Ruta del Chip Guatemala".
- Se participó en la presentación del avance en la programación de la Ruta del Chip, con representantes de la Embajada de Taiwán en Guatemala y del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Se participó y apoyó el avance en el proceso del diagnóstico de la Ley de Inversión que está apoyando el Banco Mundial.
- Se participó en reuniones de seguimiento y coordinación de temas de inversión con las autoridades de Mineco, Despacho y Vicedespacho de Inversión y Competencia.

Julio

- Se asesoró profesionalmente para definir una programación preliminar para el segundo semestre para la participación del equipo técnico en eventos nacionales e internacionales que ofrecen espacios para la promoción de Guatemala como destino de inversión.
- Se apoyó profesionalmente para avanzar la preparación de las sesiones previas y el taller programado para agosto 2025, en donde se diseñará de forma participativa con actores de la academia, empresarios, gobierno y cooperación la Ruta del Chip Guatemala, para el desarrollo de la industria electrónica y semiconductores, la cual está priorizada en la Estrategia Nacional de IED.
- Se apoyó profesionalmente para definir un listado de participantes para convocarlos en el taller de la Ruta del Chip, se sostuvo reuniones preliminares con ellos para dar a conocer la Estrategia Nacional IED, la Agencia Nacional de Atracción de Inversión y la iniciativa para el diseño de la Ruta del Chip Guatemala. Se preparó agendas e información para estas reuniones previas.
- Se asesoró profesionalmente para acompañar reuniones con entidades internacionales que ofrecen cooperación y colaboraciones para la implementación de la Estrategia Nacional IED, brindando propuestas para acciones que puedan fortalecer la implementación de la estrategia y apoyar la consolidación de Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional para avanzar las conversaciones con la Embajada de Guatemala en Austria para que en el marco del Brand Global Summit se den insumos para una publicación que promueva al país como destino estratégico de inversión.
- Se brindó apoyo profesional para coordinar y participar en reuniones con actores de la academia que preparan talento humano para sectores priorizados para la atracción de inversión extranjera directa, retroalimentando con insumos de los intereses y demandas de los inversionistas para la formación en áreas de manufactura y servicios.
- Se brindó apoyo profesional para coordinar con el equipo de comunicación la preparación de materiales para la promoción del sector de manufactura electrónica en el marco del diseño de la Ruta del Chip.

- Se brindó apoyo profesional para la elaboración del documento conceptual para el diseño de la Ruta del Chip, el cual servirá de base para la preparación de las sesiones previas y el taller para el diseño participativo de la ruta. Se apoyó en la preparación de información de esta industria, su cadena de valor, así como información relacionada a los 4 ejes temáticos establecidos.
- Se brindó apoyo profesional para la difusión de información de Guatemala como destino de inversión, dando a conocer la Estrategia Nacional de Atracción de Inversiones, así como la organización y servicios que brinda la Agencia Nacional de Atracción de Inversiones.
- Se brindó apoyo profesional para organizar y participar en reuniones con el sector académico para obtener información de la formación de talento humano vinculado a especialidades priorizadas por la Estrategia Nacional IED, con énfasis en manufactura electrónica y semiconductores.
- Se brindó apoyo profesional para coordinar con ProBarranquilla la participación en el taller/sesión interactiva "Promoción de Inversiones para Gobiernos Subnacionales", para fortalecer las capacidades de gobiernos locales para la atracción de inversión extranjera directa.
- Se brindó apoyo profesional para acompañar el evento de la OECD Local Development Forum 2025, Annual Meeting, que promueve la competitividad y el desarrollo de las cadenas de valor.
- Se brindó apoyo profesional para organizar y participar en reuniones con la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología para coordinar iniciativas que fomenten la formación de talento humano especializado y promuevan la I+D en sectores priorizados por la Estrategia Nacional de IED.
- Se brindó apoyo profesional para avanzar en la coordinación de acciones con Minex y la Embajada de Taiwán en Guatemala, se participó en reuniones para revisar avances y coordinar las siguientes acciones en el diseño e implementación de "La Ruta del Chip Guatemala".
- Se apoyó en el acompañamiento de la Misión de Banco Mundial para la revisión del marco normativo de inversión vigente en el país. Participando con actores del sector privado en entrevistas para recabar insumos para esta revisión.
- Se apoyó a las autoridades superiores en la participación de espacios que promueven iniciativas del país vinculadas al desarrollo productivo y mejora de la competitividad, desde la perspectiva de atracción de inversiones al país.
- Se apoyó al equipo de comunicación y a las autoridades superiores en la preparación de insumos para discursos y palabras en eventos relacionados a la promoción de inversiones y la Ruta del Chip.
- Se participó en reuniones de seguimiento y coordinación de temas de inversión con las autoridades de Mineco, Despacho y Vicedespacho de Inversión y Competencia.

Agosto

- Se asesoró profesionalmente para preparar y participar en reuniones para dar a conocer a las representaciones diplomáticas de Guatemala en el extranjero, la Estrategia Nacional de IED y la iniciativa de la Ruta del Chip.
- Se asesoró profesionalmente para coordinar el diseño y planificación de las reuniones preparatorias de los cuatro ejes que integrarán la Ruta del Chip.
- Se asesoró profesionalmente la elaboración de una presentación para actores del sector público y privado en la cual se dio a conocer el marco institucional de atracción de IED, la Estrategia Nacional y las actividades de ProGuatemala, esto en el marco de la elaboración de la Ruta del Chip.
- Se asesoró profesionalmente para gestionar y coordinar una reunión con el Instituto de Ingenieros Eléctricos y Electrónicos (IEEE) para presentar la Estrategia Nacional de IED y la iniciativa para el desarrollo de la industria electrónica como uno de los sectores priorizados para atraer inversiones en el mediano y largo plazo.

- Se brindó apoyo profesional para coordinar actividades para el desarrollo de sectores priorizados en la Estrategia de Inversión Extranjera Directa, con énfasis en la industria electrónica y semiconductores en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional para acompañar la reunión de presentación de Guatemala como destino de Inversión a la CIECA (Chinese International Economic Cooperation Association).
- Se brindó apoyo profesional para planificar, gestionar, coordinar y facilitar reuniones con actores de la academia y sector privado para dar a conocer las actividades de ProGuatemala para promover la inversión en el país, encontrar oportunidades de articulación entre la inversión extranjera, nacional y la academia en actividades de I+D.
- Se brindó apoyo profesional para facilitar información del país como destino de inversión y de la Ruta del Chip a representaciones diplomáticas de Guatemala en el Extranjero (Minex).
- Se brindó apoyo profesional para conceptualizar material de investigación de la industria electrónica y semiconductores para el desarrollo de esta industria en Guatemala, se coordinó con el equipo de inteligencia de inversión y DAE.
- Se brindó apoyo profesional para facilitar información de país como destino de inversión con participantes nacionales y extranjeros del Seminario de Semiconductores.
- Se brindó apoyo profesional para acompañar reunión con potencial inversionista asiático del área tecnológica, se le presentó información del país como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional para la preparación de material de comunicación, mensajes clave, discurso de autoridades para eventos de semiconductores en el marco de la iniciativa de la Ruta del Chip.
- Se brindó apoyo profesional para gestionar una reunión con Senacyt en la cual se presentó a ProGuatemala, la Estrategia Nacional de IED y la iniciativa de la Ruta del Chip.
- Se brindó apoyo profesional para coordinar con la Embajada de Taiwán y Minex lo relacionado al Seminario de Semiconductores Taiwán-Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional para establecer una agenda y un consolidado de invitados para la convocatoria del Seminario de Semiconductores Taiwán-Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional para coordinar la identificación de información para iniciativa de desarrollo productivo con representante de DAE y Pronacom.
- Se brindó apoyo profesional para coordinar reuniones con Universidad Galileo y Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología para avanzar las conversaciones para el diseño de la Ruta del Chip.
- Se brindó apoyo profesional para gestionar y participar en reuniones con las Embajadas de Guatemala en Japón y Corea para presentar la iniciativa de la Ruta del Chip e iniciar colaboraciones para la identificación de buenas prácticas y aliados en ambos países.
- Se participó en el Seminario sobre desigualdad de BID/CEPAL/ONU.
- Se participó en el Consejo Político en iniciativa vinculada al desarrollo económico y productivo.
- Se participó y brindó insumos para el proceso de diálogo de Marca País con otras instancias de Mineco.
- Se acompañó la gestión para el registro de la denominación de La Ruta del Chip con representantes del viceministerio de asuntos registrales.
- Se participó en reuniones de seguimiento y coordinación de temas de inversión con las autoridades de Mineco, Despacho y Vicedespacho de Inversión y Competencia.

Septiembre

- Se asesoró profesionalmente para dar a conocer la Estrategia Nacional de Atracción de IED a ProBarranquilla en el marco del "American Competitiviness Exchange ACE" en Belém, Brasil, compartiendo el enfoque sectorial en el corto, mediano y largo plazo.
- Se asesoró profesionalmente para sostener una reunión con la representación diplomática de Guatemala en Brasil, para dar a conocer la Estrategia Nacional, los sectores de enfoque, el perfil país de Brasil para analizar el historial de comercio e inversión bilateral, y con esto afianzar la colaboración para detectar oportunidades para atraer inversión brasileña a Guatemala.
- Se asesoró profesionalmente para continuar la conversación con actores de la academia, sector privado y sector público para definir las acciones de la Ruta del Chip que ayuden en la preparación del país como destino de inversión de la industria electrónica y semiconductores, como parte de la implementación de la Estrategia Nacional de Atracción IED.
- Se brindó apoyo profesional para participar en el Taller para conocer la Cadena de Valor de la industria de Semiconductores, el cual fue organizado e impartido por TaiwánICDF, en donde se tuvo acceso a conocer detalles de la experiencia de Taiwán para consolidar la cadena de valor de esta industria, identificar empresas participantes de las etapas de esta cadena y dar a conocer la iniciativa de la Ruta del Chip para el desarrollo de esta industria en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional para presentar la iniciativa de la Ruta del Chip y la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión a actores de la industria de semiconductores en Taiwán, para dar a conocer a Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional para sostener una reunión con empresa extranjera del sector de energía y manejo de desechos sólidos, interesada en explorar la posibilidad de establecerse en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional para preparar información de la iniciativa de la Ruta del Chip, para la atracción de inversión en el sector de electrónicos y semiconductores a Guatemala, se apoyó para identificar el mecanismo de consolidación de la información y difusión de la misma con actores del sector privado, público y la academia.
- Se brindó apoyo profesional para participar en visita técnica al parque industrial Synergy, en el cual se conoció la oferta industrial que proveen para la instalación de inversionistas y se dio a conocer los sectores priorizados por la Estrategia Nacional de IED, así como la iniciativa de la Ruta del Chip para atraer inversiones en la Cadena de Valor.
- Se brindó apoyo profesional para preparar la participación en panel en el Encuentro Latinoamericano y del Caribe de Semiconductores (LACSS) 2025, en donde se presentó la iniciativa que está impulsando Guatemala para desarrollar la industria electrónica y de semiconductores, para consolidar al país como un destino de inversión.
- Se presentó la iniciativa de la Ruta del Chip a representantes de la Secretaría Privada de la Presidencia interesados en conocer la metodología e interacción con actores del sector público, privado y academia que esta iniciativa ha trabajado, como modelo para iniciativas que la Secretaría está impulsando.
- Se ha dado seguimiento al registro de la denominación de La Ruta del Chip con representantes del viceministerio de asuntos registrales y asesora legal del VIC.
- Se acompañó al Viceministerio de Integración y Comercio y a asesores jurídicos del despacho superior en reunión para el seguimiento de la Marca País, con Inguat.

Se participó en reuniones de seguimiento y coordinación de temas de inversión con las autoridades de Mineco, Despacho y Vicedespacho de Inversión y Competencia.

Octubre

- Se asesoró profesionalmente para tener acercamientos con la Embajada de Guatemala en Reino Unido e Irlanda, para presentar la Ruta del Chip, como parte de la implementación de la Estrategia Nacional de Atracción de IED, en búsqueda de alianzas y apoyo para desarrollar la industria electrónica, tecnológica y desarrollo de software.
- Se asesoró profesionalmente para avanzar en la consolidación del documento de la Ruta del Chip como parte de la Estrategia Nacional de Atracción IED, con lo cual se busca establecer alianzas, afianzar la coordinación interinstitucional y avanzar en la preparación del país para atraer empresas que participan en industrias más sofisticadas.
- Se brindó apoyo profesional para dar comentarios e insumos para alcanzar uno de los hitos de la Estrategia Nacional de IED, en cuanto al fortalecimiento de la institucionalidad para la atracción de inversión, esto en la iniciativa de integración en el ROI institucional a ProGuatemala y al marco de la Ventanilla Única de Inversiones.
- Se brindó apoyo profesional para participar en el workshop de cadena de semiconductores organizado por ICDF de Taiwán, en donde se presentó el interés de Guatemala para promover inversión en sectores de tecnología como electrónica y semiconductores, y las estrategias organizadas en la Ruta del Chip para incursionar en esta industria.
- Se brindó apoyo profesional para escribir un artículo para la promoción de Guatemala como destino de inversión en el marco del evento Bran Global Summit.
- Se presentó a ProGuatemala y la Estrategia Nacional de Atracción de IED, a la iniciativa Global Gateway de la Unión Europea, indicando los sectores y mercados de enfoque de la estrategia y se recibió información de acciones de la iniciativa de Unión Europea, por promover que aumenten inversiones en Guatemala, conforme avance la iniciativa de ellos se coordinará para poder atender inversionistas potenciales.
- Se brindó apoyo profesional para facilitar información de Guatemala como destino de inversión a empresarios del sector de tecnología y manufactura electrónica que participan en el mercado latinoamericano, en el marco del IEEE Latin American Semiconductor Summit.
- Se participó en reunión con empresa del sector de waste managment, interesada en explorar posibilidades de establecer operación en Guatemala, se compartió información del país como destino de inversión.
- Se participó como panelista en el Encuentro Latinoamericano y del Caribe de Semiconductores (LACSS) 2025, en donde se presentó la iniciativa de Guatemala para desarrollar la industria de electrónicos y semiconductores, como parte de la implementación de la Estrategia Nacional de IED.
- Se coordinó una reunión con representantes de Polec y Cooperación Internacional de Minex para explorar opciones de cooperación para la formación de talento humano en la industria de electrónicas y semiconductores. Se preparó información para seguimiento a Minex quien apoyará evaluando opciones y esquemas viables de cooperación.
- Se brindó apoyo profesional para compartir información de la Estrategia Nacional de Atracción de IED a representantes de instituciones públicas de Argentina y Chile, que están vinculados al desarrollo de sectores tecnológicos en sus países y con quienes se conversó de las estrategias de los países para atraer inversiones en estos sectores, esto en el marco del Workshop de cadena de valor de semiconductores.
- Se brindó apoyo profesional para participar en el Podcast "Miércoles de Ciencia" de la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología para dar a conocer las acciones que está desarrollando Guatemala para atraer inversiones en el sector de tecnología y electrónicos, en el contexto de la Ruta del Chip.

- Se ha dado seguimiento al registro de la denominación de La Ruta del Chip con representantes del viceministerio de asuntos registrales y asesora legal del VIC.
- Se apoyó acompañando reuniones de iniciativas de la Secretaría Privada de la Presidencia en temas de desarrollo económico y productivo a las autoridades del despacho y vicedespacho.
- Se participó en reuniones de seguimiento y coordinación de temas de inversión con las autoridades de Mineco, Despacho y Vicedespacho de Inversión y Competencia.

Noviembre

- Se sostuvo una reunión con los asesores legales que están desarrollando la propuesta para la implementación de la Ventanilla Única de Inversiones, para brindar comentarios y recomendaciones desde la perspectiva operativa de inversión para ser consideradas. Esto es parte de la implementación de la Estrategia Nacional de Atracción de IED.
- Se coordinó una reunión con el equipo de promotores senior de inversión para revisar los hitos propuestos en la Estrategia Nacional de IED para revisar el avance y temas que deben ser considerados para el siguiente período de planificación de ProGuatemala.
- Se asesoró profesionalmente para la conformación de encuestas empresariales para mapeo de participantes en la industria electrónica y desarrollo de software en Guatemala.
- Se participó en el podcast en el evento Disrupt Day, para dar a conocer la iniciativa de La Ruta del Chip para desarrollar la industria de electrónicos y semiconductores, dando a conocer la priorización del sector para la atracción de IED en el mediano y largo plazo. Así como dar a conocer los servicios de ProGuatemala y otros sectores vinculados en la Estrategia Nacional IED para atraer inversiones.
- Se acompañó a las autoridades del Ministerio a reunión con el Embajador de Corea del Sur en Guatemala para dar a conocer la Estrategia Nacional de Atracción de IED y La Ruta del Chip, ampliando la información del interés del país por atraer inversiones en el sector electrónico de semiconductores.
- Se avanzó en la preparación del documento de La Ruta del Chip, en donde se sistematizó información del FODA en cada eje que conforma la Ruta. Se sintetizó la información e insumos brindados por actores privados, públicos, academia y cooperación vinculados a la industria para presentar una propuesta de líneas y acciones estratégicas por cada eje. Esta información es clave para impulsar el desarrollo de la industria y posicionar al país como destino de inversión.
- Se preparó información para invitar a actores nacionales vinculados al desarrollo industrial para preparar material de promoción de inversiones en el país en el marco de la Cumbre Mundial de la Industria que se desarrollará en Riad, Arabia Saudita.
- Se coordinaron reuniones con el equipo de Inteligencia de Inversión de ProGuatemala para diseñar el diseño de investigación de oportunidades en la industria de semiconductores y electrónicos, en específico con servicios técnicos, prototipaje y diseño de semiconductores.
- Se gestionó y sostuvo una reunión con la Dirección de Cooperación Internacional del Ministerio de Relaciones Exteriores con el objetivo de conocer el procedimiento y dinámica para elaborar una propuesta de cooperación vinculada a La Ruta del Chip para solicitar apoyo para becas de formación profesional en áreas de especialización según los perfiles de la industria.
- Se participó en reunión en la Universidad del Valle de Guatemala para conocer más del proyecto Gran Jaguar el cual promueve el diseño de semiconductores en Guatemala, parte esencial de las actividades con potencial para el país en cuanto a su participación en la Cadena Global de Valor de la Industria.
- Se participó en un bootcamp de la Universidad del Itsmo en Guatemala, actividad durante la cual se dio a conocer a estudiantes de secundaria de La Ruta del Chip y la relevancia de la preparación de

talento humano a nivel técnico y profesional como parte esencial de la propuesta de valor del país para participar en la industria.

- Se ha dado seguimiento al registro de la denominación de La Ruta del Chip con representantes del viceministerio de asuntos registrales y asesora legal del VIC.
- Se participó en reuniones de seguimiento y coordinación de temas de inversión con las autoridades de Mineco, Despacho y Vice despacho de Inversión y Competencia.
- Se coordinó y participó en reuniones de seguimiento con el equipo de ProGuatemala para coordinación de la participación en el Disrupt Day, la Cumbre Mundial de la Industria y La Ruta del Chip.

Diciembre

- Se asesoró profesionalmente la entrega de retroalimentación para la definición de las acciones de la Ruta del Chip de parte de los actores públicos, privados y la academia para establecer la ruta para la atracción de inversión en este sector priorizado en la Estrategia Nacional.
- Se asesoró profesionalmente para coordinar reuniones con el equipo de promoción e inteligencia de inversión para revisar información de oportunidades para la atracción de inversión con énfasis en el sector electrónico y de semiconductores, identificando a su vez espacios en eventos en los que se pueda participar para seguir promoviendo el posicionamiento de Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional para participar en la Cumbre Mundial de la Industria de ONUDI en Riad, Arabia Saudita. En la cual se facilitó información de Guatemala como destino de inversión en un stand país, dando a conocer la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión, los sectores de enfoque e incentivos a la inversión.
- Se brindó apoyo profesional para participaren el evento Semi International Policy Summit (SIPS) en Singapur, en el cual se dio a conocer el esfuerzo que está desarrollando el país para desarrollar la industria electrónica y de semiconductores, dando a conocer la Ruta del Chip, explicando la vinculación de esta iniciativa con la implementación de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión.
- Se brindó apoyo profesional para facilitar información de Guatemala como destino de inversión a inversionistas e instituciones como el Ministerio de Industria de Arabia Saudita, en el marco de la Cumbre Global de la Industria, dando a conocer indicadores macroeconómicos, el proceso de instalación de empresas utilizando el material diseñado por inteligencia de inversión. A su vez se entregó información del modelo de Zonas de Desarrollo Económico Especial (ZDEEPs) y los incentivos que ofrece para inversionistas.
- Se preparó información para presentaciones con instituciones como Senacyt, Cepal, Gremial de Tecnología de Cámara de Industria, para dar a conocer a ProGuatemala, los servicios que ofrece y la iniciativa de la Ruta del Chip.
- Se brindó apoyo profesional para participar en una reunión con representantes de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) y la Secretaría de Ciencia y Tecnología (Senacyt) a quienes se presentó las generalidades de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión y la iniciativa de la Ruta del Chip, dando a conocer las principales líneas y acciones, así como los mecanismos de articulación para la implementación de la Ruta.
- Se brindó apoyo profesional para atender una reunión con la Junta Directiva de la Gremial de Tecnología de la Cámara de Industria de Guatemala a quienes se les presentó la iniciativa de la Ruta del Chip, con énfasis en el eje de ecosistema empresarial y las acciones previstas para la implementación. Se les invitó a participar en una encuesta para el mapeo empresarial de la industria

electrónica en Guatemala, además de invitarles a participar en la mesa específica de ecosistema empresarial.

- Se revisó materiales relacionados a la Cumbre Mundial de la Industria, en específico en el tema de Economía Circular para brindar comentarios y retroalimentación a los documentos.
- Se participó en reuniones de seguimiento y coordinación de temas de inversión con las autoridades de Mineco, Despacho y Vicedespacho de Inversión y Competencia.
- Se ha dado seguimiento al registro de la denominación de La Ruta del Chip con representantes del viceministerio de asuntos registrales y asesora legal del VIC.

EVELYN LISSETH CÓRDOVA LÓPEZ

Firma y sello Jefe Inmediato

Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

Vo.Bo. Firma y sello de Autoridad Superior

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Evelyn Mayté Milián Cardona
Dependencia	VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN Y COMPETENCIA

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VIC-101-003-029-2025

Período de actividades	del:	01 de diciembre 2025	al:	31 de diciembre 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo profesional para coordinar y elaborar análisis de información macroeconómica, de inversión extranjera, de comercio exterior y de sectores económicos clave, alineados con la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera Directa.**
  - Se brindó apoyo profesional en la preparación de información para los perfiles solicitados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Guatemala.
  - Se brindó apoyo profesional en el análisis de los flujos de inversión extranjera directa de Guatemala por sectores y países.
  - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de respuestas técnicas para el Cuarto Examen de Políticas Comerciales de Guatemala sobre el marco regulatorio aprobado durante el 2025 para la mejora de la competitividad de Guatemala.
  - Se brindó apoyo profesional en la preparación de explicaciones técnicas sobre diferencias entre comercio e inversión, para su uso en talleres dirigidos a consejeros comerciales.

- **Brindar apoyo profesional para coordinar la planificación y generación de herramientas para la promoción de inversiones, incluyendo información sectorial, bases de datos especializadas y contenidos personalizados para presentaciones y documentos.**
  - Se brindó apoyo profesional en la coordinación de la planificación en la actualización y generación de materiales de promoción de inversión con la Dirección de Políticas y Análisis Económico del Ministerio de Economía.
  - Se brindó apoyo profesional en la preparación de talking points e insumos estratégicos para presentaciones institucionales para autoridades o asesores del Ministerio de Economía.
  - Se brindó apoyo profesional en la revisión de materiales diagramados por la Dirección de Comunicación para la entrega de visuales y contenidos técnicos, a utilizar por los asesores de la Agencia de Atracción de Inversión Extranjera, ProGuatemala.
  - Se brindó apoyo profesional en la elaboración y ajuste de plantillas técnicas para talleres de percepción país, análisis de competidores y sectores económicos, empleadas como insumo para espacios interinstitucionales y validación de información estratégica.
  - Se brindó apoyo profesional en la actualización y mejora de materiales vinculados con la Ruta del Chip Guatemala, incluyendo matrices estratégicas, narrativas analíticas y contenidos de apoyo para presentaciones técnicas y reuniones de trabajo.

- Se brindó apoyo profesional en la generación del cronograma para la planificación 2026 del Grupo de Inteligencia de Inversión, identificando resultados específicos.
- Se brindó apoyo profesional en el diseño del taller impartido por la Agencia de Atracción de Inversión Extranjera -ProGuatemala- a los consejeros comerciales, con el objetivo de recabar información para la alineación de materiales preparados por el área de inteligencia de inversión, de acuerdo con la retroalimentación recibida por los consejeros comerciales.

- **Brindar apoyo profesional para mantener comunicación continua y coordinada con cámaras empresariales, embajadas, consultoras, instituciones públicas y privadas para intercambiar información que favorezca la atracción de inversiones.**
  - Se brindó apoyo profesional en la coordinación y moderación del Grupo de Inteligencia de Inversión, donde participan Ministerio de Economía (Dirección de Análisis Económico y el Programa nacional de Competitividad), Ministerio de Relaciones Exteriores, Cámara de la Industria, Agencia Privada de Inversión y Municipalidad de Guatemala.
  - Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento de la reunión técnica con representantes del Departamento de Estadísticas Macroeconómicas del Banco de Guatemala, para coordinar solicitudes de información sobre variables macroeconómicas.
  - Se brindó apoyo profesional con la participación en el evento "Trade in Services for Development (TS4D) Global Conference", organizado por la Organización Mundial del Comercio (OMC).
  - Se brindó apoyo profesional en la presentación en el Taller a Consejeros Comerciales del Ministerio de Relaciones Exteriores, sobre el qué hacer del área de inteligencia de inversión dentro de ProGuatemala.
  - Se brindó apoyo profesional con la participación en la reunión técnica de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), en la cual se revisaron avances del programa regional y los requerimientos dirigidos a Guatemala para la preparación de próximos insumos.
  - Se brindó apoyo profesional con la participación en la sesión de la Plataforma Regional de Capacitación y Diálogo sobre Conducta Empresarial Responsable, Comercio e Inversión, organizada por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE). La sesión, centrada en el rol del Gobierno en la promoción de la Conducta Empresarial Responsable, forma parte del ciclo de formación dirigido a funcionarios públicos.
  - Se brindó apoyo profesional mediante la participación en la capacitación organizada por la Superintendencia de Bancos sobre los requisitos y procedimientos para la instalación de entidades financieras en Guatemala, incluyendo bancos privados, sociedades financieras, sucursales extranjeras y aseguradoras. La información recibida fortaleció el análisis de sectores regulados y la atención a inversionistas en el ámbito financiero.

- **Brindar apoyo profesional para proporcionar información relevante y visualizaciones para inversionistas, promotores de inversión y autoridades, destacando los factores que favorecen la inversión en Guatemala y asegurando su difusión efectiva.**
  - Se brindó apoyo profesional en la revisión de gráficos y visualizaciones de datos para presentaciones oficiales en foros y reuniones institucionales.
  - Se brindó apoyo profesional en la compilación de información relevante solicitada por los potenciales inversionistas atendidos por el equipo de promotores de inversión de la Agencia de Atracción de Inversión de Guatemala.

- Se brindó apoyo profesional en la preparación de talking points e insumos estratégicos para presentaciones institucionales de autoridades del Ministerio de Economía y asesores de la Agencia de Atracción de Inversión Extranjera -ProGuatemala.

- **Brindar apoyo profesional para coordinar proyectos de investigación y análisis para identificar oportunidades y brechas de inversión, garantizando la alineación con los objetivos estratégicos de la Agencia de Atracción de Inversión.**
  - Se brindó apoyo profesional en el diseño de metodologías para la construcción de materiales específicos, elaborados dentro del Grupo de Inteligencia de Inversión.
  - Se brindó apoyo profesional en las investigaciones técnicas vinculadas con la Ruta del Chip, avanzando en la recopilación y análisis de información estratégica para la identificación de capacidades, brechas y oportunidades del ecosistema electrónico nacional.
  - Se brindó apoyo profesional en la sistematización de insumos recabados dentro del taller a consejeros comerciales del Ministerio de Relaciones Exteriores, con el objetivo de identificar oportunidades de mejora en el diseño de materiales de promoción de inversión.

- **Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
  - Se brindó apoyo profesional en la participación en reuniones institucionales de seguimiento con autoridades del Ministerio de Economía para coordinar acciones estratégicas desde la Agencia de Atracción de Inversión de Guatemala.

EVELYN MAYTÉ MILIÁN CARODNA

Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Inversión y Competencia

Nombre completo del contratista	**EVELYN MAYTÉ MILIÁN CARDONA**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/VICEMINISTEIRO DE INVERSIÓN Y COMPETENCIA**
Contrato por Servicios	☐ **Técnicos** ☒ **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31 de diciembre	**Número de Contrato**	**VIC-101-003-029-2025**

Período de actividades	**Del:**	2 DE ENERO 2025	**al:**	31 de diciembre 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE.**

ENERO

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de insumos para la participación del Viceministro de Inversión y Competencia, en su participación en el Foro Económico Internacional América Latina y el Caribe 2025, organizado por el Banco de Desarrollo de América Latina y el Caribe.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de análisis de información de inversión Uruguay-Guatemala, como respuesta a la solicitud del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación de la planificación en la actualización y generación de materiales de promoción de inversión con la Dirección de Políticas y Análisis Económico del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación con el equipo de promoción de inversión de la Agencia, para afinar los perfiles generados para el proceso de pre-prospección.
- Se brindó apoyo profesional en la participación y generación de insumos para reuniones con la Ministra de Economía y los Viceministros de Inversión y Competencia y de Integración y Comercio Exterior, para seguimiento de acciones de la Agencia de Atracción de Inversión de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de una matriz de los eventos en donde participará el Ministerio de Economía a nivel internacional del primer trimestre del 2025.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación y moderación del Grupo de Inteligencia de Inversión, donde participan Ministerio de Economía (Dirección de Análisis Económico y el Programa nacional de Competitividad), Ministerio de Relaciones Exteriores, Cámara de la Industria, Agencia Privada de Inversión y Municipalidad de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la compilación de información relevante solicitada por los potenciales inversionistas atendidos por el equipo de promotores de inversión de la Agencia de Atracción de Inversión de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión y actualización del Perfil de Guatemala, basada en la presentación país corta.
- Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento al Viceministro de Inversión y Competencia en un evento organizado por el Banco de Desarrollo de América Latina y el Caribe.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de la inscripción de la marca de la Agencia de Atracción de Inversión de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de la contratación de un diseñador gráfico para la Agencia Nacional de Atracción de Inversión de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de la suscripción de una plataforma de información sobre señales de inversión para la Agencia Nacional de Atracción de Inversión de Guatemala.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Inversión y Competencia

FEBRERO

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de insumos para la participación del Viceministro de Inversión y Competencia, en su participación en el Foro Económico Internacional América Latina y el Caribe 2025, organizado por el Banco de Desarrollo de América Latina y el Caribe.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de análisis de información de inversión Uruguay-Guatemala, como respuesta a la solicitud del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Se brindó apoyo profesional para la coordinación de la actualización de materiales de información para la atracción de inversión.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación de la planificación en la actualización y generación de materiales de promoción de inversión con la Dirección de Políticas y Análisis Económico del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación con el equipo de promoción de inversión de la Agencia, para los perfiles generados para el proceso de pre-prospección y/o empresas interesadas en Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional en la participación y generación de insumos para reuniones con la Ministra de Economía y los Viceministros de Inversión y Competencia y de Integración y Comercio Exterior, para seguimiento de acciones de la Agencia de Atracción de Inversión de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación y moderación del Grupo de Inteligencia de Inversión, donde participan Ministerio de Economía (Dirección de Análisis Económico y el Programa nacional de Competitividad), Ministerio de Relaciones Exteriores, Cámara de la Industria, Agencia Privada de Inversión y Municipalidad de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la gestión de reuniones entre el Viceministro de Inversión y Competencia y representantes del Banco de Desarrollo de América Latina y el Caribe (CAF), con el objetivo de evaluar sinergias potenciales entre el Banco y Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en reuniones con el Instituto Guatemalteco de Turismo (INGUAT) para la planificación de propuestas que puedan derivar en incentivos al turismo.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación y elaboración de un análisis comparativo de los incentivos fiscales y no fiscales para el turismo en los países: Costa Rica, Nicaragua, Colombia, Perú, Ecuador y México.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de propuesta del Sistema de Registro para la Identificación de Empresas con Capital Extranjero que se instalarán en Guatemala, presentado al Viceministro de Inversión y Competencia.
- Se brindó apoyo profesional en la compilación de información relevante solicitada por los potenciales inversionistas atendidos por el equipo de promotores de inversión de la Agencia de Atracción de Inversión de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional para generación de insumos para contenido de la página web de la Agencia de Atracción de Inversión de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de la inscripción de la marca de la Agencia de Atracción de Inversión de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de la contratación de un diseñador gráfico para la Agencia Nacional de Atracción de Inversión de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de la suscripción de una plataforma de información sobre señales de inversión para la Agencia Nacional de Atracción de Inversión de Guatemala.

MARZO

- Se brindó apoyo profesional en la recopilación de información para dar respuesta a las solicitudes del Ministerio de Relaciones Exteriores, en países de interés de parte de ese Ministerio de Relaciones Exteriores, entre ellos: México, Colombia, Chile, Brasil, Turquía y Canadá.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de one pagers de los sectores priorizados por la Estrategia de

Atracción de Inversión del Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo profesional en la coordinación de la planificación en la actualización y generación de materiales de promoción de inversión con la Dirección de Políticas y Análisis Económico del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación con el equipo de promoción de inversión de la Agencia, para afinar los perfiles generados para el proceso de pre-prospección.
- Se brindó apoyo profesional en la participación y generación de insumos para reuniones con la Ministra de Economía y el Viceministro de Inversión y Competencia, para seguimiento de acciones de la Agencia de Atracción de Inversión de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento de reunión con representantes de la Consejo Empresarial Mexicano de Comercio Exterior, Inversión y Tecnología, para conversar sobre la experiencia de incentivos específicos sectoriales.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación y moderación del Grupo de Inteligencia de Inversión, donde participan Ministerio de Economía (Dirección de Análisis Económico y el Programa nacional de Competitividad), Ministerio de Relaciones Exteriores, Cámara de la Industria, Agencia Privada de Inversión y Municipalidad de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la participación en la reunión con la empresa calificadora de
- Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento en reuniones con instituciones como:
    - Instituto Nacional de Electrificación
    - Ministerio de Trabajo y Previsión Social
    - Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda
    - Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales
    - Ministerio de Finanzas Públicos
    - Representante de la Mesa de Capital Humano de Guatemala No Se Detiene
    - Visita al Puerto Quetzal y al Ingenio Magdalena, para conocer
- Se brindó apoyo profesional en la preparación de información para abordar el reto de contabilización de la inversión extranjera directa, abordado en reunión con el Banco de Guatemala y la Superintendencia de Bancos.
- Se brindó apoyo profesional en el análisis de oportunidades de inversión para Guatemala en el sector de manufactura de semiconductores, específicamente en la oportunidad de incorporarse a la cadena de valor con empresas de Arizona, Estados Unidos.
- Se brindó apoyo profesional en la compilación de información relevante solicitada por los potenciales inversionistas atendidos por el equipo de promotores de inversión de la Agencia de Atracción de Inversión de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de generación de tablero de indicadores para página de la Agencia de Atracción de Inversión de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de la inscripción de la marca de la Agencia de Atracción de Inversión de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de la suscripción de una plataforma de información sobre señales de inversión para la Agencia Nacional de Atracción de Inversión de Guatemala.

ABRIL

- Se brindó apoyo profesional en la recopilación de información para dar respuesta a las solicitudes de potenciales inversionistas, Ministerio de Relaciones Exteriores, Municipalidad de Guatemala, entre otros.
- Se brindó apoyo profesional en los cambios para la presentación país, se agregaron datos macroeconómicos relevantes para la inversión, datos de capital humano calificado y datos de energía eléctrica.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación de la planificación en la actualización y generación de materiales de promoción de inversión con la Dirección de Políticas y Análisis Económico del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de perfiles de potenciales empresas para el proceso de prospección, perfiles que apoyan las acciones realizadas desde el equipo de promoción de inversión.
- Se brindó apoyo profesional en la participación y generación de insumos para reuniones con la Ministra de Economía y los Viceministros de Inversión y Competencia; y de Integración y Comercio Exterior, para seguimiento de acciones de la Agencia de Atracción de Inversión de Guatemala -ProGuatemala-.

- Se brindó apoyo profesional en la coordinación y moderación del Grupo de Inteligencia de Inversión, donde participan Ministerio de Economía (Dirección de Análisis Económico y el Programa nacional de Competitividad), Ministerio de Relaciones Exteriores, Cámara de la Industria, Agencia Privada de Inversión y Municipalidad de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento con el Instituto de Fomento Municipal, para el fortalecimiento de la comunicación con las municipalidades estratégicas para la atracción de inversión.
- Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento en reuniones con instituciones como:
    - Instituto Nacional de Electrificación
    - Ministerio de Trabajo y Previsión Social
    - Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda
    - Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales
    - Ministerio de Finanzas Públicos
    - Programa Nacional de Competitividad del Ministerio de Economía
    - Representante de la Mesa de Capital Humano de Guatemala No Se Detiene
    - Citi Webinar "Know the network: Guatemala"
- Se brindó apoyo profesional en la visita al Puerto Quetzal y al Ingenio Magdalena, para conocer el trabajo realizado por los ingenios azucareros en Guatemala, en acompañamiento con representantes del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- Se brindó apoyo profesional en la reunión con representantes de la Unión Europea, en donde presentaron la Iniciativa Global Gateaway.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de la participación de ProGuatemala para el Foro Motagua, organizado por la Unión Europea en el marco del Global Gateaway, apoyando con insumos para la conceptualización de la participación y el acompañamiento en reuniones de planificación.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de la consultoría del Banco Interamericano de Desarrollo en temas de Inversiones Sostenibles.
- Se brindó apoyo profesional, en la organización de la capacitación a promotores y consejeros comerciales sobre la información de la presentación país.
- Se brindó apoyo profesional al brindar insumo para responder las preguntas realizadas por el equipo de la Organización Mundial del Comercio en la Cuarta Examen de Políticas Comerciales de Guatemala, así como en la presentación respectiva de la Agencia de Atracción de Inversión de Guatemala -ProGuatemala-, para que los representantes lo tomen en cuenta en los avances que ha tendido el país en materia de comercio e inversión.
- Se brindó apoyo profesional en la recolección y análisis de información a nivel municipal de instituciones como el Ministerio de Gobernación y el Ministerio de Educación, brindando información relevante sobre capital humano y seguridad ciudadana.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de la contratación de un diseñador gráfico para la Agencia Nacional de Atracción de Inversión de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de la suscripción de una plataforma de información sobre señales de inversión para la Agencia Nacional de Atracción de Inversión de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la participación de reuniones de seguimiento con autoridades del Ministerio de Economía para las acciones realizadas desde la Agencia de Atracción de Inversión de Guatemala -ProGuatemala-.

MAYO

- Se brindó apoyo profesional en la recopilación de información para dar respuesta a las solicitudes de potenciales inversionistas.
- Se brindó apoyo profesional en los cambios para la presentación país, se agregaron datos de comercio exterior, producto interno bruto, movilidad de carga por transporte, entre otros.
- Se brindó apoyo en la investigación del Global Soft Power Index, acerca de qué mide y la posición de Guatemala en el mismo.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión y actualización del trifoliar de bienvenida al inversionista, de la información macroeconómica relevante.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación de la planificación en la actualización y generación de materiales de promoción de inversión con la Dirección de Políticas y Análisis Económico del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la participación y generación de insumos para reuniones con la Ministra de

Economía; Viceministra de Inversión y Competencia; Viceministro de Integración y Comercio Exterior, para seguimiento de acciones de la Agencia de Atracción de Inversión de Guatemala -ProGuatemala- y de actividades del Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo profesional en la generación de un cronograma de trabajo para el diseño de materiales de promoción de inversión, en coordinación con la Dirección de Comunicación.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación y moderación del Grupo de Inteligencia de Inversión, donde participan Ministerio de Economía (Dirección de Análisis Económico y el Programa nacional de Competitividad), Ministerio de Relaciones Exteriores, Cámara de la Industria, Agencia Privada de Inversión y Municipalidad de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la visita técnica realizada por el equipo de la Agencia de Atracción de Inversión a entidades relevantes para el desarrollo de la industria de semiconductores en Taiwán, y desarrollo económico en Singapur, visitando entidades gubernamentales, academia y entidades privadas.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento con el Instituto de Fomento Municipal, para el fortalecimiento de la comunicación con las municipalidades estratégicas para la atracción de inversión.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de la consultoría del Banco Interamericano de Desarrollo en temas de Inversiones Sostenibles.
- Se brindó apoyo profesional en la identificación de contacto y comunicación inicial de entidades relevantes para el desarrollo de la visita técnica del equipo de la Agencia de Atracción de Inversión, con actores en Taiwán.
- Se brindó apoyo profesional en la participación del Foro Motagua, organizado por la Unión Europea.
- Se brindó apoyo profesional al brindar insumos y la revisión de información para el diseño de la página web de la Agencia de Atracción de Inversión del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en insumos para la estrategia de comunicación de la Agencia de Atracción de Inversión.
- Se brindó apoyo profesional en la investigación del desarrollo de la industria de Semiconductores de Taiwán, lo que brindó insumos para el desarrollo de una agenda de trabajo para la visita técnica del equipo de la Agencia de Atracción de Inversión.
- Se brindó apoyo profesional en la investigación del desarrollo económico de Singapur en las últimas décadas, lo que sirve como insumo para el desarrollo de una agenda de trabajo para la visita técnica del equipo de la Agencia de Atracción de inversión.
- Se brindó apoyo profesional en la investigación de los incentivos a la inversión de los países de:
  - Panamá
  - República Dominicana
  - Perú
  - Colombia
  - México
  - Costa Rica
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de la suscripción de una plataforma de información sobre señales de inversión para la Agencia Nacional de Atracción de Inversión de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la participación de reuniones de seguimiento con autoridades del Ministerio de Economía para las acciones realizadas desde la Agencia de Atracción de Inversión de Guatemala -ProGuatemala-.

JUNIO

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de insumos analíticos sectoriales con enfoque en textiles, vestuario y semiconductores, tomando como referencia el caso de Taiwán.
- Se brindó apoyo profesional en el desarrollo del análisis de flujos de comercio textil de Taiwán, considerando principales productos y países socios comerciales.
- Se brindó apoyo profesional en la preparación de información para los perfiles solicitados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión y validación de los insumos propuestos para atender entrevistas con medios de comunicación nacionales por parte de las autoridades del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación de la planificación en la actualización y generación de materiales de promoción de inversión con la Dirección de Políticas y Análisis Económico del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la preparación de talking points e insumos estratégicos para presentaciones institucionales de autoridades del Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo profesional en reuniones de planificación con la Dirección de Comunicación para coordinar entregables visuales y contenidos técnicos.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de la elaboración de one pager del sector de energía, con información de la Licitación Abierta de Generación Eléctrica PEG-5-2025 y Licitación Pública Del Sistema De Trasporte De Energía Eléctrica PET-3-2025, en español e inglés.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración y revisión de presentación país, utilizada por autoridades del Ministerio de Economía y representantes de la Agencia de Atracción de Inversión del Ministerio.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación y moderación del Grupo de Inteligencia de Inversión, donde participan Ministerio de Economía (Dirección de Análisis Económico y el Programa nacional de Competitividad), Ministerio de Relaciones Exteriores, Cámara de la Industria, Agencia Privada de Inversión y Municipalidad de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento posterior a la visita técnica a Taiwán y Singapur, sistematizando contactos clave y elaborando informes clave de dicha visita, para el seguimiento respectivo.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a reuniones con el Banco Interamericano de Desarrollo sobre la consultoría de inversiones sostenibles.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de la comunicación con el Instituto de Fomento Municipal -INFOM- y el Viceministerio de la MIPYME, para coordinar participación del Ministerio de Economía en las actividades departamentales del INFOM.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de insumos y acompañamiento en la reunión con representantes de la Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de gráficos y visualizaciones de datos para presentaciones oficiales en foros y reuniones institucionales.
- Se brindó apoyo profesional en la compilación de información relevante solicitada por los potenciales inversionistas atendidos por el equipo de promotores de inversión de la Agencia de Atracción de Inversión de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de insumos solicitados por el Ministerio de Finanzas para la actualización de la Circular de Oferta Internacional de Bonos del Tesoro de la República de Guatemala para el año 2025.
- Se brindó apoyo profesional en la sistematización de información estratégica sobre la industria de semiconductores en Taiwán y su aplicabilidad en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la investigación y síntesis de información sobre los sectores agritech y tecnologías emergentes, incluyendo empresas relevantes, cooperación internacional y oportunidades de inversión.
- Se brindó apoyo profesional en la preparación de insumos para responder al cuestionario de Formulación del Programa Regional para América Latina y el Caribe, enviado por la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial a través del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la participación en reuniones institucionales de seguimiento con autoridades del Ministerio de Economía para coordinar acciones estratégicas desde la Agencia de Atracción de Inversión de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de la suscripción de una plataforma de información sobre señales de inversión para la Agencia Nacional de Atracción de Inversión de Guatemala.

JULIO

- Se brindó apoyo profesional en la preparación de información para los perfiles solicitados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de perfiles de entidades como insumo para reuniones de las autoridades del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en el análisis de los flujos de inversión extranjera directa de Guatemala por sectores y países.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación de la planificación en la actualización y generación de materiales de promoción de inversión con la Dirección de Políticas y Análisis Económico del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la preparación de talking points e insumos estratégicos para presentaciones institucionales de autoridades del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en reuniones de planificación con la Dirección de Comunicación para coordinar entregables visuales y contenidos técnicos.

- Se brindó apoyo profesional en la actualización de presentaciones utilizadas por autoridades del Ministerio de Economía y representantes de la Agencia de Atracción de Inversión del Ministerio.
- Se brindó apoyo profesional en la organización del taller de la presentación país al equipo de promotores de la Agencia de Atracción de Inversión ProGuatemala del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento de la reunión de presentación del Programa Nacional de Competitividad y el proyecto del Sistema de Información de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación y moderación del Grupo de Inteligencia de Inversión, donde participan Ministerio de Economía (Dirección de Análisis Económico y el Programa nacional de Competitividad), Ministerio de Relaciones Exteriores, Cámara de la Industria, Agencia Privada de Inversión y Municipalidad de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a reuniones con el Banco Interamericano de Desarrollo sobre la consultoría de inversiones sostenibles.
- Se brindó apoyo profesional en brindar capacitaciones sobre la presentación país a los Consejeros Comerciales que forman parte de la Red en el Extranjero de funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Se brindó apoyo profesional en la presentación de la Agencia de Atracción de Inversión del Ministerio de Economía a la red de Embajadas del Ministerio de Relaciones Exteriores y a personal del Instituto de Fomento Municipal.
- Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento a visitas a la Universidad del Valle, Universidad Galileo y Universidad del Istmo para conocer los avances que ha tenido la Academia en lo referente al desarrollo de la industria de Semiconductores y Manufactura de Electrónicos en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la articulación de reuniones entre equipo técnico del Ministerio de Economía y la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de gráficos y visualizaciones de datos para presentaciones oficiales en foros y reuniones institucionales.
- Se brindó apoyo profesional en la compilación de información relevante solicitada por los potenciales inversionistas atendidos por el equipo de promotores de inversión de la Agencia de Atracción de Inversión de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la recopilación de insumos para la generación de perfiles departamentales para insumo para los promotores de inversión.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de información sobre los pilares de Capital Humano, Infraestructura, Ecosistema Empresarial y Política Pública como insumo para los talleres preparatorios para el diseño de la Ruta del Chip.
- Se brindó apoyo profesional en la identificación de empresas clave del ecosistema de semiconductores en Arizona, Estados Unidos.
- Se brindó apoyo profesional en la participación en reuniones institucionales de seguimiento con autoridades del Ministerio de Economía para coordinar acciones estratégicas desde la Agencia de Atracción de Inversión de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de la suscripción de una plataforma de información sobre señales de inversión para la Agencia Nacional de Atracción de Inversión de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento en conjunto con el Programa Nacional de Competitividad para la ejecución de acciones del Ministerio de Economía.

AGOSTO

- Se brindó apoyo profesional en la preparación de información para los perfiles solicitados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de perfiles de entidades como insumo para reuniones de las autoridades del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en el análisis de los flujos de inversión extranjera directa de Guatemala por sectores y países.
- Se brindó apoyo profesional en el análisis de los flujos de inversión extranjera directa de origen mexicano en Guatemala, como insumo para las autoridades.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación de la planificación en la actualización y generación de materiales de

promoción de inversión con la Dirección de Políticas y Análisis Económico del Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo profesional en la preparación de talking points e insumos estratégicos para presentaciones institucionales de autoridades del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en reuniones de planificación con la Dirección de Comunicación para coordinar entregables visuales y contenidos técnicos.
- Se brindó apoyo profesional en la actualización de presentaciones utilizadas por autoridades del Ministerio de Economía y representantes de la Agencia de Atracción de Inversión del Ministerio.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de insumos para la construcción de one pager de la industria de semiconductores y manufactura de electrónicos.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación y moderación del Grupo de Inteligencia de Inversión, donde participan Ministerio de Economía (Dirección de Análisis Económico y el Programa nacional de Competitividad), Ministerio de Relaciones Exteriores, Cámara de la Industria, Agencia Privada de Inversión y Municipalidad de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a reuniones con el Banco Interamericano de Desarrollo sobre la consultoría de inversiones sostenibles.
- Se brindó apoyo profesional en la articulación de reuniones entre equipo técnico del Ministerio de Economía y la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología.
- Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento de la visita de asesores de ProGuatemala al Parque Industrial Synergy.
- Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento en la reunión con la Agencia Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura -ANADIE-.
- Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento en la reunión con representantes de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe -CEPAL.
- Se brindó apoyó profesional en el acompañamiento de la capacitación a los asesores de ProGuatemala de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de gráficos y visualizaciones de datos para presentaciones oficiales en foros y reuniones institucionales.
- Se brindó apoyo profesional en la compilación de información relevante solicitada por los potenciales inversionistas atendidos por el equipo de promotores de inversión de la Agencia de Atracción de Inversión de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la recopilación de insumos para la generación de perfiles departamentales para insumo de la Mesa de Dinamización del Sector Productivo GABECO.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de información sobre la cadena de valor de dispositivos de wearables, agritech y monitoreo de amenazas, identificando las oportunidades para incluir a Guatemala en la cadena de valor, como insumo para los talleres de Diseño de la Ruta del Chip.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de información del sector de manufactura de electrónicos y semiconductores, como insumo para los talleres de Diseño de la Ruta del Chip.
- Se brindó apoyo profesional para la generación de insumos para la creación de un vídeo descriptivo sobre la composición de dispositivos de wearables, agritech y monitoreo de amenazas, como insumo para los talleres de Diseño de la Ruta del Chip.
- Se brindó apoyo profesional en la investigación del desarrollo de la industria de semiconductores en los países de Corea del Sur, Japón y Marruecos como insumo para los talleres del Diseño de la Ruta del Chip.
- Se brindó apoyo profesional en la participación en reuniones institucionales de seguimiento con autoridades del Ministerio de Economía para coordinar acciones estratégicas desde la Agencia de Atracción de Inversión de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de la suscripción de una plataforma de información sobre señales de inversión para la Agencia Nacional de Atracción de Inversión de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento en conjunto con el Programa Nacional de Competitividad para la ejecución de acciones del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en participación en el Seminario de Semiconductores, organizado en conjunto con la Embajada de Taiwán en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en participación en las reuniones previas al Taller de Diseño de la Ruta del Chip.
- Se brindó apoyo profesional en participación en el Taller de Diseño de la Ruta del Chip.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Inversión y Competencia

SEPTIEMBRE

- Se brindó apoyo profesional en la preparación de información para los perfiles solicitados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de perfiles de entidades como insumo para reuniones de las autoridades del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en el análisis de los flujos de inversión extranjera directa de Guatemala por sectores y países.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación de la planificación en la actualización y generación de materiales de promoción de inversión con la Dirección de Políticas y Análisis Económico del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la preparación de talking points e insumos estratégicos para presentaciones institucionales de autoridades del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en reuniones de planificación con la Dirección de Comunicación para coordinar entregables visuales y contenidos técnicos.
- Se brindó apoyo profesional en la preparación de perfiles departamentales de Guatemala, Izabal y Chiquimula, como herramientas de promoción de inversión.
- Se brindó apoyo profesional en la preparación de información para las infografías de los sectores de Eléctrico-Electrónico y Business Process Outsourcing.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación y moderación del Grupo de Inteligencia de Inversión, donde participan Ministerio de Economía (Dirección de Análisis Económico y el Programa nacional de Competitividad), Ministerio de Relaciones Exteriores, Cámara de la Industria, Agencia Privada de Inversión y Municipalidad de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a reuniones con el Banco Interamericano de Desarrollo sobre la consultoría de inversiones sostenibles.
- Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento presencial a la consultora que desarrolla Estrategia de Atracción de Inversión Sostenible.
- Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento de la capacitación impartida por la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, impartida a los asesores del ProGuatemala.
- Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento de la capacitación impartida por la Comisión Portuaria Nacional.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de gráficos y visualizaciones de datos para presentaciones oficiales en foros y reuniones institucionales.
- Se brindó apoyo profesional en la compilación de información relevante solicitada por los potenciales inversionistas atendidos por el equipo de promotores de inversión de la Agencia de Atracción de Inversión de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en preparación de respuestas a entrevistas de parte del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, para estudios que están realizando.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de información sobre la cadena de valor de dispositivos de wearables, identificando las oportunidades de Guatemala en productos como la plantilla inteligente.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los informes elaborados por la consultoría de Estrategia de Atracción de Inversión Sostenible del Banco Interamericano de Desarrollo.
- Se brindó apoyo profesional en la participación en reuniones institucionales de seguimiento con autoridades del Ministerio de Economía para coordinar acciones estratégicas desde la Agencia de Atracción de Inversión de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de la suscripción de una plataforma de información sobre señales de inversión para la Agencia Nacional de Atracción de Inversión de Guatemala.

OCTUBRE

- Se brindó apoyo profesional en la preparación de información para los perfiles solicitados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de perfiles de entidades como insumo para reuniones de las autoridades del Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo profesional en el análisis de los flujos de inversión extranjera directa de Guatemala por sectores y países.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de bases de datos para la generación de un tablero de indicadores sectoriales para la página web de la Agencia de Atracción de Inversión Extranjera del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación de la planificación en la actualización y generación de materiales de promoción de inversión con la Dirección de Políticas y Análisis Económico del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la preparación de talking points e insumos estratégicos para presentaciones institucionales de autoridades del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en reuniones de planificación con la Dirección de Comunicación para coordinar entregables visuales y contenidos técnicos.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de materiales sectoriales como herramientas de promoción de inversión.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de variables para herramienta de visualización de datos a nivel territorial, proyecto liderado por el Programa Nacional de Competitividad del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación y moderación del Grupo de Inteligencia de Inversión, donde participan Ministerio de Economía (Dirección de Análisis Económico y el Programa nacional de Competitividad), Ministerio de Relaciones Exteriores, Cámara de la Industria, Agencia Privada de Inversión y Municipalidad de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento a reuniones con el Banco Interamericano de Desarrollo sobre la consultoría de inversiones sostenibles.
- Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento a la entrevista realizada por consultores de la Unión Europea para la Estrategia Global Gateway, para identificar potenciales oportunidades de colaboración entre la Estrategia y la Agencia de Atracción de Inversiones Extranjera del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de gráficos y visualizaciones de datos para presentaciones oficiales en foros y reuniones institucionales.
- Se brindó apoyo profesional en la compilación de información relevante solicitada por los potenciales inversionistas atendidos por el equipo de promotores de inversión de la Agencia de Atracción de Inversión de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de nota técnica del Instituto Guatemalteco de Turismo, para verificar los datos macroeconómicos utilizados en la nota técnica.
- Se brindó apoyo profesional con insumos para la Secretaría de Comunicación de la Presidencia, sobre datos de inversión y el relacionamiento de las acciones de la Agencia de Atracción de Inversión con la Política General de Gobierno 2024-2028.
- Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento de reuniones con el Ministerio de Relaciones para coordinar temas relacionados con la estructuración de la estrategia de Ruta del Chip.
- Se brindó apoyo profesional con la participación en Semicon West, realizado en la ciudad Phoenix, Arizona, en Estados Unidos, con el objetivo de identificar las tendencias de la industria de semiconductores en Estados Unidos, y potenciales empresas de interés para preprospección.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de un formulario para el mapeo de potenciales actores para la estrategia Ruta del Chip.
- Se brindó apoyo profesional en la participación en reuniones institucionales de seguimiento con autoridades del Ministerio de Economía para coordinar acciones estratégicas desde la Agencia de Atracción de Inversión de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de la inscripción de la marca ProGuatemala con el Viceministerio de Asuntos Registrales.

NOVIEMBRE

- Se brindó apoyo profesional en la preparación de información para los perfiles solicitados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en el análisis de los flujos de inversión extranjera directa de Guatemala por sectores y países.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Inversión y Competencia

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de respuestas técnicas para el Cuarto Examen de Políticas Comerciales de Guatemala sobre el régimen de inversión extranjera, incentivos vigentes y restricciones sectoriales, con base en la Ley de Inversión Extranjera Decreto 9-98, Ley Orgánica de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla", Decreto 22-73, Ley de Zonas Francas, Decreto 65-89 y la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, Decreto 29-89, entre otros insumos.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de análisis sectorial y oportunidades de inversión entre Guatemala y Turquía.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación de la planificación en la actualización y generación de materiales de promoción de inversión con la Dirección de Políticas y Análisis Económico del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la preparación de talking points e insumos estratégicos para presentaciones institucionales para autoridades o asesores del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de materiales diagramados por la Dirección de Comunicación para la entrega de visuales y contenidos técnicos, a utilizar por los asesores de la Agencia de Atracción de Inversión Extranjera, ProGuatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de matrices de eventos internacionales 2026, clasificadas por sectores priorizados de la estrategia nacional.
- Se brindó apoyo profesional en el diseño de la encuesta para universidades destinada al mapeo del capital humano vinculado con la Ruta del Chip.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación y moderación del Grupo de Inteligencia de Inversión, donde participan Ministerio de Economía (Dirección de Análisis Económico y el Programa nacional de Competitividad), Ministerio de Relaciones Exteriores, Cámara de la Industria, Agencia Privada de Inversión y Municipalidad de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la comunicación y recopilación de información con empresas ancla como ATEL 14 Degrees y Yazaki, documentando casos de éxito y su impacto territorial.
- Se brindó apoyo profesional con la participación al evento: "Apoyando a los países de América Latina y el Caribe a atraer inversión extranjera que impulse su prosperidad y resiliencia" organizado por Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, en Asunción, Paraguay.
- Se brindó apoyo profesional con la participación en reuniones de presentación de acciones priorizadas a actores clave de la Ruta del Chip, dentro del Eje de Capital Humano.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de gráficos y visualizaciones de datos para presentaciones oficiales en foros y reuniones institucionales.
- Se brindó apoyo profesional en la compilación de información relevante solicitada por los potenciales inversionistas atendidos por el equipo de promotores de inversión de la Agencia de Atracción de Inversión de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la preparación de talking points e insumos estratégicos para presentaciones institucionales de autoridades del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de materiales informativos y visuales sobre casos de éxito territoriales, destacando la experiencia de ATEL en San Marcos.
- Se brindó apoyo profesional con insumos del perfil departamental de San Marcos, para fortalecer informe elaborado por la Dirección de Análisis Económico.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de informes técnicos-estratégicos, entre ellos *Prototipado Electrónico para Wearables y Sensores* y *Cadena de Valor de Sensores,* como parte de los esfuerzos de la Ruta del Chip, creando materiales a utilizar en reuniones de seguimiento con actores claves.
- Se brindó apoyo profesional en la planificación de herramientas analíticas para identificar capacidades y brechas del ecosistema electrónico nacional, como insumo para la Ruta del Chip.
- Se brindó apoyo profesional en la participación en reuniones institucionales de seguimiento con autoridades del Ministerio de Economía para coordinar acciones estratégicas desde la Agencia de Atracción de Inversión de Guatemala.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Inversión y Competencia

DICIEMBRE

- Se brindó apoyo profesional en la preparación de información para los perfiles solicitados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en el análisis de los flujos de inversión extranjera directa de Guatemala por sectores y países.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de respuestas técnicas para el Cuarto Examen de Políticas Comerciales de Guatemala sobre el marco regulatorio aprobado durante el 2025 para la mejora de la competitividad de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la preparación de explicaciones técnicas sobre diferencias entre comercio e inversión, para su uso en talleres dirigidos a consejeros comerciales.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación de la planificación en la actualización y generación de materiales de promoción de inversión con la Dirección de Políticas y Análisis Económico del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la preparación de talking points e insumos estratégicos para presentaciones institucionales para autoridades o asesores del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de materiales diagramados por la Dirección de Comunicación para la entrega de visuales y contenidos técnicos, a utilizar por los asesores de la Agencia de Atracción de Inversión Extranjera, ProGuatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración y ajuste de plantillas técnicas para talleres de percepción país, análisis de competidores y sectores económicos, empleadas como insumo para espacios interinstitucionales y validación de información estratégica.
- Se brindó apoyo profesional en la actualización y mejora de materiales vinculados con la Ruta del Chip Guatemala, incluyendo matrices estratégicas, narrativas analíticas y contenidos de apoyo para presentaciones técnicas y reuniones de trabajo.
- Se brindó apoyo profesional en la generación del cronograma para la planificación 2026 del Grupo de Inteligencia de Inversión, identificando resultados específicos.
- Se brindó apoyo profesional en el diseño del taller impartido por la Agencia de Atracción de Inversión Extranjera - ProGuatemala- a los consejeros comerciales, con el objetivo de recabar información para la alineación de materiales preparados por el área de inteligencia de inversión, de acuerdo con la retroalimentación recibida por los consejeros comerciales.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación y moderación del Grupo de Inteligencia de Inversión, donde participan Ministerio de Economía (Dirección de Análisis Económico y el Programa nacional de Competitividad), Ministerio de Relaciones Exteriores, Cámara de la Industria, Agencia Privada de Inversión y Municipalidad de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento de la reunión técnica con representantes del Departamento de Estadísticas Macroeconómicas del Banco de Guatemala, para coordinar solicitudes de información sobre variables macroeconómicas.
- Se brindó apoyo profesional con la participación en el evento "Trade in Services for Development (TS4D) Global Conference", organizado por la Organización Mundial del Comercio (OMC).
- Se brindó apoyo profesional en la presentación en el Taller a Consejeros Comerciales del Ministerio de Relaciones Exteriores, sobre el qué hacer del área de inteligencia de inversión dentro de ProGuatemala.
- Se brindó apoyo profesional con la participación en la reunión técnica de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), en la cual se revisaron avances del programa regional y los requerimientos dirigidos a Guatemala para la preparación de próximos insumos.
- Se brindó apoyo profesional con la participación en la sesión de la Plataforma Regional de Capacitación y Diálogo sobre Conducta Empresarial Responsable, Comercio e Inversión, organizada por la Organización para la

Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE). La sesión, centrada en el rol del Gobierno en la promoción de la Conducta Empresarial Responsable, forma parte del ciclo de formación dirigido a funcionarios públicos.

- Se brindó apoyo profesional mediante la participación en la capacitación organizada por la Superintendencia de Bancos sobre los requisitos y procedimientos para la instalación de entidades financieras en Guatemala, incluyendo bancos privados, sociedades financieras, sucursales extranjeras y aseguradoras. La información recibida fortaleció el análisis de sectores regulados y la atención a inversionistas en el ámbito financiero.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de gráficos y visualizaciones de datos para presentaciones oficiales en foros y reuniones institucionales.
- Se brindó apoyo profesional en la compilación de información relevante solicitada por los potenciales inversionistas atendidos por el equipo de promotores de inversión de la Agencia de Atracción de Inversión de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la preparación de talking points e insumos estratégicos para presentaciones institucionales de autoridades del Ministerio de Economía y asesores de la Agencia de Atracción de Inversión Extranjera -ProGuatemala.
- Se brindó apoyo profesional en el diseño de metodologías para la construcción de materiales específicos, elaborados dentro del Grupo de Inteligencia de Inversión.
- Se brindó apoyo profesional en las investigaciones técnicas vinculadas con la Ruta del Chip, avanzando en la recopilación y análisis de información estratégica para la identificación de capacidades, brechas y oportunidades del ecosistema electrónico nacional.
- Se brindó apoyo profesional en la sistematización de insumos recabados dentro del taller a consejeros comerciales del Ministerio de Relaciones Exteriores, con el objetivo de identificar oportunidades de mejora en el diseño de materiales de promoción de inversión.
- Se brindó apoyo profesional en la participación en reuniones institucionales de seguimiento con autoridades del Ministerio de Economía para coordinar acciones estratégicas desde la Agencia de Atracción de Inversión de Guatemala.

EVELYN MAYTÉ MILIÁN CARDONA

Vo. Bo. _____

Viceministerio de Inversión y Competencia - Ministerio de Economía -

Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	EVELYN ROSMERY TORRES DUQUE
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL COMERCIO Y LA INVERSIÓN

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VIC-101-026-029-2025

Período de actividades	del:	01 DE DICIEMBRE 2025	al:	31 DE DICIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar asesoría técnica en la asignación del número correlativo de las resoluciones autorizadas, fecha y colocación del sello respectivo, en la elaboración de cédulas de notificación de resoluciones de modificación de empresas calificadas al amparo de la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, Decreto número 29-89 y la Ley de Zonas Francas Decreto número 65-89, a Intendencia de Aduanas y a la Oficina de Regímenes de Perfeccionamiento Activo en la comunicación de notificaciones con base en los acuerdos ministeriales 451-2021 y 452-2021;**
- Se brindo asesoría técnica en la numeración de resoluciones de 88 expedientes de modificación resueltos por la DISERCOMI.
- Se brindo asesoría técnica en la colocación de los sellos respectivos de la DISERCOMI a 88 resoluciones.
- Se brindo asesoría técnica en la notificación electrónica de 88 resoluciones de modificación de los Decretos 29-89 y 65-89 ambos del Congreso de la República.

- **Brindar asesoría técnica en la elaboración de oficios, reportes, controles y registros para determinar el estatus de los expedientes que se encuentren en proceso dentro de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión (DISERCOMI), estableciendo su trazabilidad; así mismo será el enlace con la Unidad de Información Pública para atender las solicitudes de información requeridas;**
- Se brindo asesoría técnica en la elaboración de reportes referente al estatus actual de los expedientes ingresados a la DISERCOMI, relacionados de los Decreto 29-89 y 65-89 ambos del Congreso de la República.

- **Brindar asesoría técnica en la elaboración y envío de las cédulas de comunicaciones electrónicas de los expedientes que se encuentran en proceso de revocatoria o cancelación a la Intendencia de Fiscalización de la Superintendencia de la Administración Tributaria (SAT). Envío de las cédulas de comunicaciones electrónicas de los apercibimientos realizados a las empresas que se encuentran bajo el amparo del Decreto 29-89, Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila a la Intendencia de Aduanas de la SAT;**
- Se brindo asesoría técnica en la elaboración de 88 cedulas de notificación electrónica de resoluciones de modificación.
- Se brindo asesoría técnica en el ingreso y elaboración de respuestas a oficios internos.
- Se brindo asesoría técnica en la elaboración del segundo informe cuatrimestral de continuidad y seguimiento de riesgos de la DISERCOMI.
- Se brindo asesoría técnica en la conformación de la mesa de Modificaciones del Reglamento del Decreto 29-89, así como la compilación de información que modificará el referido Reglamento.

EVELYN ROSMERY TORRES DUQUE

Licda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Ministerio de Economía

Vo. Bo.
Firma y sello de autoridad

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029

Nombre completo del contratista	**EVELYN ROSMERY TORRES DUQUE**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ DIRECCION DE SERVICIOS AL COMERCIO Y LA INVERSION**
Contrato por Servicios	[X] **Técnicos** [ ] **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31-12-2025	**Número de Contrato**	VIC-101-026-029-2025

Período de actividades	**Del:**	17-03-2025	**al:**	31-12-2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE.**

MARZO

- Brindar asesoría técnica en la asignación del número correlativo de las resoluciones autorizadas, fecha y colocación del sello respectivo, en la elaboración de cédulas de notificación de resoluciones de modificación de empresas calificadas al amparo de la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, Decreto número 29-89 y la Ley de Zonas Francas Decreto número 65-89, a Intendencia de Aduanas y a la Oficina de Regímenes de Perfeccionamiento Activo en la comunicación de notificaciones con base en los acuerdos ministeriales 451-2021 y 452-2021;
- Brindar asesoría técnica en la elaboración de oficios, reportes, controles y registros para determinar el estatus de los expedientes que se encuentren en proceso dentro de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión (DISERCOMI), estableciendo su trazabilidad; así mismo será el enlace con la Unidad de Información Pública para atender las solicitudes de información requeridas;
- Brindar asesoría técnica en la elaboración y envío de las cédulas de comunicaciones electrónicas de los expedientes que se encuentran en proceso de revocatoria o cancelación a la Intendencia de Fiscalización de la Superintendencia de la Administración Tributaria (SAT). Envío de las cédulas de comunicaciones electrónicas de los apercibimientos realizados a las empresas que se encuentran bajo el amparo del Decreto 29-89, Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila a la Intendencia de Aduanas de la SAT.

ABRIL

- Brindar asesoría técnica en la asignación del número correlativo de las resoluciones autorizadas, fecha y colocación del sello respectivo, en la elaboración de cédulas de notificación de resoluciones de modificación de empresas calificadas al amparo de la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, Decreto número 29-89 y la Ley de Zonas Francas Decreto número 65-89, a Intendencia de Aduanas y a la Oficina de Regímenes de Perfeccionamiento Activo en la comunicación de notificaciones con base en los acuerdos ministeriales 451-2021 y 452-2021;
- Brindar asesoría técnica en la elaboración de oficios, reportes, controles y registros para determinar el estatus de los expedientes que se encuentren en proceso dentro de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión (DISERCOMI), estableciendo su trazabilidad; así mismo será el enlace con la Unidad de Información Pública para atender las solicitudes de información requeridas;
- Brindar asesoría técnica en la elaboración y envío de las cédulas de comunicaciones electrónicas de los expedientes que se encuentran en proceso de revocatoria o cancelación a la Intendencia de Fiscalización de la Superintendencia de la Administración Tributaria (SAT). Envío de las cédulas de comunicaciones electrónicas de los apercibimientos realizados a las empresas que se encuentran bajo el amparo del Decreto 29-89, Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila a la Intendencia de Aduanas de la SAT.

MAYO

- Brindar asesoría técnica en la asignación del número correlativo de las resoluciones autorizadas, fecha y

colocación del sello respectivo, en la elaboración de cédulas de notificación de resoluciones de modificación de empresas calificadas al amparo de la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, Decreto número 29-89 y la Ley de Zonas Francas Decreto número 65-89, a Intendencia de Aduanas y a la Oficina de Regímenes de Perfeccionamiento Activo en la comunicación de notificaciones con base en los acuerdos ministeriales 451-2021 y 452-2021.

- Brindar asesoría técnica en la elaboración de oficios, reportes, controles y registros para determinar el estatus de los expedientes que se encuentren en proceso dentro de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión (DISERCOMI), estableciendo su trazabilidad; así mismo será el enlace con la Unidad de Información Pública para atender las solicitudes de información requeridas.
- Brindar asesoría técnica en la elaboración y envío de las cédulas de comunicaciones electrónicas de los expedientes que se encuentran en proceso de revocatoria o cancelación a la Intendencia de Fiscalización de la Superintendencia de la Administración Tributaria (SAT). Envío de las cédulas de comunicaciones electrónicas de los apercibimientos realizados a las empresas que se encuentran bajo el amparo del Decreto 29-89, Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila a la Intendencia de Aduanas de la SAT.

JUNIO

- Brindar asesoría técnica en la asignación del número correlativo de las resoluciones autorizadas, fecha y colocación del sello respectivo, en la elaboración de cédulas de notificación de resoluciones de modificación de empresas calificadas al amparo de la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, Decreto número 29-89 y la Ley de Zonas Francas Decreto número 65-89, a Intendencia de Aduanas y a la Oficina de Regímenes de Perfeccionamiento Activo en la comunicación de notificaciones con base en los acuerdos ministeriales 451-2021 y 452-2021.
- Brindar asesoría técnica en la elaboración de oficios, reportes, controles y registros para determinar el estatus de los expedientes que se encuentren en proceso dentro de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión (DISERCOMI), estableciendo su trazabilidad; así mismo será el enlace con la Unidad de Información Pública para atender las solicitudes de información requeridas.
- Brindar asesoría técnica en la elaboración y envío de las cédulas de comunicaciones electrónicas de los expedientes que se encuentran en proceso de revocatoria o cancelación a la Intendencia de Fiscalización de la Superintendencia de la Administración Tributaria (SAT). Envío de las cédulas de comunicaciones electrónicas de los apercibimientos realizados a las empresas que se encuentran bajo el amparo del Decreto 29-89, Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila a la Intendencia de Aduanas de la SAT.

JULIO

- Brindar asesoría técnica en la asignación del número correlativo de las resoluciones autorizadas, fecha y colocación del sello respectivo, en la elaboración de cédulas de notificación de resoluciones de modificación de empresas calificadas al amparo de la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, Decreto número 29-89 y la Ley de Zonas Francas Decreto número 65-89, a Intendencia de Aduanas y a la Oficina de Regímenes de Perfeccionamiento Activo en la comunicación de notificaciones con base en los acuerdos ministeriales 451-2021 y 452-2021.
- Brindar asesoría técnica en la elaboración de oficios, reportes, controles y registros para determinar el estatus de los expedientes que se encuentren en proceso dentro de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión (DISERCOMI), estableciendo su trazabilidad; así mismo será el enlace con la Unidad de Información Pública para atender las solicitudes de información requeridas.
- Brindar asesoría técnica en la elaboración y envío de las cédulas de comunicaciones electrónicas de los expedientes que se encuentran en proceso de revocatoria o cancelación a la Intendencia de Fiscalización de la Superintendencia de la Administración Tributaria (SAT). Envío de las cédulas de comunicaciones electrónicas de los apercibimientos realizados a las empresas que se encuentran bajo el amparo del Decreto 29-89, Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila a la Intendencia de Aduanas de la SAT.

AGOSTO

- Brindar asesoría técnica en la asignación del número correlativo de las resoluciones autorizadas, fecha y colocación del sello respectivo, en la elaboración de cédulas de notificación de resoluciones de modificación de empresas calificadas al amparo de la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad

Exportadora y de Maquila, Decreto número 29-89 y la Ley de Zonas Francas Decreto número 65-89, a Intendencia de Aduanas y a la Oficina de Regímenes de Perfeccionamiento Activo en la comunicación de notificaciones con base en los acuerdos ministeriales 451-2021 y 452-2021.

- Brindar asesoría técnica en la elaboración de oficios, reportes, controles y registros para determinar el estatus de los expedientes que se encuentren en proceso dentro de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión (DISERCOMI), estableciendo su trazabilidad; así mismo será el enlace con la Unidad de Información Pública para atender las solicitudes de información requeridas.
- Brindar asesoría técnica en la elaboración y envío de las cédulas de comunicaciones electrónicas de los expedientes que se encuentran en proceso de revocatoria o cancelación a la Intendencia de Fiscalización de la Superintendencia de la Administración Tributaria (SAT). Envío de las cédulas de comunicaciones electrónicas de los apercibimientos realizados a las empresas que se encuentran bajo el amparo del Decreto 29-89, Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila a la Intendencia de Aduanas de la SAT.

SEPTIEMBRE

- Brindar asesoría técnica en la asignación del número correlativo de las resoluciones autorizadas, fecha y colocación del sello respectivo, en la elaboración de cédulas de notificación de resoluciones de modificación de empresas calificadas al amparo de la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, Decreto número 29-89 y la Ley de Zonas Francas Decreto número 65-89, a Intendencia de Aduanas y a la Oficina de Regímenes de Perfeccionamiento Activo en la comunicación de notificaciones con base en los acuerdos ministeriales 451-2021 y 452-2021.
- Brindar asesoría técnica en la elaboración de oficios, reportes, controles y registros para determinar el estatus de los expedientes que se encuentren en proceso dentro de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión (DISERCOMI), estableciendo su trazabilidad; así mismo será el enlace con la Unidad de Información Pública para atender las solicitudes de información requeridas.
- Brindar asesoría técnica en la elaboración y envío de las cédulas de comunicaciones electrónicas de los expedientes que se encuentran en proceso de revocatoria o cancelación a la Intendencia de Fiscalización de la Superintendencia de la Administración Tributaria (SAT). Envío de las cédulas de comunicaciones electrónicas de los apercibimientos realizados a las empresas que se encuentran bajo el amparo del Decreto 29-89, Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila a la Intendencia de Aduanas de la SAT.

OCTUBRE

- Brindar asesoría técnica en la asignación del número correlativo de las resoluciones autorizadas, fecha y colocación del sello respectivo, en la elaboración de cédulas de notificación de resoluciones de modificación de empresas calificadas al amparo de la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, Decreto número 29-89 y la Ley de Zonas Francas Decreto número 65-89, a Intendencia de Aduanas y a la Oficina de Regímenes de Perfeccionamiento Activo en la comunicación de notificaciones con base en los acuerdos ministeriales 451-2021 y 452-2021.
- Brindar asesoría técnica en la elaboración de oficios, reportes, controles y registros para determinar el estatus de los expedientes que se encuentren en proceso dentro de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión (DISERCOMI), estableciendo su trazabilidad; así mismo será el enlace con la Unidad de Información Pública para atender las solicitudes de información requeridas.
- Brindar asesoría técnica en la elaboración y envío de las cédulas de comunicaciones electrónicas de los expedientes que se encuentran en proceso de revocatoria o cancelación a la Intendencia de Fiscalización de la Superintendencia de la Administración Tributaria (SAT). Envío de las cédulas de comunicaciones electrónicas de los apercibimientos realizados a las empresas que se encuentran bajo el amparo del Decreto 29-89, Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila a la Intendencia de Aduanas de la SAT.

NOVIEMBRE

- Brindar asesoría técnica en la asignación del número correlativo de las resoluciones autorizadas, fecha y colocación del sello respectivo, en la elaboración de cédulas de notificación de resoluciones de modificación de empresas calificadas al amparo de la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, Decreto número 29-89 y la Ley de Zonas Francas Decreto número 65-89, a

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029

Intendencia de Aduanas y a la Oficina de Regímenes de Perfeccionamiento Activo en la comunicación de notificaciones con base en los acuerdos ministeriales 451-2021 y 452-2021.

- Brindar asesoría técnica en la elaboración de oficios, reportes, controles y registros para determinar el estatus de los expedientes que se encuentren en proceso dentro de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión (DISERCOMI), estableciendo su trazabilidad; así mismo será el enlace con la Unidad de Información Pública para atender las solicitudes de información requeridas.
- Brindar asesoría técnica en la elaboración y envío de las cédulas de comunicaciones electrónicas de los expedientes que se encuentran en proceso de revocatoria o cancelación a la Intendencia de Fiscalización de la Superintendencia de la Administración Tributaria (SAT). Envío de las cédulas de comunicaciones electrónicas de los apercibimientos realizados a las empresas que se encuentran bajo el amparo del Decreto 29-89, Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila a la Intendencia de Aduanas de la SAT.

DICIEMBRE

- Brindar asesoría técnica en la asignación del número correlativo de las resoluciones autorizadas, fecha y colocación del sello respectivo, en la elaboración de cédulas de notificación de resoluciones de modificación de empresas calificadas al amparo de la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, Decreto número 29-89 y la Ley de Zonas Francas Decreto número 65-89, a Intendencia de Aduanas y a la Oficina de Regímenes de Perfeccionamiento Activo en la comunicación de notificaciones con base en los acuerdos ministeriales 451-2021 y 452-2021.
- Brindar asesoría técnica en la elaboración de oficios, reportes, controles y registros para determinar el estatus de los expedientes que se encuentren en proceso dentro de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión (DISERCOMI), estableciendo su trazabilidad; así mismo será el enlace con la Unidad de Información Pública para atender las solicitudes de información requeridas.
- Brindar asesoría técnica en la elaboración y envío de las cédulas de comunicaciones electrónicas de los expedientes que se encuentran en proceso de revocatoria o cancelación a la Intendencia de Fiscalización de la Superintendencia de la Administración Tributaria (SAT). Envío de las cédulas de comunicaciones electrónicas de los apercibimientos realizados a las empresas que se encuentran bajo el amparo del Decreto 29-89, Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila a la Intendencia de Aduanas de la SAT.

Evelyn Rosmery Torres Duque

Licda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Ministerio de Economía

Firma y sello Jefe Inmediato

Vo. Bo.

Firma y sello de Autoridad Superior

Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	EVELYN ROXANA ALVAREZ PATZAN
Dependencia	**Unidad Ejecutora 101/ Dirección de Servicios al Comercio y a la Inversión**

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VIC-101-039-029-2025

Período de actividades	del:	01 DE DICIEMBRE 2025	al:	31 DE DICIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Brindar apoyo técnico en la alimentación del reporte general de empresas amparadas al Decreto 29-89 Ley de Fomento de la Actividad Exportadora y de Maquila, conteniendo datos actualizados para presentación de reportes estadísticos sobre el estatus de las empresas calificadas, para la verificación y seguimiento del cumplimiento de obligaciones, así como también, tener los registros disponibles para responder las solicitudes de información pública.**

- Se apoyó técnicamente en alimentar el reporte de empresas amparadas al Decreto 29-89, conteniendo datos indispensables para presentación de datos estadísticos sobre el comportamiento de las empresas calificadas, mantener la base de datos actualizada para la verificación y seguimiento del cumplimiento de obligaciones, así como también tener la información disponible para las solicitudes de Información Pública e información publicada por e Ministerio.

b) **Brindar apoyo técnico en la revisión de cumplimientos en la plataforma SEADEX.WEB para la elaboración y entrega del apercibimiento en caso de haber incumplimiento habilitando el plazo del vencimiento.**

- Se apoyó técnicamente en la revisión de la base de datos de empresas con incumplimientos de acuerdo a lo regulado por la Dirección para la elaboración y entrega de apercibimientos objeto de verificación y en la habilitación de la plataforma Seadex Web para las empresas apercibidas.

c) **Brindar apoyo técnico en la elaboración de las visitas de campo realizadas las empresas calificadas bajo los Decretos 29-89 Ley de Fomento de la Actividad Exportadora y de Maquila y 65-89 Ley de zonas Francas, así como los informes mensuales para el plan operativo anual y otros informes que por comisión de acompañamiento interinstitucional se requiera.**

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de informes de las visitas de campo a las empresas calificadas bajo el Decreto 29-89 de las empresas.

d) Brindar apoyo técnico para la conformación documental del expediente para la revocatoria de oficio de la resolución de calificación de las empresas apercibidas, así como los formatos e proyectos de dictamen y resolución; e) Brindar apoyo técnico en la verificación del área ocupada, arrendada o vendida y otros aspectos que se consideren necesarios, así como en la recepción y digitalización de las boletas estadísticas trimestrales y en la elaboración del reporte de las empresas calificadas al Decreto 65-89 Ley de Zonas Francas.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de Propuestas de Dictamen y Proyectos de Resolución de la Revocatoria de Oficio de la resolución de la calificación de las empresas apercibidas que no cumplieron con sus obligaciones.

e) Otras actividades técnicas que le requiera la actividad superior del área para el cual presta sus servicios

- Se apoyó técnicamente en las visitas de verificación e inspección de empresas calificadas bajo el Decreto 29-89 en acompañamiento a la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- Plan Piloto "MAKIRA 2025"

- Se apoyó técnicamente en solicitudes de información de Zona Libre de Industria y Comercio -Zolic-.

Evelyn Roxana Alvarez Patzan

Vo. Bo.

Licda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Ministerio de Economía
Firma y sello de Director

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TECNICOS RENGLON 029
Viceministerio De Inversión y Competencia

Nombre completo del contratista	Evelyn Roxana Alvarez Patzan
Dependencia	Unidad Ejecutora 101/ Dirección al Comercio y la Inversión / Departamento de Verificación y Seguimiento
Contrato por Servicios	[X] **Técnicos** [ ] **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31/12/2025	**Número de Contrato**	**VIC-101-039-029-2024**

Período de actividades	**Del:**	01/07/2025	**al:**	31/12/2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre.**

JULIO

- ✓ Se apoyó técnicamente en alimentar el reporte de empresas amparadas al Decreto 29-89, conteniendo datos indispensables para presentación de datos estadísticos sobre el comportamiento de las empresas calificadas, mantener la base de datos actualizada para la verificación y seguimiento del cumplimiento de obligaciones, así como también tener la información disponible para las solicitudes de Información Pública e información publicada por el Ministerio.

- ✓ Se apoyó técnicamente en la revisión de la base de datos de empresas con incumplimientos de acuerdo a lo regulado por la Dirección para la elaboración y entrega de apercibimientos objeto de verificación y en la habilitación de la plataforma Seadex Web para las empresas apercibidas.

- ✓ Se apoyó técnicamente en la elaboración de informes de las visitas de campo a las empresas calificadas bajo el Decreto 29-89 de las empresas.

- ✓ Se apoyó técnicamente en la elaboración de Propuestas de Dictamen y Proyectos de Resolución de la Revocatoria de Oficio de la resolución de la calificación de las empresas apercibidas que no cumplieron con sus obligaciones.

- ✓ Se apoyó técnicamente en las visitas de verificación e inspección de empresas calificadas bajo el Decreto 29-89 en acompañamiento a la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- Plan Piloto "MAKIRA 2025".

AGOSTO

- ✓ Se apoyó técnicamente en alimentar el reporte de empresas amparadas al Decreto 29-89, conteniendo datos indispensables para presentación de datos estadísticos sobre el comportamiento de las empresas calificadas, mantener la base de datos actualizada para la verificación y seguimiento del cumplimiento de obligaciones, así como también tener la información disponible para las solicitudes de Información Pública e información publicada por el Ministerio.

- ✓ Se apoyó técnicamente en la revisión de la base de datos de empresas con incumplimientos de acuerdo a lo regulado por la Dirección para la elaboración y entrega de apercibimientos objeto de verificación y en la habilitación de la plataforma Seadex Web para las empresas apercibidas.

- ✓ Se apoyó técnicamente en la elaboración de informes de las visitas de campo a las empresas calificadas bajo el Decreto 29-89 de las empresas.

- ✓ Se apoyó técnicamente en la elaboración de Propuestas de Dictamen y Proyectos de Resolución de la Revocatoria de Oficio de la resolución de la calificación de las empresas apercibidas que no cumplieron con sus obligaciones.

- ✓ Se apoyó técnicamente en solicitudes de información de Zona Libre de Industria y Comercio -Zolic-,

SEPTIEMBRE

- ✓ Se apoyó técnicamente en alimentar el reporte de empresas amparadas al Decreto 29-89, conteniendo datos indispensables para presentación de datos estadísticos sobre el comportamiento de las empresas calificadas, mantener la base de datos actualizada para la verificación y seguimiento del cumplimiento de obligaciones, así como también tener la información disponible para las solicitudes de Información Pública e información publicada por el Ministerio.
- ✓ Se apoyó técnicamente en la revisión de la base de datos de empresas con incumplimientos de acuerdo a lo regulado por la Dirección para la elaboración y entrega de apercibimientos objeto de verificación y en la habilitación de la plataforma Seadex Web para las empresas apercibidas.
- ✓ Se apoyó técnicamente en la elaboración de informes de las visitas de campo a las empresas calificadas bajo el Decreto 29-89 de las empresas.
- ✓ Se apoyó técnicamente en la elaboración de Propuestas de Dictamen y Proyectos de Resolución de la Revocatoria de Oficio de la resolución de la calificación de las empresas apercibidas que no cumplieron con sus obligaciones.
- ✓ Se apoyó técnicamente en las visitas de verificación e inspección de empresas calificadas bajo el Decreto 29-89 en acompañamiento a la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- Plan Piloto "MAKIRA 2025".

OCTUBRE

- ✓ Se apoyó técnicamente en alimentar el reporte de empresas amparadas al Decreto 29-89, conteniendo datos indispensables para presentación de datos estadísticos sobre el comportamiento de las empresas calificadas, mantener la base de datos actualizada para la verificación y seguimiento del cumplimiento de obligaciones, así como también tener la información disponible para las solicitudes de Información Pública e información publicada por el Ministerio.
- ✓ Se apoyó técnicamente en la revisión de la base de datos de empresas con incumplimientos de acuerdo a lo regulado por la Dirección para la elaboración y entrega de apercibimientos objeto de verificación y en la habilitación de la plataforma Seadex Web para las empresas apercibidas.
- ✓ Se apoyó técnicamente en la elaboración de informes de las visitas de campo a las empresas calificadas bajo el Decreto 29-89 de las empresas.
- ✓ Se apoyó técnicamente en la elaboración de Propuestas de Dictamen y Proyectos de Resolución de la Revocatoria de Oficio de la resolución de la calificación de las empresas apercibidas que no cumplieron con sus obligaciones.
- ✓ Se apoyó técnicamente en las visitas de verificación e inspección de empresas calificadas bajo el Decreto 29-89 en acompañamiento a la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- Plan Piloto "MAKIRA 2025".

NOVIEMBRE

- ✓ Se apoyó técnicamente en alimentar el reporte de empresas amparadas al Decreto 29-89, conteniendo datos indispensables para presentación de datos estadísticos sobre el comportamiento de las empresas calificadas, mantener la base de datos actualizada para la verificación y seguimiento del cumplimiento de obligaciones, así como también tener la información disponible para las solicitudes de Información Pública e información publicada por el Ministerio.
- ✓ Se apoyó técnicamente en la revisión de la base de datos de empresas con incumplimientos de acuerdo a lo regulado por la Dirección para la elaboración y entrega de apercibimientos objeto de verificación y en la habilitación de la plataforma Seadex Web para las empresas apercibidas.
- ✓ Se apoyó técnicamente en la elaboración de informes de las visitas de campo a las empresas calificadas bajo el

Decreto 29-89 de las empresas.

- ✓ Se apoyó técnicamente en la elaboración de Propuestas de Dictamen y Proyectos de Resolución de la Revocatoria de Oficio de la resolución de la calificación de las empresas apercibidas que no cumplieron con sus obligaciones.
- ✓ Se apoyó técnicamente en las visitas de verificación e inspección de empresas calificadas bajo el Decreto 29-89 en acompañamiento a la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- Plan Piloto "MAKIRA 2025".

DICIEMBRE

- ✓ Se apoyó técnicamente en alimentar el reporte de empresas amparadas al Decreto 29-89, conteniendo datos indispensables para presentación de datos estadísticos sobre el comportamiento de las empresas calificadas, mantener la base de datos actualizada para la verificación y seguimiento del cumplimiento de obligaciones, así como también tener la información disponible para las solicitudes de Información Pública e información publicada por el Ministerio.
- ✓ Se apoyó técnicamente en la revisión de la base de datos de empresas con incumplimientos de acuerdo a lo regulado por la Dirección para la elaboración y entrega de apercibimientos objeto de verificación y en la habilitación de la plataforma Seadex Web para las empresas apercibidas.
- ✓ Se apoyó técnicamente en la elaboración de informes de las visitas de campo a las empresas calificadas bajo el Decreto 29-89 de las empresas.
- ✓ Se apoyó técnicamente en la elaboración de Propuestas de Dictamen y Proyectos de Resolución de la Revocatoria de Oficio de la resolución de la calificación de las empresas apercibidas que no cumplieron con sus obligaciones.
- ✓ Se apoyó técnicamente en las visitas de verificación e inspección de empresas calificadas bajo el Decreto 29-89 en acompañamiento a la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- Plan Piloto "MAKIRA 2025"
- ✓ Se apoyó técnicamente en solicitudes de información de Zona Libre de Industria y Comercio -Zolic-.

Evelyn Roxana Alvarez Patzan

Vo.Bo.

Licda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio e Inversión
Ministerio de Economía

Firma y sello de Director

Firma y sello de Autoridad Superior

Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	FRANCISCO JAVIER MOTTA RIVERA
Dependencia	VICEMINISTERIO DE INVERSION Y COMPETENCIA

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VIC-101-053-029-2025

Período de actividades	del:	01 DE DICIEMBRE DE 2025	al:	31 DE DICIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Brindar apoyo profesional en la revisión de documentación que le sea asignada, sobre temas que competen al Ministerio de Economía.**

- Se brindó apoyo profesionalmente al Despacho Superior y Viceministerio de Inversión y Competencia en la revisión de documentación correspondiente a procesos administrativos del Ministerio de Economía y procesos en materia laboral judiciales y administrativos, elaborando los informes, oficios, providencias, opiniones, dictámenes y memoriales que fueron solicitados.

b) **Brindar apoyo profesional en el análisis de documentación jurídica que el Viceministerio de Inversión y Competencia necesita, relacionados a la actividad del Ministerio de Economía, dentro de los diferentes ámbitos de trabajo del cual el Ministerio es parte.**

- Se brindó apoyo profesionalmente al Despacho Superior y Viceministerio de Inversión y Competencia en el análisis de documentación jurídica correspondiente a procesos administrativos, judiciales y operativos del Ministerio de Economía, dentro de los diferentes ámbitos de trabajo del que este es parte, elaborando para el efecto los respectivos informes, oficios, providencias, opiniones, dictámenes y memoriales.

c) **Apoyar profesionalmente en el acompañamiento a reuniones con las distintas unidades del Ministerio de Economía e instituciones externas.**

- Se brindó apoyo y acompañamiento profesional al Viceministerio de Inversión y Competencia y al Despacho Superior a las distintas reuniones con las unidades del Ministerio de Economía, como también ante el Congreso de la República, Instituto Nacional de Estadística, Ministerios y demás instituciones externas según fue solicitado.

d) **Brindar apoyo profesional en la revisión de expedientes del Despacho Superior y Vicedespachos del Ministerio de Economía.**

- Se brindó apoyo profesionalmente en cuanto a que se redactaron, imprimieron, presentaron y procuraron memoriales, oficios e informes dentro de los distintos expedientes que me fueron asignados y que se tramitan dentro del Ministerio de Economía dentro de los diferentes ámbitos de trabajo del cual este es parte.

e) **Brindar apoyo profesional en materia legal, en los procesos que le sean asignados y que sean competencia del Ministerio de Economía.**

- Se brindó apoyo profesionalmente en materia legal en relación a todos los procesos administrativos, judiciales, operativos que fueron asignados, incluyendo el análisis y elaboración de distintos documentos dentro de los procesos que son competencia del Ministerio de Economía.

f) **Apoyar profesionalmente en la revisión de la documentación vinculada al Despacho Superior y Viceministerios del Ministerio de Economía**

- Se brindo apoyo profesionalmente en la revisión, redacción, impresión, presentación y procuración de la documentación vinculada al Despacho Superior y Viceministerios del Ministerio de Economía ante las distintas instituciones del Estado.

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

- Se brindó apoyo y asesoría profesional en materia jurídico-administrativa y en todo lo demás requerido por la autoridad superior en relación a los temas que competen al Ministerio de Economía.

Francisco Javier Motta Rivera

Vo.Bo

Viceministerio de Inversión y Competencia - Ministerio de Economía -

Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
DESPACHO SUPERIOR

Nombre completo del contratista		**Francisco Javier Motta Rivera**
Dependencia		Viceministerio de Inversión y Competencia
Contrato por Servicios	☐ **Técnicos**	☒ **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31/12/2025	**Número de Contrato**	VIC-101-053-029-2025

Período de actividades	**Del:**	01/09/2025	**al:**	31/12/2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden de: septiembre a diciembre de dos mil veinticinco.

Septiembre

a) **Brindar apoyo profesional en la revisión de documentación que le sea asignada, sobre temas que competen al Ministerio de Economía.**

- Se brindó apoyo profesionalmente al Despacho Superior y Viceministerio de Inversión y Competencia en la revisión de documentación correspondiente a procesos administrativos del Ministerio de Economía y procesos en materia laboral judiciales y administrativos, elaborando los informes, oficios, providencias, opiniones, dictámenes y memoriales que fueron solicitados.

b) **Brindar apoyo profesional en el análisis de documentación jurídica que el Viceministerio de Inversión y Competencia necesita, relacionados a la actividad del Ministerio de Economía, dentro de los diferentes ámbitos de trabajo del cual el Ministerio es parte.**

- Se brindó apoyo profesionalmente al Despacho Superior y Viceministerio de Inversión y Competencia en el análisis de documentación jurídica correspondiente a procesos administrativos, judiciales y operativos del Ministerio de Economía, dentro de los diferentes ámbitos de trabajo del que este es parte, elaborando para el efecto los respectivos informes, oficios, providencias, opiniones, dictámenes y memoriales.

c) **Apoyar profesionalmente en el acompañamiento a reuniones con las distintas unidades del Ministerio de Economía e instituciones externas.**

- Se brindó apoyo y acompañamiento profesional al Viceministerio de Inversión y Competencia y al Despacho Superior a las distintas reuniones con las unidades del Ministerio de Economía, como también ante el Congreso de la República, Instituto Nacional de Estadística, Ministerios y demás instituciones externas según fue solicitado.

d) **Brindar apoyo profesional en la revisión de expedientes del Despacho Superior y Vicedespachos del Ministerio de Economía.**

- Se brindó apoyo profesionalmente en cuanto a que se redactaron, imprimieron, presentaron y procuraron memoriales, oficios e informes dentro de los distintos expedientes que me fueron asignados y que se tramitan dentro del Ministerio de Economía dentro de los diferentes ámbitos de trabajo del cual este es parte.

e) **Brindar apoyo profesional en materia legal, en los procesos que le sean asignados y que sean competencia del Ministerio de Economía.**

- Se brindó apoyo profesionalmente en materia legal en relación a todos los procesos administrativos, judiciales, operativos que fueron asignados, incluyendo el análisis y elaboración de distintos documentos dentro de los procesos que son competencia del Ministerio de Economía.

f) **Apoyar profesionalmente en la revisión de la documentación vinculada al Despacho Superior y Viceministerios del Ministerio de Economía**

- Se brindó apoyo profesionalmente en la revisión, redacción, impresión, presentación y procuración de la documentación vinculada al Despacho Superior y Viceministerios del Ministerio de Economía ante las distintas instituciones del Estado.

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

- Se brindó apoyo y asesoría profesional en materia jurídico-administrativa y en todo lo demás requerido por la autoridad superior en relación a los temas que competen al Ministerio de Economía.

Octubre

h) **Brindar apoyo profesional en la revisión de documentación que le sea asignada, sobre temas que competen al Ministerio de Economía.**

- Se brindó apoyo profesionalmente al Despacho Superior y Viceministerio de Inversión y Competencia en la revisión de documentación correspondiente a procesos administrativos del Ministerio de Economía y procesos en materia laboral judiciales y administrativos, elaborando los informes, oficios, providencias, opiniones, dictámenes y memoriales que fueron solicitados.

i) **Brindar apoyo profesional en el análisis de documentación jurídica que el Viceministerio de Inversión y Competencia necesita, relacionados a la actividad del Ministerio de Economía, dentro de los diferentes ámbitos de trabajo del cual el Ministerio es parte.**

- Se brindó apoyo profesionalmente al Despacho Superior y Viceministerio de Inversión y Competencia en el análisis de documentación jurídica correspondiente a procesos administrativos, judiciales y operativos del Ministerio de Economía, dentro de los diferentes ámbitos de trabajo del que este es parte, elaborando para el efecto los respectivos informes, oficios, providencias, opiniones, dictámenes y memoriales.

j) **Apoyar profesionalmente en el acompañamiento a reuniones con las distintas unidades del Ministerio de Economía e instituciones externas.**

- Se brindó apoyo y acompañamiento profesional al Viceministerio de Inversión y Competencia y al Despacho Superior a las distintas reuniones con las unidades del Ministerio de Economía, como también ante el Congreso de la República, Instituto Nacional de Estadística, Ministerios y demás instituciones externas según fue solicitado.

k) Brindar apoyo profesional en la revisión de expedientes del Despacho Superior y Vicedespachos del Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo profesionalmente en cuanto a que se redactaron, imprimieron, presentaron y procuraron memoriales, oficios e informes dentro de los distintos expedientes que me fueron asignados y que se tramitan dentro del Ministerio de Economía dentro de los diferentes ámbitos de trabajo del cual este es parte.

l) Brindar apoyo profesional en materia legal, en los procesos que le sean asignados y que sean competencia del Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo profesionalmente en materia legal en relación a todos los procesos administrativos, judiciales, operativos que fueron asignados, incluyendo el análisis y elaboración de distintos documentos dentro de los procesos que son competencia del Ministerio de Economía.

m) Apoyar profesionalmente en la revisión de la documentación vinculada al Despacho Superior y Viceministerios del Ministerio de Economía

- Se brindó apoyo profesionalmente en la revisión, redacción, impresión, presentación y procuración de la documentación vinculada al Despacho Superior y Viceministerios del Ministerio de Economía ante las distintas instituciones del Estado.

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

- Se brindó apoyo y asesoría profesional en materia jurídico-administrativa y en todo lo demás requerido por la autoridad superior en relación a los temas que competen al Ministerio de Economía.

Noviembre

o) Brindar apoyo profesional en la revisión de documentación que le sea asignada, sobre temas que competen al Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo profesionalmente al Despacho Superior y Viceministerio de Inversión y Competencia en la revisión de documentación correspondiente a procesos administrativos del Ministerio de Economía y procesos en materia laboral judiciales y administrativos, elaborando los informes, oficios, providencias, opiniones, dictámenes y memoriales que fueron solicitados.

p) Brindar apoyo profesional en el análisis de documentación jurídica que el Viceministerio de Inversión y Competencia necesita, relacionados a la actividad del Ministerio de Economía, dentro de los diferentes ámbitos de trabajo del cual el Ministerio es parte.

- Se brindó apoyo profesionalmente al Despacho Superior y Viceministerio de Inversión y Competencia en el análisis de

documentación jurídica correspondiente a procesos administrativos, judiciales y operativos del Ministerio de Economía, dentro de los diferentes ámbitos de trabajo del que este es parte, elaborando para el efecto los respectivos informes, oficios, providencias, opiniones, dictámenes y memoriales.

q) **Apoyar profesionalmente en el acompañamiento a reuniones con las distintas unidades del Ministerio de Economía e instituciones externas.**

- Se brindó apoyo y acompañamiento profesional al Viceministerio de Inversión y Competencia y al Despacho Superior a las distintas reuniones con las unidades del Ministerio de Economía, como también ante el Congreso de la República, Instituto Nacional de Estadística, Ministerios y demás instituciones externas según fue solicitado.

r) **Brindar apoyo profesional en la revisión de expedientes del Despacho Superior y Vicedespachos del Ministerio de Economía.**

- Se brindó apoyo profesionalmente en cuanto a que se redactaron, imprimieron, presentaron y procuraron memoriales, oficios e informes dentro de los distintos expedientes que me fueron asignados y que se tramitan dentro del Ministerio de Economía dentro de los diferentes ámbitos de trabajo del cual este es parte.

s) **Brindar apoyo profesional en materia legal, en los procesos que le sean asignados y que sean competencia del Ministerio de Economía.**

- Se brindó apoyo profesionalmente en materia legal en relación a todos los procesos administrativos, judiciales, operativos que fueron asignados, incluyendo el análisis y elaboración de distintos documentos dentro de los procesos que son competencia del Ministerio de Economía.

t) **Apoyar profesionalmente en la revisión de la documentación vinculada al Despacho Superior y Viceministerios del Ministerio de Economía**

- Se brindó apoyo profesionalmente en la revisión, redacción, impresión, presentación y procuración de la documentación vinculada al Despacho Superior y Viceministerios del Ministerio de Economía ante las distintas instituciones del Estado.

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

- Se brindó apoyo y asesoría profesional en materia jurídico-administrativa y en todo lo demás requerido por la autoridad superior en relación a los temas que competen al Ministerio de Economía.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
DESPACHO SUPERIOR

Diciembre

v) **Brindar apoyo profesional en la revisión de documentación que le sea asignada, sobre temas que competen al Ministerio de Economía.**

- Se brindó apoyo profesionalmente al Despacho Superior y Viceministerio de Inversión y Competencia en la revisión de documentación correspondiente a procesos administrativos del Ministerio de Economía y procesos en materia laboral judiciales y administrativos, elaborando los informes, oficios, providencias, opiniones, dictámenes y memoriales que fueron solicitados.

w) **Brindar apoyo profesional en el análisis de documentación jurídica que el Viceministerio de Inversión y Competencia necesita, relacionados a la actividad del Ministerio de Economía, dentro de los diferentes ámbitos de trabajo del cual el Ministerio es parte.**

- Se brindó apoyo profesionalmente al Despacho Superior y Viceministerio de Inversión y Competencia en el análisis de documentación jurídica correspondiente a procesos administrativos, judiciales y operativos del Ministerio de Economía, dentro de los diferentes ámbitos de trabajo del que este es parte, elaborando para el efecto los respectivos informes, oficios, providencias, opiniones, dictámenes y memoriales.

x) **Apoyar profesionalmente en el acompañamiento a reuniones con las distintas unidades del Ministerio de Economía e instituciones externas.**

- Se brindó apoyo y acompañamiento profesional al Viceministerio de Inversión y Competencia y al Despacho Superior a las distintas reuniones con las unidades del Ministerio de Economía, como también ante el Congreso de la República, Instituto Nacional de Estadística, Ministerios y demás instituciones externas según fue solicitado.

y) **Brindar apoyo profesional en la revisión de expedientes del Despacho Superior y Vicedespachos del Ministerio de Economía.**

- Se brindó apoyo profesionalmente en cuanto a que se redactaron, imprimieron, presentaron y procuraron memoriales, oficios e informes dentro de los distintos expedientes que me fueron asignados y que se tramitan dentro del Ministerio de Economía dentro de los diferentes ámbitos de trabajo del cual este es parte.

z) **Brindar apoyo profesional en materia legal, en los procesos que le sean asignados y que sean competencia del Ministerio de Economía.**

- Se brindó apoyo profesionalmente en materia legal en relación a todos los procesos administrativos, judiciales, operativos que fueron asignados, incluyendo el análisis y elaboración de distintos documentos dentro de los procesos que son competencia del Ministerio de Economía.

aa) **Apoyar profesionalmente en la revisión de la documentación vinculada al Despacho Superior y Viceministerios del Ministerio de Economía**

- Se brindó apoyo profesionalmente en la revisión, redacción, impresión, presentación y procuración de la

documentación vinculada al Despacho Superior y Viceministerios del Ministerio de Economía ante las distintas instituciones del Estado.

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

- Se brindó apoyo y asesoría profesional en materia jurídico-administrativa y en todo lo demás requerido por la autoridad superior en relación a los temas que competen al Ministerio de Economía.

Francisco Javier Motta Rivera

Viceministerio de Inversión y Competencia - Ministerio de Economía -

Vo.Bo.

Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	MILVIA YESENIA BERRÍOS ALVARADO
Dependencia	VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN Y COMPETENCIA

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VIC-101-032-029-2025

Período de actividades	del:	01 DE DICIEMBRE 2025	al:	31 DE DICIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Brindar apoyo Técnico en socializar la información sobre las actividades y dependencias de las Direcciones a cargo del Viceministerio**
   - se brindó apoyo técnico en la canalización y socialización de información de actividades y las respectivas direcciones a cargo del Viceministerio de Inversión y Competencia.

b) **Brindar apoyo Técnico en la agenda de compromisos del Despacho Viceministerial**
   - Se brindó apoyo técnico en la coordinación de la agenda del despacho Viceministerial

c) **Brindar apoyo Técnico en la ejecución de seguimientos de eventos programados por el viceministerio de Inversión y Competencia.**
   - Se brindó apoyo técnico en la ejecución y seguimiento oportuno a eventos programados por el Viceministerio de Inversión y Competencia.

d) **Brindar apoyo Técnico en la elaboración de proyectos de respuesta a las solicitudes y requerimientos presentados al despacho Viceministerial.**
   - Se brindó apoyo técnico en la elaboración de proyectos de respuesta y requerimientos presentados al Viceministerio de Inversión y Competencia

e) **Brindar apoyo Técnico en Actividades que sean asignados por el Viceministerio de Inversión y Competencia**
   - Se brindó apoyo técnico en las diferentes actividades asignadas por el Viceministerio de Inversión y Competencia.
   - Se brindó apoyo técnico dando finalización a los pendientes de las actividades asignadas por el Viceministerio de Inversión y Competencia

f) **Brindar apoyo Técnico en las reuniones requeridas por viceministro (a) para toma de notas y/o elaboración de minutas y/o documentos requeridos por Viceministro (a)**
   - Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a reuniones requeridas por Viceministro (a) de inversión y Competencia
   - se brindó apoyo técnico en el seguimiento de elaboración de minutas, requeridas por Viceministro (a) de inversión y Competencia.

g) **Otras actividades que le requiera la autoridad del Viceministerio de Inversión y Competencia**

MILVIA YESENIA BERRIOS ALVARADO

Vo.Bo.

Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
Viceministerio de Inversión y Competencia

Nombre completo del contratista	**MILVIA YESENIA BERRÍOS ALVARADO**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN Y COMPETENCIA**
Contrato por Servicios	[X] **Técnicos** [ ] **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31/12/2025	**Número de Contrato**	**VIC-101-032-029-2025**

Período de actividades	**Del:**	02/06/2025	**al:**	31/12/2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden a: **junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre**

JUNIO:

- Apoyo técnico en la recepción de toda la documentación dirigida al Viceministerio de Inversión y Competencia
- Apoyo técnico en seguimientos de la correspondencia del Vicedespacho
- Apoyo técnico en Agenda de compromisos del Viceministerio de Inversión y Competencia
- Apoyo técnico en seguimientos de coordinación con las Direcciones a cargo del Viceministerio de Inversión y Competencia.
- Apoyo técnico en las reuniones requeridas por viceministro (a) de Inversión y Competencia para la toma de notas, elaboración de Minutas y documentos solicitados.
- Apoyo técnico en impresiones, archivo, del Vicedespacho Ministerial.
- Apoyo técnico en socializar la información sobre las actividades y dependencias de Direcciones a cargo del Viceministerio de Inversión y Competencia.

JULIO:

- Apoyo técnico en la gestión oportuna y correcta de gestiones y coordinación del Viceministerio de Inversión y Competencia
- Apoyo técnico en la recepción de toda la documentación dirigida al Viceministerio de Inversión y Competencia
- Apoyo técnico en seguimientos de la correspondencia del Vicedespacho
- Apoyo técnico en Agenda de compromisos del Viceministerio de Inversión y Competencia
- Apoyo técnico en seguimientos de coordinación con las Direcciones a cargo del Viceministerio de Inversión y Competencia.
- Apoyo técnico en las reuniones requeridas por viceministro (a) de Inversión y Competencia para la toma de notas, elaboración de Minutas y documentos solicitados.

- Apoyo técnico en impresiones, archivo, del Vicedespacho Ministerial.
- Apoyo técnico en socializar la información sobre las actividades y dependencias de Direcciones a cargo del Viceministerio de Inversión y Competencia.
- Apoyo técnico en coordinación de Agenda de compromisos del Viceministerio de Inversión y Competencia.

AGOSTO:

- Apoyo técnico en la gestión oportuna y correcta de gestiones y coordinación del Viceministerio de Inversión y Competencia
- Apoyo técnico en la recepción de toda la documentación dirigida al Viceministerio de Inversión y Competencia
- Apoyo técnico en seguimientos de la correspondencia del Vicedespacho
- Apoyo técnico en Agenda de compromisos del Viceministerio de Inversión y Competencia
- Apoyo técnico en seguimientos de coordinación con las Direcciones a cargo del Viceministerio de Inversión y Competencia.
- Apoyo técnico en las reuniones requeridas por viceministro (a) de Inversión y Competencia para la toma de notas, elaboración de Minutas y documentos solicitados.
- Apoyo técnico en impresiones, archivo, del Vicedespacho Ministerial.
- Apoyo técnico en socializar la información sobre las actividades y dependencias de Direcciones a cargo del Viceministerio de Inversión y Competencia.
- Apoyo técnico en coordinación de Agenda de compromisos del Viceministerio de Inversión y Competencia.

SEPTIEMBRE:

- Apoyo técnico en la gestión oportuna y correcta de gestiones y coordinación del Viceministerio de Inversión y Competencia
- Apoyo técnico en la recepción de toda la documentación dirigida al Viceministerio de Inversión y Competencia
- Apoyo técnico en seguimientos de la correspondencia del Vicedespacho
- Apoyo técnico en Agenda de compromisos del Viceministerio de Inversión y Competencia
- Apoyo técnico en seguimientos de coordinación con las Direcciones a cargo del Viceministerio de Inversión y Competencia.
- Apoyo técnico en las reuniones requeridas por viceministro (a) de Inversión y Competencia para la toma de notas, elaboración de Minutas y documentos solicitados.
- Apoyo técnico en impresiones, archivo, del Vicedespacho Ministerial.

- Apoyo técnico en socializar la información sobre las actividades y dependencias de Direcciones a cargo del Viceministerio de Inversión y Competencia.
- Apoyo técnico en coordinación de Agenda de compromisos del Viceministerio de Inversión y Competencia.

OCTUBRE:

- Apoyo técnico en la gestión oportuna y correcta de gestiones y coordinación del Viceministerio de Inversión y Competencia
- Apoyo técnico en la recepción de toda la documentación dirigida al Viceministerio de Inversión y Competencia
- Apoyo técnico en seguimientos de la correspondencia del Vicedespacho
- Apoyo técnico en Agenda de compromisos del Viceministerio de Inversión y Competencia
- Apoyo técnico en seguimientos de coordinación con las Direcciones a cargo del Viceministerio de Inversión y Competencia.
- Apoyo técnico en las reuniones requeridas por viceministro (a) de Inversión y Competencia para la toma de notas, elaboración de Minutas y documentos solicitados.
- Apoyo técnico en impresiones, archivo, del Vicedespacho Ministerial.
- Apoyo técnico en socializar la información sobre las actividades y dependencias de Direcciones a cargo del Viceministerio de Inversión y Competencia.
- Apoyo técnico en coordinación de Agenda de compromisos del Viceministerio de Inversión y Competencia.

NOVIEMBRE:

- Apoyo técnico en la gestión oportuna y correcta de gestiones y coordinación del Viceministerio de Inversión y Competencia
- Apoyo técnico en la recepción de toda la documentación dirigida al Viceministerio de Inversión y Competencia
- Apoyo técnico en seguimientos de la correspondencia del Vicedespacho
- Apoyo técnico en Agenda de compromisos del Viceministerio de Inversión y Competencia
- Apoyo técnico en seguimientos de coordinación con las Direcciones a cargo del Viceministerio de Inversión y Competencia.
- Apoyo técnico en las reuniones requeridas por viceministro (a) de Inversión y Competencia para la toma de notas, elaboración de Minutas y documentos solicitados.
- Apoyo técnico en impresiones, archivo, del Vicedespacho Ministerial.
- Apoyo técnico en socializar la información sobre las actividades y dependencias de Direcciones a

cargo del Viceministerio de Inversión y Competencia.

- Apoyo técnico en coordinación de Agenda de compromisos del Viceministerio de Inversión y Competencia.

DICIEMBRE:

- Apoyo técnico en la gestión oportuna y correcta de gestiones y coordinación del Viceministerio de Inversión y Competencia
- Apoyo técnico en la recepción de toda la documentación dirigida al Viceministerio de Inversión y Competencia
- Apoyo técnico en seguimientos de la correspondencia del Vicedespacho
- Apoyo técnico en Agenda de compromisos del Viceministerio de Inversión y Competencia
- Apoyo técnico en seguimientos de coordinación con las Direcciones a cargo del Viceministerio de Inversión y Competencia.
- Apoyo técnico en las reuniones requeridas por viceministro (a) de Inversión y Competencia para la toma de notas, elaboración de Minutas y documentos solicitados.
- Apoyo técnico en impresiones, archivo, del Vicedespacho Ministerial.
- Apoyo técnico en socializar la información sobre las actividades y dependencias de Direcciones a cargo del Viceministerio de Inversión y Competencia.
- Apoyo técnico en coordinación de Agenda de compromisos del Viceministerio de Inversión y Competencia.

MILVIA YESENIA BERRÍOS ALVARADO

Vo.Bo.

Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

Ministerio de Inversión y Competencia - Ministerio de Economía -

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Mitzi Beatriz Sánchez Patzán
Dependencia	**VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN Y COMPETENCIA**

Mes y año del Informe.	Diciembre 2025	Número de Contrato	VIC-101-005-029-2025

Período de actividades	del:	1 de diciembre de 2025	al:	31 de diciembre de 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

Asesorar profesionalmente en los planes de implementación y ejecución de la Estrategia Nacional de Atracción de IED

- Se brindó asesoría profesional durante reuniones de equipo para implementación de actividades, eventos y plan de trabajo durante el mes de diciembre y la planificación para 2026 de ProGuatemala.

Asesorar profesionalmente dando acompañamiento al inversionista a lo largo del proceso de inversión y facilitando información y atención en procesos de softlanding

- Se brindó asesoría profesional a empresa de origen estadounidense interesada en la licitación PEG-5, sobre requisitos para importación de gas natural y aranceles de importación para maquinaria.
- Se brindó asesoría profesional a empresa del sector automotriz de origen coreano con un proyecto de inversión en el país, se continuó atendiendo requerimientos de información.
- Se brindó asesoría profesional a asesores de empresa inversionista de Yucatán interesada en la licitación de generación de energía, PEG-5.
- Se brindó asesoría profesional a empresa taiwanesa del sector energético atendiendo requerimientos de información, tienen un proyecto para generación fotovoltaica.
- Se brindó asesoría profesional a empresa colombiana del sector de materiales de construcción con información solicitada, para seguir evaluando proyecto potencial de inversión.
- Se brindó asesoría profesional a empresa del sector energético de Colombia interesada en la licitación abierta.
- Se brindó asesoría profesional dando seguimiento a requerimientos de apoyo a empresa del sector de energía de origen español, con proyecto fotovoltaico en Guatemala.
- Se brindó asesoría profesional a empresa japonesa del sector de manufactura eléctrico/electrónico en requerimientos de información y apoyos para su siguiente fase de inversión.
- Se brindó asesoría profesional para la atención de empresa del sector de alimentos de origen francés, para la importación de productos lácteos al país de origen sudamericano, en apoyo y gestión con MAGA.
- Se brindó asesoría profesional dando seguimiento a requerimientos de apoyo de empresa de origen suizo del sector agroindustrial.
- Se brindó asesoría profesional a empresa con potencial inversión en proyecto para el tratamiento de residuos.
- Se brindó asesoría profesional dando seguimiento a los leads obtenidos durante los eventos que se participaron en el mes de noviembre en Paraguay y Uruguay.

Asesorar profesionalmente en las relaciones de cooperación con diferentes instituciones involucradas en la promoción de inversiones, con los actores que intervienen en el ecosistema de inversión del país

- Se brindó asesoría profesional respondiendo a solicitudes de información enviadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y representaciones acreditadas en el extranjero.

- Se brindó asesoría profesional realizando reuniones con las Distribuidoras de energía eléctrica en seguimiento a la promoción de la PEG-5 con inversionistas extranjeros.
- Se bridó asesoría profesional dando seguimiento con las distribuidoras de energía, la CNEE, MEM y autoridades de Puertos para la gestión de reuniones en el marco de la PEG-5 sobre la importación de gas natural.
- Se brindó asesoría profesional atendiendo reunión con CEPAL y SENACYT relacionada al tema ciencia, tecnología e innovación en Guatemala por la Ruta del Chip.
- Se brindó asesoría profesional atendiendo reuniones con representantes de la división de Conducta Empresarial Responsable de la OCDE en seguimiento a estudio que realizarán en Guatemala sobre dicho tema y la atracción de inversiones. Asimismo, para la participación en un curso relacionado al tema para funcionarios públicos.
- Se brindó asesoría profesional llevando a cabo reunión con representante del Foreign, Commonwealth & Development Office, sobre screening en las inversiones, se tuvo un acercamiento durante un evento de la OCDE en Paraguay en el mes de noviembre.
- Se brindó asesoría profesional danto seguimiento con la Cámara de Comercio e Industria Ítalo Guatemalteca sobre misión de empresarios para el próximo año.

Asesorar profesionalmente en la preparación y logística de eventos de promoción y atracción de IED cuando sea requerido

- Se brindó asesoría profesional participando en el evento SEMI International Policy Summit (SIPS), enfocado en la cadena de suministro de semiconductores y las políticas públicas, que se llevó a cabo en Singapur el 11 y 12 de diciembre.

Asesorar profesionalmente preparando presentaciones ad hoc sobre oportunidades de inversión apropiada para las diferentes audiencias y como sea requerido

- Se brindó asesoría profesional para la preparación de la presentación sobre ProGuatemala y para presentación país, para reuniones con las diferentes empresas e instituciones que se llevaron a cabo durante el mes.

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

- Se brindó asesoría profesional apoyando en la preparación de copy para posts de las redes sociales de ProGuatemala.

Mitzi Beatriz Sánchez Patzán

Firma y sello Jefe Inmediato

Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Inversión y Competencia

Nombre completo del contratista	**Mitzi Beatriz Sánchez Patzán**
Dependencia	**VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN Y COMPETENCIA**
Contrato por Servicios	☐ **Técnicos** ☒ **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31 DE DICIEMBRE 2025	**Número de Contrato**	**VIC-101-005-029-2025**

Período de actividades	**Del:**	2 DE ENERO 2025	**al:**	31 DE DICIEMBRE 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE.**

Enero

- Se brindó asesoría profesional durante reuniones de equipo para definición de arranque de actividades de 2025 de la Agencia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera ProGuatemala.
- Se brindó asesoría profesional coordinando y atendiendo reunión con empresa del sector de alimentos de origen chino para conocer proyecto de inversión en Guatemala y se brindó información sobre cómo establecer una empresa en el país y opciones de terrenos y espacios en parques industriales para establecerse.
- Se brindó asesoría profesional enviando información a empresa taiwanesa del sector de manufactura sobre contactos de compañías que brindan servicios a inversionistas para instalarse en el país y obtener licencia ambiental.
- Se brindó asesoría profesional coordinando reunión con empresa mexicana del sector de manufactura para conocer proyecto de inversión y apoyarle en los requerimientos de información para evaluar Guatemala como destino de inversión.
- Se brindó asesoría profesional atendiendo reuniones con empresas durante la feria FITUR 2025 en Madrid, España, interesadas en invertir en Guatemala.
- Se brindó asesoría profesional atendiendo reuniones con el Ministerio de Relaciones Exteriores para coordinar trabajo conjunto para atención de leads, requerimientos de información y protocolo de atención a potenciales inversionistas, definir formatos para control de información y bases de datos conjuntas.
- Se brindó asesoría profesional respondiendo a solicitudes de información relacionadas con atracción de inversión para las consultas políticas que atiende el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Se brindó asesoría profesional en reuniones con el BID y el Viceministerio de integración y comercio del Ministerio de Economía sobre el Acuerdo sobre Facilitación de las Inversiones para el Desarrollo de la Organización Mundial del Comercio, del que Guatemala es parte; para revisión sobre los datos obtenidos durante la evaluación de este con representantes del sector público y organización del próximo evento con el sector privado.
- Se brindó asesoría profesional atendiendo reuniones con el Instituto Guatemalteco de

Turismo para organización de la participación en la feria FITUR 2025 y apoyo en las reuniones para atracción de inversión para el sector turismo.

- Se brindó asesoría profesional atendiendo reunión con Vestex para conocer su planificación anual relacionada a promoción de inversiones e ir definiendo temas de trabajo conjunto.
- Se brindó asesoría profesional contactando a representantes del Ministerio de Energía y Minas para obtener información sobre la próxima licitación sobre transmisión y los proyectos que se publicarán.
- Se brindó asesoría profesional atendiendo reunión con ANADIE para conocer los proyectos para licitación con los que cuentan a los cuales pueden aplicar inversionistas internacionales.
- Se brindó asesoría profesional con la planificación de los próximos eventos que se llevarán a cabo a inicios del primer trimestre del 2025, un evento de alto nivel enfocado en Ministros y Directores de instituciones de gobierno, un taller de implementación de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera y un evento para el lanzamiento de la Agencia Nacional de Atracción de Inversiones ProGuatemala.
- Se brindó asesoría profesional participando en la feria FITUR 2025 en Madrid, España, para promoción de inversiones en el sector turismo de Guatemala y acompañamiento a la Ministra de Economía durante las actividades y apoyo al Instituto Guatemalteco de Turismo, INGUAT.
- Se brindó asesoría profesional para la preparación de la presentación sobre la Agencia Nacional de Atracción de Inversiones ProGuatemala para reuniones con diferentes instituciones españolas durante la visita a Madrid en el marco de la feria FITUR 2025.
- Se brindó asesoría profesional acompañando en reunión al Viceministro de inversión y competencia en reunión con representantes de Fitch & Ratings donde se trataron temas sobre atracción de inversión extranjera directa en Guatemala y la Estrategia Nacional de Atracción de Inversiones.
- Se brindó asesoría profesional en la preparación de material para llevar a eventos internacionales para promoción de país como destino estratégico de inversión.

Febrero

- Se brindó asesoría profesional durante reuniones de equipo para implementación de actividades durante el mes de febrero de 2025 de la Agencia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera ProGuatemala.
- Se brindó asesoría profesional atendiendo requerimientos de información sobre el sector turístico y hotelero a intermediario del sector que asesora a potenciales inversionistas.
- Se brindó asesoría profesional coordinando reunión con empresa mexicana del sector de manufactura de fósforos para conocer potencial proyecto de inversión.
- Se brindó asesoría profesional atendiendo requerimientos de información de empresa del sector de alimentos de origen chino con interés en proyecto de inversión en Guatemala.
- Se brindó asesoría profesional atendiendo reuniones con empresas durante la 18ª Conferencia sobre América Latina, que se llevó a cabo en Berlín Alemania.
- Se brindó asesoría profesional atendiendo reuniones con empresas durante la feria Fruit Logistica, que se llevó a cabo en Berlín Alemania.
- Se brindó asesoría profesional dando seguimiento a contactos obtenidos en la feria Fitur 2025.

- Se brindó asesoría profesional participando en 18ª Conferencia sobre América Latina organizada por la Iniciativa Latinoamericana de la Empresa Alemana (LAI), en Berlín Alemania. Se atendieron reuniones con diferentes instituciones en conjunto con el Viceministerio de Integración y Comercio y la Embajada de Guatemala en Alemania.
- Se brindó asesoría profesional participando en reuniones con el Director General de Diplomacia Climática y Geoeconomía del Ministerio Federal De Asuntos Exteriores De Alemania y el Secretario de Estado del Ministerio Federal de Economía y Protección del Clima de Alemania en conjunto con el Viceministerio de Integración y Comercio y la Embajada de Guatemala en Alemania.
- Se brindó asesoría profesional respondiendo a solicitudes de información relacionadas con atracción de inversión para las consultas políticas que atiende el Ministerio de Relaciones Exteriores con diversos países.
- Se brindó asesoría profesional en reuniones con el BID y el Viceministerio de integración y comercio del Ministerio de Economía sobre el Acuerdo sobre Facilitación de las Inversiones para el Desarrollo de la Organización Mundial del Comercio para organización del próximo evento con el sector privado.
- Se brindó asesoría profesional contactando a representantes del Ministerio de Energía y Minas para obtener información sobre la próxima licitación sobre transmisión.
- Se brindó asesoría profesional realizando reuniones en conjunto con INGUAT para la promoción de inversiones para el sector turismo y dar seguimiento al tema de incentivos para atraer inversiones en dicho sector.
- Se brindó asesoría profesional atendiendo reunión MICIVI como seguimiento a reunión el mes anterior para conocer temas sobre infraestructura aeroportuaria.
- Se brindó asesoría profesional realizando reunión con Think Huge para organizar evento que se llevará a cabo en el mes de abril para promover las inversiones en sectores claves.
- Se brindó asesoría profesional con la planificación y realización de evento de alto nivel enfocado en Ministros y Directores de instituciones de gobierno, llamado: "Impulsando el desarrollo económico y las inversiones en Guatemala".
- Se brindó asesoría profesional con la planificación del lanzamiento y promoción de la Agencia Nacional de Atracción de Inversión ProGuatemala.
- Se brindó asesoría profesional con la planificación y realización del evento en conjunto con el BID para la evaluación en el marco del Acuerdo de Facilitación de las Inversiones para el Desarrollo de la OMC con el sector privado.
- Se brindó asesoría profesional para la preparación de la presentación sobre la Agencia Nacional de Atracción de Inversiones ProGuatemala para reuniones con diferentes instituciones y empresas durante el evento 18ª Conferencia sobre América Latina organizada por la Iniciativa Latinoamericana de la Empresa Alemana (LAI), en Berlín, Alemania.
- Se brindó asesoría profesional en la preparación de presentaciones y material para llevar a eventos internacionales para promoción de país como destino estratégico de inversión.
- Se brindó asesoría profesional para la realización de entrevistas y selección de nuevos puestos para la Agencia ProGuatemala en áreas de comunicación y asesoría en temas de infraestructura.

Marzo

- Se brindó asesoría profesional durante reuniones de equipo para implementación de

actividades y plan de trabajo durante el mes de marzo y próximos meses de 2025 de la Agencia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera ProGuatemala.

- Se brindó asesoría profesional realizando y acompañando agenda de inversión de empresa coreana del sector de manufactura eléctrico/electrónico.
- Se brindó asesoría profesional a empresa canadiense del sector de hidrocarburos interesada en un proyecto de inversión en Guatemala.
- Se brindó asesoría profesional acompañando reunión con empresa del sector de tecnología y manufactura eléctrico/electrónica de Taiwán.
- Se brindó asesoría profesional atendiendo reunión con empresa relacionada al tema de bonos de carbono.
- Se brindó asesoría profesional atendiendo a empresa del sector de alimentos y bebidas instalada en Guatemala que presentó al señor Viceministro de Inversión y Competencia su plan de inversión para los próximos 4 años.
- Se brindó asesoría profesional atendiendo requerimientos de información sobre el sector turístico y hotelero a intermediario del sector.
- Se brindó asesoría profesional atendiendo reunión con empresa que presentó proyecto sobre georradar que permite prevención y mejoras en infraestructura.
- Se brindó asesoría profesional dando seguimiento a empresas que se contactaron en evento en Berlín en el mes de febrero.
- Se brindó asesoría profesional realizando reunión con la Cámara de Comercio e Industria italo-guatemalteca para organización de misión de inversión, comercio y turismo.
- Se brindó asesoría profesional asistiendo a visita de campo por invitación de la Asociación de Azucareros de Guatemala, para conocer los procesos productivos y de exportación que impactan a la industria en el país.
- Se brindó asesoría profesional respondiendo a solicitudes de información relacionadas con atracción de inversión para las consultas políticas que atiende el Ministerio de Relaciones Exteriores con diversos países.
- Se brindó asesoría profesional en reuniones con el BID y el Viceministerio de integración y comercio del Ministerio de Economía sobre el Acuerdo sobre Facilitación de las Inversiones para el Desarrollo de la Organización Mundial del Comercio.
- Se brindó asesoría profesional realizando reuniones de seguimiento con el Ministerio de Energía y Minas para obtener información sobre la licitación sobre transmisión y promoción de esta con inversionistas extranjeros.
- Se brindó asesoría profesional realizando reuniones en conjunto con INGUAT para la promoción de inversiones para el sector turismo y dar seguimiento al tema de incentivos para atraer inversiones en dicho sector.
- Se brindó asesoría profesional acompañando en reunión con Bloomberg para encontrar sinergias para la organización del próximo Summit de inversión.
- Se brindó asesoría profesional acompañando en reunión con Council of the Americas para organización de evento con el señor Presidente, Ministros y empresarios de alto nivel.
- Se brindó asesoría profesional para la preparación de la presentación sobre la Agencia Nacional de Atracción de Inversiones ProGuatemala y para presentación país, para reuniones con diferentes instituciones y empresas en las reuniones que se llevan a cabo durante el mes, para promoción de país como destino estratégico de inversión.
- Se brindó asesoría profesional dando acompañamiento a la consultoría del BID sobre inversiones sostenibles en el país, brindando información y dando seguimiento con la

consultora designada.
- Se brindó asesoría profesional para la realización de entrevistas y selección de nuevos puestos para la Agencia ProGuatemala en áreas de comunicación y administración.

Abril
- Se brindó asesoría profesional durante reuniones de equipo para implementación de actividades, eventos y plan de trabajo durante el mes de abril y próximos meses de 2025 de la Agencia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera, ProGuatemala.
- Se brindó asesoría profesional para la elaboración de protocolo de atención al inversionista que responda a la Estrategia Nacional de Atracción de IED.
- Se brindó asesoría profesional preparando información y reunión para empresa coreana del sector automotriz que visitó el país.
- Se brindó asesoría profesional a empresa japonesa del sector automotriz interesada en conocer oportunidades de inversión en Guatemala.
- Se brindó asesoría profesional a empresa japonesa del sector de manufactura eléctrico/electrónico para trámites y reunión con Ministerio de Energía y Minas.
- Se brindó asesoría profesional dando seguimiento a requerimientos de información de empresa coreana del sector de manufactura eléctrico/electrónico para automóviles que visitó el país el mes pasado.
- Se brindó asesoría profesional a empresa del sector agroindustrial de México llevando a cabo reunión con la misma para conocer el proyecto de inversión en Guatemala.
- Se brindó asesoría profesional para la atención de empresa del sector de energía de Estados Unidos interesada en conocer sobre la próxima licitación sobre transmisión que publicará el Ministerio de Energía y Minas.
- Se brindó asesoría profesional realizando reunión con la Cámara de Comercio e Industria italo-guatemalteca para organización de misión de inversión y comercio, la cual se está planificando para la primera semana de junio.
- Se brindó asesoría profesional respondiendo a solicitudes de información relacionadas con atracción de inversión para las consultas políticas que atiende el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Se brindó asesoría profesional en reuniones con el BID y el Viceministerio de integración y comercio del Ministerio de Economía sobre el Acuerdo sobre Facilitación de las Inversiones para el Desarrollo de la Organización Mundial del Comercio.
- Se brindó asesoría profesional realizando reuniones de seguimiento con el Ministerio de Energía y Minas para obtener información sobre la licitación sobre transmisión y promoción de esta con inversionistas extranjeros.
- Se brindó asesoría profesional realizando reuniones con MINTRAB, para obtener más información sobre permisos de trabajo para extranjeros y beca mi primer empleo.
- Se brindó asesoría profesional realizando reunión con Asociación de Generadores con Energía Renovable, para presentar ProGuatemala y definir puntos de trabajo conjunto para atención de inversionistas extranjeros.
- Se brindó asesoría profesional acompañando en reunión con Bloomberg para más información sobre los próximos eventos que llevarán a cabo.
- Se brindó asesoría profesional acompañando en reunión con Council of the Americas para organización de evento con el señor Presidente, Ministros y empresarios de alto nivel.
- Se brindó asesoría profesional para la preparación y logística del evento de lanzamiento de

ProGuatemala ante entidades de gobierno, embajadas acreditadas en el país, cámaras binacionales, cámaras empresariales y gremiales.

- Se brindó asesoría profesional llevando a cabo reunión con Cámara de Comercio de Bogotá para empezar con la organización de una misión de comercio e inversión a Colombia en el mes de agosto.
- Se brindó asesoría profesional para la preparación de la presentación sobre la Agencia Nacional de Atracción de Inversiones ProGuatemala y para presentación país, para reuniones con las diferentes empresas e instituciones que se llevaron a cabo durante el mes para promoción de país como destino estratégico de inversión.
- Se brindó asesoría profesional dando acompañamiento a la consultoría del BID sobre inversiones sostenibles en el país, atendiendo las reuniones de seguimiento y respondiendo consultas.
- Se brindó asesoría profesional para la realización de entrevistas y selección de nuevos puestos para la Agencia ProGuatemala de nuevos promotores.
- Se brindó asesoría profesional apoyando en la preparación de post para las redes sociales de la Agencia.

Mayo

- Se brindó asesoría profesional durante reuniones de equipo para implementación de actividades, eventos y plan de trabajo durante el mes de mayo y próximos meses de 2025 de ProGuatemala.
- Se brindó asesoría profesional preparando información para empresa coreana del sector automotriz/textil que visitó el país.
- Se brindó asesoría profesional dando seguimiento a trámite con la CNEE a empresa del sector de energía de origen español.
- Se brindó asesoría profesional a empresa del sector de alimentos de Argentina en requerimientos de información sobre aranceles de importación, requerimientos para instalarse en el país, registro sanitario, licencia ambiental, entre otros.
- Se brindó asesoría profesional dando seguimiento a requerimientos de información de empresa coreana del sector de manufactura eléctrico/electrónico para automóviles.
- Se brindó asesoría profesional para la atención de empresa del sector de alimentos de origen francés, con planta de producción en Colombia e inversiones en Guatemala, para la importación de productos al país, como hub de distribución.
- Se brindó asesoría profesional a empresa japonesa del sector de manufactura eléctrico/electrónico en requerimientos de información y apoyos para su siguiente fase de inversión en Guatemala y visita de altos ejecutivos al país.
- Se brindó asesoría profesional presentando a la Directora de la CNEE ProGuatemala y la asesoría que se brinda a los inversionistas extranjeros.
- Se brindó asesoría profesional respondiendo a solicitudes de información relacionadas con atracción de inversión para las consultas políticas que atiende el Ministerio de Relaciones Exteriores y otros requerimientos de información enviados.
- Se brindó asesoría profesional realizando reuniones de seguimiento con el Ministerio de Energía y Minas para obtener información sobre la licitación sobre transmisión y promoción de esta con inversionistas extranjeros.
- Se brindó asesoría profesional realizando reuniones con las Distribuidoras de energía eléctrica para conocer plan de promoción de la licitación PEG-5 y apoyos de ProGuatemala

para ello.

- Se brindó asesoría profesional llevando a cabo reunión con el Director Ejecutivo del Consejo de la Industria Eléctrica, CIE, para conocer el interés de las distribuidoras y promoción de las licitaciones de energía.
- Se brindó asesoría profesional atendiendo reunión de seguimiento con el Ministerio de Energía y Minas y la Comisión Nacional Contra la Corrupción para atender temas relacionados al RGAE y participación de empresas extranjeras.
- Se brindó asesoría profesional preparando información y participación en evento: Foro Gran Caribe, que se llevó a cabo en Cartagena, Colombia.
- Se brindó asesoría profesional realizando reunión con la Cámara de Comercio de Bogotá, para continuar con la organización de una misión comercial y de inversión, con fecha propuesta en agosto, en conjunto con el área de Comercio e Integración.
- Se brindó asesoría profesional realizando reunión con la Cámara de Comercio e Industria italo-guatemalteca para continuar con la organización de misión de inversión y comercio la cual se llevará a cabo en el mes de junio a Bolonia y Florencia.
- Se brindó asesoría profesional para la preparación y logística del evento de presentación de avances de ProGuatemala ante entidades de gobierno, embajadas acreditadas en el país, cámaras binacionales, cámaras empresariales y gremiales.
- Se brindó asesoría profesional para la preparación de presentación sobre ProGuatemala para la participación en el evento Foro Gran Caribe 2025.
- Se brindó asesoría profesional para la preparación de presentación sobre Guatemala como destino estratégico de inversión para la participación en misión de inversión y comercio a Italia que se llevará a cabo en el mes de junio.
- Se brindó asesoría profesional para la preparación de la presentación sobre la Agencia Nacional de Atracción de Inversiones ProGuatemala y para presentación país, para reuniones con las diferentes empresas e instituciones que se llevaron a cabo durante el mes para
- Se brindó asesoría profesional dando acompañamiento a la consultoría del BID sobre inversiones sostenibles en el país, atendiendo las reuniones de seguimiento y respondiendo consultas, las reuniones se realizan de manera quincenal.
- Se brindó asesoría profesional apoyando en la preparación de copy para posts de las redes sociales de la Agencia.
- Se brindó asesoría profesional atendiendo reuniones con asesores del tema de comunicación e implementación de estrategia para ProGuatemala.

Junio

- Se brindó asesoría profesional durante reuniones de equipo para implementación de actividades, eventos y plan de trabajo durante el mes de junio y próximos meses de 2025 de la Agencia Nacional de Atracción de Inversión, ProGuatemala.
- Se brindó asesoría profesional preparando información para empresa de origen suizo del sector agroindustrial interesada en conocer incentivos a la inversión a los cuales pueden aplicar.
- Se brindó asesoría profesional dando seguimiento a trámite con la CNEE a empresa del sector de energía de origen español, con proyecto fotovoltaico.
- Se brindó asesoría profesional a empresa del sector de alimentos de Argentina en requerimientos de información y a concertar reunión con representación de Guatemala en

el país. Se le apoyó durante su visita a Guatemala a finales de mes para participar en evento organizado por Cámara de Comercio.

- Se brindó asesoría profesional dando seguimiento a requerimientos de información de empresa coreana del sector de manufactura eléctrico/electrónico para automóviles.
- Se brindó asesoría profesional para la atención de empresa del sector de alimentos de origen francés, para la importación de productos lácteos al país, en apoyo y gestión de reuniones con MAGA para permisos y licencias.
- Se brindó asesoría profesional a empresa japonesa del sector de manufactura eléctrico/electrónico en requerimientos de información y apoyos para su siguiente fase de inversión en Guatemala.
- Se brindó asesoría profesional a empresa mexicana del sector de productos químicos interesada en evaluar un proyecto de inversión en Guatemala.
- Se brindó asesoría profesional dando seguimiento a los leads obtenidos durante la feria We Make Future, en Bolonia, Italia.
- Se brindó asesoría profesional dando seguimiento a los leads obtenidos durante las reuniones que se llevaron a cabo en Florencia, Italia, en el marco de la misión a dicho país.
- Se brindó asesoría profesional coordinando capacitación con representante de la CNEE para promotores de ProGuatemala para obtener conocimientos del sector y brindar asesoría a inversionistas extranjeros.
- Se brindó asesoría profesional respondiendo a solicitudes de información relacionadas con atracción de inversión para las consultas políticas que atiende el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Se brindó asesoría profesional realizando reuniones de seguimiento con el Ministerio de Energía y Minas relacionadas con la promoción de la licitación PET- 3 y la promoción de esta con inversionistas extranjeros.
- Se brindó asesoría profesional realizando reuniones con las Distribuidoras de energía eléctrica en seguimiento a la promoción de la PEG-5 con inversionistas extranjeros.
- Se brindó asesoría profesional realizando reunión con CAMCIG para evaluación de la misión a Italia y próximos pasos para la organización de otra misión en octubre según lo acordado durante dicha misión.
- Se brindó asesoría profesional participando en la misión a Italia, que se llevó a cabo del 3 al 6 de junio, con un evento en Florencia donde se tuvo una reunión organizada por Confindustria, empresas guatemaltecas e italianas y la posterior participación en la Feria We Make Future.
- Se brindó asesoría profesional realizando reunión con la Cámara de Comercio de Bogotá, para continuar con la organización de una misión comercial y de inversión, con fecha propuesta en agosto, para definir sectores que participarán en ella.
- Se brindó asesoría profesional para la preparación y participación en III Rueda Internacional de Negocios, organizada por Cámara de Comercio, donde ProGuatemala tuvo participación.
- Se brindó asesoría profesional para la preparación de presentación sobre Guatemala como destino estratégico de inversión para la participación en misión de inversión y comercio a Italia.
- Se brindó asesoría profesional para la preparación de la presentación sobre la Agencia Nacional de Atracción de Inversiones ProGuatemala y para presentación país, para reuniones con las diferentes empresas e instituciones que se llevaron a cabo durante el

mes para promoción de país como destino estratégico de inversión.
- Se brindó asesoría profesional dando acompañamiento a la consultoría del BID sobre inversiones sostenibles en el país, atendiendo las reuniones de seguimiento.
- Se brindó asesoría profesional apoyando en la preparación de copy para posts de las redes sociales de la Agencia.
- Se brindó asesoría profesional realizando entrevistas para contratación de nuevos promotores para ProGuatemala.

Julio
- Se brindó asesoría profesional durante reuniones de equipo para implementación de actividades, eventos y plan de trabajo durante el mes de julio y los siguientes meses de 2025 de la Agencia Nacional de Atracción de Inversión, ProGuatemala.
- Se brindó asesoría profesional dando seguimiento a trámite con Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales y con la CNEE a empresa del sector de energía de origen español, con proyecto fotovoltaico en el país.
- Se brindó asesoría profesional a empresa del sector de alimentos de Argentina con diferentes requerimientos de información después de su participación en un evento en el país durante el mes de junio.
- Seguimiento a empresa española de asesoría legal interesada en las licitaciones de energía abiertas, tanto la de generación (PEG-5), como la de transmisión (PET-3).
- Se brindó asesoría profesional dando seguimiento a requerimientos de empresa de origen suizo del sector agroindustrial que está realizando inversión en el departamento de Jalapa.
- Se brindó asesoría profesional a empresa del sector de alimentos de origen chileno con gestiones con MAGA para obtener información sobre la admisibilidad de productos a Guatemala, previo a definir su proyecto de instalación en el país.
- Se brindó asesoría profesional para enlazar a empresa chilena con proveedores de producto que requiere y procedimientos con MAGA para poder importarlos al país.
- Se brindó asesoría profesional para la atención de empresa del sector de alimentos de origen francés, para la importación de productos lácteos al país, en apoyo y gestión con MAGA para permisos y licencias. Están ampliando su inversión en Guatemala con nueva bodega para distribución.
- Se brindó asesoría profesional a empresa japonesa del sector de manufactura eléctrico/electrónico en requerimientos de información y apoyos para su siguiente fase de inversión en Guatemala.
- Se brindó asesoría profesional a empresa mexicana del sector de productos químicos atendiendo requerimientos de información, interesada en evaluar un proyecto de inversión en Guatemala.
- Se brindó asesoría profesional dando seguimiento a los leads obtenidos durante la feria We Make Future, en Bolonia, Italia.
- Se brindó asesoría profesional dando seguimiento a los leads obtenidos durante el evento enfocado en energía: "Oportunidades del sector energía en Guatemala", que se llevó a cabo en Bogotá a inicios de mes.
- Se brindó asesoría profesional acompañando en dos reuniones con MINEX y las representaciones en el exterior para presentación de la Agencia ProGuatemala.
- Se brindó asesoría profesional realizando reunión con empresa consultora italiana y CAMCIG para la organización de una misión en octubre según lo acordado durante el

evento que se llevó a cabo en junio.

- Se brindó asesoría profesional dando seguimiento a relación con proyecto de cooperación IBI de Estados Unidos para apoyos a la Agencia.
- Se brindó asesoría profesional visitando y realizando reuniones con diferentes parques industriales para obtener información sobre la infraestructura con la que cuentan para empresas interesados en invertir en el país.
- Se brindó asesoría profesional dando seguimiento a la capacitación con representante de la CNEE para promotores de ProGuatemala para obtener conocimientos del sector y brindar asesoría a inversionistas extranjeros.
- Se brindó asesoría profesional respondiendo a solicitudes de información relacionadas con atracción de inversión para las consultas políticas que atiende el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Se brindó asesoría profesional realizando reuniones de seguimiento con el Ministerio de Energía y Minas relacionadas con la promoción de la licitación PET- 3 y la promoción de esta con inversionistas extranjeros.
- Se brindó asesoría profesional realizando reuniones con las Distribuidoras de energía eléctrica en seguimiento a la promoción de la PEG-5 con inversionistas extranjeros.
- Se brindó asesoría profesional participando en el Foro de Desarrollo Local de la OCDE en Barranquilla Colombia, el 9 de julio y en un evento previo por invitación de ProBarranquilla el 8 de julio llamado: "Grupo de Trabajo de Expertos en Competitividad Subnacional".
- Se brindó asesoría profesional participando en un evento organizado por la Embajada de Guatemala en Colombia y la Cámara de Comercio de Bogotá llamado: "Oportunidades del sector energía en Guatemala", en acompañamiento a la Viceministra de Inversión y Competencia. También para poder promover los servicios que ProGuatemala puede brindar a los inversionistas interesados en el país.
- Se brindó asesoría profesional para la preparación de evento sobre la Ruta del Chip que se llevará a cabo en agosto, tanto la reunión previa preparatoria como la que se realizará con todos los actores.
- Se brindó asesoría profesional para la preparación de presentación sobre Guatemala como destino estratégico de inversión para la participación en eventos en Colombia.
- Se brindó asesoría profesional para la preparación de la presentación sobre ProGuatemala y para presentación país, para reuniones con las diferentes empresas e instituciones que se llevaron a cabo durante el mes.
- Se brindó asesoría profesional dando acompañamiento a la consultoría del BID sobre inversiones sostenibles en el país, atendiendo las reuniones de seguimiento quincenales.
- Se brindó asesoría profesional apoyando en la preparación de copy para posts de las redes sociales de ProGuatemala.
- Se brindó asesoría profesional realizando entrevistas para contratación de nuevos promotores para ProGuatemala.

Agosto

- Se brindó asesoría profesional durante reuniones de equipo para implementación de actividades, eventos y plan de trabajo durante el mes de agosto y los siguientes meses de 2025 de ProGuatemala.
- Se brindó asesoría profesional a empresa del sector de pintura y materiales de construcción con realización y acompañamiento de agenda de negocios en el país a

empresa colombiana interesada en abrir operaciones de manufactura en el país.

- Se brindó asesoría profesional a empresa del sector energético de Colombia interesada en las licitaciones abiertas del sector brindándole información sobre Guatemala durante su visita al país a inicios del mes.
- Se brindó asesoría profesional dando seguimiento a trámite con la CNEE a empresa del sector de energía de origen español, con proyecto fotovoltaico en el país.
- Se brindó asesoría profesional atendiendo reuniones con empresa colombiana del sector de tecnologías de la información interesada en explorar oportunidades de negocios y abrir operaciones en Guatemala.
- Se brindó asesoría profesional dando seguimiento a requerimientos de empresa de origen suizo del sector agroindustrial que está realizando inversión en el departamento de Jalapa.
- Se brindó asesoría profesional a empresa japonesa del sector de manufactura eléctrico/electrónico en requerimientos de información y apoyos para su siguiente fase de inversión en Guatemala.
- Se brindó asesoría profesional a empresa del sector de servicios de origen chileno que está abriendo operaciones en el país para gestionar reuniones con instituciones de su interés.
- Se brindó asesoría profesional para enlazar a empresa chilena con proveedores de producto que requiere y procedimientos con MAGA para poder importarlos al país.
- Se brindó asesoría profesional para la atención de empresa del sector de alimentos de origen francés, para la importación de productos lácteos al país de origen sudamericano, en apoyo y gestión con MAGA para permisos y licencias.
- Se brindó asesoría profesional a empresa mexicana del sector de productos químicos atendiendo requerimientos de información enviados por la empresa.
- Se brindó asesoría profesional respondiendo a solicitudes de información enviadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Se brindó asesoría profesional dando seguimiento a relación con proyecto de cooperación IBI de Estados Unidos para apoyos a la Agencia.
- Se brindó asesoría profesional dando seguimiento a la capacitación con representante de la CNEE para promotores de ProGuatemala para obtener conocimientos del sector y brindar asesoría a inversionistas extranjeros.
- Se bridó asesoría profesional dando seguimiento con las distribuidoras de energía, la CNEE y MEM para la gestión de reuniones en el marco de la PEG-5 sobre la importación de gas.
- Se brindó asesoría profesional realizando reuniones de seguimiento con el Ministerio de Energía y Minas relacionadas con la promoción de la licitación PET- 3 y la promoción de esta con inversionistas extranjeros.
- Se brindó asesoría profesional realizando reuniones con las Distribuidoras de energía eléctrica en seguimiento a la promoción de la PEG-5 con inversionistas extranjeros.
- Se brindó asesoría profesional para la realización de las reuniones preparatorias para llevar a cabo el taller de la Ruta del Chip, dicha reuniones se llevaron a cabo el 5 de agosto.
- Se brindó asesoría profesional para seminario de semiconductores que se realizó el 8 de agosto confirmando speaker invitado a participar, invitados al evento y participando en el mismo.
- Se brindó asesoría profesional para la realización del taller de la Ruta del Chip y facilitando durante dicho taller el eje del ecosistema empresarial, el cual se realizó el 19 de agosto.
- Se brindó asesoría profesional para la preparación de la presentación sobre ProGuatemala y para presentación país, para reuniones con las diferentes empresas e instituciones que se

llevaron a cabo durante el mes.

- Se brindó asesoría profesional dando acompañamiento a la consultoría del BID sobre inversiones sostenibles en el país, atendiendo las reuniones de seguimiento quincenales.
- Se brindó asesoría profesional apoyando en la preparación de copy para posts de las redes sociales de ProGuatemala.
- Se brindó asesoría profesional realizando entrevistas para contratación de nuevos promotores para ProGuatemala.

Septiembre

- Se brindó asesoría profesional durante reuniones de equipo para implementación de actividades, eventos y plan de trabajo durante el mes de septiembre y los siguientes meses de 2025 de ProGuatemala.
- Se brindó asesoría profesional a empresa del sector automotriz de origen mexicano con un proyecto potencial de inversión en el país, interesada en conocer sobre los incentivos a la inversión.
- Se brindó asesoría profesional a empresa mexicana interesada en invertir en un centro de distribución regional en Guatemala.
- Se brindó asesoría profesional a empresa del sector de pintura y materiales de construcción en seguimiento a su visita al país el mes pasado y requerimientos de información.
- Se brindó asesoría profesional a empresa del sector energético de Colombia interesada en las licitaciones abiertas del sector.
- Se brindó asesoría profesional dando seguimiento a requerimientos de apoyo a empresa del sector de energía de origen español, con proyecto fotovoltaico en el país.
- Se brindó asesoría profesional a empresa colombiana del sector de tecnologías de la información interesada en explorar oportunidades de negocios y abrir operaciones en Guatemala, enlazándola con entidades de interés para el giro de negocios.
- Se brindó asesoría profesional dando seguimiento a requerimientos de apoyo de empresa de origen suizo del sector agroindustrial que está realizando inversión en el departamento de Jalapa para laboratorio de semillas.
- Se brindó asesoría profesional a empresa japonesa del sector de manufactura eléctrico/electrónico en requerimientos de información y apoyos para su siguiente fase de inversión en Guatemala.
- Se brindó asesoría profesional para la atención de empresa del sector de alimentos de origen francés, para la importación de productos lácteos al país de origen sudamericano, en apoyo y gestión con MAGA.
- Se brindó asesoría profesional para el seguimiento a leads identificados durante la participación en la feria SEMICON Taiwán.
- Se brindó asesoría profesional dando seguimiento a relación con proyecto de cooperación IBI de Estados Unidos para apoyos a ProGuatemala.
- Se brindó asesoría profesional respondiendo a solicitudes de información enviadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Se brindó asesoría profesional atendiendo reunión con parque industrial y consultores especializados para recabar información para estudio que están llevando a cabo para identificar nichos de mercado para atracción de IED.
- Se brindó asesoría profesional dando seguimiento y ejecución de la capacitación con

representante de la CNEE para promotores de ProGuatemala para obtener conocimientos del sector.

- Se bridó asesoría profesional dando seguimiento con las distribuidoras de energía, la CNEE, MEM y autoridades de Puertos para la gestión de reuniones en el marco de la PEG-5 sobre la importación de gas.
- Se brindó asesoría profesional realizando reuniones de seguimiento con el Ministerio de Energía y Minas relacionadas con la promoción de la licitación PET- 3 y la promoción de esta con inversionistas extranjeros.
- Se brindó asesoría profesional realizando reuniones con las Distribuidoras de energía eléctrica en seguimiento a la promoción de la PEG-5 con inversionistas extranjeros.
- Se brindó asesoría profesional realizando reuniones de seguimiento con la Consejería Comercial en Miami, las distribuidoras de energía y el capítulo en Houston de la Energy Industries Council para organizar evento de promoción de la PEG-5 en octubre con miembros de dicha institución.
- Se brindó asesoría profesional en la participación de la feria SEMICON Taiwán 2025, asistiendo a los foros previos el 8 y 9 de septiembre y del 10 al 12 en la feria para obtención de potenciales leads para la atracción de inversión.
- Se brindó asesoría profesional para la preparación de información y reuniones para la participación en el evento LAV 2025 que se llevará acabo el 1 y 2 de octubre en Colonia, Alemania.
- Se brindó asesoría profesional para la preparación de la presentación sobre ProGuatemala y para presentación país, para reuniones con las diferentes empresas e instituciones que se llevaron a cabo durante el mes.
- Se prepararon presentaciones para la participación en los eventos SEMICON Taiwán 2025 y preparar la participación en LAV 2025, en Colonia, Alemania.
- Se brindó asesoría profesional dando acompañamiento a la consultoría del BID sobre inversiones sostenibles en el país. La consultora a cargo de esta realizó una visita de dos días para sostener reuniones con diferentes actores tanto públicos como privados para presentar información sobre dicha consultoría y dar también una capacitación sobre inversiones sostenibles al equipo de ProGuatemala.
- Se brindó asesoría profesional apoyando en la preparación de copy para posts de las redes sociales de ProGuatemala.

Octubre

- Se brindó asesoría profesional durante reuniones de equipo para implementación de actividades, eventos y plan de trabajo durante el mes de octubre y los siguientes meses de 2025 de ProGuatemala.
- Se brindó asesoría profesional a empresa del sector automotriz de origen mexicano con un proyecto potencial de inversión en el país, se continuó proporcionando información solicitada para su proceso de evaluación, en temas de capital humano e instalación.
- Se brindó asesoría profesional a empresa del sector de movilidad eléctrica de México interesada en invertir en el país atendiendo requerimientos de información.
- Se brindó asesoría profesional a empresa mexicana interesada en invertir en un centro de distribución regional en Guatemala.
- Se brindó asesoría profesional a empresa del sector de pintura y materiales de construcción en seguimiento a su visita al país y requerimientos de información.

- Se brindó asesoría profesional a empresa del sector energético de Colombia interesada en las licitaciones abiertas del sector.
- Se brindó asesoría profesión a empresa taiwanesa del sector energético en seguimiento a su visita al país atendiendo requerimientos de información.
- Se brindó asesoría profesional dando seguimiento a requerimientos de apoyo a empresa del sector de energía de origen español, con proyecto fotovoltaico en el país.
- Se brindó asesoría profesional dando seguimiento a requerimientos de apoyo de empresa de origen suizo del sector agroindustrial que está realizando inversión en el departamento de Jalapa.
- Se brindó asesoría profesional a empresa japonesa del sector de manufactura eléctrico/electrónico en requerimientos de información y apoyos para su siguiente fase de inversión en Guatemala.
- Se brindó asesoría profesional para la atención de empresa del sector de alimentos de origen francés, para la importación de productos lácteos al país de origen sudamericano, en apoyo y gestión con MAGA, seguimiento con nuevas autoridades en la dirección en la que se está dando seguimiento su caso.
- Se brindó asesoría profesional para el seguimiento a leads identificados durante la participación en evento en Alemania interesados en la licitación de energía.
- Se brindó asesoría profesional para seguimientos a leads enfocados en movilidad eléctrica de origen taiwanés que visitaron el país, en seguimiento a reunión llevada a cabo el mes anterior.
- Se brindó asesoría profesional respondiendo a solicitudes de información enviadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Se brindó asesoría profesional dando seguimiento con representantes de la Asociación para América Latina en Alemania, LAV, para coordinación de misión multisectorial que tiene planificada venir al país en el mes de noviembre.
- Se brindó asesoría profesional dando seguimiento a relación con proyecto de cooperación IBI de Estados Unidos para apoyos a ProGuatemala.
- Se bridó asesoría profesional dando seguimiento con las distribuidoras de energía, la CNEE, MEM y autoridades de Puertos para la gestión de reuniones en el marco de la PEG-5 sobre la importación de gas.
- Se brindó asesoría profesional realizando reuniones con las Distribuidoras de energía eléctrica en seguimiento a la promoción de la PEG-5 con inversionistas extranjeros.
- Se brindó asesoría profesional para la participación en diferentes eventos y reuniones a nivel nacional, por invitación de parte de la academia en el marco de la Ruta del Chip, evento con la Universidad Galileo y otro evento también por invitación de la CNE en el marco de la visita de empresarios del Estado de Chihuahua.
- Se brindó asesoría profesional participando en el "1st Germany–Latam Renewables & Green Hydrogen Latin America Day, Alemania 2025, del 30 de septiembre al 2 de octubre".
- Se brindó asesoría profesional para la preparación de la presentación sobre ProGuatemala y para presentación país, para reuniones con las diferentes empresas e instituciones que se llevaron a cabo durante el mes.
- Se brindó asesoría profesional apoyando en la preparación de copy para posts de las redes sociales de ProGuatemala.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Inversión y Competencia

Noviembre

- Se brindó asesoría profesional durante reuniones de equipo para implementación de actividades, eventos y plan de trabajo durante el mes de noviembre, diciembre y la planificación para 2026 de ProGuatemala.
- Se brindó asesoría profesional a empresa del sector automotriz de origen coreano con un proyecto de inversión en el país, se continuó proporcionando información solicitada posterior a su visita a Guatemala en octubre.
- Se brindó asesoría profesional a asesores de empresa inversionista de Yucatán interesada en la licitación de generación de energía en el país.
- Se brindó asesoría profesional a empresa taiwanesa del sector energético en seguimiento a su visita al país atendiendo requerimientos de información.
- Se brindó asesoría profesional a empresa del sector del sector financiero de México interesada en invertir en el país realizando agenda de inversión.
- Se brindó asesoría profesional a empresa del sector de pintura y materiales de construcción en seguimiento a su visita al país y requerimientos de información.
- Se brindó asesoría profesional a empresa del sector energético de Colombia interesada en las licitaciones abiertas del sector.
- Se brindó asesoría profesional dando seguimiento a requerimientos de apoyo a empresa del sector de energía de origen español, con proyecto fotovoltaico en el país.
- Se brindó asesoría profesional dando seguimiento a requerimientos de apoyo de empresa de origen suizo del sector agroindustrial que está realizando inversión en el departamento de Jalapa.
- Se brindó asesoría profesional a empresa japonesa del sector de manufactura eléctrico/electrónico en requerimientos de información y apoyos para su siguiente fase de inversión en Guatemala.
- Se brindó asesoría profesional para la atención de empresa del sector de alimentos de origen francés, para la importación de productos lácteos al país de origen sudamericano, en apoyo y gestión con MAGA.
- Se brindó asesoría profesional para el seguimiento a leads identificados durante la participación en evento en Alemania.
- Se brindó asesoría profesional para seguimientos a leads enfocados en movilidad eléctrica de origen taiwanés que visitaron el país.
- Se brindó asesoría profesional respondiendo a solicitudes de información enviadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Se brindó asesoría profesional realizando reuniones con las Distribuidoras de energía eléctrica en seguimiento a la promoción de la PEG-5 con inversionistas extranjeros.
- Se bridó asesoría profesional dando seguimiento con las distribuidoras de energía, la CNEE, MEM y autoridades de Puertos para la gestión de reuniones en el marco de la PEG-5 sobre la importación de gas.
- Se brindó asesoría profesional participando en reunión convocada por la Comisión Nacional contra la Corrupción (CNC) para apoyos a MEM.
- Se brindó asesoría profesional dando seguimiento a relación con proyecto de cooperación IBI de Estados Unidos para apoyos a ProGuatemala.
- Se brindó asesoría profesional participando en el panel "Leveraging Responsible Business Conduct to drive sustainable and trustworthy investment in LAC", en el marco del evento "Apoyar a los países de ALC en la atracción de inversión extranjera para la prosperidad y la

resiliencia" que se llevó a cabo en Paraguay el 11 y 12 de noviembre.

- Se brindó asesoría profesional participando en el Disrupt Fest, que se llevó a cabo en ciudad de Guatemala, brindando información sobre ProGuatemala.
- Se brindó asesoría profesional participando en la presentación de la Ruta del Chip en el eje empresarial en el cual se es facilitador y sosteniendo reuniones con actores que participan en la misma.
- Se brindó asesoría profesional para la preparación de la presentación sobre ProGuatemala y para presentación país, para reuniones con las diferentes empresas e instituciones que se llevaron a cabo durante el mes.
- Se brindó asesoría profesional apoyando en la preparación de copy para posts de las redes sociales de ProGuatemala.

Diciembre

- Se brindó asesoría profesional durante reuniones de equipo para implementación de actividades, eventos y plan de trabajo durante el mes de diciembre y la planificación para 2026 de ProGuatemala.
- Se brindó asesoría profesional a empresa de origen estadounidense interesada en la licitación PEG-5, sobre requisitos para importación de gas natural y aranceles de importación para maquinaria.
- Se brindó asesoría profesional a empresa del sector automotriz de origen coreano con un proyecto de inversión en el país, se continuó atendiendo requerimientos de información.
- Se brindó asesoría profesional a asesores de empresa inversionista de Yucatán interesada en la licitación de generación de energía, PEG-5.
- Se brindó asesoría profesional a empresa taiwanesa del sector energético atendiendo requerimientos de información, tienen un proyecto para generación fotovoltaica.
- Se brindó asesoría profesional a empresa colombiana del sector de materiales de construcción con información solicitada, para seguir evaluando proyecto potencial de inversión.
- Se brindó asesoría profesional a empresa del sector energético de Colombia interesada en la licitación abierta.
- Se brindó asesoría profesional dando seguimiento a requerimientos de apoyo a empresa del sector de energía de origen español, con proyecto fotovoltaico en Guatemala.
- Se brindó asesoría profesional a empresa japonesa del sector de manufactura eléctrico/electrónico en requerimientos de información y apoyos para su siguiente fase de inversión.
- Se brindó asesoría profesional para la atención de empresa del sector de alimentos de origen francés, para la importación de productos lácteos al país de origen sudamericano, en apoyo y gestión con MAGA.
- Se brindó asesoría profesional dando seguimiento a requerimientos de apoyo de empresa de origen suizo del sector agroindustrial.
- Se brindó asesoría profesional a empresa con potencial inversión en proyecto para el tratamiento de residuos.
- Se brindó asesoría profesional dando seguimiento a los leads obtenidos durante los eventos que se participaron en el mes de noviembre en Paraguay y Uruguay.
- Se brindó asesoría profesional respondiendo a solicitudes de información enviadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y representaciones acreditadas en el extranjero.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Inversión y Competencia

- Se brindó asesoría profesional realizando reuniones con las Distribuidoras de energía eléctrica en seguimiento a la promoción de la PEG-5 con inversionistas extranjeros.
- Se bridó asesoría profesional dando seguimiento con las distribuidoras de energía, la CNEE, MEM y autoridades de Puertos para la gestión de reuniones en el marco de la PEG-5 sobre la importación de gas natural.
- Se brindó asesoría profesional atendiendo reunión con CEPAL y SENACYT relacionada al tema ciencia, tecnología e innovación en Guatemala por la Ruta del Chip.
- Se brindó asesoría profesional atendiendo reuniones con representantes de la división de Conducta Empresarial Responsable de la OCDE en seguimiento a estudio que realizarán en Guatemala sobre dicho tema y la atracción de inversiones. Asimismo, para la participación en un curso relacionado al tema para funcionarios públicos.
- Se brindó asesoría profesional llevando a cabo reunión con representante del Foreign, Commonwealth & Development Office, sobre screening en las inversiones, se tuvo un acercamiento durante un evento de la OCDE en Paraguay en el mes de noviembre.
- Se brindó asesoría profesional danto seguimiento con la Cámara de Comercio e Industria Ítalo Guatemalteca sobre misión de empresarios para el próximo año.
- Se brindó asesoría profesional participando en el evento SEMI International Policy Summit (SIPS), enfocado en la cadena de suministro de semiconductores y las políticas públicas, que se llevó a cabo en Singapur el 11 y 12 de diciembre.
- Se brindó asesoría profesional para la preparación de la presentación sobre ProGuatemala y para presentación país, para reuniones con las diferentes empresas e instituciones que se llevaron a cabo durante el mes.
- Se brindó asesoría profesional apoyando en la preparación de copy para posts de las redes sociales de ProGuatemala.

Mitzi Beatriz Sánchez Patzán

Viceministerio de Inversión y Competencia - Ministerio de Economía

Firma y sello Jefe Inmediato
Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

Vo. Bo. _____
Firma y sello de Autoridad Superior

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	NATHALI DEL ROSARIO MARROQUIN TIJERINO
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ DISERCOMI**

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VIC-101-064-029-2025

Período de actividades	del:	01 DE DICIEMBRE	al:	31 DE DICIEMBRE

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Brindar apoyo técnico en la digitalización de la información que le sea referida por Secretaría General referente a resoluciones de calificación, cancelación y revocatorias de oficio de empresas amparadas a los Decretos 29-89 y 65-89 respectivamente.**

- Se apoyó técnicamente con escanear las resoluciones emitidas por Secretaria General.
- Se apoyó técnicamente con el envío de resoluciones requeridas por DISERCOMI.

b) **Brindar apoyo técnico en la actualización de la información correspondiente a las empresas calificadas al amparo del Decreto 29-89 en el Sistema de Política Industrial con base en las resoluciones de calificación y sus modificaciones, cancelación, revocatorias correspondientes.**

- Se apoyó técnicamente con actualizar el estatus de las empresas en la plataforma de SIPOIN.
- Se apoyó técnicamente con ingresar datos de nuevas empresas a la plataforma de SIPOIN.
- Se apoyó técnicamente con ordenar por empresa el historial de resoluciones.

c) **Otras actividades técnicas de apoyo que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**

- Se apoyó técnicamente con la información que se utilizará para el aplicativo SAT identificando los datos necesarios que el formato Excel requiere solicitado por SAT.
- Se apoyó técnicamente en la localización de los PDF para completar la base de datos requerida para el aplicativo de SAT.
- Se apoyó técnicamente en atender solicitudes de SAT específicamente para el aplicativo.

Nathali del Rosario Marroquín Tijerino

Licda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Ministerio de Economía
Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TECNICOS RENGLON 029

Nombre completo del contratista	**NATHALI DEL ROSARIO MARROQUIN TIJERINO**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101 / DIRECCION DE SERVICIOS AL COMERCIO Y LA INVERSION / POLITICA INDUSTRIAL**
Contrato por Servicios	[X] **Técnicos** [ ] **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31 de diciembre de 2025	**Número de Contrato**	**VIC-101-064-029-2025**

Período de actividades	**Del:**	03 DE NOVIEMBRE DE 2025	**al:**	31 DE DICIEMBRE DE 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden a: **NOVIEMBRE Y DICIEMBRE**

NOVIEMBRE

- Se apoyó técnicamente con escanear las resoluciones emitidas por Secretaria General.
- Se apoyó técnicamente con el envío de resoluciones requeridas por DISERCOMI.
- Se apoyó técnicamente con ingresar datos de nuevas empresas a la plataforma de SIPOIN.
- Se apoyó técnicamente con la información que se utilizará para el aplicativo SAT.
- Se apoyó técnicamente con ordenar por empresa el historial de resoluciones.
- Se apoyó técnicamente con la información que se utilizara para el aplicativo SAT identificando los datos necesarios que el formato Excel requiere solicitado por SAT.
- Se apoyó técnicamente en la localización de los PDF para completar la base de datos requerida para el aplicativo de SAT.

DICIEMBRE

- Se apoyó técnicamente con escanear las resoluciones emitidas por Secretaria General.
- Se apoyó técnicamente con actualizar el estatus de las empresas en la plataforma de SIPOIN.
- Se apoyó técnicamente con ingresar datos de nuevas empresas a la plataforma de SIPOIN..
- Se apoyó técnicamente con la información que se utilizará para el aplicativo SAT.
- Se apoyó técnicamente con ordenar por empresa el historial de resoluciones.
- Se apoyó técnicamente con la información que se utilizara para el aplicativo SAT identificando los datos necesarios que el formato Excel requiere solicitado por SAT.
- Se apoyó técnicamente en la localización de los PDF para completar la base de datos requerida para el aplicativo de SAT.
- Se apoyó técnicamente en atender solicitudes de SAT específicamente para el aplicativo.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TECNICOS RENGLON 029

Nathali del Rosario Marroquín Tijerino

Licda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Ministerio de Economia

Vo.Bo.

Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista:	Nelson Noé Ramírez Estrada
Dependencia:	Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión

Mes y año del informe:	Diciembre 2025	Número de Contrato	VIC-101-066-029-2025

Periodo de actividades	del:	1 de Diciembre de 2025	al:	31 de Diciembre de 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Brindar apoyo técnico al mantenimiento básico y operación del sistema, incluyendo el monitoreo, gestión de usuario, llevando el registro de backups y bitácoras.**

- Se apoyó técnicamente en el monitoreo intensivo del sistema durante diciembre, revisando alertas y eventos críticos para garantizar la continuidad operativa.
- Se apoyó técnicamente en la administración temporal de usuarios, ajustando accesos por vacaciones y reemplazos, y asegurando permisos adecuados durante el mes.
- Se apoyó técnicamente en la ejecución y verificación de respaldos programados, realizando comprobaciones adicionales de integridad y conservación de bitácoras al cierre del mes.

b) **Brindar apoyo técnico a las actualizaciones menores: coordinar con el departamento de DTI o proveedores la aplicación de parches menores o actualizaciones de seguridad que no requieran desarrollo.**

- Se apoyó técnicamente en la planificación de ventanas de mantenimiento para parches menores, coordinando fechas con DTI y proveedores para minimizar impacto en operaciones de fin de año.
- Se apoyó técnicamente en la supervisión post-actualización, validando que las actualizaciones de seguridad aplicadas no generaran incompatibilidades con sistemas críticos.
- Se apoyó técnicamente en la comunicación y registro de cambios, informando a usuarios clave sobre las actualizaciones y documentando versiones y observaciones en el control de cambios de diciembre.

c) **Brindar apoyo técnico en soluciones de problemas para usuarios de la dirección, primer nivel de soporte y escalamiento con el respectivo diagnóstico, además brindar capacitaciones básicas para usuarios.**

- Se apoyó técnicamente en la resolución de consultas y fallas comunes, brindando soporte directo a los usuarios y reduciendo tiempos de inactividad.

- Se apoyó técnicamente en el análisis de incidentes recurrentes, identificando patrones y proponiendo mejoras para disminuir su frecuencia.

d) **Brindar apoyo técnico en tareas de Digitalización juntamente con el personal encargado de la digitalización de documentos, asegurando el control de calidad, la indexación y gestión de equipo de cómputo. Además, coordinará el mantenimiento de equipo (Hardware), realizando y asegurando el inventario de la de la dirección y deberá realizar diagnóstico de fallas de hardware.**

- Se apoyó técnicamente en la preparación y organización de documentos para digitalización, verificando su correcta clasificación e ingreso al sistema.

- Se apoyó técnicamente en el mantenimiento básico a equipos utilizados en digitalización, asegurando su operatividad óptima.

- Se apoyó técnicamente en la actualización del inventario físico de hardware, validando número de activos, estado operativo y ubicación dentro de la dirección.

e) **Brindar apoyo técnico en la elaboración y actualización de documentación técnica del sistema, incluyendo manuales de usuario, procedimientos operativos, guías de respaldo y recuperación.**

- Se apoyó técnicamente en la revisión y mejora de documentos técnicos existentes, ajustando contenidos para reflejar procesos actualizados.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de instructivos breves, dirigidos a facilitar procedimientos comunes para el personal de la dirección.

- Se apoyó técnicamente en la recopilación de información sobre cambios recientes en el sistema, integrándola en la documentación oficial

f) **Brindar apoyo técnico en otras actividades técnicas de apoyo que le requiera la autoridad superior del área para la cual presenta sus servicios**

- Se apoyó técnicamente en la asistencia a reuniones operativas, proporcionando información técnica necesaria para la toma de decisiones.

- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de tareas solicitadas por la jefatura, garantizando su cumplimiento en los tiempos establecidos.

- Se apoyó técnicamente en actividades extraordinarias del área, colaborando con acciones operativas que surgieron por necesidades del mes.

Nelson Noé Ramírez Estrada

Licda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Ministerio de Economía

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Nelson Noé Ramírez Estrada
Dependencia	Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión

Mes y año del Informe	Noviembre 2025	Número de Contrato	VIC-101-066-029-2025

Periodo de actividades	del:	28 de noviembre de 2025	al:	30 de noviembre de 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Brindar apoyo técnico al mantenimiento básico y operación del sistema, incluyendo el monitoreo, gestión de usuario, llevando el registro de backups y bitácoras.**

- Se apoyó técnicamente en la gestión de formularios, realizando seguimiento a los puntos de mejora para una estandarización que cumpla con todos los puntos legales y sea amistoso para el usuario.
- Se apoyó técnicamente en el control y registro de respaldos y bitácoras, garantizando la correcta ejecución de backups y la trazabilidad de eventos del sistema.

b) **Brindar apoyo técnico a las actualizaciones menores: coordinar con el departamento de DTI o proveedores la aplicación de parches menores o actualizaciones de seguridad que no requieran desarrollo.**

- Se apoyó técnicamente en la coordinación con DTI y proveedores para la ejecución y actualización de parches menores y actualizaciones de seguridad.
- Se apoyó técnicamente en la verificación de compatibilidad y funcionamiento asegurando que los sistemas operaran de forma estable.

c) **Brindar apoyo técnico en soluciones de problemas para usuarios de la dirección, primer nivel de soporte y escalamiento con el respectivo diagnóstico, además brindar capacitaciones básicas para usuarios.**

- Se apoyó técnicamente en la atención de incidentes de primer nivel, brindando diagnóstico inicial y solución a problemas presentados por los usuarios de la dirección.
- Se apoyó técnicamente en el escalamiento de casos complejos, proporcionando información detallada y diagnósticos precisos al siguiente nivel de soporte.

d) **Brindar apoyo técnico en tareas de Digitalización juntamente con el personal encargado de la digitalización de documentos, asegurando el control de calidad, la indexación y gestión de equipo de cómputo. Además, coordinará el mantenimiento de equipo (Hardware), realizando y asegurando el inventario de la de la dirección y deberá realizar diagnóstico de fallas de hardware.**

- Se apoyó técnicamente en las tareas de digitalización de documentos, colaborando con el personal encargado para asegurar la correcta indexación y calidad del contenido digitalizado.

- Se apoyó técnicamente en la gestión de revisiones preventivas y correctivas de hardware.

e) **Brindar apoyo técnico en la elaboración y actualización de documentación técnica del sistema, incluyendo manuales de usuario, procedimientos operativos, guías de respaldo y recuperación.**

- Se apoyó técnicamente en la actualización de formularios, garantizando que la información fuera clara, vigente y accesible.

- Se apoyó técnicamente en la creación de procedimientos operativos internos, documentando flujos, configuraciones y lineamientos técnicos

f) **Brindar apoyo técnico en otras actividades técnicas de apoyo que le requiera la autoridad superior del área para la cual presenta sus servicios**

- Se apoyó técnicamente en actividades adicionales requeridas por la autoridad del área, adaptándose a necesidades operativas y prioridades institucionales.

- Se apoyó técnicamente en la ejecución de tareas especiales o emergentes, brindando soporte oportuno según las demandas del departamento.

Nelson Noé Ramírez Estrada

Licda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Ministerio de Economía

Firma y sello, Jefe Inmediato

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	OTTO LEONEL GARCÍA SANDOVAL
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL COMERCIO Y LA INVERSIÓN

Mes y año del Informe	Diciembre de 2025	Número de Contrato	VIC-101-060-029-2025

Período de actividades	del:	01 de diciembre de 2025	al:	31 de diciembre de 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo profesional en dar seguimiento de acciones para la ejecución de la Estrategia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera Directa;**
    - Se brindó apoyo profesional en la participación en el Seminario de Consejeros Comerciales del Ministerio de Relaciones Exteriores, donde se brindó un taller en materia de atracción de inversión a los consejeros de Europa y Asia.
- **Brindar apoyo profesional en generar, analizar y validar información actualizada y que sustente la labor del fomento de la inversión y reinversión en el país;**
    - Se brindó apoyo profesional a una empresa italiana del sector logístico que requería validar el proceso de instalarse en Guatemala como una empresa extranjera, tanto en materia de permisos, como en materia de tiempos.
    - Se brindó apoyo profesional a una empresa taiwanesa del sector de manufacturas con el proceso de identificación de potenciales aliados para formar una asociación en materia de inversión en un nuevo proyecto de generación de productos por medio de bagazo.
    - Se brindó apoyo profesional en la identificación de los proyectos de reinversión que se han acompañado durante el año, para luego, trasladar el dato al área de inteligencia de inversión.
- **Brindar apoyo profesional en la identificación y acompañamiento de inversionistas durante el proceso de atracción de inversión, en sectores priorizados por la estrategia o de interés nacional, con especial énfasis en fomentar la reinversión;**
    - Se brindó apoyo profesional a una empresa italiana del sector logístico, con una agenda de citas con diferentes entidades del sector público y productivo del país. Debido a que la empresa se encuentra con un alto interés en invertir en Guatemala y requiere información por todos los medios posibles.
    - Se brindó apoyo profesional a una empresa canadiense del sector de energía con un acercamiento con el viceministro Héctor Marroquín, a quien le mostraron sus planes de expansión para el próximo año y los apoyos que requieren por parte del Ministerio de Economía.
    - Se brindó apoyo profesional a una empresa del sector de telecomunicaciones con reuniones con la Ventanilla Ágil para la Construcción, con motivos de sistematizar de mejor forma sus trámites de construcción.
    - Se brindó apoyo profesional a una empresa suiza del sector farmacéutico para la identificación de sinergias para eventos de capacitación médica para el sector público.
    - Se brindó apoyo profesional a una empresa panameña del sector de manufacturas con actualización sobre su proceso de constituirse como una Zona de Desarrollo Especial Pública.
    - Se brindó apoyo a una empresa italiana del sector farmacéutico con un acercamiento entre ambas partes para explorar oportunidades de sinergia y apoyos que pudiese requerir por parte de ProGuatemala.
    - Se brindó apoyo profesional a una empresa del sector logístico con la asistencia a su centro de distribución en el sur del país, confirmando su expansión en tres departamentos de Guatemala.

- Se brindó apoyo profesional a una empresa del sector de BPO de la India con una serie de reuniones con las secciones comerciales y sociales de diversas embajadas, esto con el fin de acrecentar su huella social y con esto conlleve a una potencial reinversión.
- Se brindó apoyo profesional a una empresa del sector comercial de origen estadounidense con la búsqueda de locales comerciales para la expansión de sus tiendas a lo largo de todo el país.
- Se brindó apoyo profesional a una empresa taiwanesa del sector de manufacturas diversas, con la localización de terrenos para su establecimiento en el país.
- Se brindó apoyo profesional a una empresa estadounidense del sector de alimentos y bebidas, con un acercamiento con ProGuatemala para conocer su reinversión y visita a su planta de producción.
- Se brindó apoyo profesional a una empresa suiza del sector de alimentos, con un acercamiento para conocer la inversión que ha realizado en el país y los apoyos que se le pueden brindar por medio de ProGuatemala.

d) **Brindar apoyo profesional en dar seguimiento a acciones y/o actividades con aliados estratégicos para la consolidación de la atracción de inversión extranjera directa;**

- Se brindó apoyo profesional en la participación del seminario de Consejeros Comerciales por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores, para conocer, las perspectivas de los Consejeros en materia de inversión.
- Se brindó apoyo profesional en la consolidación, junto con el Ministerio de Relaciones Exteriores, en la consolidación de una base de datos de las empresas participantes de una serie de webinars organizados junto con dicha institución.

d) **Brindar apoyo profesional en la organización o participación en actividades de promoción de inversiones tales como ferias, foros y otros eventos vinculados a la atracción de inversión extranjera directa;**

- Se brindó apoyo profesional en la búsqueda de eventos de inversión en el mundo y de cierta índole, para ser considerados para la asistencia de ProGuatemala para el 2026.
- Se brindó apoyo profesional en la participación como asistente a un evento de arbitraje en los procesos de inversión, junto con el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.

e) **Otras actividades que le requieran las autoridades de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, y las autoridades superiores;**

- Se brindó apoyo profesional en la revisión del informe de una entidad bancaria internacional, con respecto a la revisión de la normativa conforme al clima de inversión en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de una batería de respuestas para una entrevista en materia de inversión, realizada a las autoridades del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la recolección de insumos para la elaboración de un discurso de inauguración para las autoridades del Ministerio de Economía.

OTTO LEONEL GARCÍA SANDOVAL

Licda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Ministerio de Economía

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Inversión y Competencia

Nombre completo del contratista	**OTTO LEONEL GARCÍA SANDOVAL**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL COMERCIO Y LA INVERSIÓN**
Contrato por Servicios	☐ **Técnicos** ☒ **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31 de diciembre de 2025	**Número de Contrato**	**VIC-101-060-029-2025**

Período de actividades	**Del:**	01 de octubre de 2025	**al:**	31 de diciembre de 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden de: julio a septiembre

OCTUBRE 2025

- Se brindó apoyo profesional en el acompañamiento a un acercamiento con la Consejería Comercial de Guatemala en Reino Unido, para darles a conocer la Ruta del Chip y las acciones que se pueden desarrollar en conjunto.
- Se brindó apoyo profesional a una empresa del giro comercial de origen estadounidense, para conocer el correcto proceso de establecimiento en Guatemala, las instituciones con las que se deben avocar y el fundamento de cada etapa.
- Se brindó apoyo profesional en la traducción y generación de información acerca del sector de call centers en el país, así como su importancia para la generación de empleo en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de una presentación país, que sirvió de base para la exposición de Guatemala como un atractivo destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional en la generación de información acerca del sector logístico en Guatemala, a solicitud de una empresa que se encuentra interesada en instalarse en el país.
- Se brindó apoyo profesional a una empresa italiana multisectorial, con una reunión sostenida, junto con el equipo de inteligencia de inversión, para hablar sobre las posibilidades de inversión en Guatemala y mostrar al país como un potencial destino de inversión.
- Se brindó apoyo profesional a una empresa de telecomunicaciones de la India, para la coordinación de una agenda con embajadas acreditadas en el país, para entablar sinergias conjuntas entre ambas partes.
- Se brindó apoyo profesional a una empresa haitiana con asesoría sobre temas migratorios para técnicos que vendrían a dar capacitación a personal guatemalteco.
- Se brindó apoyo profesional a una empresa española de telecomunicaciones con una reunión en donde se conversaron puntos de convergencias y se discutieron sus planes de reinversión en el país.
- Se brindó apoyo profesional a una empresa alemana del sector de químicos para discutir sus planes de reinversión. Así como, sus inconvenientes y trabas con respecto a trámites con diferentes ministerios.
- Se brindó apoyo profesional a una empresa suiza del sector farmacéutico para discutir sus planes de reinversión en el país. Así como la posibilidad de hacerse una ZDEEP para potencializar sus exportaciones.
- Se brindó apoyo profesional a una empresa alemana del sector logístico para conversar sobre sus planes de reinversión en el país. Así como, conocer sinergias conjuntas.
- Se brindó apoyo profesional a una empresa irlandesa de alimentos, instalada en Guatemala, con apoyo en una serie de reuniones con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, para conocer los permisos de importación de sus productos.
- Se brindó apoyo profesional a una empresa panameña de manufactura diversa para conocer sus planes de reinversión en el país, así como las sinergias que se pueden desarrollar en conjunto con ProGuatemala.

- Se brindó apoyo profesional a una empresa costarricense de alimentos para conocer sus planes de reinversión en Guatemala y las sinergias conjuntas que se pueden desarrollar.
- Se brindó apoyo profesional a una empresa estadounidense instalada en Guatemala del sector de alimentos, para conocer sus planes de reinversión en el país.
- Se brindó apoyo profesional a una empresa colombiana, interesada en licitar transporte para la Municipalidad de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional a una empresa estadounidense del sector comercial con un programa de desarrollo de exportadores que se encuentran desarrollando con el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

NOVIEMBRE 2025

- Se brindó apoyo profesional en la participación con un stand en el Disrupt Fest 2025. Esto, para materia de promoción de los servicios de ProGuatemala, con especial énfasis en la Ruta del Chip y el proceso en el que se encuentra dicha iniciativa.
- Se brindó apoyo profesional a una empresa italiana del sector logístico que requirió la validación de información para considerar una inversión. La información consistió en datos estadísticos sobre el movimiento de carga portuaria en el país, seguros de caución para sucursales extranjeras que quieran establecerse en Guatemala e información de fright forwarders en el país.
- Se brindó apoyo profesional para la validación del proceso a cumplir de una empresa del sector de energía, ya establecida en el país, que requiere conocer el proceso correcto para negociar tarifas con el Administrador del Mercado Mayorista, conforme a un nuevo proyecto de reinversión que están llevando a cabo.
- Se brindó apoyo profesional en la actualización del pipeline de las empresas ya instaladas en Guatemala, con potencial de reinversión y/o también con apoyos que requiriesen con procesos y trámites que estén llevando a cabo en diferentes entidades del Estado.
- Se brindó apoyo profesional a una empresa italiana del sector logístico, con una agenda de citas con diferentes entidades del sector público y productivo del país. Debido a que la empresa se encuentra con un alto interés en invertir en Guatemala y requiere información por todos los medios posibles.
- Se brindó apoyo profesional a una empresa panameña del sector financiero, ya establecida en el país, con una coordinación de reuniones en torno a sinergias conjuntas para el próximo año.
- Se brindó apoyo profesional en un acercamiento con una empresa de alimentos y bebidas de Estados Unidos, ya establecida en el país, quienes ya han hecho reinversiones en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en un acercamiento con una empresa suiza del sector farmacéutico, ya establecida en el país, quienes cuentan con potencial para reinvertir en el país, pero cuentan con inconvenientes en diferentes entidades del Estado.
- Se brindó apoyo profesional en un acercamiento con una empresa de Estados Unidos, ya establecida en el país, del sector de telecomunicaciones, quienes cuentan con potencial para reinvertir en el país.
- Se brindó apoyo profesional a una empresa taiwanesa de manufacturas diversas con la coordinación de envío de materia prima a una contraparte guatemalteca.
- Se brindó apoyo profesional a una empresa taiwanesa de manufacturas diversas con una serie de reuniones con potenciales socios comerciales guatemaltecos.
- Se brindó apoyo profesional a una empresa del sector de BPO de la India con una serie de reuniones con las secciones comerciales y sociales de diversas embajadas, esto con el fin de acrecentar su huella social y con esto conlleve a una potencial reinversión.
- Se brindó apoyo profesional a una empresa del sector comercial de origen estadounidense con la búsqueda de locales comerciales para la expansión de sus tiendas a lo largo de todo el país.
- Se brindó apoyo profesional a una empresa taiwanesa del sector de manufacturas diversas, con la localización de terrenos para su establecimiento en el país.

- Se brindó apoyo profesional a una empresa suiza del sector farmacéutico con el seguimiento a trámites que la empresa cuenta con retrasos en diversas entidades del Estado.
- Se brindó apoyo profesional a una empresa hondureña del sector de alimentos y bebidas con un acercamiento para explorar las oportunidades de reinversión de la empresa en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional a una empresa salvadoreña con interés en reinvertir, quienes requirieron ayuda debido a inconvenientes tramitológicos con los que se han encontrado.
- Se brindó apoyo profesional en la participación de tres webinars para exponer a Guatemala como destino ideal para inversión, realizado en conjunto con la Municipalidad de Guatemala y el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión técnica del mecanismo de sinergia conjunta con una cámara binacional de Guatemala, con el fin de incentivar las inversiones en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en el acercamiento con gremiales de Guatemala para la atención de potenciales inversionistas enfocados en alimentos y bebidas.
- Se brindó apoyo profesional en la coordinación de una serie de webinars en materia de atracción de inversión para empresas de Latinoamérica, Europa y Asia para mostrar a Guatemala como un atractivo destino de inversión. Actividad desarrollada junto con la Municipalidad de Guatemala y el Ministerio de Relaciones Exteriores, por medio de la Red de Consejeros Comerciales.
- Se brindó apoyo profesional en la búsqueda de eventos de inversión en el mundo y de cierta índole, para ser considerados para la asistencia de ProGuatemala para el 2026.
- Se brindó apoyo profesional en la asistencia al Disrupt Fest 2025, enfocado en el área de networking con empresas extranjeras que ya están invirtiendo en el país.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión del informe de una entidad bancaria internacional, con respecto a la revisión de la normativa conforme al clima de inversión en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la participación de la mesa técnica interinstitucional para la implementación del plan maestro de turismo por el Instituto Guatemalteco de Turismo, con asistencia técnica de ONU Turismo.

DICIEMBRE 2025

- Se brindó apoyo profesional en la participación en el Seminario de Consejeros Comerciales del Ministerio de Relaciones Exteriores, donde se brindó un taller en materia de atracción de inversión a los consejeros de Europa y Asia.
- Se brindó apoyo profesional a una empresa italiana del sector logístico que requería validar el proceso de instalarse en Guatemala como una empresa extranjera, tanto en materia de permisos, como en materia de tiempos.
- Se brindó apoyo profesional a una empresa taiwanesa del sector de manufacturas con el proceso de identificación de potenciales aliados para formar una asociación en materia de inversión en un nuevo proyecto de generación de productos por medio de bagazo.
- Se brindó apoyo profesional en la identificación de los proyectos de reinversión que se han acompañado durante el año, para luego, trasladar el dato al área de inteligencia de inversión.
- Se brindó apoyo profesional a una empresa italiana del sector logístico, con una agenda de citas con diferentes entidades del sector público y productivo del país. Debido a que la empresa se encuentra con un alto interés en invertir en Guatemala y requiere información por todos los medios posibles.
- Se brindó apoyo profesional a una empresa canadiense del sector de energía con un acercamiento con el viceministro Héctor Marroquín, a quien le mostraron sus planes de expansión para el próximo año y los apoyos que requieren por parte del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional a una empresa del sector de telecomunicaciones con reuniones con la Ventanilla Ágil para la Construcción, con motivos de sistematizar de mejor forma sus trámites de construcción.
- Se brindó apoyo profesional a una empresa suiza del sector farmacéutico para la identificación de sinergias

para eventos de capacitación médica para el sector público.

- Se brindó apoyo profesional a una empresa panameña del sector de manufacturas con actualización sobre su proceso de constituirse como una Zona de Desarrollo Especial Pública.
- Se brindó apoyo a una empresa italiana del sector farmacéutico con un acercamiento entre ambas partes para explorar oportunidades de sinergia y apoyos que pudiese requerir por parte de ProGuatemala.
- Se brindó apoyo profesional a una empresa del sector logístico con la asistencia a su centro de distribución en el sur del país, confirmando su expansión en tres departamentos de Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional a una empresa del sector de BPO de la India con una serie de reuniones con las secciones comerciales y sociales de diversas embajadas, esto con el fin de acrecentar su huella social y con esto conlleve a una potencial reinversión.
- Se brindó apoyo profesional a una empresa del sector comercial de origen estadounidense con la búsqueda de locales comerciales para la expansión de sus tiendas a lo largo de todo el país.
- Se brindó apoyo profesional a una empresa taiwanesa del sector de manufacturas diversas, con la localización de terrenos para su establecimiento en el país.
- Se brindó apoyo profesional a una empresa estadounidense del sector de alimentos y bebidas, con un acercamiento con ProGuatemala para conocer su reinversión y visita a su planta de producción.
- Se brindó apoyo profesional a una empresa suiza del sector de alimentos, con un acercamiento para conocer la inversión que ha realizado en el país y los apoyos que se le pueden brindar por medio de ProGuatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la participación del seminario de Consejeros Comerciales por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores, para conocer, las perspectivas de los Consejeros en materia de inversión.
- Se brindó apoyo profesional en la consolidación, junto con el Ministerio de Relaciones Exteriores, en la consolidación de una base de datos de las empresas participantes de una serie de webinars organizados junto con dicha institución.
- Se brindó apoyo profesional en la búsqueda de eventos de inversión en el mundo y de cierta índole, para ser considerados para la asistencia de ProGuatemala para el 2026.
- Se brindó apoyo profesional en la participación como asistente a un evento de arbitraje en los procesos de inversión, junto con el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión del informe de una entidad bancaria internacional, con respecto a la revisión de la normativa conforme al clima de inversión en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de una batería de respuestas para una entrevista en materia de inversión, realizada a las autoridades del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la recolección de insumos para la elaboración de un discurso de inauguración para las autoridades del Ministerio de Economía.

OTTO LEONEL GARCÍA SANDOVAL

Licda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Ministerio de Economía

Firma y sello Jefe Inmediato

Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

Vo. Bo. _____
Firma y sello de Autoridad Superior

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	OTTO WERNER MOLINA ARANA
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/DIRECCION DE SERVICIOS AL COMERCIO Y LA INVERSIÓN**

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VIC-101-047-029-2025

Período de actividades	del:	01, diciembre, 2025	al:	31, diciembre, 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **"Asesorar profesionalmente en la revisión de expedientes y dictámenes y proyectos de resolución elaborados por los asesores técnicos, previo a trasladarlos a la Dirección y Secretaría General"**
   - Se brindó asesoría profesional en revisión de expedientes para ampliación de incisos arancelarios, para la cancelación de beneficios y coexportación ingresados a la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, Departamento de Verificación y Seguimiento y Departamento de Política Industrial, relacionados con la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, Decreto 29-89 y la Ley de Zonas Francas, Decreto 65 -89, ambos del Congreso de la República de Guatemala, se brindó asesoría profesional en la revisión de los dictámenes y proyectos de resolución elaborados por los asesores técnicos, previo a trasladarlos a la Secretaría General del Ministerio

b) **"Asesorar profesionalmente asistiendo a reuniones en actividades relacionadas y otras en las que sea convocado"**
   - Se brindó asesoría profesional asistiendo a reuniones con personeros de Vestex, SAT y otras instituciones relacionadas con la administración de datos y servicios relacionados con el Decreto 29-89;

c) **"Asesorar profesionalmente en la atención de usuarios y/o empresarios sobre los servicios que presta la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión por cualquier vía, así como las solicitudes que realicen las autoridades superiores"**
   - Se brindó asesoría profesional en reuniones convocadas por la Dirección en apoyo a usuarios y a temas relativos a la autorización de expedientes, procedimientos de modificaciones en las solicitudes a la DISERCOMI; Se asesoró profesionalmente en el seguimiento a expedientes en el Despacho Ministerial y la Secretaría del Ministerio, además en la elaboración de informes y requerimientos a otras unidades del Ministerio de Economía.

d) **"Asesorar profesionalmente en la elaboración de normas, acuerdos y reglamentos relacionados con las funciones de la Dirección"**
   - Se brindó asesoría profesional elaborando procedimientos para la elaboración de las reformas al reglamento del 29-89.

e) **"Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios"**
   - Se brindó asesoría profesional en la atención vía telefónica y por escrito a usuarios y asesoría establecidas en ley.

Otto Werner Molina Arana, contratista

Vo.Bo. _____

Licda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Ministerio de Economía

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Inversión y Competencia

Nombre completo del contratista	OTTO WERNER MOLINA ARANA
Dependencia	101/DIRECCION DE SERVICIOS AL COMERCIO Y LA INVERSIÓN/ DEPARTAMENTO DE POLÍTICA INDUSTRIAL
Contrato por Servicios	☐ **Técnicos** ☑ **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	**31 de diciembre 2025**	**Número de Contrato**	**VIC-101-047-029-2025**

Período de actividades	**Del:**	01 DE JULIO DE 2025	**al:**	31 DE DICIEMBRE DE 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden a: **julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, de 2025**:

JULIO 2025

Se apoyo profesionalmente en revisión de expedientes para ampliación de incisos arancelarios, para la cancelación de beneficios y coexportación ingresados a la Dirección de Servicios al Comercio y a la Inversión, Departamento de Verificación y Seguimiento y Departamento de Política Industrial, relacionados con la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, Decreto 29-89 y la Ley de Zonas Francas, Decreto 65-89, ambos del Congreso de la República de Guatemala;

Se apoyo profesionalmente en revisión de los dictámenes y proyectos de resolución elaborados por los asesores técnicos, previo a trasladarlos a la Secretaría General del Ministerio;

Se apoyo profesionalmente al asistir a reuniones en actividades relacionadas y otras en las que sea convocado;

Se atendió telefónicamente durante los horarios de trabajo y fuera de horario a las consultas de los usuarios y/o empresarios que necesitaban orientación.

Se dio asesoría legal profesional en temas relacionados al decreto 29-89 y 65-89.

AGOSTO 2025

Se apoyo profesionalmente en revisión de expedientes para ampliación de incisos arancelarios, para la cancelación de beneficios y coexportación ingresados a la Dirección de Servicios al Comercio y a la Inversión, Departamento de Verificación y Seguimiento y Departamento de Política Industrial, relacionados con la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, Decreto 29-89 y la Ley de Zonas Francas, Decreto 65-89, ambos del Congreso de la República de Guatemala;

Se apoyo profesionalmente en revisión de los dictámenes y proyectos de resolución elaborados por los asesores técnicos, previo a trasladarlos a la Secretaría General del Ministerio;

Se apoyo profesionalmente asistiendo a reuniones en actividades relacionadas y otras en las que sea convocado

Se apoyo profesionalmente en el seguimiento a expedientes en el Despacho Ministerial y la Secretaría del Ministerio de Economía.

Se apoyo profesionalmente, atendiendo telefónicamente a las consultas de los usuarios y/o empresarios que necesitaban orientación.

Se apoyo profesional asesorando legalmente en temas relacionados al decreto 29-89 y 65-89.

SEPTIEMBRE 2025

Se apoyo profesionalmente en revisión de expedientes para ampliación de incisos arancelarios, para la cancelación de beneficios y coexportación ingresados a la Dirección de Servicios al Comercio y a la Inversión, Departamento de Verificación y Seguimiento y Departamento de Política Industrial, relacionados con la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, Decreto 29-89 y la Ley de Zonas Francas, Decreto 65-89, ambos del Congreso de la República de Guatemala;

Se apoyo profesionalmente en revisión de los dictámenes y proyectos de resolución elaborados por los asesores técnicos, previo a trasladarlos a la Secretaría General del Ministerio;

Se apoyo profesionalmente asistiendo a reuniones en actividades relacionadas y otras en las que sea convocado;

Se apoyo profesionalmente en el seguimiento a expedientes en el Despacho Ministerial y la Secretaría del Ministerio de Economía

Se apoyo profesional atendiendo telefónicamente a las consultas de los usuarios y/o empresarios que necesitaban orientación.

OCTUBRE 2025

Se apoyo profesionalmente en revisión de expedientes para ampliación de incisos arancelarios, para la cancelación de beneficios y coexportación ingresados a la Dirección de Servicios al Comercio y a la Inversión, Departamento de Verificación y Seguimiento y Departamento de Política Industrial, relacionados con la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, Decreto 29-89 y la Ley de Zonas Francas, Decreto 65-89, ambos del Congreso de la República de Guatemala;

Se apoyo profesionalmente en revisión de los dictámenes y proyectos de resolución elaborados por los asesores técnicos, previo a trasladarlos a la Secretaría General del Ministerio;

Se apoyo profesionalmente asistiendo a reuniones en actividades relacionadas y otras en las que sea convocado;

Se apoyo profesionalmente en el seguimiento a expedientes en el Despacho Ministerial y la Secretaría del Ministerio de Economía

Se apoyo profesional atendiendo telefónicamente a las consultas de los usuarios y/o empresarios que necesitaban orientación.

NOVIEMBRE 2025

Se apoyo profesionalmente en revisión de expedientes para ampliación de incisos arancelarios, para la cancelación de beneficios y coexportación ingresados a la Dirección de Servicios al Comercio y a la Inversión, Departamento de Verificación y Seguimiento y Departamento de Política Industrial, relacionados con la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, Decreto 29-89 y la Ley de Zonas Francas, Decreto 65-89, ambos del Congreso de la República de Guatemala;

Se apoyo profesionalmente en revisión de los dictámenes y proyectos de resolución elaborados por los asesores técnicos, previo a trasladarlos a la Secretaría General del Ministerio;

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Inversión y Competencia

Se apoyo profesionalmente asistiendo a reuniones en actividades relacionadas y otras en las que sea convocado;
Se apoyo profesionalmente en el seguimiento a expedientes en el Despacho Ministerial y la Secretaría del Ministerio de Economía
Se apoyo profesional atendiendo telefónicamente a las consultas de los usuarios y/o empresarios que necesitaban orientación.

DICIEMBRE 2025

Se apoyo profesionalmente en revisión de expedientes para ampliación de incisos arancelarios, para la cancelación de beneficios y coexportación ingresados a la Dirección de Servicios al Comercio y a la Inversión, Departamento de Verificación y Seguimiento y Departamento de Política Industrial, relacionados con la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, Decreto 29-89 y la Ley de Zonas Francas, Decreto 65-89, ambos del Congreso de la República de Guatemala;
Se apoyo profesionalmente en revisión de los dictámenes y proyectos de resolución elaborados por los asesores técnicos, previo a trasladarlos a la Secretaría General del Ministerio;
Se apoyo profesionalmente asistiendo a reuniones en actividades relacionadas y otras en las que sea convocado;
Se apoyo profesionalmente en el seguimiento a expedientes en el Despacho Ministerial y la Secretaría del Ministerio de Economía
Se apoyo profesional atendiendo telefónicamente a las consultas de los usuarios y/o empresarios que necesitaban orientación.

Licda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Ministerio de Economía

Firma y sello Director

Vo. Bo.

Viceministerio de Inversión y Competencia - Ministerio de Economía -

Firma y sello de Autoridad Superior

Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista			Paula Alejandra Contreras Solórzano		
Dependencia			Unidad Ejecutora 101; Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión del Viceministerio de Inversión y Competencia		
Mes y año del Informe	Diciembre de 2025		**Número de Contrato**	Contrato No.VIC-101-027-029-2025	
Período de actividades	**Del:**	01 de Diciembre del 2025	**Al:**	31 de Diciembre del 2025	

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Apoyo técnico en la recepción, revisión, análisis, registro, escaneo, diligenciamiento, archivo y seguimiento de la documentación general y expedientes de correspondencia que ingresen a la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.**

- ✓ Se apoyó en recibir, revisar, registrar, escanear y designar la correspondencia oficial.
- ✓ Se apoyó en llevar el control, traslados, seguimiento y alimentación de documentación en el sistema general del Sistema de Expedientes -MINECO-.
- ✓ Se apoyó en actualizar la base de datos de la correspondencia oficial.
- ✓ Se apoyó en realizar y tramitar las solicitudes de materiales de oficina.
- ✓ Se apoyó en archivar física y digitalmente la correspondencia oficial.

b) **Apoyo técnico en la elaboración de proyectos de notas, informes, reportes y presentaciones, en respuesta a las solicitudes recibidas y/o requerimientos propios de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.**

- ✓ Se apoyó en la redacción y diligenciamiento de oficios para instituciones públicas y privadas con información pertinente a de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.
- ✓ Se apoyo en la redacción y diligenciamiento de formularios, notas de trámite, entre otros documentos, con información pertinente de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, para el trámite administrativo correspondiente.

c) **Apoyo técnico para mantener una comunicación asertiva continua vía electrónica y telefónica con las autoridades o enlaces de las instituciones públicas, privadas, embajadas, cámaras y gremiales, entre otros; así como otras Unidades, Dependencias, Direcciones de este Ministerio, como a su vez con Asesores y personal de apoyo a cargo de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.**

- ✓ De conformidad con las instrucciones y lineamientos se ha sostenido comunicación electrónica y telefónica con el objetivo de coordinar reuniones de trabajo, actividades, audiencias, invitaciones de eventos entre otros, para las autoridades de alto nivel, asesores o bien el intercambio de información e insumos de relevancia e interés de las partes.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS

d) Brindar apoyo técnico en el seguimiento interinstitucional, así como en la elaboración y análisis técnico de informes de avances, sistematización de información para el reporte de actividades de los temas vinculados con atracción y la inversión extranjera directa.

- ✓ Con base a la recepción y revisión, de la correspondencia recibida y lo evaluado por el equipo de asesores de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, se verificaron y trasladaron para correcciones, observaciones y firma de las autoridades los diferentes requerimientos realizados.

e) Apoyo técnico de logística para organizar, elaborar, planificar y coordinar la agenda laboral, reuniones, eventos y compromisos de actividades propias de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.

- ✓ Se apoyó en preparar, organizar, registrar y actualizar la agenda para los compromisos laborales, con base a los temas de relevancia.
- ✓ Se apoyó en informar, designar y responder a las solicitudes de reuniones de trabajo requeridas por el Despacho y el personal de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.
- ✓ Se apoyó en generar los enlaces adecuados para las reuniones virtuales.
- ✓ Se apoyó en recibir solicitudes de audiencias vía telefónica y por correo electrónico.
- ✓ Se apoyó en consolidar los informes de avances de actividades de las Direcciones de este Viceministerio.

f) Brindar apoyo técnico en otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- ✓ Se realizaron coordinaciones y logística con la Coordinación de Servicios Generales, Dirección de Informática, Departamento de Compras; Departamento de Almacén e Inventarios, para la organización y equipamiento de espacios, para la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.

Paula Alejandra Contreras Solórzano

Vo.Bo. *Licda. Ana Lucrecia Chávez*
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Ministerio de Economía

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLÓN 029
DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL COMERCIO Y LA INVERSIÓN
VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN Y COMPETENCIA

Nombre completo del contratista		Paula Alejandra Contreras Solórzano		
Dependencia		Unidad Ejecutora 101; Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión del Viceministerio de Inversión y Competencia		
Contrato por servicios		[X] Técnicos [ ] Profesionales		
Fecha de finalización de contrato	31 de Diciembre del 2025	Número de Contrato	Contrato No.VIC-101-027-029-2025	
Período de actividades	Del: 01 de Abril del 2025		Al:	31 de Diciembre del 2025
Detalle de actividades más relevantes realizadas por mes				

ABRIL

- Se apoyó en recibir, revisar, registrar, escanear y designar la correspondencia oficial.
- Se apoyó en llevar el control, traslados, seguimiento y alimentación de documentación en el sistema general del Sistema de Expedientes -MINECO-.
- Se apoyó en actualizar la base de datos de la correspondencia oficial.
- Se apoyó en realizar y tramitar las solicitudes de materiales de oficina.
- Se apoyó en archivar física y digitalmente la correspondencia oficial.
- Se apoyó en la redacción y diligenciamiento de oficios para instituciones públicas y privadas con información pertinente a de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.
- Se apoyo en la redacción y diligenciamiento de formularios, notas de trámite, entre otros documentos, con información pertinente de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, para el trámite administrativo correspondiente.
- De conformidad con las instrucciones y lineamientos se ha sostenido comunicación electrónica y telefónica con el objetivo de coordinar reuniones de trabajo, actividades, audiencias, invitaciones de eventos entre otros, para las autoridades de alto nivel, asesores o bien el intercambio de información e insumos de relevancia e interés de las partes.
- Con base a la recepción y revisión, de la correspondencia recibida y lo evaluado por el equipo de asesores de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, se verificaron y trasladaron para correcciones, observaciones y firma de las autoridades los diferentes requerimientos realizados.
- Se apoyó en preparar, organizar, registrar y actualizar la agenda para los compromisos laborales, con base a los temas de relevancia.
- Se apoyó en informar, designar y responder a las solicitudes de reuniones de trabajo requeridas por el Despacho y el personal de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.
- Se apoyó en generar los enlaces adecuados para las reuniones virtuales.
- Se apoyó en recibir solicitudes de audiencias vía telefónica y por correo electrónico.
- Se apoyó en consolidar los informes de avances de actividades de las Direcciones de este Viceministerio.
- Se realizaron coordinaciones y logística con la Coordinación de Servicios Generales, Dirección de Informática, Departamento de Compras; Departamento de Almacén e Inventarios, para la organización y equipamiento de espacios, para la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLÓN 029
DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL COMERCIO Y LA INVERSIÓN
VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN Y COMPETENCIA

MAYO

- Se apoyó en recibir, revisar, registrar, escanear y designar la correspondencia oficial.
- Se apoyó en llevar el control, traslados, seguimiento y alimentación de documentación en el sistema general del Sistema de Expedientes -MINECO-.
- Se apoyó en actualizar la base de datos de la correspondencia oficial.
- Se apoyó en realizar y tramitar las solicitudes de materiales de oficina.
- Se apoyó en archivar física y digitalmente la correspondencia oficial.
- Se apoyó en la redacción y diligenciamiento de oficios para instituciones públicas y privadas con información pertinente a de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.
- Se apoyo en la redacción y diligenciamiento de formularios, notas de trámite, entre otros documentos, con información pertinente de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, para el trámite administrativo correspondiente.
- De conformidad con las instrucciones y lineamientos se ha sostenido comunicación electrónica y telefónica con el objetivo de coordinar reuniones de trabajo, actividades, audiencias, invitaciones de eventos entre otros, para las autoridades de alto nivel, asesores o bien el intercambio de información e insumos de relevancia e interés de las partes.
- Con base a la recepción y revisión, de la correspondencia recibida y lo evaluado por el equipo de asesores de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, se verificaron y trasladaron para correcciones, observaciones y firma de las autoridades los diferentes requerimientos realizados.
- Se apoyó en preparar, organizar, registrar y actualizar la agenda para los compromisos laborales, con base a los temas de relevancia.
- Se apoyó en informar, designar y responder a las solicitudes de reuniones de trabajo requeridas por el Despacho y el personal de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.
- Se apoyó en generar los enlaces adecuados para las reuniones virtuales.
- Se apoyó en recibir solicitudes de audiencias vía telefónica y por correo electrónico.
- Se apoyó en consolidar los informes de avances de actividades de las Direcciones de este Viceministerio.
- Se realizaron coordinaciones y logística con la Coordinación de Servicios Generales, Dirección de Informática, Departamento de Compras; Departamento de Almacén e Inventarios, para la organización y equipamiento de espacios, para la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.

JUNIO

- Se apoyó en recibir, revisar, registrar, escanear y designar la correspondencia oficial.
- Se apoyó en llevar el control, traslados, seguimiento y alimentación de documentación en el sistema general del Sistema de Expedientes -MINECO-.
- Se apoyó en actualizar la base de datos de la correspondencia oficial.
- Se apoyó en realizar y tramitar las solicitudes de materiales de oficina.
- Se apoyó en archivar física y digitalmente la correspondencia oficial.

- Se apoyó en la redacción y diligenciamiento de oficios para instituciones públicas y privadas con información pertinente a de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.
- Se apoyo en la redacción y diligenciamiento de formularios, notas de trámite, entre otros documentos, con información pertinente de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, para el trámite administrativo correspondiente.
- De conformidad con las instrucciones y lineamientos se ha sostenido comunicación electrónica y telefónica con el objetivo de coordinar reuniones de trabajo, actividades, audiencias, invitaciones de eventos entre otros, para las autoridades de alto nivel, asesores o bien el intercambio de información e insumos de relevancia e interés de las partes.
- Con base a la recepción y revisión, de la correspondencia recibida y lo evaluado por el equipo de asesores de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, se verificaron y trasladaron para correcciones, observaciones y firma de las autoridades los diferentes requerimientos realizados.
- Se apoyó en preparar, organizar, registrar y actualizar la agenda para los compromisos laborales, con base a los temas de relevancia.
- Se apoyó en informar, designar y responder a las solicitudes de reuniones de trabajo requeridas por el Despacho y el personal de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.
- Se apoyó en generar los enlaces adecuados para las reuniones virtuales.
- Se apoyó en recibir solicitudes de audiencias vía telefónica y por correo electrónico.
- Se apoyó en consolidar los informes de avances de actividades de las Direcciones de este Viceministerio.
- Se realizaron coordinaciones y logística con la Coordinación de Servicios Generales, Dirección de Informática, Departamento de Compras; Departamento de Almacén e Inventarios, para la organización y equipamiento de espacios, para la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.

JULIO

- Se apoyó en recibir, revisar, registrar, escanear y designar la correspondencia oficial.
- Se apoyó en llevar el control, traslados, seguimiento y alimentación de documentación en el sistema general del Sistema de Expedientes -MINECO-.
- Se apoyó en actualizar la base de datos de la correspondencia oficial.
- Se apoyó en realizar y tramitar las solicitudes de materiales de oficina.
- Se apoyó en archivar física y digitalmente la correspondencia oficial.
- Se apoyó en la redacción y diligenciamiento de oficios para instituciones públicas y privadas con información pertinente a de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.
- Se apoyo en la redacción y diligenciamiento de formularios, notas de trámite, entre otros documentos, con información pertinente de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, para el trámite administrativo correspondiente.
- De conformidad con las instrucciones y lineamientos se ha sostenido comunicación electrónica y telefónica con el objetivo de coordinar reuniones de trabajo, actividades, audiencias, invitaciones de

eventos entre otros, para las autoridades de alto nivel, asesores o bien el intercambio de información e insumos de relevancia e interés de las partes.

- Con base a la recepción y revisión, de la correspondencia recibida y lo evaluado por el equipo de asesores de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, se verificaron y trasladaron para correcciones, observaciones y firma de las autoridades los diferentes requerimientos realizados.
- Se apoyó en preparar, organizar, registrar y actualizar la agenda para los compromisos laborales, con base a los temas de relevancia.
- Se apoyó en informar, designar y responder a las solicitudes de reuniones de trabajo requeridas por el Despacho y el personal de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.
- Se apoyó en generar los enlaces adecuados para las reuniones virtuales.
- Se apoyó en recibir solicitudes de audiencias vía telefónica y por correo electrónico.
- Se apoyó en consolidar los informes de avances de actividades de las Direcciones de este Viceministerio.
- Se realizaron coordinaciones y logística con la Coordinación de Servicios Generales, Dirección de Informática, Departamento de Compras; Departamento de Almacén e Inventarios, para la organización y equipamiento de espacios, para la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.

AGOSTO

- Se apoyó en recibir, revisar, registrar, escanear y designar la correspondencia oficial.
- Se apoyó en llevar el control, traslados, seguimiento y alimentación de documentación en el sistema general del Sistema de Expedientes -MINECO-.
- Se apoyó en actualizar la base de datos de la correspondencia oficial.
- Se apoyó en realizar y tramitar las solicitudes de materiales de oficina.
- Se apoyó en archivar física y digitalmente la correspondencia oficial.
- Se apoyó en la redacción y diligenciamiento de oficios para instituciones públicas y privadas con información pertinente a de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.
- Se apoyo en la redacción y diligenciamiento de formularios, notas de trámite, entre otros documentos, con información pertinente de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, para el trámite administrativo correspondiente.
- De conformidad con las instrucciones y lineamientos se ha sostenido comunicación electrónica y telefónica con el objetivo de coordinar reuniones de trabajo, actividades, audiencias, invitaciones de eventos entre otros, para las autoridades de alto nivel, asesores o bien el intercambio de información e insumos de relevancia e interés de las partes.
- Con base a la recepción y revisión, de la correspondencia recibida y lo evaluado por el equipo de asesores de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, se verificaron y trasladaron para correcciones, observaciones y firma de las autoridades los diferentes requerimientos realizados.
- Se apoyó en preparar, organizar, registrar y actualizar la agenda para los compromisos laborales, con base a los temas de relevancia.

- Se apoyó en informar, designar y responder a las solicitudes de reuniones de trabajo requeridas por el Despacho y el personal de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.
- Se apoyó en generar los enlaces adecuados para las reuniones virtuales.
- Se apoyó en recibir solicitudes de audiencias vía telefónica y por correo electrónico.
- Se apoyó en consolidar los informes de avances de actividades de las Direcciones de este Viceministerio.
- Se realizaron coordinaciones y logística con la Coordinación de Servicios Generales, Dirección de Informática, Departamento de Compras; Departamento de Almacén e Inventarios, para la organización y equipamiento de espacios, para la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.

SEPTIEMBRE

- Se apoyó en recibir, revisar, registrar, escanear y designar la correspondencia oficial.
- Se apoyó en llevar el control, traslados, seguimiento y alimentación de documentación en el sistema general del Sistema de Expedientes -MINECO-.
- Se apoyó en actualizar la base de datos de la correspondencia oficial.
- Se apoyó en realizar y tramitar las solicitudes de materiales de oficina.
- Se apoyó en archivar física y digitalmente la correspondencia oficial.
- Se apoyó en la redacción y diligenciamiento de oficios para instituciones públicas y privadas con información pertinente a de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.
- Se apoyo en la redacción y diligenciamiento de formularios, notas de trámite, entre otros documentos, con información pertinente de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, para el trámite administrativo correspondiente.
- De conformidad con las instrucciones y lineamientos se ha sostenido comunicación electrónica y telefónica con el objetivo de coordinar reuniones de trabajo, actividades, audiencias, invitaciones de eventos entre otros, para las autoridades de alto nivel, asesores o bien el intercambio de información e insumos de relevancia e interés de las partes.
- Con base a la recepción y revisión, de la correspondencia recibida y lo evaluado por el equipo de asesores de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, se verificaron y trasladaron para correcciones, observaciones y firma de las autoridades los diferentes requerimientos realizados.
- Se apoyó en preparar, organizar, registrar y actualizar la agenda para los compromisos laborales, con base a los temas de relevancia.
- Se apoyó en informar, designar y responder a las solicitudes de reuniones de trabajo requeridas por el Despacho y el personal de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.
- Se apoyó en generar los enlaces adecuados para las reuniones virtuales.
- Se apoyó en recibir solicitudes de audiencias vía telefónica y por correo electrónico.
- Se apoyó en consolidar los informes de avances de actividades de las Direcciones de este Viceministerio.
- Se realizaron coordinaciones y logística con la Coordinación de Servicios Generales, Dirección de Informática, Departamento de Compras; Departamento de Almacén e Inventarios, para la

organización y equipamiento de espacios, para la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.

OCTUBRE

- Se apoyó en recibir, revisar, registrar, escanear y designar la correspondencia oficial.
- Se apoyó en llevar el control, traslados, seguimiento y alimentación de documentación en el sistema general del Sistema de Expedientes -MINECO-.
- Se apoyó en actualizar la base de datos de la correspondencia oficial.
- Se apoyó en realizar y tramitar las solicitudes de materiales de oficina.
- Se apoyó en archivar física y digitalmente la correspondencia oficial.
- Se apoyó en la redacción y diligenciamiento de oficios para instituciones públicas y privadas con información pertinente a de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.
- Se apoyo en la redacción y diligenciamiento de formularios, notas de trámite, entre otros documentos, con información pertinente de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, para el trámite administrativo correspondiente.
- De conformidad con las instrucciones y lineamientos se ha sostenido comunicación electrónica y telefónica con el objetivo de coordinar reuniones de trabajo, actividades, audiencias, invitaciones de eventos entre otros, para las autoridades de alto nivel, asesores o bien el intercambio de información e insumos de relevancia e interés de las partes.
- Con base a la recepción y revisión, de la correspondencia recibida y lo evaluado por el equipo de asesores de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, se verificaron y trasladaron para correcciones, observaciones y firma de las autoridades los diferentes requerimientos realizados.
- Se apoyó en preparar, organizar, registrar y actualizar la agenda para los compromisos laborales, con base a los temas de relevancia.
- Se apoyó en informar, designar y responder a las solicitudes de reuniones de trabajo requeridas por el Despacho y el personal de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.
- Se apoyó en generar los enlaces adecuados para las reuniones virtuales.
- Se apoyó en recibir solicitudes de audiencias vía telefónica y por correo electrónico.
- Se apoyó en consolidar los informes de avances de actividades de las Direcciones de este Viceministerio.
- Se realizaron coordinaciones y logística con la Coordinación de Servicios Generales, Dirección de Informática, Departamento de Compras; Departamento de Almacén e Inventarios, para la organización y equipamiento de espacios, para la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.

NOVIEMBRE

- Se apoyó en recibir, revisar, registrar, escanear y designar la correspondencia oficial.
- Se apoyó en llevar el control, traslados, seguimiento y alimentación de documentación en el sistema general del Sistema de Expedientes -MINECO-.
- Se apoyó en actualizar la base de datos de la correspondencia oficial.
- Se apoyó en realizar y tramitar las solicitudes de materiales de oficina.

- Se apoyó en archivar física y digitalmente la correspondencia oficial.
- Se apoyó en la redacción y diligenciamiento de oficios para instituciones públicas y privadas con información pertinente a de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.
- Se apoyo en la redacción y diligenciamiento de formularios, notas de trámite, entre otros documentos, con información pertinente de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, para el trámite administrativo correspondiente.
- De conformidad con las instrucciones y lineamientos se ha sostenido comunicación electrónica y telefónica con el objetivo de coordinar reuniones de trabajo, actividades, audiencias, invitaciones de eventos entre otros, para las autoridades de alto nivel, asesores o bien el intercambio de información e insumos de relevancia e interés de las partes.
- Con base a la recepción y revisión, de la correspondencia recibida y lo evaluado por el equipo de asesores de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, se verificaron y trasladaron para correcciones, observaciones y firma de las autoridades los diferentes requerimientos realizados.
- Se apoyó en preparar, organizar, registrar y actualizar la agenda para los compromisos laborales, con base a los temas de relevancia.
- Se apoyó en informar, designar y responder a las solicitudes de reuniones de trabajo requeridas por el Despacho y el personal de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.
- Se apoyó en generar los enlaces adecuados para las reuniones virtuales.
- Se apoyó en recibir solicitudes de audiencias vía telefónica y por correo electrónico.
- Se apoyó en consolidar los informes de avances de actividades de las Direcciones de este Viceministerio.
- Se realizaron coordinaciones y logística con la Coordinación de Servicios Generales, Dirección de Informática, Departamento de Compras; Departamento de Almacén e Inventarios, para la organización y equipamiento de espacios, para la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.

DICIEMBRE

- Se apoyó en recibir, revisar, registrar, escanear y designar la correspondencia oficial.
- Se apoyó en llevar el control, traslados, seguimiento y alimentación de documentación en el sistema general del Sistema de Expedientes -MINECO-.
- Se apoyó en actualizar la base de datos de la correspondencia oficial.
- Se apoyó en realizar y tramitar las solicitudes de materiales de oficina.
- Se apoyó en archivar física y digitalmente la correspondencia oficial.
- Se apoyó en la redacción y diligenciamiento de oficios para instituciones públicas y privadas con información pertinente a de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.
- Se apoyo en la redacción y diligenciamiento de formularios, notas de trámite, entre otros documentos, con información pertinente de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, para el trámite administrativo correspondiente.
- De conformidad con las instrucciones y lineamientos se ha sostenido comunicación electrónica y telefónica con el objetivo de coordinar reuniones de trabajo, actividades, audiencias, invitaciones de

eventos entre otros, para las autoridades de alto nivel, asesores o bien el intercambio de información e insumos de relevancia e interés de las partes.

- Con base a la recepción y revisión, de la correspondencia recibida y lo evaluado por el equipo de asesores de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, se verificaron y trasladaron para correcciones, observaciones y firma de las autoridades los diferentes requerimientos realizados.
- Se apoyó en preparar, organizar, registrar y actualizar la agenda para los compromisos laborales, con base a los temas de relevancia.
- Se apoyó en informar, designar y responder a las solicitudes de reuniones de trabajo requeridas por el Despacho y el personal de la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.
- Se apoyó en generar los enlaces adecuados para las reuniones virtuales.
- Se apoyó en recibir solicitudes de audiencias vía telefónica y por correo electrónico.
- Se apoyó en consolidar los informes de avances de actividades de las Direcciones de este Viceministerio.
- Se realizaron coordinaciones y logística con la Coordinación de Servicios Generales, Dirección de Informática, Departamento de Compras; Departamento de Almacén e Inventarios, para la organización y equipamiento de espacios, para la Agencia de Atracción de Inversión Nacional y Extranjera de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.

Paula Alejandra Contreras Solórzano

Licda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Ministerio de Economía

Vo.Bo.

Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

Vo.Bo.
Autoridad Superior

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Sadia Victoria Cordero Méndez de Ovando
Dependencia	Viceministerio de Inversión y Competencia

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VIC-101-035-029-2025

Periodo de actividades	del:	01 DE DICIEMBRE DE 2025	al:	31 DE DICIEMBRE DE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la recepción, ingreso y traslado de los documentos que ingresan, clasificación de correspondencia ya revisada por el viceministerio y trasladar a quien corresponda, llevar el control de los libros correspondientes, escáner, archivo físico y electrónico.

- Se Apoyó técnicamente en anotar en el libro de Ingreso de correspondencia los expedientes provenientes del Despacho Superior y de las distintas dependencias.
- Se Apoyó técnicamente en trasladar al Asesor para su respectiva revisión y análisis.
- Se Apoyó técnicamente en anotar y trasladar la documentación correspondiente a la dependencia solicitante.
- Se apoyó técnicamente en trasladar por el sistema los expedientes correspondientes a los asesores.
- Se apoyó técnicamente en archivar documentos de respaldo en su respectivo leitz.

b) Brindar apoyo técnico en llamadas telefónicas y dar el curso adecuado, revisar y llevar control de las agendas de trabajo de los asesores del Viceministerio.

- Se Apoyó técnicamente en recepción de llamadas y trasladarla al Asesor según sea el requerimiento o en su caso mi persona le apoya.
- Sé apoyó técnicamente en trasladar y realizar las llamadas necesarias, para consultas sobre expedientes en análisis.
- Se Apoyó técnicamente en la atención Y anunciar a las personas de las distintas dependencias del Ministerio de Economía o de alguna otra institución que deseen ser atendidos.

c) Brindar apoyo técnico en la elaboración de informes, providencias, oficios. tickets de informática y reproducción de copias de los documentos cuando sea necesario, llevar el control de la fotocopiadora/ impresora, y el contacto con la persona de la empresa que le da el mantenimiento adecuado.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de oficios de acuerdo a lo solicitado por la Dirección.
- Se Apoyó técnicamente en reproducir copias de los distintos documentos elaborados en el viceministerio, así como su documentación de respaldo.
- Se apoyó técnicamente en solicitar apoyo de la persona encargada de RICOH, para tóner o problemas que surgieron con la impresora.

d) Apoyo técnico en la elaboración, trámite, recepción y distribución de pedidos de útiles de oficina y solicitudes de compra según las necesidades.

Se apoyó técnicamente en la elaboración de solicitudes para realizar gestiones de compra de acuerdo a las necesidades de viceministerio.

e) Brindar apoyo técnico en realizar las consultas necesarias en la unidad de archivo del Ministerio de Economía y en otras dependencias, así como hacer consultas por vía internet de documentos, leyes, acuerdos convenios nacionales e internacionales que son solicitadas por los asesores del Viceministerio.

- Sé apoyó técnicamente en trasladar y realizar las llamadas necesarias, para consultas sobre expedientes en análisis.
- Se apoyó técnicamente en la búsqueda de acuerdos, decretos, etc, en las distintas páginas, que fueron solicitados.

f) Otras actividades que le requiera el Viceministerio de Asuntos Registrales para la cual presta sus servicios.

- Se apoyó técnicamente en la recepción de salón para las distintas reuniones.

Sadia Victoria Cordero Méndez de Ovando

Vo. Bo.

Viceministerio de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
VICEMINISTERIO DE INVERSIÒN Y COMPETENCIA

Nombre completo del contratista	Sadia Victoria Cordero Méndez de Ovando		
Dependencia	VICEMINISTERIO DE INVERSIÒN Y COMPETENCIA		
Contrato por Servicios	[X] **Técnicos**	[ ] **Profesionales**	
Fecha Finalización Contrato	DICIEMBRE 2025	**Número de Contrato**	VIC-101-035-029-2025
Período de actividades	**Del:** 02 DE JUNIO 2025	**al:**	31 DE DICIEMBRE 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden a: **JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE.**

JUNIO

- Se Apoyó técnicamente en anotar en el libro de Ingreso de correspondencia los expedientes provenientes del Despacho Superior y de las distintas dependencias.
- Se Apoyó técnicamente en trasladar al Asesor para su respectiva revisión y análisis.
- Se Apoyó técnicamente en anotar y trasladar la documentación correspondiente a la dependencia solicitante.
- Se apoyó técnicamente en trasladar por el sistema los expedientes correspondientes a los asesores.
- Se apoyó técnicamente en archivar documentos de respaldo en su respectivo leitz.
- Se Apoyó técnicamente en recepción de llamadas y trasladarla al Asesor según sea el requerimiento o en su caso mi persona le apoya.
- Sé apoyó técnicamente en trasladar y realizar las llamadas necesarias, para consultas sobre expedientes en análisis.
- Se Apoyó técnicamente en la atención Y anunciar a las personas de las distintas dependencias del Ministerio de Economía o de alguna otra institución que deseen ser atendidos.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de oficios de acuerdo a lo solicitado por la Dirección.
- Se Apoyó técnicamente en reproducir copias de los distintos documentos elaborados en el viceministerio, así como su documentación de respaldo.
- Se apoyó técnicamente en solicitar apoyo de la persona encargada de RICOH, para tóner o problemas que surgieron con la impresora
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de solicitudes para realizar gestiones de compra de acuerdo a las necesidades de viceministerio.
- Sé apoyó técnicamente en trasladar y realizar las llamadas necesarias, para consultas sobre expedientes en análisis.
- Se apoyó técnicamente en la búsqueda de acuerdos, decretos, etc, en las distintas páginas, que fueron solicitados.
- Se apoyó técnicamente en la recepción de salón para las distintas reuniones.

JULIO

- Se Apoyó técnicamente en anotar en el libro de Ingreso de correspondencia los expedientes provenientes del Despacho Superior y de las distintas dependencias.
- Se Apoyó técnicamente en trasladar al Asesor para su respectiva revisión y análisis.
- Se Apoyó técnicamente en anotar y trasladar la documentación correspondiente a la dependencia solicitante.
- Se apoyó técnicamente en trasladar por el sistema los expedientes correspondientes a los asesores.
- Se apoyó técnicamente en archivar documentos de respaldo en su respectivo leitz.
- Se Apoyó técnicamente en recepción de llamadas y trasladarla al Asesor según sea el requerimiento o en su caso mi persona le apoya.

- Sé apoyó técnicamente en trasladar y realizar las llamadas necesarias, para consultas sobre expedientes en análisis.
- Se Apoyó técnicamente en la atención Y anunciar a las personas de las distintas dependencias del Ministerio de Economía o de alguna otra institución que deseen ser atendidos.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de oficios de acuerdo a lo solicitado por la Dirección.
- Se Apoyó técnicamente en reproducir copias de los distintos documentos elaborados en el viceministerio, así como su documentación de respaldo.
- Se apoyó técnicamente en solicitar apoyo de la persona encargada de RICOH, para tóner o problemas que surgieron con la impresora
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de solicitudes para realizar gestiones de compra de acuerdo a las necesidades de viceministerio.
- Sé apoyó técnicamente en trasladar y realizar las llamadas necesarias, para consultas sobre expedientes en análisis.
- Se apoyó técnicamente en la búsqueda de acuerdos, decretos, etc, en las distintas páginas, que fueron solicitados.
- Se apoyó técnicamente en la recepción de salón para las distintas reuniones.

AGOSTO

- Se Apoyó técnicamente en anotar en el libro de Ingreso de correspondencia los expedientes provenientes del Despacho Superior y de las distintas dependencias.
- Se Apoyó técnicamente en trasladar al Asesor para su respectiva revisión y análisis.
- Se Apoyó técnicamente en anotar y trasladar la documentación correspondiente a la dependencia solicitante.
- Se apoyó técnicamente en trasladar por el sistema los expedientes correspondientes a los asesores.
- Se apoyó técnicamente en archivar documentos de respaldo en su respectivo leitz.
- Se Apoyó técnicamente en recepción de llamadas y trasladarla al Asesor según sea el requerimiento o en su caso mi persona le apoya.
- Sé apoyó técnicamente en trasladar y realizar las llamadas necesarias, para consultas sobre expedientes en análisis.
- Se Apoyó técnicamente en la atención Y anunciar a las personas de las distintas dependencias del Ministerio de Economía o de alguna otra institución que deseen ser atendidos.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de oficios de acuerdo a lo solicitado por la Dirección.
- Se Apoyó técnicamente en reproducir copias de los distintos documentos elaborados en el viceministerio, así como su documentación de respaldo.
- Se apoyó técnicamente en solicitar apoyo de la persona encargada de RICOH, para tóner o problemas que surgieron con la impresora
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de solicitudes para realizar gestiones de compra de acuerdo a las necesidades de viceministerio.
- Sé apoyó técnicamente en trasladar y realizar las llamadas necesarias, para consultas sobre expedientes en análisis.
- Se apoyó técnicamente en la búsqueda de acuerdos, decretos, etc, en las distintas páginas, que fueron solicitados.
- Se apoyó técnicamente en la recepción de salón para las distintas reuniones.

SEPTIEMBRE

- Se Apoyó técnicamente en anotar en el libro de Ingreso de correspondencia los expedientes provenientes del Despacho Superior y de las distintas dependencias.
- Se Apoyó técnicamente en trasladar al Asesor para su respectiva revisión y análisis.
- Se Apoyó técnicamente en anotar y trasladar la documentación correspondiente a la dependencia solicitante.
- Se apoyó técnicamente en trasladar por el sistema los expedientes correspondientes a los asesores.
- Se apoyó técnicamente en archivar documentos de respaldo en su respectivo leitz.
- Se Apoyó técnicamente en recepción de llamadas y trasladarla al Asesor según sea el requerimiento o en su caso mi persona le apoya.
- Sé apoyó técnicamente en trasladar y realizar las llamadas necesarias, para consultas sobre expedientes en análisis.
- Se Apoyó técnicamente en la atención Y anunciar a las personas de las distintas dependencias del Ministerio de Economía o de alguna otra institución que deseen ser atendidos.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
VICEMINISTERIO DE INVERSIÒN Y COMPETENCIA

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de oficios de acuerdo a lo solicitado por la Dirección.
- Se Apoyó técnicamente en reproducir copias de los distintos documentos elaborados en el viceministerio, así como su documentación de respaldo.
- Se apoyó técnicamente en solicitar apoyo de la persona encargada de RICOH, para tóner o problemas que surgieron con la impresora
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de solicitudes para realizar gestiones de compra de acuerdo a las necesidades de viceministerio.
- Sé apoyó técnicamente en trasladar y realizar las llamadas necesarias, para consultas sobre expedientes en análisis.
- Se apoyó técnicamente en la búsqueda de acuerdos, decretos, etc, en las distintas páginas, que fueron solicitados.
- Se apoyó técnicamente en la recepción de salón para las distintas reuniones

OCTUBRE

- Se Apoyó técnicamente en anotar en el libro de Ingreso de correspondencia los expedientes provenientes del Despacho Superior y de las distintas dependencias.
- Se Apoyó técnicamente en trasladar al Asesor para su respectiva revisión y análisis.
- Se Apoyó técnicamente en anotar y trasladar la documentación correspondiente a la dependencia solicitante.
- Se apoyó técnicamente en trasladar por el sistema los expedientes correspondientes a los asesores.
- Se apoyó técnicamente en archivar documentos de respaldo en su respectivo leitz.
- Se Apoyó técnicamente en recepción de llamadas y trasladarla al Asesor según sea el requerimiento o en su caso mi persona le apoya.
- Sé apoyó técnicamente en trasladar y realizar las llamadas necesarias, para consultas sobre expedientes en análisis.
- Se Apoyó técnicamente en la atención Y anunciar a las personas de las distintas dependencias del Ministerio de Economía o de alguna otra institución que deseen ser atendidos.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de oficios de acuerdo a lo solicitado por la Dirección.
- Se Apoyó técnicamente en reproducir copias de los distintos documentos elaborados en el viceministerio, así como su documentación de respaldo.
- Se apoyó técnicamente en solicitar apoyo de la persona encargada de RICOH, para tóner o problemas que surgieron con la impresora
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de solicitudes para realizar gestiones de compra de acuerdo a las necesidades de viceministerio.
- Sé apoyó técnicamente en trasladar y realizar las llamadas necesarias, para consultas sobre expedientes en análisis.
- Se apoyó técnicamente en la búsqueda de acuerdos, decretos, etc, en las distintas páginas, que fueron solicitados.
- Se apoyó técnicamente en la recepción de salón para las distintas reuniones

NOVIEMBRE

- Se Apoyó técnicamente en anotar en el libro de Ingreso de correspondencia los expedientes provenientes del Despacho Superior y de las distintas dependencias.
- Se Apoyó técnicamente en trasladar al Asesor para su respectiva revisión y análisis.
- Se Apoyó técnicamente en anotar y trasladar la documentación correspondiente a la dependencia solicitante.
- Se apoyó técnicamente en trasladar por el sistema los expedientes correspondientes a los asesores.
- Se apoyó técnicamente en archivar documentos de respaldo en su respectivo leitz.
- Se Apoyó técnicamente en recepción de llamadas y trasladarla al Asesor según sea el requerimiento o en su caso mi persona le apoya.
- Sé apoyó técnicamente en trasladar y realizar las llamadas necesarias, para consultas sobre expedientes en análisis.
- Se Apoyó técnicamente en la atención Y anunciar a las personas de las distintas dependencias del Ministerio de Economía o de alguna otra institución que deseen ser atendidos.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de oficios de acuerdo a lo solicitado por la Dirección.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
VICEMINISTERIO DE INVERSIÒN Y COMPETENCIA

- Se Apoyó técnicamente en reproducir copias de los distintos documentos elaborados en el viceministerio, así como su documentación de respaldo.
- Se apoyó técnicamente en solicitar apoyo de la persona encargada de RICOH, para tóner o problemas que surgieron con la impresora
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de solicitudes para realizar gestiones de compra de acuerdo a las necesidades de viceministerio.
- Sé apoyó técnicamente en trasladar y realizar las llamadas necesarias, para consultas sobre expedientes en análisis.
- Se apoyó técnicamente en la búsqueda de acuerdos, decretos, etc, en las distintas páginas, que fueron solicitados.
- Se apoyó técnicamente en la recepción de salón para las distintas reuniones

DICIEMBRE

- Se Apoyó técnicamente en anotar en el libro de Ingreso de correspondencia los expedientes provenientes del Despacho Superior y de las distintas dependencias.
- Se Apoyó técnicamente en trasladar al Asesor para su respectiva revisión y análisis.
- Se Apoyó técnicamente en anotar y trasladar la documentación correspondiente a la dependencia solicitante.
- Se apoyó técnicamente en trasladar por el sistema los expedientes correspondientes a los asesores.
- Se apoyó técnicamente en archivar documentos de respaldo en su respectivo leitz.
- Se Apoyó técnicamente en recepción de llamadas y trasladarla al Asesor según sea el requerimiento o en su caso mi persona le apoya.
- Sé apoyó técnicamente en trasladar y realizar las llamadas necesarias, para consultas sobre expedientes en análisis.
- Se Apoyó técnicamente en la atención Y anunciar a las personas de las distintas dependencias del Ministerio de Economía o de alguna otra institución que deseen ser atendidos.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de oficios de acuerdo a lo solicitado por la Dirección.
- Se Apoyó técnicamente en reproducir copias de los distintos documentos elaborados en el viceministerio, así como su documentación de respaldo.
- Se apoyó técnicamente en solicitar apoyo de la persona encargada de RICOH, para tóner o problemas que surgieron con la impresora
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de solicitudes para realizar gestiones de compra de acuerdo a las necesidades de viceministerio.
- Sé apoyó técnicamente en trasladar y realizar las llamadas necesarias, para consultas sobre expedientes en análisis.
- Se apoyó técnicamente en la búsqueda de acuerdos, decretos, etc, en las distintas páginas, que fueron solicitados.
- Se apoyó técnicamente en la recepción de salón para las distintas reuniones

Sadia Victoria Cordero Méndez de Ovando

Vo.Bo.

Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Silvia Haydée Carrera Ortiz
Dependencia	**VICEMINISTERIO DE INVERSION Y COMPETENCIA**

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VIC-101-034-029-2025

Período de actividades	del:	01 DE DICIEMBRE DEL 2025	al:	31 DE DICIEMBRE DEL 2025.

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar asesoría legal en materia legal al Viceministerio de Inversión y Competencia de tal forma que se alcancen las actividades previstas en un marco de certeza jurídica.

b) Brindar asesoría profesional en materia legal en la revisión de documentos relacionados a reuniones del Viceministerio de Inversión y Competencia.

c) Brindar Apoyo profesional en la revisión de insolvencia de acuerdo a la Ley de Insolvencias de la Unidad Ejecutora correspondiente.

d) Brindar Apoyo profesional en la revisión de informes de materia administrativa de las dependencias del Viceministerio de inversión y Competencia.

e) Brindar Apoyo profesionalmente en opiniones requeridas, relacionadas con proyectos de acuerdos, reglamentos y otras regulaciones o normativas, que se sometan a su consideración, temas adicionales complementarios requeridos por Viceministerio de Inversión y Competencia.

f) Brindar Apoyo profesional en asesoramiento Legal al Viceministerio de Inversión y Competencia.

g) Brindar apoyo profesional en actividades que competen al Viceministerio de Inversión y Competencia.

h) Brindar apoyo profesional en brindar opiniones Legales y Jurídicas en reuniones requeridas por la autoridad Superior.

i) Brindar apoyo profesional en otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para el cual presta sus servicios

Silvia Haydée Carrera Ortiz

VoBo.
Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

Nombre completo del contratista	**SILVIA HAYDEE CARRERA ORTIZ**		
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ VICEMINISTERIO DE INVERSION Y COMPETENCIA**		
Contrato por Servicios	☐ **Técnicos**	☒ **Profesionales**	
Fecha Finalización Contrato	31/12/2025	**Número de Contrato**	**VIC-101-034-029-2025**
Período de actividades	**Del:** 02/06/2025	**al:**	31/12/2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden a: **junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre 2024.**

JUNIO:

Brindar asesoría legal en materia legal En Materia Administrativa.

al Viceministerio de Inversión y Competencia, de tal forma que se alcancen las actividades previstas en un marco de certeza jurídica.

JULIO:

Revisión de Documentos referentes a asuntos Administrativos y Financieros de las siguientes direcciones: DIACO, PRONACOM, DSNC y Disercomi.

Brindar Apoyo profesional en la revisión de informes, documentos administrativos, contratos.

AGOSTO:

Brindar asesoría legal en materia legal al Viceministerio de Inversión y Competencia, en cuanto a oficios, informes de auditoria, contratos, y todos los documentos inherentes

al VICEMINISTERIO.

SEPTIEMBRE:

Asistir a Mesas Técnicas de DIACO, PRONACOM, DSNC y Disercomi.

OCTUBRE:

Apoyar profesionalmente en brindar opiniones requeridas,

relacionadas con proyectos de acuerdos, reglamentos y otras

regulaciones o normativas, que se sometan a su consideración,

temas adicionales complementarios requeridos por Viceministerio de Inversión y Competencia.

Asimismo, apoyar en revisión de actos y documentos administrativos.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

Brindar Apoyo profesional en asesoramiento Legal al Viceministerio de Inversión y Competencia.

Brindar apoyo profesional en actividades que competen al Viceministerio al Inversión y Competencia.

Brindar apoyo profesional en brindar opiniones Legales y Jurídicas en reuniones requeridas por la autoridad Superior.

Brindar apoyo profesional en otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para el cual presta sus servicios.

NOVIEMBRE

Brindar asesoría profesional en materia legal en la revisión de documentos relacionados a reuniones del Viceministerio de Inversión y Competencia.

Brindar Apoyo profesional en asesoramiento Legal al Viceministerio de Inversión y Competencia.

DICIEMBRE

Revisión de Documentos referentes a la DIACO.

Revisión de Documentos referentes a DSNC.

Revisión de Documentos referentes PRONACOM.

Revisión de Documentos referentes a la DISERCOMI.

SILVIA HAYDEE CARRERA ORTIZ

Vo.Bo.

Viceministerio de Inversión y Competencia - Ministerio de Economía -

Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	SKARLETH PATRICIA CASTAÑEDA MEJIA DE HERNANDEZ
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101 / DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL COMERCIO Y LA INVERSIÓN**

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VIC-101-045-029-2025

Período de actividades	del:	01 DE DICIEMBRE 2025	al:	31 DE DICIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar apoyo técnico en elaborar oficios, memos, notas de trámite y constancias, relacionados a los Decretos 29-89 Ley de Fomento de la Actividad Exportadora y Maquila y 65-89 Ley de Zonas Francas, así como elaborar respuestas institucionales del Ministerio de Trabajo Previsión Social -MINTRAB-, Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y Zona Libre Comercio -ZOLIC-, Ministerio Público -MP- y del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-**
- Se brindo respuesta con la información institucional requerida por MINTRAB
- Se brindo respuesta con la información institucional requerida por SAT
- Se brindo respuesta con la información institucional requerida por ZOLIC
- **Brindar apoyo técnico en los procesos de deficiencias y/o hallazgos de la Dirección emitidos por la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Economía.**
- Se elaboro seguimiento de la matriz de evaluación y gestión de riesgo.
- Se brindo apoyo en el proceso de deficiencias de la Dirección emitidos por la Dirección de Auditoría Interna.

- **Brindar apoyo técnico en la revisión del proceso que conlleva las notificaciones de complementariedad de operaciones, subcontratación y enajenación de las empresas calificadas al amparo del Decreto 29-89 Ley de Fomento de la Actividad Exportadora y Maquila.**
- Se realizo la revisión y proceso de Notificación de Complementariedad de las empresas calificadas al amparo de los Decretos 29-89 y 65-89.
- Se realizo la revisión y proceso de Notificación de Subcontratación de las empresas calificadas al amparo de los Decretos 29-89 y 65-89.
- Se realizo la revisión y proceso de Notificación de Enajenación de las empresas calificadas al amparo de los Decretos 29-89 y 65-89.

- **Brindar apoyo técnico en el seguimiento de las fechas de vencimiento de respuestas de información pública competente a la Dirección.**
- Se realizo elaboración de respuesta de Información Pública competente a la DISERCOMI.

- **Brindar apoyo técnico en trasladar listado de empresas que solicitan calificarse al Decreto 29-89 Ley de Fomento de la Actividad Exportadora y Maquila, a la Dirección de Tecnologías de la Información para publicación de la página web del Ministerio de Economía.**
- Se traslado listado de empresas que solicitan calificarse al Decreto 29-89, a la Dirección de Tecnologías de la Información para publicación en la Web del Ministerio de Economía.

- **Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad del área para la cual presta sus servicios.**
- Se brindo apoyo en el área de recepción.
- Se realizo el proceso de recepción y traslado de documentos al personal y área correspondiente.
- Se realizo el proceso de revisión y asignación de expedientes para el personal correspondiente.
- Se brindo apoyo con la planta telefónica, trasladando y proporcionando la información correspondiente a la solicitud de cada usuario.
- Se brindo apoyo en la conformación de expedientes del proceso contratación
- Se brindo apoyo en el traslado de expedientes del proceso contratación

SKARLETH PATRICIA CASTAÑEDA MEJÍA DE HERNANDEZ

Vo. Bo. _____
Firma y sello de autoridad

Licda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión
Ministerio de Economía

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029

Nombre completo del contratista	**SKARLETH PATRICIA CASTAÑEDA MEJÍA DE HERNANDEZ**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ DIRECCION DE SERVICIOS AL COMERCIO Y LA INVERSION**
Contrato por Servicios	**[X] Técnicos** **[ ] Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31-12-2025	**Número de Contrato**	VIC-101-045-029-2025

Período de actividades	**Del:**	01-07-2025	**al:**	31-12-2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: JULIO, AGOSTO,SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE.**

JULIO

- Se apoyo técnicamente en elaborar oficios, memos, notas de trámite y constancias, relacionados a los Decretos 29-89 Ley de Fomento de la Actividad Exportadora y Maquila y 65-89 Ley de Zonas Francas, así como elaborar respuestas institucionales del Ministerio de Trabajo Previsión Social -MINTRAB-, Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y Zona Libre Comercio -ZOLIC-, Ministerio Público -MP- y del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-
- Se apoyo técnicamente en los procesos de deficiencias y/o hallazgos de la Dirección emitidos por la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Economía.
- Se apoyo técnicamente en la revisión del proceso que conlleva las notificaciones de complementariedad de operaciones, subcontratación y enajenación de las empresas calificadas al amparo del Decreto 29-89 Ley de Fomento de la Actividad Exportadora y Maquila.
- Se apoyo técnicamente en el seguimiento de las fechas de vencimiento de respuestas de información pública competente a la Dirección.
- Se apoyo técnicamente en trasladar listado de empresas que solicitan calificarse al Decreto 29-89 Ley de Fomento de la Actividad Exportadora y Maquila, a la Dirección de Tecnologías de la Información para publicación de la página web del Ministerio de Economía.

AGOSTO

- Se apoyo técnicamente en elaborar oficios, memos, notas de trámite y constancias, relacionados a los Decretos 29-89 Ley de Fomento de la Actividad Exportadora y Maquila y 65-89 Ley de Zonas Francas, así como elaborar respuestas institucionales del Ministerio de Trabajo Previsión Social -MINTRAB-, Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y Zona Libre Comercio -ZOLIC-, Ministerio Público -MP- y del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-
- Se apoyo técnicamente en los procesos de deficiencias y/o hallazgos de la Dirección emitidos por la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Economía.
- Se apoyo técnicamente en la revisión del proceso que conlleva las notificaciones de complementariedad de operaciones, subcontratación y enajenación de las empresas calificadas al amparo del Decreto 29-89 Ley de Fomento de la Actividad Exportadora y Maquila.
- Se apoyo técnicamente en el seguimiento de las fechas de vencimiento de respuestas de información pública competente a la Dirección.
- Se apoyo técnicamente en trasladar listado de empresas que solicitan calificarse al Decreto 29-89 Ley de Fomento de la Actividad Exportadora y Maquila, a la Dirección de Tecnologías de la Información para publicación de la página web del Ministerio de Economía.

SEPTIEMBRE

- Se apoyo técnicamente en elaborar oficios, memos, notas de trámite y constancias, relacionados a los Decretos 29-89 Ley de Fomento de la Actividad Exportadora y Maquila y 65-89 Ley de Zonas Francas, así como elaborar respuestas institucionales del Ministerio de Trabajo Previsión Social -MINTRAB-, Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y Zona Libre Comercio -ZOLIC-, Ministerio Público -MP- y del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-
- Se apoyo técnicamente en los procesos de deficiencias y/o hallazgos de la Dirección emitidos por la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Economía.
- Se apoyo técnicamente en la revisión del proceso que conlleva las notificaciones de complementariedad de operaciones, subcontratación y enajenación de las empresas calificadas al amparo del Decreto 29-89 Ley de Fomento de la Actividad Exportadora y Maquila.
- Se apoyo técnicamente en el seguimiento de las fechas de vencimiento de respuestas de información pública competente a la Dirección.
- Se apoyo técnicamente en trasladar listado de empresas que solicitan calificarse al Decreto 29-89 Ley de Fomento de la Actividad Exportadora y Maquila, a la Dirección de Tecnologías de la Información para publicación de la página web del Ministerio de Economía.

OCTUBRE

- Se apoyo técnicamente en elaborar oficios, memos, notas de trámite y constancias, relacionados a los Decretos 29-89 Ley de Fomento de la Actividad Exportadora y Maquila y 65-89 Ley de Zonas Francas, así como elaborar respuestas institucionales del Ministerio de Trabajo Previsión Social -MINTRAB-, Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y Zona Libre Comercio -ZOLIC-, Ministerio Público -MP- y del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029

- Se apoyo técnicamente en los procesos de deficiencias y/o hallazgos de la Dirección emitidos por la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Economía.
- Se apoyo técnicamente en la revisión del proceso que conlleva las notificaciones de complementariedad de operaciones, subcontratación y enajenación de las empresas calificadas al amparo del Decreto 29-89 Ley de Fomento de la Actividad Exportadora y Maquila.
- Se apoyo técnicamente en el seguimiento de las fechas de vencimiento de respuestas de información pública competente a la Dirección.
- Se apoyo técnicamente en trasladar listado de empresas que solicitan calificarse al Decreto 29-89 Ley de Fomento de la Actividad Exportadora y Maquila, a la Dirección de Tecnologías de la Información para publicación de la página web del Ministerio de Economía.

NOVIEMBRE

- Se apoyo técnicamente en elaborar oficios, memos, notas de trámite y constancias, relacionados a los Decretos 29-89 Ley de Fomento de la Actividad Exportadora y Maquila y 65-89 Ley de Zonas Francas, así como elaborar respuestas institucionales del Ministerio de Trabajo Previsión Social -MINTRAB-, Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y Zona Libre Comercio -ZOLIC-, Ministerio Público -MP- y del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-
- Se apoyo técnicamente en los procesos de deficiencias y/o hallazgos de la Dirección emitidos por la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Economía.
- Se apoyo técnicamente en la revisión del proceso que conlleva las notificaciones de complementariedad de operaciones, subcontratación y enajenación de las empresas calificadas al amparo del Decreto 29-89 Ley de Fomento de la Actividad Exportadora y Maquila.
- Se apoyo técnicamente en el seguimiento de las fechas de vencimiento de respuestas de información pública competente a la Dirección.
- Se apoyo técnicamente en trasladar listado de empresas que solicitan calificarse al Decreto 29-89 Ley de Fomento de la Actividad Exportadora y Maquila, a la Dirección de Tecnologías de la Información para publicación de la página web del Ministerio de Economía.

DICIEMBRE

- Se apoyo técnicamente en elaborar oficios, memos, notas de trámite y constancias, relacionados a los Decretos 29-89 Ley de Fomento de la Actividad Exportadora y Maquila y 65-89 Ley de Zonas Francas, así como elaborar respuestas institucionales del Ministerio de Trabajo Previsión Social -MINTRAB-, Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y Zona Libre Comercio -ZOLIC-, Ministerio Público -MP- y del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-
- Se apoyo técnicamente en los procesos de deficiencias y/o hallazgos de la Dirección emitidos por la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Economía.
- Se apoyo técnicamente en la revisión del proceso que conlleva las notificaciones de complementariedad de operaciones, subcontratación y enajenación de las empresas calificadas al amparo del Decreto 29-89 Ley de Fomento de la Actividad Exportadora y Maquila.
- Se apoyo técnicamente en el seguimiento de las fechas de vencimiento de respuestas de información pública competente a la Dirección.
- Se apoyo técnicamente en trasladar listado de empresas que solicitan calificarse al Decreto 29-89 Ley de Fomento de la Actividad Exportadora y Maquila, a la Dirección de Tecnologías de la Información para publicación de la página web del Ministerio de Economía.

Skarleth Patricia Castañeda Mejía de Hernández

Licda. Ana Lucrecia Chávez
Directora
Dirección de Verificación de Comercio y la Inversión
Ministerio de Economía

Firma y sello Jefe Inmediato

Vo. Bo.

Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

Firma y sello de Autoridad Superior

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	YASMIN RAQUEL BARILLAS FLORES
Dependencia	**UE 101/VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN Y COMPETENCIA**

Mes y año del Informe	**DICIEMBRE 2025**	Número de Contrato	**VIC-101-007-029-2025**

ACTIVIDADES REALIZADAS

Período de actividades	del :	**01 DE DICIEMBRE 2025**	al:	**31 DE DICIEMBRE 2025**

Asesorar profesionalmente en revisar y analizar expedientes administrativos.

- Se brindó asesoría profesional en la revisión de expedientes relacionados con revocatorias de DIACO.
- Se brindó apoyo y asesoría profesional en revisión de expedientes relativos a calificación de usuarios según los decretos 29-89 y 65-89 previo a refrendo del Viceministro de Inversión y Competencia.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de eventos de cotización y licitación que llegan al Viceministerio para firma de resoluciones o aprobación de gestiones a través de Acuerdo Ministerial.

Asesorar profesionalmente en las actividades que realizan las direcciones del Viceministerio de Inversión y Competencia.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de informes y análisis concretos respecto a las implicaciones del Decreto Número 30-2024 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Competencia.

Asesorar profesionalmente en consultas sobre la participación de juntas, consejos o cuerpos colegiados de asuntos relativos al Viceministerio de Inversión y Competencia.

- Se brindó apoyo y asesoría profesional en la revisión de actas relativas a las sesiones del Consejo de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica, -CONADIE-.

Asesorar profesionalmente en realizar análisis y estudio de la normativa interna, incluyendo Reglamento Interno y manuales, para evaluar el cumplimiento regulatorio de la institución;

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de las reformas del Reglamento orgánico Interno del Ministerio de Economía.

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

- Se apoyo profesionalmente participando en el cuarto examen de Políticas Comerciales de la Organización Mundial del Comercio.
- Se brindó apoyo profesional en proyectos de reforma relacionados con la Ley de Inversión Extranjera y la Ventanilla de Inversiones.
- Se apoyo profesionalmente en la redacción de informes y dictámenes técnicos relacionados con el Viceministerio.
- Se apoyo profesionalmente en informes o datos a presentar en citaciones al Congreso de la República de Guatemala.

YASMIN RAQUEL BARILLAS FLORES

Viceministerio de Inversión y Competencia - Ministerio de Economía -

Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio DE INVERSIÓN Y COMPETENCIA

Nombre completo del contratista	**Yasmin Raquel Barillas Flores**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ Viceministerio de Inversión y Competencia**
Contrato por Servicios	☐ **Técnicos** ☒ **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31 de diciembre de 2025	**Número de Contrato**	**VIC-101-007-029-2025**

Período de actividades	**Del:**	1 de enero de 2025	**al:**	31 de diciembre de 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2025**

Enero

Asesorar profesionalmente en revisar y analizar expedientes administrativos.

- Se brindó apoyo y asesoría profesional en la revisión de expedientes relativos a licencias de corredores y comisionistas, previo a refrendo del Viceministro de Inversión y Competencia.
- Se brindó apoyo y asesoría profesional en la revisión de expedientes relativos a licencias de juegos pirotécnicos previo a refrendo del Viceministro de Inversión y Competencia.
- Se brindó apoyo y asesoría profesional en revisión de expedientes relativos a calificación de usuarios según los decretos 29-89 y 65-89 previo a refrendo del Viceministro de Inversión y Competencia.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de eventos de cotización y licitación que llegan al Viceministerio para firma de resoluciones o aprobación de gestiones a través de Acuerdo Ministerial.
- Se brindo asesoría profesional en preparaciones a citaciones al Congreso de la República de Guatemala.

Asesorar profesionalmente en las actividades que realizan las direcciones del Viceministerio de Inversión y Competencia.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de informes y análisis concretos respecto a las implicaciones del Decreto Número 30-2024 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Competencia.

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

- Se apoyo profesionalmente en todos los temas de los expedientes administrativos relacionados con las direcciones de el Viceministerio de Inversión y Competencia.
- Se brindó apoyo y asesoría profesional en la revisión de actas relativas a las sesiones del Consejo de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica, -CONADIE-.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio DE INVERSIÓN Y COMPETENCIA

Febrero

- **Asesorar profesionalmente en revisar y analizar expedientes administrativos.**
- Se brindó apoyo y asesoría profesional en la revisión de expedientes relativos a licencias de corredores y comisionistas, previo a refrendo del Viceministro de Inversión y Competencia.
- Se brindó apoyo y asesoría profesional en la revisión de expedientes relativos a licencias de juegos pirotécnicos previo a refrendo del Viceministro de Inversión y Competencia.
- Se brindó apoyo y asesoría profesional en revisión de expedientes relativos a calificación de usuarios según los decretos 29-89 y 65-89 previo a refrendo del Viceministro de Inversión y Competencia.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de eventos de cotización y licitación que llegan al Viceministerio para firma de resoluciones o aprobación de gestiones a través de Acuerdo Ministerial.

Asesorar profesionalmente en las actividades que realizan las direcciones del Viceministerio de Inversión y Competencia.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de informes y análisis concretos respecto a las implicaciones del Decreto Número 30-2024 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Competencia.
- Se brindó apoyo profesional en el análisis de las implicaciones a tener el decreto 30-2024 del Congreso de la República de Guatemala, para el Ministerio de Economía.

Asesorar profesionalmente en consultas sobre la participación de juntas, consejos o cuerpos colegiados de asuntos relativos al Viceministerio de Inversión y Competencia.

- Se brindó apoyo y asesoría profesional en la revisión de actas relativas a las sesiones del Consejo de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica, -CONADIE-.
- Se brindó asesoría profesional respecto a los proyectos de digitalización y mejora de la DISERCOMI.

Asesorar profesionalmente en realizar análisis y estudio de la normativa interna, incluyendo Reglamento Interno y manuales, para evaluar el cumplimiento regulatorio de la institución;

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de eventos de licitación y cotización en cumplimiento de la ley y manuales propios del Ministerio de Economía.

Asesorar profesionalmente en conocer la normativa laboral individual y derecho colectivo;

- Se brindo apoyo profesional en revisión de expedientes donde se solicita la firma del contrato del Viceministro de Inversión y Competencia así como el refrendo de acuerdos ministeriales de aprobación de contratos.
- **Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Revisión y análisis de expedientes relacionados a los expedientes administrativos de las direcciones del Viceministerio de Inversión y Competencia.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio DE INVERSIÓN Y COMPETENCIA

Marzo

- **Asesorar profesionalmente en revisar y analizar expedientes administrativos.**
- Se brindó apoyo y asesoría profesional en la revisión de expedientes relativos a licencias de corredores y comisionistas, previo a refrendo del Viceministro de Inversión y Competencia.
- Se brindó apoyo y asesoría profesional en la revisión de expedientes relativos a licencias de juegos pirotécnicos previo a refrendo del Viceministro de Inversión y Competencia.
- Se brindó apoyo y asesoría profesional en revisión de expedientes relativos a calificación de usuarios según los decretos 29-89 y 65-89 previo a refrendo del Viceministro de Inversión y Competencia.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de eventos de cotización y licitación que llegan al Viceministerio para firma de resoluciones o aprobación de gestiones a través de Acuerdo Ministerial.
- **Asesorar profesionalmente en las actividades que realizan las direcciones del Viceministerio de Inversión y Competencia.**
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de informes y análisis concretos respecto a las implicaciones del Decreto Número 30-2024 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Competencia.
- **Asesorar profesionalmente en consultas sobre la participación de juntas, consejos o cuerpos colegiados de asuntos relativos al Viceministerio de Inversión y Competencia.**
- Se brindó apoyo y asesoría profesional en la revisión de actas relativas a las sesiones del Consejo de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica, -CONADIE-.
- Se brindó asesoría profesional respecto a los proyectos de digitalización y mejora de la DISERCOMI.

Asesorar profesionalmente en realizar análisis y estudio de la normativa interna, incluyendo Reglamento Interno y manuales, para evaluar el cumplimiento regulatorio de la institución;

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de eventos de licitación y cotización en cumplimiento de la ley y manuales propios del Ministerio de Economía.

Asesorar profesionalmente en conocer la normativa laboral individual y derecho colectivo;

- Se brindo apoyo profesional en revisión de expedientes donde se solicita la firma del contrato del Viceministro de Inversión y Competencia así como el refrendo de acuerdos ministeriales de aprobación de contratos.

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

- Se brindó apoyo y asesoría profesional en la revisión de actas relativas a las sesiones del Consejo de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica, -CONADIE-.

Abril

- **Asesorar profesionalmente en revisar y analizar expedientes administrativos.**
- Se brindó apoyo y asesoría profesional en la revisión de expedientes relativos a licencias de corredores y comisionistas, previo a refrendo del Viceministro de Inversión y Competencia.

- Se brindó apoyo y asesoría profesional en la revisión de expedientes relativos a licencias de juegos pirotécnicos previo a refrendo del Viceministro de Inversión y Competencia.
- Se brindó apoyo y asesoría profesional en revisión de expedientes relativos a calificación de usuarios según los decretos 29-89 y 65-89 previo a refrendo del Viceministro de Inversión y Competencia.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de eventos de cotización y licitación que llegan al Viceministerio para firma de resoluciones o aprobación de gestiones a través de Acuerdo Ministerial.

Asesorar profesionalmente en las actividades que realizan las direcciones del Viceministerio de Inversión y Competencia.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de informes y análisis concretos respecto a las implicaciones del Decreto Número 30-2024 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Competencia.

Asesorar profesionalmente en consultas sobre la participación de juntas, consejos o cuerpos colegiados de asuntos relativos al Viceministerio de Inversión y Competencia.

- Se brindó apoyo y asesoría profesional en la revisión de actas relativas a las sesiones del Consejo de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica, -CONADIE-.
- Se brindó asesoría profesional respecto a los proyectos de digitalización y mejora de la DISERCOMI.

Asesorar profesionalmente en realizar análisis y estudio de la normativa interna, incluyendo Reglamento Interno y manuales, para evaluar el cumplimiento regulatorio de la institución;

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de eventos de licitación y cotización en cumplimiento de la ley y manuales propios del Ministerio de Economía.

Asesorar profesionalmente en conocer la normativa laboral individual y derecho colectivo;

- Se brindo apoyo profesional en revisión de expedientes donde se solicita la firma del contrato del Viceministro de Inversión y Competencia así como el refrendo de acuerdos ministeriales de aprobación de contratos.

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

- Se apoyo profesionalmente participando en el cuarto examen de Políticas Comerciales el día martes 8 de abril de 2025

Mayo

Asesorar profesionalmente en revisar y analizar expedientes administrativos.

- Se brindó apoyo y asesoría profesional en la revisión de expedientes relativos a Revocatorias originadas de expedientes administrativos de la DIACO.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de oficios y realización de estos, relacionados con temas de contrataciones de DIACO.

Asesorar profesionalmente en las actividades que realizan las direcciones del Viceministerio de

Inversión y Competencia.

- Se brindó apoyo profesional en la continuidad del proceso de selección de Titular y Suplente al Directorio de la Superintendencia de Competencia.
- Se brindo apoyo profesional en todo lo referente al proceso de selección de titular y suplente del Directorio de la Superintendencia de Competencia.
- Se brindó apoyo profesional y material técnico como la elaboración de informes y análisis concretos respecto a las implicaciones del Decreto Número 30-2024 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Competencia.
- Se brindó asesoría profesional respecto a los proyectos de digitalización y mejora de la DISERCOMI.
- Se brindó apoyó en la revisión de calificaciones, revocatorias y cancelaciones relativas a los decretos 29-89 y 65-89 provenientes de Secretaria General, en relación a la competencia administrativa de la DISERCOMI, para refrendo de la Viceministra de Inversión y Competencia.

- **Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
  - Se apoyo profesionalmente participando en el cuarto examen de Políticas Comerciales de la Organización Mundial del Comercio.

Junio

Asesorar profesionalmente en las actividades que realizan las direcciones del Viceministerio de Inversión y Competencia.

- Se brindó apoyo profesional en la continuidad del proceso de selección de Titular y Suplente al Directorio de la Superintendencia de Competencia.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de expedientes de contrataciones 029.
- Se brindó apoyo profesional y material técnico como la elaboración de informes y análisis concretos respecto a las implicaciones del Decreto Número 30-2024 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Competencia.
- Se brindó apoyo profesional en cumplimiento de la Ley de Competencia y los plazos legales que derivaban de la misma.
- Se brindó apoyó en la revisión de calificaciones, revocatorias y cancelaciones relativas a los decretos 29-89 y 65-89 provenientes de Secretaria General, en relación a la competencia administrativa de la DISERCOMI, para refrendo de la Viceministra de Inversión y Competencia.

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

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de expedientes provenientes de la DIACO relativos a compras reguladas por la Ley de Contrataciones del Estado.

Se brindó apoyo profesional en la revisión de expedientes varios conforme al giro ordinario del Viceministerio de Inversión y Competencia.

Julio

Asesorar profesionalmente en revisar y analizar expedientes administrativos.

- Se brindó apoyo y asesoría profesional en la revisión de expedientes relativos a Revocatorias originadas de expedientes administrativos de la DIACO.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de oficios y realización de estos, relacionados con temas de contrataciones de DIACO.

Asesorar profesionalmente en las actividades que realizan las direcciones del Viceministerio de Inversión y Competencia.

- Se brindó apoyo profesional en la continuidad del proceso de selección de Titular y Suplente al Directorio de la Superintendencia de Competencia.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de expedientes de contrataciones 029.
- Se brindó apoyo profesional y material técnico como la elaboración de informes y análisis concretos respecto a las implicaciones del Decreto Número 30-2024 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Competencia.
- Se brindó asesoría profesional respecto a los proyectos de digitalización y mejora de la DISERCOMI.
- Se brindó apoyó en la revisión de calificaciones, revocatorias y cancelaciones relativas a los decretos 29-89 y 65-89 provenientes de Secretaria General, en relación a la competencia administrativa de la DISERCOMI, para refrendo de la Viceministra de Inversión y Competencia.

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

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de expedientes provenientes de la DIACO relativos a compras reguladas por la Ley de Contrataciones del Estado.

Se brindó apoyo profesional en la revisión de expedientes varios conforme al giro ordinario del Viceministerio de Inversión y Competencia.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio DE INVERSIÓN Y COMPETENCIA

Agosto

Asesorar profesionalmente en revisar y analizar expedientes administrativos.

- Se brindó apoyo y asesoría profesional en la revisión de expedientes relativos a Revocatorias originadas de expedientes administrativos de la DIACO.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de oficios y realización de estos, relacionados con temas de contrataciones de DIACO.

Asesorar profesionalmente en las actividades que realizan las direcciones del Viceministerio de Inversión y Competencia.

- Se brindó apoyo profesional en la continuidad del proceso de selección de Titular y Suplente al Directorio de la Superintendencia de Competencia.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de expedientes de contrataciones 029.
- Se brindó apoyo profesional y material técnico como la elaboración de informes y análisis concretos respecto a las implicaciones del Decreto Número 30-2024 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Competencia.
- Se brindó asesoría profesional respecto a los proyectos de digitalización y mejora de la DISERCOMI.
- Se brindó apoyó en la revisión de calificaciones, revocatorias y cancelaciones relativas a los decretos 29-89 y 65-89 provenientes de Secretaria General, en relación a la competencia administrativa de la DISERCOMI, para refrendo de la Viceministra de Inversión y Competencia.

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

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de expedientes provenientes de la DIACO relativos a compras reguladas por la Ley de Contrataciones del Estado.

Se brindó apoyo profesional en la revisión de expedientes varios conforme al giro ordinario del Viceministerio de Inversión y Competencia.

Septiembre

Asesorar profesionalmente en revisar y analizar expedientes administrativos.

- Se brindó apoyo y asesoría profesional en la revisión de expedientes relativos a Revocatorias originadas de expedientes administrativos de la DIACO.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de oficios y realización de estos, relacionados con temas

de contrataciones de DIACO.

Asesorar profesionalmente en las actividades que realizan las direcciones del Viceministerio de Inversión y Competencia.

- Se brindó apoyo profesional en la continuidad del proceso de selección de Titular y Suplente al Directorio de la Superintendencia de Competencia.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de expedientes de contrataciones 029.
- Se brindó apoyo profesional y material técnico como la elaboración de informes y análisis concretos respecto a las implicaciones del Decreto Número 30-2024 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Competencia.
- Se brindó asesoría profesional respecto a los proyectos de digitalización y mejora de la DISERCOMI.
- Se brindó apoyó en la revisión de calificaciones, revocatorias y cancelaciones relativas a los decretos 29-89 y 65-89 provenientes de Secretaria General, en relación a la competencia administrativa de la DISERCOMI, para refrendo de la Viceministra de Inversión y Competencia.

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

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de expedientes provenientes de la DIACO relativos a compras reguladas por la Ley de Contrataciones del Estado.

Se brindó apoyo profesional en la revisión de expedientes varios conforme al giro ordinario del Viceministerio de Inversión y Competencia.

Octubre

Asesorar profesionalmente en revisar y analizar expedientes administrativos.

- Se brindó apoyo y asesoría profesional en la revisión de expedientes relativos al Programa Nacional de Competitividad. PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de oficios y realización de estos, relacionados con temas de contrataciones del Programa Nacional de Competitividad, PRONACOM.
- Se brindó apoyo profesional en la realización de organigramas y evaluación de contratos en el Programa Nacional de Competitividad según la Ley de Contrataciones, Ley del Servicio Civil y el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

Asesorar profesionalmente en las actividades que realizan las direcciones del Viceministerio de

Inversión y Competencia.

- Se brindó apoyo profesional en la continuidad del proceso de selección de Titular y Suplente al Directorio de la Superintendencia de Competencia.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de expedientes de contrataciones 029 del Programa Nacional de Competitividad.
- Se brindó apoyo profesional y material técnico como la elaboración de informes y análisis concretos respecto a las implicaciones del Decreto Número 30-2024 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Competencia y sus reformas.
- Se brindó apoyó en la revisión de calificaciones, revocatorias y cancelaciones relativas a los decretos 29-89 y 65-89 provenientes de Secretaria General, en relación a la competencia administrativa de la DISERCOMI, para refrendo de la Viceministra de Inversión y Competencia.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de proyecto de reforma del reglamento al Decreto 29-89.

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

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de solicitudes de acceso a información pública relativos a competencia materia de la Dirección de Asistencia y Atención al Consumidor.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de documentos, informes y proyectos de la Agencia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera.
- Se brindó apoyo profesional en la estructuración del Viceministerio de Inversión y Competencia y sus respectivas dependencias en el Reglamento Orgánico Interno, ROI.

Se brindó apoyo profesional en la revisión de expedientes varios conforme al giro ordinario del Viceministerio de Inversión y Competencia.

Noviembre

Asesorar profesionalmente en revisar y analizar expedientes administrativos.

- Se brindó apoyo y asesoría profesional en la revisión de expedientes administrativos provenientes de la DIACO.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de oficios y realización de estos, relacionados con temas de contrataciones de la DIACO.

Asesorar profesionalmente en las actividades que realizan las direcciones del Viceministerio de

Inversión y Competencia.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de expedientes de contrataciones 029.
- Se brindó apoyo profesional y material técnico como la elaboración de informes y análisis concretos respecto a las implicaciones del Decreto Número 30-2024 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Competencia.
- Se brindó apoyó en la revisión de expedientes relativos a procesos de adquisiciones en las modalidades de cotización y licitación de PRONACOM y de la DIACO.

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

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de expedientes provenientes de la DIACO relativos a recursos de revocatoria.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de solicitudes de acceso a información pública relativos a la competencia administrativa del Viceministerio de Inversión y Competencia.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de documentos, informes y proyectos de la Agencia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera.
- Se brindó apoyo profesional en la estructuración del Viceministerio de Inversión y Competencia y sus respectivas dependencias en el Reglamento Orgánico Interno, ROI.

Se brindó apoyo profesional en la revisión de expedientes varios conforme al giro ordinario del Viceministerio de Inversión y Competencia.

Diciembre:

Asesorar profesionalmente en revisar y analizar expedientes administrativos.

- Se brindó asesoría profesional en la revisión de expedientes relacionados con revocatorias de DIACO.
- Se brindó apoyo y asesoría profesional en revisión de expedientes relativos a calificación de usuarios según los decretos 29-89 y 65-89 previo a refrendo del Viceministro de Inversión y Competencia.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de eventos de cotización y licitación que llegan al Viceministerio para firma de resoluciones o aprobación de gestiones a través de Acuerdo Ministerial.

Asesorar profesionalmente en las actividades que realizan las direcciones del Viceministerio de Inversión y Competencia.

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de informes y análisis concretos respecto a las implicaciones del Decreto Número 30-2024 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Competencia.
- Asesorar profesionalmente en consultas sobre la participación de juntas, consejos o cuerpos

colegiados de asuntos relativos al Viceministerio de Inversión y Competencia.

- Se brindó apoyo y asesoría profesional en la revisión de actas relativas a las sesiones del Consejo de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica, -CONADIE-.
- Asesorar profesionalmente en realizar análisis y estudio de la normativa interna, incluyendo Reglamento Interno y manuales, para evaluar el cumplimiento regulatorio de la institución;
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de las reformas del Reglamento orgánico Interno del Ministerio de Economía.

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

- Se apoyo profesionalmente participando en el cuarto examen de Políticas Comerciales de la Organización Mundial del Comercio.
- Se brindó apoyo profesional en proyectos de reforma relacionados con la Ley de Inversión Extranjera y la Ventanilla de Inversiones.
- Se apoyo profesionalmente en la redacción de informes y dictámenes técnicos relacionados con el Viceministerio.
- Se apoyo profesionalmente en informes o datos a presentar en citaciones al Congreso de la República de Guatemala.

Yasmin Raquel Barillas Flores

Ana Valeria Prado Mancilla
Viceministra de Inversión y Competencia
Ministerio de Economía

Viceministerio de Inversión y Competencia - Ministerio de Economía -

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	ALDO FRANCISCO SANDOVAL LEÓN
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101 / REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCIAS**

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-081-029-2025

Período de actividades	del:	01 de diciembre de 2025	al:	31 de diciembre de 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Asesorar profesionalmente en la revisión de expedientes, desde el ámbito de su competencia, presentados al Registro del Mercado de Valores y Mercancías relativos a gestiones de inscripciones, modificaciones o cancelaciones que presenten los participantes en los mercados de valores bursátil y extrabursátil;**

- Se asesoró profesionalmente en la verificación de cumplimiento en expedientes de participantes para inscripción de ofertas públicas conforme a Decreto 34-96 y Decreto 557-97
- Se asesoró profesionalmente en la verificación de cumplimiento en expedientes de participantes para mantenimiento de vigencia de inscripción de agente o emisor conforme a Decreto 34-96 y Decreto 557-97
- Se asesoró profesionalmente en la verificación de cumplimiento en expedientes de participantes para mantenimiento de vigencia de ofertas públicas conforme a Decreto 34-96 y Decreto 557-97
- Se asesoró profesionalmente en la verificación de cumplimiento en expedientes de participantes para mantenimiento de vigencia de contratos de inversión conforme a Decreto 34-96 y Decreto 557-97
- Se asesoró profesionalmente en la verificación de cumplimiento de expedientes para calificación de riesgo sobre entidad bursátil y/o extrabursátil conforme a Decreto 34-96 y Decreto 557-97

b) **Asesorar profesionalmente en las propuestas de estandarización de información contable y financiera que deben presentar los participantes en el mercado de valores al Registro de conformidad con los estándares internacionales sobre la materia;**

- Se asesoró profesionalmente en la verificación de la presentación de información contable por medio de Estados Financieros de los participantes presentados al Registro conforme a estándares internacionales de información financiera.

c) **Asesorar profesionalmente en la verificación de forma adecuada de la exactitud y veracidad de los informes y documentos que de conformidad con la Ley del Mercado de Valores y Mercancías presentan al Registro del Mercado de Valores y Mercancías los participantes en el mercado de valores;**

- Se asesoró profesionalmente en el control de saldos finales del mes anterior y de los movimientos de inversión y desinversión en los Contratos de Fondos de Inversión presentados por los participantes en sus reportes mensuales, para establecer saldos finales del mes anterior, con la finalidad de apoyar en la estadística publicada en la página del web del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

- Se asesoró profesionalmente en el control de saldos finales de mes anterior y de los movimientos de saldos en circulación para establecer saldos finales de ofertas públicas de los emisores del mes anterior, con la finalidad de apoyar en la estadística publicada en la página web del Registro del Mercado de Valores.

d) **Asesorar profesionalmente en la atención y gestiones ante órganos fiscalizadores del Ministerio de Economía y otras dependencias del Estado, relacionados con los asuntos contables, financieros, de vigilancia y fiscalización del Registro del Mercado de Valores y Mercancías;**

- Se asesoró profesionalmente en la verificación de boletas por pago de aranceles de los participantes del mercado, ya sea, por medio de depósito monetario o transferencia en cajas de Banco de Guatemala a la cuenta del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

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

- Se asesoró profesionalmente en la realización y actualización de información y gráficas para el informe mensual de operaciones del Registro del Mercado de Valores respecto a control de Resoluciones y Certificaciones.

- Se asesoró profesionalmente en la verificación y envío de información mensual respecto a Datos Abiertos de parte del Registro del Mercado de Valores y Mercancías del mes correspondiente.

ALDO FRANCISCO SANDOVAL LEÓN

Firma y sello Jefe Inmediato

Lic. Raúl Rolando Enríquez De León
REGISTRADOR
REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

Nombre completo del contratista	**ALDO FRANCISCO SANDOVAL LEÓN**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCIAS**
Contrato por Servicios	☐ **Técnicos** ☒ **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31/12/2025	**Número de Contrato**	**VAR-101-081-029-2025**

Período de actividades	**Del:**	16 de octubre de 2025	**al:**	31 de diciembre de 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: octubre, noviembre, diciembre.**

OCTUBRE

- Se asesoró profesionalmente en la verificación de cumplimiento en expedientes de participantes para inscripción de ofertas públicas conforme a Decreto 34-96 y Decreto 557-97
- Se asesoró profesionalmente en la verificación de cumplimiento en expedientes de participantes para mantenimiento de vigencia de inscripción de agente o emisor conforme a Decreto 34-96 y Decreto 557-97
- Se asesoró profesionalmente en la verificación de cumplimiento en expedientes de participantes para mantenimiento de vigencia de ofertas públicas conforme a Decreto 34-96 y Decreto 557-97
- Se asesoró profesionalmente en la verificación de cumplimiento de expedientes para calificación de riesgo sobre entidad bursátil y/o extrabursátil conforme a Decreto 34-96 y Decreto 557-97
- Se asesoró profesionalmente en la verificación de la presentación de información contable por medio de Estados Financieros de los participantes presentados al Registro conforme a estándares internacionales de información financiera.
- Se asesoró profesionalmente en el control de saldos finales del mes anterior y de los movimientos de inversión y desinversión en los Contratos de Fondos de Inversión presentados por los participantes en sus reportes mensuales, para establecer saldos finales del mes anterior, con la finalidad de apoyar en la estadística publicada en la página del web del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se asesoró profesionalmente en el control de saldos finales de mes anterior y de los movimientos de saldos en circulación para establecer saldos finales de ofertas públicas de los emisores del mes anterior, con la finalidad de apoyar en la estadística publicada en la página web del Registro del Mercado de Valores.
- Se asesoró profesionalmente en el análisis de solvencia y liquidez en las obligaciones con sus inversores (pasivos) del participante del mercado de valores y mercancías, por medio de los Estados Financieros Trimestrales (3er. Trimestre 2025) proporcionados por medio del portal AuraQuantic, así también se verificó el cumplimiento con estándares de presentación de información financiera.
- Se asesoró profesionalmente en la verificación de boletas por pago de aranceles de los participantes del mercado, ya sea, por medio de depósito monetario o transferencia en cajas de Banco de Guatemala a la cuenta del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

- Se asesoró profesionalmente en la realización y actualización de información y gráficas para el informe mensual de operaciones del Registro del Mercado de Valores respecto a control de Resoluciones y Certificaciones.
- Se asesoró profesionalmente en la verificación y envío de información mensual respecto a Datos Abiertos de parte del Registro del Mercado de Valores y Mercancías del mes correspondiente.
- Se asesoró profesionalmente en la capacitación impartida a estudiantes de contaduría pública y auditoria de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sobre temas relacionados al mercado de valores bursátil y extrabursátil en Guatemala.
- Se asesoró profesionalmente en la verificación de la entidad Almacenes y Silos, S.A. respecto al cumplimiento de sus obligaciones financieras (pasivos) por medio de pagarés, respectos a sus inversionistas por cese de operaciones.
- Se asesoró profesionalmente en la realización y actualización de documentos y controles internos para la información contable y financiera que presentan los participantes del mercado de valores bursátiles y extrabursátiles según su periodicidad de presentación que pueden ser mensuales, trimestrales, semestrales, anuales y eventuales.

NOVIEMBRE

- Se asesoró profesionalmente en la verificación de cumplimiento en expedientes de participantes para inscripción de ofertas públicas conforme a Decreto 34-96 y Decreto 557-97
- Se asesoró profesionalmente en la verificación de cumplimiento en expedientes de participantes para mantenimiento de vigencia de inscripción de agente o emisor conforme a Decreto 34-96 y Decreto 557-97
- Se asesoró profesionalmente en la verificación de cumplimiento en expedientes de participantes para mantenimiento de vigencia de ofertas públicas conforme a Decreto 34-96 y Decreto 557-97
- Se asesoró profesionalmente en la verificación de cumplimiento de expedientes para calificación de riesgo sobre entidad bursátil y/o extrabursátil conforme a Decreto 34-96 y Decreto 557-97
- Se asesoró profesionalmente en la verificación de la presentación de información contable por medio de Estados Financieros de los participantes presentados al Registro conforme a estándares internacionales de información financiera.
- Se asesoró profesionalmente en el control de saldos finales del mes anterior y de los movimientos de inversión y desinversión en los Contratos de Fondos de Inversión presentados por los participantes en sus reportes mensuales, para establecer saldos finales del mes anterior, con la finalidad de apoyar en la estadística publicada en la página del web del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se asesoró profesionalmente en el control de saldos finales de mes anterior y de los movimientos de saldos en circulación para establecer saldos finales de ofertas públicas de los emisores del mes anterior, con la finalidad de apoyar en la estadística publicada en la página web del Registro del Mercado de Valores.

- Se asesoró profesionalmente en la verificación de boletas por pago de aranceles de los participantes del mercado, ya sea, por medio de depósito monetario o transferencia en cajas de Banco de Guatemala a la cuenta del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se asesoró profesionalmente en la realización y actualización de información y gráficas para el informe mensual de operaciones del Registro del Mercado de Valores respecto a control de Resoluciones y Certificaciones.
- Se asesoró profesionalmente en la verificación y envío de información mensual respecto a Datos Abiertos de parte del Registro del Mercado de Valores y Mercancías del mes correspondiente.
- Se asesoró profesionalmente en la realización y actualización de documentos y controles internos para la información contable y financiera que presentan los participantes del mercado de valores bursátiles y extrabursátiles según su periodicidad de presentación que pueden ser mensuales, trimestrales, semestrales, anuales y eventuales.
- Se asesoró profesionalmente en la verificación y adecuación de un párrafo de Vigilancia y Fiscalización para apercibimiento en los expedientes RMVM-2025-674 de Corporación Multi-Inversiones, S.A. (CMI) y el Expediente RMVM-2025-680 de IDC Valores, S.A. por diferencias presentadas en sus informes mensuales de contratos de inversión.

DICIEMBRE

- Se asesoró profesionalmente en la verificación de cumplimiento en expedientes de participantes para inscripción de ofertas públicas conforme a Decreto 34-96 y Decreto 557-97
- Se asesoró profesionalmente en la verificación de cumplimiento en expedientes de participantes para mantenimiento de vigencia de inscripción de agente o emisor conforme a Decreto 34-96 y Decreto 557-97
- Se asesoró profesionalmente en la verificación de cumplimiento en expedientes de participantes para mantenimiento de vigencia de ofertas públicas conforme a Decreto 34-96 y Decreto 557-97
- Se asesoró profesionalmente en la verificación de cumplimiento en expedientes de participantes para mantenimiento de vigencia de contratos de inversión conforme a Decreto 34-96 y Decreto 557-97
- Se asesoró profesionalmente en la verificación de cumplimiento de expedientes para calificación de riesgo sobre entidad bursátil y/o extrabursátil conforme a Decreto 34-96 y Decreto 557-97
- Se asesoró profesionalmente en la verificación de la presentación de información contable por medio de Estados Financieros de los participantes presentados al Registro conforme a estándares internacionales de información financiera.
- Se asesoró profesionalmente en el control de saldos finales del mes anterior y de los movimientos de inversión y desinversión en los Contratos de Fondos de Inversión presentados por los participantes en sus reportes mensuales, para establecer saldos finales del mes anterior, con la finalidad de apoyar en la estadística publicada en la página del web del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	ANDREA ALEJANDRA ESTRADA PÉREZ DE CASTELLANOS
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101 /REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN**

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-078-029-2025

Período de actividades	del:	01 DE DICIEMBRE 2025	al:	31 DE DICIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar profesionalmente en las auditorías ordinarias y extraordinarias a los Prestadores de Servicios de Certificación, en cuanto a aspectos legales, estándares y normas contemplados en la ley, reglamento, arancel y guías;

- Se apoyó profesionalmente al Registro de Prestadores de Servicios de Certificación –RPSC-, al seguimiento de hallazgos pendientes de entrega, resultado de auditorías anuales de los Prestadores de Servicios de Certificación.

b) Asesorar profesionalmente en la elaboración de dictámenes y opiniones jurídicas solicitadas por el Director Ejecutivo o autoridades superiores;

- Se apoyó profesionalmente al Registro de Prestadores de Servicios de Certificación –RPSC-, en la elaboración opiniones jurídicas solicitadas en las asesorías de diferentes entidades para iniciar el proceso de inscripción de nuevos prestadores de servicios de certificación.

c) Asesorar profesionalmente al Registro de Prestadores de Servicios de Certificación -RPSC-, en los procesos de autorización de entidades certificadoras o cualquier otro proceso o actividad relacionados al mencionado Registro;

- Se apoyó profesionalmente al Registro de Prestadores de Servicios de Certificación -RPSC-, en el seguimiento al proceso para subsanar inconsistencias, para la autorización final de la entidad Enviogt.

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

-Se apoyó profesionalmente en reuniones de asesoría iniciar para el proceso de inscripción de nuevas entidades como prestadores de servicios de certificación.
-Se apoyó profesionalmente en las capacitaciones de firma electrónica avanzada programadas en el mes.

Nombre: ANDREA ALEJANDRA ESTRADA PÉREZ DE CASTELLANOS / Num:15325
Emitido por: MOVILMAX CA 1
Fecha: 1/12/2025

ANDREA ALEJANDRA ESTRADA PÉREZ DE CASTELLANOS

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA

Firmado digitalmente por MARIELA SKARLETTE ANTHONE ANDRADE

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLÓN 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

Nombre completo del contratista	ANDREA ALEJANDRA ESTRADA PÉREZ DE CASTELLANOS
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101 /REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN**
Contrato por Servicios	☐ **Técnicos** ☒ **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31/12/2025	**Número de Contrato**	VAR-101-078-029-2025

Período de actividades	**Del:**	16 DE SEPTIEMBRE DE 2025	**al:**	31 DE DICIEMBRE DE 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden a: septiembre, octubre, noviembre y diciembre.

SEPTIEMBRE

- Se apoyó profesionalmente al Registro de Prestadores de Servicios de Certificación -RPSC-, en los procesos
- de autorización de la entidad Enviogt
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de declaración de prácticas y políticas de certificación de la entidad Enviogt.

OCTUBRE

- Se apoyó profesionalmente al Registro de Prestadores de Servicios de Certificación –RPSC-, en la elaboración del informe legal de auditoría de inscripción a EnvioGT
- Se apoyó profesionalmente al Registro de Prestadores de Servicios de Certificación -RPSC-, en los procesos de autorización de la entidad Enviogt
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de declaración de prácticas y políticas de certificación de la entidad Enviogt
- Se apoyó profesionalmente en la revisión del Acuerdo de Cooperación Técnica con Uruguay.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión del proyecto de Acuerdo de Cooperación Técnica con Ecuador.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión para simplificación del proyecto de reforma de Reglamento a la Ley para el reconocimiento de las comunicaciones y firmas electrónicas, para resolución de previo y observaciones hechas por Secretaría General de la Presidencia.
- Se apoyó profesionalmente en reuniones de asesoría iniciar para el proceso de inscripción de nuevas entidades como prestadores de servicios de certificación.
- Se apoyó profesionalmente en las capacitaciones de firma electrónica avanzada programadas en el mes.

Nombre: ANDREA ALEJANDRA ESTRADA PÉREZ DE CASTELLANOS / Num:18328
Emitido por: MOVILMAX CA 1

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

NOVIEMBRE

- Se apoyó profesionalmente al Registro de Prestadores de Servicios de Certificación –RPSC-, en la elaboración del informe legal final de auditoría de inscripción a EnvioGT.
- Se apoyó profesionalmente al Registro de Prestadores de Servicios de Certificación –RPSC-, en la elaboración opiniones jurídicas solicitadas en las asesorías de diferentes entidades para iniciar el proceso de inscripción de nuevos prestadores de servicios de certificación.
- Se apoyó profesionalmente al Registro de Prestadores de Servicios de Certificación -RPSC-, en los procesos de revisión de documentación para subsanar inconsistencias, para la autorización final de la entidad Enviogt.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión del Acuerdo de Cooperación Técnica con Uruguay y las reuniones para redacción de minuta jurídica y MOU para enviar a Cancillería de Uruguay.
- Se apoyó profesionalmente en la reunión de revisión del Acuerdo de Cooperación Técnica con Ecuador.
- Se apoyó profesionalmente en reuniones de asesoría iniciar para el proceso de inscripción de nuevas entidades como prestadores de servicios de certificación.
- Se apoyó profesionalmente en las capacitaciones de firma electrónica avanzada programadas en el mes.

DICIEMBRE

- Se apoyó profesionalmente al Registro de Prestadores de Servicios de Certificación –RPSC-, al seguimiento de hallazgos pendientes de entrega, resultado de auditorías anuales de los Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó profesionalmente al Registro de Prestadores de Servicios de Certificación –RPSC-, en la elaboración opiniones jurídicas solicitadas en las asesorías de diferentes entidades para iniciar el proceso de inscripción de nuevos prestadores de servicios de certificación.
- Se apoyó profesionalmente al Registro de Prestadores de Servicios de Certificación -RPSC-, en el seguimiento al proceso para subsanar inconsistencias, para la autorización final de la entidad Enviogt.
- Se apoyó profesionalmente en reuniones de asesoría iniciar para el proceso de inscripción de nuevas entidades como prestadores de servicios de certificación.
- Se apoyó profesionalmente en las capacitaciones de firma electrónica avanzada programadas en el mes.

Nombre: ANDREA ALEJANDRA ESTRADA PÉREZ DE CASTELLANOS / Num:15325
Emitido por: MOVILMAX CA 1
Fecha: 1/12/2025

ANDREA ALEJANDRA ESTRADA PÉREZ DE CASTELLANOS

NOMBRE DEL CONTRATISTA

Firmado digitalmente por MARIELA SKARLETTE ANTHONE ANDRADE

Firma y sello Jefe Inmediato

Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

Viceministerio de Asuntos Registrales - Ministerio de Economía -

Vo. Bo.
Firma y sello de Autoridad Superior

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	ANGEL ALEJANDRO CITALÁN VIDES
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101 / REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS**

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-079-029-2025

Período de actividades	del:	01 DE DICIEMBRE 2025	al:	31 DE DICIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Apoyar técnicamente en la digitación y registro de los Comprobantes Únicos de Registro Detallado (CUR) de ingresos propios en los sistemas correspondientes, conforme los procedimientos establecidos;**

- Se apoyó técnicamente en el registro y control de ingresos propios en Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, impresión de Comprobante Único de Registro -CUR- aprobados, con los documentos de respaldo correspondientes.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del informe semanal y mensual de ingresos propios del sistema de automatización registral y expedientes no automatizados.
- Se apoyo técnicamente en escanear la documentación para elaborar el proyecto de oficio, informe y edición de la información en formato digital DVD.

b) **Apoyar técnicamente en la elaboración de informes presupuestarios y financieros, modificaciones presupuestarias, justificaciones de gastos, dictámenes, providencias, oficios y otros documentos relacionados con asuntos financieros y presupuestarios del Registro del Mercado de Valores y Mercancías, con la periodicidad que establezca el Registrador;**

- Se apoyó técnicamente al elaborar cuadros de análisis y reportes para verificar la disponibilidad presupuestaria y realizar las modificaciones al presupuesto según lo requerido para este Registro.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de resolución, justificación, comprobantes y proyectos de oficio, para conformar expedientes de modificaciones presupuestarias con motivo de reordenamiento entre renglones y fuentes de financiamiento y cesión de presupuesto
- Se apoyó técnicamente en seguimiento de la aprobación de las modificaciones presupuestarias pendientes de ejecutar en Sistema Informático de Gestión -SIGES-.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración y conciliación del Reporte Dinámico de Ejecución de Presupuesto por Resultados correspondiente al mes de diciembre de 2025.

c) **Apoyar técnicamente en la validación y fortalecimiento de la gestión de formularios de solicitud de compra o pago de bienes y servicios, a solicitud del Registrador; y, la generación de pre-órdenes en el sistema establecido para el efecto;**

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de solicitudes de compra o pago de bienes y servicios según el Plan Anual de Compras del Registro.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de pre-órdenes en el Sistema Informático de Gestión -SIGES-.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de oficio relacionados con la satisfacción de servicios recibidos por este Registro.

d) **Apoyar técnicamente en la verificación financiera de expedientes mensuales de informes, facturas y verificadores de facturas y, en su caso finales, de los contratistas del Registro;**

- Se apoyo técnicamente en la verificación de las facturas, informes y verificadores de facturas para la gestión de pago de honorarios del renglón 029.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de oficio relacionado con el traslado a Recursos Humanos de los expedientes para pago de honorarios renglón 029.
- Se apoyo técnicamente en la verificación de informes finales de los contratistas del renglón 029.

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

- Se apoyó técnicamente en el registro, reprogramación y ejecución de las metas físicas en el Sistema Informático de Gestión -SIGES-.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de oficio relacionados con la reprogramación y ejecución de metas físicas ejecutadas para los departamentos de: Dirección Financiera, Planificación, Proyectos y Cooperación y Auditoría Interna.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del informe de formas utilizadas.

ANGEL ALEJANDRO CITALÁN VIDES

Firma y sello Jefe Inmediato

Lic. Raúl Rolando Enríquez De León
REGISTRADOR
REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLÓN 029
VICEMINISTERIO DE ASUNTOS REGISTRALES

Nombre completo del contratista	**ANGEL ALEJANDRO CITALÁN VIDES**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS**
Contrato por Servicios	[X] **Técnicos** [ ] **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31/12/2025	**Número de Contrato**	**VAR-101-079-029-2025**

Período de actividades	**Del:**	16 DE SEPTIEMBRE DE 2025	**al:**	31 DE DICIEMBRE DE 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año 2025.**

Septiembre

- Se apoyó técnicamente en la elaboración del informe semanal y mensual de ingresos propios del sistema de automatización registral y expedientes no automatizados.
- Se apoyó técnicamente en el registro y control de ingresos propios en Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, impresión de Comprobante Único de Registro -CUR- aprobados, con los documentos de respaldo correspondientes.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de resolución, justificación, comprobantes y proyectos de oficio, para conformar expedientes de modificaciones presupuestarias.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración y conciliación del Reporte Dinámico de Ejecución de Presupuesto por Resultados correspondiente al mes de octubre de 2025.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de solicitudes de compra o pago de bienes y servicios según el Plan Anual de Compras del Registro.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de oficio relacionados con la satisfacción de servicios recibidos por este Registro.
- Se apoyo técnicamente en la verificación de las facturas, informes y verificadores de facturas para la gestión de pago de honorarios del renglón 029.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de oficio relacionado con el traslado a Recursos Humanos de los expedientes para pago de honorarios renglón 029.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de oficio relacionados con la ejecución de metas físicas ejecutadas para los departamentos de: Dirección Financiera, Planificación, Proyectos y Cooperación y Auditoría Interna.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del informe de formas utilizadas.

Octubre

- Se apoyó técnicamente en la elaboración del informe semanal y mensual de ingresos propios del sistema de automatización registral y expedientes no automatizados.
- Se apoyó técnicamente en el registro y control de ingresos propios en Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, impresión de Comprobante Único de Registro -CUR- aprobados, con los documentos de respaldo correspondientes.
- Se apoyo técnicamente en escanear la documentación para elaborar el proyecto de oficio y edición de la información en formato digital DVD.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de resolución, justificación, comprobantes y proyectos de oficio, para conformar expedientes de modificaciones presupuestarias.
- Se apoyó técnicamente en seguimiento de la aprobación de las modificaciones presupuestarias pendientes de ejecutar en Sistema Informático de Gestión -SIGES-.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración y conciliación del Reporte Dinámico de Ejecución de Presupuesto por Resultados correspondiente al mes de octubre de 2025.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de solicitudes de compra o pago de bienes y servicios según el Plan Anual de Compras del Registro.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de pre-órdenes en el Sistema informático de Gestión -SIGES-.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de oficio relacionados con la satisfacción de servicios recibidos por este Registro.
- Se apoyo técnicamente en la verificación de las facturas, informes y verificadores de facturas para la gestión de pago de honorarios del renglón 029.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de oficio relacionado con el traslado a Recursos Humanos de los expedientes para pago de honorarios renglón 029.
- Se apoyó técnicamente en el registro de las metas físicas en el Sistema informático de Gestión -SIGES-.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de oficio relacionados con la ejecución de metas físicas ejecutadas para los departamentos de: Dirección Financiera, Planificación, Proyectos y Cooperación y Auditoría Interna.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del informe de formas utilizadas.

Noviembre

- Se apoyó técnicamente en la elaboración del informe semanal y mensual de ingresos propios del sistema de automatización registral y expedientes no automatizados.
- Se apoyó técnicamente en el registro y control de ingresos propios en Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, impresión de Comprobante Único de Registro -CUR- aprobados, con los documentos de respaldo correspondientes.
- Se apoyo técnicamente en escanear la documentación para elaborar el proyecto de oficio y edición de la información en formato digital DVD.
- Se apoyó técnicamente al elaborar cuadros de análisis y reportes para verificar la disponibilidad presupuestaria y realizar las modificaciones al presupuesto según lo requerido para este Registro.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de resolución, justificación, comprobantes y proyectos de oficio, para conformar expedientes de modificaciones presupuestarias.
- Se apoyó técnicamente en seguimiento de la aprobación de las modificaciones presupuestarias pendientes de ejecutar en Sistema Informático de Gestión -SIGES-.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración y conciliación del Reporte Dinámico de Ejecución de Presupuesto por Resultados correspondiente al mes de noviembre de 2025.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de solicitudes de compra o pago de bienes y servicios según el Plan Anual de Compras del Registro.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de pre-órdenes en el Sistema informático de Gestión -SIGES-.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de oficio relacionados con la satisfacción de servicios recibidos por este Registro.
- Se apoyo técnicamente en la verificación de las facturas, informes y verificadores de facturas para la gestión de pago de honorarios del renglón 029.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de oficio relacionado con el traslado a Recursos Humanos de los expedientes para pago de honorarios renglón 029.
- Se apoyó técnicamente en el registro de las metas físicas en el Sistema informático de Gestión -SIGES-.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de oficio relacionados con la ejecución de metas físicas ejecutadas para los departamentos de: Dirección Financiera, Planificación, Proyectos y Cooperación y Auditoría Interna.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del informe de formas utilizadas.

Diciembre

- Se apoyó técnicamente en el registro y control de ingresos propios en Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, impresión de Comprobante Único de Registro -CUR- aprobados, con los documentos de respaldo correspondientes.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del informe semanal y mensual de ingresos propios del sistema de automatización registral y expedientes no automatizados.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLÓN 029
VICEMINISTERIO DE ASUNTOS REGISTRALES

- Se apoyo técnicamente en escanear la documentación para elaborar el proyecto de oficio, informe y edición de la información en formato digital DVD.
- Se apoyó técnicamente al elaborar cuadros de análisis y reportes para verificar y controlar la disponibilidad presupuestaria y realizar las modificaciones al presupuesto según lo requerido para este Registro.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de resolución, justificación, comprobantes y proyectos de oficio, para conformar expedientes de modificaciones presupuestarias con motivo de reordenamiento entre renglones y fuentes de financiamiento y cesión de presupuesto.
- Se apoyó técnicamente en seguimiento de la aprobación de las modificaciones presupuestarias pendientes de ejecutar en Sistema Informático de Gestión -SIGES-.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración y conciliación del Reporte Dinámico de Ejecución de Presupuesto por Resultados correspondiente al mes de diciembre de 2025.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de solicitudes de compra o pago de bienes y servicios según el Plan Anual de Compras del Registro.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de pre-órdenes en el Sistema informático de Gestión -SIGES-.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de oficio relacionados con la satisfacción de servicios recibidos por este Registro.
- Se apoyo técnicamente en la verificación de las facturas, informes y verificadores de facturas para la gestión de pago de honorarios del renglón 029.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de oficio relacionado con el traslado a Recursos Humanos de los expedientes para pago de honorarios renglón 029.
- Se apoyo técnicamente en la verificación de informes finales de los contratistas del renglón 029.
- Se apoyó técnicamente en el registro de las metas físicas en el Sistema informático de Gestión -SIGES-.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de oficio relacionados con la ejecución de metas físicas ejecutadas para los departamentos de: Dirección Financiera, Planificación, Proyectos y Cooperación y Auditoría Interna.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del informe de formas utilizadas.

ANGEL ALEJANDRO CITALÁN VIDES

Firma y sello Jefe Inmediato
Lic. Raúl Rolando Enríquez De León
REGISTRADOR
REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS

Vo. Bo.

Firma y sello de Autoridad Superior
Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

Viceministerio de Asuntos Registrales - Ministerio de Economía -

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	**CARLOS ALBERTO MULUL PACHECO**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101 / REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS**

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-062-029-2025

Período de actividades	del:	01 DE DICIEMBRE 2025	al:	31 DE DICIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Asesorar profesionalmente en el diseño, configuración, actualización, mantenimiento y administración del sistema de automatización registral, portal web, bases de datos y sistemas de información gerencial estadístico, incluyendo la migración, integración y estandarización;**

- Se asesoró profesionalmente en la verificación de actualización de los sumarios de notificaciones correspondientes al mes de noviembre 2025 en la sección https://www.rmvm.gob.gt/?page_id=2541.
- Se asesoró profesionalmente en la verificación de la actualización de slides en página principal https://www.rmvm.gob.gt/.
- Se asesoró profesionalmente en las modificaciones de página principal en la modificación de estructura visual.
- Se asesoró profesionalmente en la inserción de consolidados a base de datos MySQL.
- Se asesoró profesionalmente en la actualización las tablas de datos en el gestor WORKBENCH MySQL que sirven para alimentar las gráficas realizadas en Tableau y almacenadas en el Servidor público del mismo.
- Se asesoró profesionalmente en la transformación y preparación de los datos para trabajar en Tableau correspondiente al mes de noviembre 2025.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de hojas de trabajo en Tableau.
- Se asesoró profesionalmente en la actualización de Dashboard de cada una de las gráficas en Tableau.
- Se asesoró profesionalmente en la actualización de presentaciones de Tableau Public.

b) **Asesorar profesionalmente en el diseño, codificación y configuración de servicios web, API y procesos registrales automatizados utilizando herramientas como AuraQuantic y Business Process Management (BPM), para mejorar los flujos de trabajo y procesos del Registro del Mercado de Valores y Mercancías;**

- Se asesoró profesionalmente en la modificación visual de formularios de futuros participantes
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de la versión 6 del proceso de Servicio de Atención y Resolución de Problemas SARP.

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración del proceso de Operaciones conexas a la inscripción.

c) **Asesorar profesionalmente en el diseño, planificación y ejecución de planes de transformación digital, metodologías ágiles y ciberseguridad para optimizar los servicios brindados por el Registro del Mercado de Valores y Mercancías;**

- Se asesoró profesionalmente en las vistas de pantallas de App educativa RMVM.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de diseño para el desarrollo de formularios responsivos para futuros participantes: Modificación de Ofertas y Contratos de Fondos de Inversión, Cancelación de Contrato de Fondo de Inversión, futuros participantes de: Solicitud de Adhesión y / o actualización de Usuarios en Oficina Virtual, Solicitud de Certificación de Agentes y Ofertas Públicas, Formulario de Inscripción de Agentes, Formulario de inscripción de Oferta Pública.
- Se asesoró profesionalmente en la creación de mockup y maquetado de estructura de página web para propuesta.

d) **Asesorar profesionalmente en el diseño y mejora de interfaces y experiencia de usuario para los procesos desplegados en la plataforma del Sistema de Automatización Registral, formularios de futuros participantes y procesos internos del Registro del Mercado de Valores y Mercancías;**

- Se asesoró profesionalmente en la implementación de nuevas colecciones de hojas de estilos CSS para implementar en los nuevos diseños de formularios.
- Se asesoró profesionalmente en las mejoras a los formularios de Modificación de Ofertas y Contratos de Fondos de Inversión, Cancelación de Contrato de Fondo de Inversión, futuros participantes de: Solicitud de Adhesión y / o actualización de Usuarios en Oficina Virtual.

e) **Asesorar profesionalmente en el diseño de cronogramas, desarrollo de formularios tipificados, aseguramiento del cumplimiento de participantes del mercado de valores, capacitación en cultura financiera y bursátil;**

- Se asesoró profesionalmente en la implementación de variables de captura de errores en los envíos y entrega de correos de: Modificación de Ofertas y Contratos de Fondos de Inversión, Cancelación de Contrato de Fondo de Inversión, futuros participantes de: Solicitud de Adhesión y / o actualización de Usuarios en Oficina Virtual, Solicitud de Certificación de Agentes y Ofertas Públicas, Formulario de Inscripción de Agentes, Formulario de inscripción de Oferta Pública.

f) Otras actividades de asesoría profesional que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración y presentación de videos e imágenes para las redes sociales X, TikTok, Instagram y Facebook para promocionar la App RMVM.

CARLOS ALBERTO MULUL PACHECO

Firma y sello Jefe Inmediato

Lic. Raúl Rolando Enríquez De León
REGISTRADOR
REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

Nombre completo del contratista	**CARLOS ALBERTO MULUL PACHECO**
Dependencia	**Unidad Ejecutora 101 / Registro del Mercado de Valores y Mercancías**
Contrato por Servicios	☐ **Técnicos** ☒ **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31/12/2025	**Número de Contrato**	**VAR-101-062-029-2025**

Período de actividades	**Del:**	01/08/2025	**al:**	31/12/2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.**

AGOSTO

- Se asesoró profesionalmente en la verificación de actualización de los sumarios de notificaciones correspondientes al mes de julio 2025 en la sección https://www.rmvm.gob.gt/?page_id=2541.
- Se asesoró profesionalmente en la verificación de la actualización de slides en página principal https://www.rmvm.gob.gt/.
- Se asesoró profesionalmente en las modificaciones de página principal en la modificación de estructura visual.
- Se asesoró profesionalmente en la inserción de consolidados a base de datos MySQL.
- Se asesoró profesionalmente en la actualización las tablas de datos en el gestor WORKBENCH MySQL que sirven para alimentar las gráficas realizadas en Tableau y almacenadas en el Servidor público del mismo.
- Se asesoró profesionalmente en la transformación y preparación de los datos para trabajar en Tableau correspondiente al mes de julio 2025.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de hojas de trabajo en Tableau.
- Se asesoró profesionalmente en la actualización de Dashboard de cada una de las gráficas en Tableau.
- Se asesoró profesionalmente en la actualización de presentaciones de Tableau Public.
- Se asesoró profesionalmente en la modificación visual de formularios de futuros participantes
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de la versión 3 del proceso de Servicio de Atención y Resolución de Problemas SARP.
- Se asesoró profesionalmente en el diseño e implementación del proceso de Sello de Libro de Actas de

Entidades Calificadoras de Riesgo.

- Se asesoró profesionalmente en la creación de Diseño de pantallas de App educativa RMVM.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de diseño para el desarrollo de formularios responsivos para futuros participantes: Modificación de Ofertas y Contratos de Fondos de Inversión, Cancelación de Contrato de Fondo de Inversión, futuros participantes de: Solicitud de Adhesión y / o actualización de Usuarios en Oficina Virtual, Solicitud de Certificación de Agentes y Ofertas Públicas, Formulario de Inscripción de Agentes, Formulario de inscripción de Oferta Pública.
- Se asesoró profesionalmente en la creación de mockup de estructura de página web.
- Se asesoró profesionalmente en la implementación de nuevas colecciones de hojas de estilos CSS para implementar en los nuevos diseños de formularios.
- Se asesoró profesionalmente en las mejoras a los formularios de Modificación de Ofertas y Contratos de Fondos de Inversión, Cancelación de Contrato de Fondo de Inversión, futuros participantes de: Solicitud de Adhesión y / o actualización de Usuarios en Oficina Virtual.
- Se asesoró profesionalmente en la implementación de variables de captura de errores en los envíos y entrega de formularios de futuros participantes
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración y presentación de videos e imágenes para las redes sociales X, TikTok, Instagram y Facebook para promocionar la App RMVM.

SEPTIEMBRE

- Se asesoró profesionalmente en la verificación de actualización de los sumarios de notificaciones correspondientes al mes de agosto 2025 en la sección https://www.rmvm.gob.gt/?page_id=2541.
- Se asesoró profesionalmente en la verificación de la actualización de slides en página principal https://www.rmvm.gob.gt/.
- Se asesoró profesionalmente en las modificaciones de página principal en la modificación de estructura visual.
- Se asesoró profesionalmente en la inserción de consolidados a base de datos MySQL
- Se asesoró profesionalmente en la actualización las tablas de datos en el gestor WORKBENCH MySQL que sirven para alimentar las gráficas realizadas en Tableau y almacenadas en el Servidor público del mismo.
- Se asesoró profesionalmente en la transformación y preparación de los datos para trabajar en Tableau correspondiente al mes de agosto 2025.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de hojas de trabajo en Tableau.
- Se asesoró profesionalmente en la actualización de Dashboard de cada una de las gráficas en Tableau.

- Se asesoró profesionalmente en la actualización de presentaciones de Tableau Public.
- Se asesoró profesionalmente en la modificación visual de formularios de futuros participantes
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de la versión 4 del proceso de Servicio de Atención y Resolución de Problemas SARP.
- Se asesoró profesionalmente en las pruebas del proceso de Sello de Libro de Actas de Entidades Calificadoras de Riesgo
- Se asesoró profesionalmente en la creación de Diseño de pantallas de App educativa RMVM.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de diseño para el desarrollo de formularios responsivos para futuros participantes: Modificación de Ofertas y Contratos de Fondos de Inversión, Cancelación de Contrato de Fondo de Inversión, futuros participantes de: Solicitud de Adhesión y / o actualización de Usuarios en Oficina Virtual, Solicitud de Certificación de Agentes y Ofertas Públicas, Formulario de Inscripción de Agentes, Formulario de inscripción de Oferta Pública.
- Se asesoró profesionalmente en la creación de mockup y maquetado de estructura de página web para presentación.
- Se asesoró profesionalmente en la implementación de nuevas colecciones de hojas de estilos CSS para implementar en los nuevos diseños de formularios.
- Se asesoró profesionalmente en las mejoras a los formularios de Modificación de Ofertas y Contratos de Fondos de Inversión, Cancelación de Contrato de Fondo de Inversión, futuros participantes de: Solicitud de Adhesión y / o actualización de Usuarios en Oficina Virtual.
- Se asesoró profesionalmente en la implementación de variables de captura de errores en los envíos y entrega de formularios de futuros participantes
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración y presentación de videos e imágenes para las redes sociales X, TikTok, Instagram y Facebook para promocionar la App RMVM.

OCTUBRE

- Se asesoró profesionalmente en la verificación de actualización de los sumarios de notificaciones correspondientes al mes de septiembre 2025 en la sección https://www.rmvm.gob.gt/?page_id=2541.
- Se asesoró profesionalmente en la verificación de la actualización de slides en página principal https://www.rmvm.gob.gt/.
- Se asesoró profesionalmente en las modificaciones de página principal en la modificación de estructura visual.
- Se asesoró profesionalmente en la inserción de consolidados a base de datos MySQL.
- Se asesoró profesionalmente en la actualización las tablas de datos en el gestor WORKBENCH MySQL que sirven para alimentar las gráficas realizadas en Tableau y almacenadas en el Servidor público del mismo.

- Se asesoró profesionalmente en la transformación y preparación de los datos para trabajar en Tableau correspondiente al mes de septiembre 2025.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de hojas de trabajo en Tableau.
- Se asesoró profesionalmente en la actualización de Dashboard de cada una de las gráficas en Tableau.
- Se asesoró profesionalmente en la actualización de presentaciones de Tableau Public.
- Se asesoró profesionalmente en la modificación visual de formularios de futuros participantes
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de la versión 5 del proceso de Servicio de Atención y Resolución de Problemas SARP.
- Se asesoró profesionalmente en la implementación del proceso de Sello de Libro de Actas de Entidades Calificadoras de Riesgo.
- Se asesoró profesionalmente en las pruebas de mockups de pantallas de App educativa RMVM.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de diseño para el desarrollo de formularios responsivos para futuros participantes: Modificación de Ofertas y Contratos de Fondos de Inversión, Cancelación de Contrato de Fondo de Inversión, futuros participantes de: Solicitud de Adhesión y / o actualización de Usuarios en Oficina Virtual, Solicitud de Certificación de Agentes y Ofertas Públicas, Formulario de Inscripción de Agentes, Formulario de inscripción de Oferta Pública.
- Se asesoró profesionalmente en la creación de mockup y maquetado de estructura de página web para propuesta.
- Se asesoró profesionalmente en la implementación de nuevas colecciones de hojas de estilos CSS para implementar en los nuevos diseños de formularios.
- Se asesoró profesionalmente en las mejoras a los formularios de Modificación de Ofertas y Contratos de Fondos de Inversión, Cancelación de Contrato de Fondo de Inversión, futuros participantes de: Solicitud de Adhesión y / o actualización de Usuarios en Oficina Virtual.
- Se asesoró profesionalmente en la implementación de variables de captura de errores en los envíos y entrega de formularios de futuros participantes
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración y presentación de videos e imágenes para las redes sociales X, TikTok, Instagram y Facebook para promocionar la App RMVM.

NOVIEMBRE

- Se asesoró profesionalmente en la verificación de actualización de los sumarios de notificaciones correspondientes al mes de octubre 2025 en la sección https://www.rmvm.gob.gt/?page_id=2541.
- Se asesoró profesionalmente en la verificación de la actualización de slides en página principal https://www.rmvm.gob.gt/.
- Se asesoró profesionalmente en las modificaciones de página principal en la modificación de estructura visual.
- Se asesoró profesionalmente en la inserción de consolidados a base de datos MySQL.

- Se asesoró profesionalmente en la actualización las tablas de datos en el gestor WORKBENCH MySQL que sirven para alimentar las gráficas realizadas en Tableau y almacenadas en el Servidor público del mismo.
- Se asesoró profesionalmente en la transformación y preparación de los datos para trabajar en Tableau correspondiente al mes de octubre 2025.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de hojas de trabajo en Tableau.
- Se asesoró profesionalmente en la actualización de Dashboard de cada una de las gráficas en Tableau.
- Se asesoró profesionalmente en la actualización de presentaciones de Tableau Public.
- Se asesoró profesionalmente en la modificación visual de formularios de futuros participantes
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de la versión 6 del proceso de Servicio de Atención y Resolución de Problemas SARP.
- Se asesoró profesionalmente en el mantenimiento del proceso de Sello de Libro de Actas de Entidades Calificadoras de Riesgo.
- Se asesoró profesionalmente en las vistas de pantallas de App educativa RMVM.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de diseño para el desarrollo de formularios responsivos para futuros participantes: Modificación de Ofertas y Contratos de Fondos de Inversión, Cancelación de Contrato de Fondo de Inversión, futuros participantes de: Solicitud de Adhesión y / o actualización de Usuarios en Oficina Virtual, Solicitud de Certificación de Agentes y Ofertas Públicas, Formulario de Inscripción de Agentes, Formulario de inscripción de Oferta Pública.
- Se asesoró profesionalmente en la creación de mockup y maquetado de estructura de página web para propuesta.
- Se asesoró profesionalmente en la implementación de nuevas colecciones de hojas de estilos CSS para implementar en los nuevos diseños de formularios.
- Se asesoró profesionalmente en las mejoras a los formularios de Modificación de Ofertas y Contratos de Fondos de Inversión, Cancelación de Contrato de Fondo de Inversión, futuros participantes de: Solicitud de Adhesión y / o actualización de Usuarios en Oficina Virtual.
- Se asesoró profesionalmente en la implementación de variables de captura de errores en los envíos y entrega de formularios de futuros participantes.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración y presentación de videos e imágenes para las redes sociales X, TikTok, Instagram y Facebook para promocionar la App RMVM.

DICIEMBRE

- Se asesoró profesionalmente en la verificación de actualización de los sumarios de notificaciones

correspondientes al mes de noviembre 2025 en la sección https://www.rmvm.gob.gt/?page_id=2541.

- Se asesoró profesionalmente en la verificación de la actualización de slides en página principal https://www.rmvm.gob.gt/.
- Se asesoró profesionalmente en las modificaciones de página principal en la modificación de estructura visual.
- Se asesoró profesionalmente en la inserción de consolidados a base de datos MySQL.
- Se asesoró profesionalmente en la actualización las tablas de datos en el gestor WORKBENCH MySQL que sirven para alimentar las gráficas realizadas en Tableau y almacenadas en el Servidor público del mismo.
- Se asesoró profesionalmente en la transformación y preparación de los datos para trabajar en Tableau correspondiente al mes de noviembre 2025.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de hojas de trabajo en Tableau.
- Se asesoró profesionalmente en la actualización de Dashboard de cada una de las gráficas en Tableau.
- Se asesoró profesionalmente en la actualización de presentaciones de Tableau Public.
- Se asesoró profesionalmente en la modificación visual de formularios de futuros participantes
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de la versión 6 del proceso de Servicio de Atención y Resolución de Problemas SARP.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración del proceso de Operaciones conexas a la inscripción.
- Se asesoró profesionalmente en las vistas de pantallas de App educativa RMVM.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de diseño para el desarrollo de formularios responsivos para futuros participantes: Modificación de Ofertas y Contratos de Fondos de Inversión, Cancelación de Contrato de Fondo de Inversión, futuros participantes de: Solicitud de Adhesión y / o actualización de Usuarios en Oficina Virtual, Solicitud de Certificación de Agentes y Ofertas Públicas, Formulario de Inscripción de Agentes, Formulario de inscripción de Oferta Pública.
- Se asesoró profesionalmente en la creación de mockup y maquetado de estructura de página web para propuesta.
- Se asesoró profesionalmente en la implementación de nuevas colecciones de hojas de estilos CSS para implementar en los nuevos diseños de formularios.
- Se asesoró profesionalmente en las mejoras a los formularios de Modificación de Ofertas y Contratos de Fondos de Inversión, Cancelación de Contrato de Fondo de Inversión, futuros participantes de: Solicitud de Adhesión y / o actualización de Usuarios en Oficina Virtual.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

- Se asesoró profesionalmente en la implementación de variables de captura de errores en los envíos y entrega de correos de: Modificación de Ofertas y Contratos de Fondos de Inversión, Cancelación de Contrato de Fondo de Inversión, futuros participantes de: Solicitud de Adhesión y / o actualización de Usuarios en Oficina Virtual, Solicitud de Certificación de Agentes y Ofertas Públicas, Formulario de Inscripción de Agentes, Formulario de inscripción de Oferta Pública.

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración y presentación de videos e imágenes para las redes sociales X, TikTok, Instagram y Facebook para promocionar la App RMVM.

CARLOS ALBERTO MULUL PACHECO

Firma y sello Jefe Inmediato

Lic. Raúl Rolando Enríquez De León
REGISTRADOR
REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS

Vo. Bo.

Firma y sello de Autoridad Superior

Sara María Fernanda Carlos Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Carlos Benjamín Morales Orellana
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101 / Registro de Prestadores de Servicios de Certificación**

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-024-029-2025

Período de actividades	del:	01 DE DICIEMBRE 2025	al:	31 DE DICIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Asesorar profesionalmente en las auditorías de inscripción, ordinarias y extraordinarias que se realizan a las entidades prestadoras de servicios de certificación en cuanto a aspectos técnicos informáticos, estándares y normas contemplados en la ley y reglamentos, elaborando los informes correspondientes, así como de dar seguimiento a los planes de acciones correctivas de los hallazgos técnicos identificados**

- Se apoyó profesionalmente en revisar el plan de acciones correctivas de Enviogt, S.A.

b) **Asesorar profesionalmente en responder consultas técnicas de los diferentes registros y otras dependencias del Ministerio de Economía, relacionadas con temas informáticos de los servicios de certificación, así como participar en las diferentes mesas técnicas que se le requiera**

- Se apoyó profesionalmente en evacuar consultas relacionadas con el uso de la firma electrónica avanzada y actividades relacionadas.

c) **Asesorar profesionalmente en la divulgación de la firma electrónica avanzada y otros servicios de certificación, en cuanto a la explicación técnica informática**

- Se apoyó profesionalmente en la divulgación sobre los aspectos técnicos de la firma electrónica avanzada.

d) **Asesorar profesionalmente en administrar la página web del Registro, realizar la publicación y actualización de resoluciones correspondientes a las actividades de los prestadores de servicios de certificación**

- Se apoyó profesionalmente en realizar publicaciones de resoluciones en la página web del Registro.
- Se apoyó profesionalmente en actualizar la información pública de oficio en la página web del RPSC.

Firmado digitalmente por CARLOS BENJAMÍN MORALES ORELLANA
Fecha: 2025.12.01 10:01:40 -06'00'

e) **Asesorar profesionalmente en el análisis, verificación, documentación y continuidad de los sistemas que ya se encuentran implementados en el Registro, así como del desarrollo e implementación de nuevos sistemas, web, de escritorio y móviles tanto para Android e iOS**

- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad del sistema de control de eventos.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad de la API REGICERT.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad del sistema validador web de firmas electrónicas avanzadas.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad de la aplicación móvil Confirma.
- Se apoyó profesionalmente en realizar pruebas a la actualización de la Aplicación Confirma, para el reconocimiento de las firmas digitales de Costa Rica.
- Se apoyó profesionalmente en realizar la publicación de la nueva versión de Confirma en la Appstore y Playstore.
- Se apoyó profesionalmente en realizar pruebas del nuevo proceso de revisión en el sistema de recepción de expedientes electrónicos.

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

- Se apoyó profesionalmente en resolver problemas técnicos de computadoras e impresoras del RPSC.
- Se apoyó profesionalmente en la configuración del dispositivo NAS.
- Se apoyó profesionalmente en participar en la reunión de informe de avances con los Prestadores de Servicios de Certificación.

Firmado digitalmente por CARLOS BENJAMÍN MORALES ORELLANA
Fecha: 2025.12.01 10:00:42 -06'00'

Ing. Carlos Benjamin Morales Orellana

Firmado digitalmente por MARIELA SKARLETTE ANTHONE ANDRADE

Vo. Bo.

Licda. Mariela Skarlette Anthone Andrade

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

Nombre completo del contratista	Carlos Benjamín Morales Orellana		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101/ Registro de Prestadores de Servicios de Certificación		
Contrato por Servicios	☐ Técnicos	☒ Profesionales	
Fecha Finalización Contrato	31/12/2025	Número de Contrato	VAR-101-024-029-2025
Período de actividades	Del : 02-01-2025	al:	31-12-2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.**

Enero

- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento a los planes de medidas correctivas de Cybersign.
- Se apoyó profesionalmente en evacuar consultas relacionadas con el uso de la firma electrónica avanzada y actividades relacionadas.
- Se apoyó profesionalmente en participar en la mesa técnica de acuerdo complementario para firma electrónica trasfronteriza entre Guatemala y Costa Rica.
- Se apoyó profesionalmente en explicar el uso de la firma electrónica avanzada a Global Finanzas.
- Se apoyó profesionalmente en realizar publicaciones de resoluciones en la página web del Registro.
- Se apoyó profesionalmente en actualizar la información pública de oficio en la página web del RPSC.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad del sistema de control de eventos.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad de la API REGICERT.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad del sistema validador web de firmas electrónicas avanzadas.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad de la aplicación móvil Confirma.
- Se apoyó profesionalmente en continuar con la creación de políticas y permisos, para limitar el acceso a la interfaz del sistema de recepción de expedientes electrónicos.
- Se apoyó profesionalmente en realizar pruebas a los catálogos: áreas, requisitos, servicios y tipos de requisito, para evaluar su correcto funcionamiento, en el sistema de recepción de expedientes electrónicos.
- Se apoyó profesionalmente en resolver problemas técnicos de computadoras e impresoras del RPSC.

Febrero

- Se apoyó profesionalmente en realizar visita de auditoría extraordinaria a Cybersign, S.A., por cambio de HSM y proveedor de identificación virtual.
- Se apoyó profesionalmente en realizar informe de auditoría extraordinaria a Cybersign, S.A.
- Se apoyó profesionalmente en evacuar consultas relacionadas con el uso de la firma electrónica avanzada y actividades relacionadas.
- Se apoyó profesionalmente en participar en la mesa técnica de acuerdo complementario para firma electrónica trasfronteriza entre Guatemala y Costa Rica.
- Se apoyó profesionalmente en participar en mesa técnica para implementar firma electrónica avanzada en el Ministerio de Economía.
- Se apoyó profesionalmente en explicar el uso de la firma electrónica avanzada a Asesores del Ministerio de Economía.
- Se apoyó profesionalmente en realizar publicaciones de resoluciones en la página web del Registro.
- Se apoyó profesionalmente en actualizar la información pública de oficio en la página web del RPSC.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad del sistema de control de eventos.

Firmado digitalmente por CARLOS BENJAMÍN MORALES ORELLANA
Fecha: 2025.12.01 10:03:53 -06'00'

- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad de la API REGICERT.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad del sistema validador web de firmas electrónicas avanzadas.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad de la aplicación móvil Confirma.
- Se apoyó profesionalmente en realizar actualización de paquetes de aplicación móvil Confirma.
- Se apoyó profesionalmente en continuar con la creación de políticas y permisos, para limitar el acceso a la interfaz del sistema de recepción de expedientes electrónicos.
- Se apoyó profesionalmente en realizar correcciones al registro de representantes del sistema de recepción de expedientes electrónicos.
- Se apoyó profesionalmente en realizar pruebas de registro en el sistema de recepción de expedientes electrónicos.
- Se apoyó profesionalmente en resolver problemas técnicos de computadoras e impresoras del RPSC.
- Se apoyó profesionalmente en asistir a las reuniones del comité de simplificación de trámites.

Marzo

- Se apoyó profesionalmente en realizar visita de auditoría ordinaria a Dsigner, S.A.
- Se apoyó profesionalmente en realizar informe de auditoría de Dsigner, S.A.
- Se apoyó profesionalmente en realizar visita de auditoría ordinaria a Cámara de Comercio de Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente en realizar informe de auditoría de Cámara de Comercio de Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente en evacuar consultas relacionadas con el uso de la firma electrónica avanzada y actividades relacionadas.
- Se apoyó profesionalmente en participar en mesa técnica de la ENIF.
- Se apoyó profesionalmente en capacitar a alumnos de la Universidad San Carlos de Guatemala, sobre los aspectos técnicos de la firma electrónica avanzada.
- Se apoyó profesionalmente en capacitar a alumnos de la Universidad Mariano Gálvez de Guatemala, sobre los aspectos técnicos de la firma electrónica avanzada.
- Se apoyó profesionalmente en realizar publicaciones de resoluciones en la página web del Registro.
- Se apoyó profesionalmente en actualizar la información pública de oficio en la página web del RPSC.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad del sistema de control de eventos.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad de la API REGICERT.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad del sistema validador web de firmas electrónicas avanzadas.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad de la aplicación móvil Confirma.
- Se apoyó profesionalmente en continuar con la actualización de paquetes de aplicación móvil Confirma.
- Se apoyó profesionalmente en publicar en Appstore y Playstore la actualización de paquetes de aplicación móvil Confirma.
- Se apoyó profesionalmente en crear una vista para el seguimiento de expedientes.
- Se poyo profesionalmente en modificar la creación y edición de usuarios para asignar roles.
- Se apoyó profesionalmente en resolver problemas técnicos de computadoras e impresoras del RPSC.
- Se apoyó profesionalmente en asistir a las reuniones del comité de simplificación de trámites.

Abril

- Se apoyó profesionalmente en realizar informe de auditoría ordinaria a Cámara de Comercio de Guatemala, S.A.
- Se apoyó profesionalmente en realizar visita de auditoría ordinaria a Movilmax Guatemala, S.A.
- Se apoyó profesionalmente en realizar informe de auditoría de Movilmax Guatemala, S.A.
- Se apoyó profesionalmente en evacuar consultas relacionadas con el uso de la firma electrónica avanzada y actividades relacionadas.
- Se apoyó profesionalmente en participar en la Mesa Técnica de Trabajos de Pago (MTTP).
- Se apoyó profesionalmente en capacitar a alumnos de la Universidad San Carlos de Guatemala, sobre los aspectos técnicos de la firma electrónica avanzada.
- Se apoyó profesionalmente en capacitar a personal del Ministerio de Cultura y Deportes sobre los aspectos técnicos de la firma electrónica avanzada.

Firmado digitalmente por CARLOS BENJAMIN MORALES ORELLANA
Fecha: 2025.12.01 10:04:24 -06'00'

- Se apoyó profesionalmente en realizar publicaciones de resoluciones en la página web del Registro.
- Se apoyó profesionalmente en actualizar la información pública de oficio en la página web del RPSC.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad del sistema de control de eventos.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad de la API REGICERT.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad del sistema validador web de firmas electrónicas avanzadas.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad de la aplicación móvil Confirma.
- Se apoyó profesionalmente en corregir bugs en la actualización de paquetes de aplicación móvil Confirma.
- Se apoyó profesionalmente en publicar en Appstore y Playstore la actualización de paquetes de aplicación móvil Confirma.
- Se apoyó profesionalmente en modificar el registro de representante legal en el Sistema Registral de PSC.
- Se apoyó profesionalmente en limitar la visualización del menú según el rol de usuario en el Sistema Registral de PSC.
- Se apoyó profesionalmente en resolver problemas técnicos de computadoras e impresoras del RPSC.
- Se apoyó profesionalmente en asistir a las reuniones del comité de simplificación de trámites.

Mayo

- Se apoyó profesionalmente en realizar visita de auditoría ordinaria a Cybersign, S.A.
- Se apoyó profesionalmente en realizar informe de auditoría de Cybersign, S.A.
- Se apoyó profesionalmente en evacuar consultas relacionadas con el uso de la firma electrónica avanzada y actividades relacionadas.
- Se apoyó profesionalmente en participar en la Mesa Técnica de Trabajos de Pago (MTTP).
- Se apoyó profesionalmente en capacitar a alumnos de la Universidad Mariano Gálvez de Guatemala, sobre los aspectos técnicos de la firma electrónica avanzada.
- Se apoyó profesionalmente en capacitar a alumnos de la Universidad San Carlos de Guatemala, sobre los aspectos técnicos de la firma electrónica avanzada.
- Se apoyó profesionalmente en capacitar a alumnos de la Universidad Panamericana, sobre los aspectos técnicos de la firma electrónica avanzada.
- Se apoyó profesionalmente en capacitar a personal del Crédito Hipotecario Nacional, sobre los aspectos técnicos de la firma electrónica avanzada.
- Se apoyó profesionalmente en realizar publicaciones de resoluciones en la página web del Registro.
- Se apoyó profesionalmente en actualizar la información pública de oficio en la página web del RPSC.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad del sistema de control de eventos.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad de la API REGICERT.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad del sistema validador web de firmas electrónicas avanzadas.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad de la aplicación móvil Confirma.
- Se apoyó profesionalmente en actualizar a la versión 3.24 de flutter la aplicación móvil Confirma.
- Se apoyó profesionalmente en publicar en Appstore y Playstore la actualización de aplicación móvil Confirma.
- Se apoyó profesionalmente en limitar la visualización del menú según el rol de usuario en el Sistema Registral de PSC.
- Se apoyó profesionalmente en resolver problemas técnicos de computadoras e impresoras del RPSC.
- Se apoyó profesionalmente en el proyecto de reforma del Reglamento de la Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas.

Junio

- Se apoyó profesionalmente en dar seguimiento al plan de medidas correctivas de Cybersign, S.A.
- Se apoyó profesionalmente en evacuar consultas relacionadas con el uso de la firma electrónica avanzada y actividades relacionadas.
- Se apoyó profesionalmente en participar en la Mesa Técnica de Trabajos de Pago (MTTP).
- Se apoyó profesionalmente en capacitar a Universidad Mesoamericana, sede Quetzaltenango, sobre los aspectos técnicos de la firma electrónica avanzada.
- Se apoyó profesionalmente en capacitar a alumnos de la Universidad San Carlos de Guatemala, sede

Firmado digitalmente por CARLOS BENJAMIN MORALES ORELLANA
Fecha: 2025.12.01 10:04:48 -06'00'

Quetzaltenango, sobre los aspectos técnicos de la firma electrónica avanzada.
- Se apoyó profesionalmente en capacitar a Registro de Propiedad Intelectual, sede Quetzaltenango, sobre los aspectos técnicos de la firma electrónica avanzada.
- Se apoyó profesionalmente en capacitar sobre los aspectos técnicos de la firma electrónica avanzada en el Departamento de Jalapa.
- Se apoyó profesionalmente en realizar publicaciones de resoluciones en la página web del Registro.
- Se apoyó profesionalmente en actualizar la información pública de oficio en la página web del RPSC.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad del sistema de control de eventos.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad de la API REGICERT.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad del sistema validador web de firmas electrónicas avanzadas.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad de la aplicación móvil Confirma.
- Se apoyó profesionalmente en modificar el método de obtención de OCSP y CRL del api de validación utilizado por CONFIRMA.
- Se apoyó profesionalmente en modificar el método de obtención de OCSP y CRL del api del Validador Web.
- Se apoyó profesionalmente en publicar en Appstore y Playstore la actualización de aplicación móvil Confirma.
- Se apoyó profesionalmente en verificar el funcionamiento de las pantallas de revisión de admisibilidad y de carga de correcciones, en el sistema de expedientes electrónicos.
- Se apoyó profesionalmente en resolver problemas técnicos de computadoras e impresoras del RPSC.

Julio
- Se apoyó profesionalmente en revisar expediente de entidad Enviogt, S.A.
- Se apoyó profesionalmente en realizar auditoria ordinaria a Registro Digital Prisma, S.A.
- Se apoyó profesionalmente en realizar informe de auditoría de Registro Digital Prisma, S.A.
- Se apoyó profesionalmente en evacuar consultas relacionadas con el uso de la firma electrónica avanzada y actividades relacionadas.
- Se apoyó profesionalmente en participar en la Mesa Técnica de Trabajos de Pago (MTTP).
- Se apoyó profesionalmente en divulgación sobre los aspectos técnicos de la firma electrónica avanzada.
- Se apoyó profesionalmente en realizar publicaciones de resoluciones en la página web del Registro.
- Se apoyó profesionalmente en actualizar la información pública de oficio en la página web del RPSC.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad del sistema de control de eventos.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad de la API REGICERT.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad del sistema validador web de firmas electrónicas avanzadas.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad de la aplicación móvil Confirma.
- Se apoyó profesionalmente en continuar con la actualización al método de obtención de OCSP y CRL del api de validación utilizado por CONFIRMA.
- Se apoyó profesionalmente en continuar con la actualización al método de obtención de OCSP y CRL del api del Validador Web.
- Se apoyó profesionalmente en publicar en Appstore y Playstore la actualización de aplicación móvil Confirma.
- Se apoyó profesionalmente en verificar el proceso de admisibilidad, en el sistema de expedientes electrónicos.
- Se apoyó profesionalmente en implementar mapa interactivo con el total de personas capacitadas en la página web del RPSC.
- Se apoyó profesionalmente en resolver problemas técnicos de computadoras e impresoras del RPSC.

Agosto
- Se apoyó profesionalmente en revisar expediente de entidad Enviogt, S.A.
- Se apoyó profesionalmente en realizar auditoria ordinaria a Transacciones y Transferencias, S.A.
- Se apoyó profesionalmente en realizar informe de auditoría de a Transacciones y Transferencias, S.A.
- Se apoyó profesionalmente en evacuar consultas relacionadas con el uso de la firma electrónica avanzada y actividades relacionadas.
- Se apoyó profesionalmente en divulgación sobre los aspectos técnicos de la firma electrónica avanzada en el Ministerio de Economía.

Firmado digitalmente por CARLOS BENJAMIN MORALES ORELLANA
Fecha: 2025.12.01 10:05:12 -06'00'

- Se apoyó profesionalmente en realizar publicaciones de resoluciones en la página web del Registro.
- Se apoyó profesionalmente en actualizar la información pública de oficio en la página web del RPSC.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad del sistema de control de eventos.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad de la API REGICERT.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad del sistema validador web de firmas electrónicas avanzadas.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad de la aplicación móvil Confirma.
- Se apoyó profesionalmente en continuar con la actualización al método de obtención de OCSP y CRL del api del Validador Web.
- Se apoyó profesionalmente en verificar el proceso de análisis del expediente, en el sistema de expedientes electrónicos.
- Se apoyó profesionalmente en resolver problemas técnicos de computadoras e impresoras del RPSC.
- Se apoyó profesionalmente en aspectos técnicos y logísticos del Congreso de Firma Electrónica Avanzada.

Septiembre

- Se apoyó profesionalmente en revisar expediente de entidad Enviogt, S.A.
- Se apoyó profesionalmente en realizar auditoria de Inscripción a Enviogt, S.A.
- Se apoyó profesionalmente en revisar el plan de acciones correctivas de Enviogt, S.A.
- Se apoyó profesionalmente en realizar informe de auditoría de Transacciones y Transferencias, S.A.
- Se apoyó profesionalmente en evacuar consultas relacionadas con el uso de la firma electrónica avanzada y actividades relacionadas.
- Se apoyó profesionalmente en la divulgación sobre los aspectos técnicos de la firma electrónica avanzada al Centro Universitario de Retalhuleu (CUNREU), de la Universidad San Carlos de Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente en la divulgación sobre los aspectos técnicos de la firma electrónica avanzada a la Escuela de Estudios Judiciales.
- Se apoyó profesionalmente en la divulgación sobre los aspectos técnicos de la firma electrónica avanzada al Centro Universitario de Oriente (CUNORI), de la Universidad San Carlos de Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente en realizar publicaciones de resoluciones en la página web del Registro.
- Se apoyó profesionalmente en actualizar la información pública de oficio en la página web del RPSC.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad del sistema de control de eventos.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad de la API REGICERT.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad del sistema validador web de firmas electrónicas avanzadas.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad de la aplicación móvil Confirma.
- Se apoyó profesionalmente en continuar con la actualización al método de obtención de OCSP y CRL del api del Validador Web.
- Se apoyó profesionalmente con la actualización del Validador web y Aplicación Confirma, para el reconocimiento de las firmas digitales de Costa Rica.
- Se apoyó profesionalmente en verificar el proceso de análisis del expediente, en el sistema de expedientes electrónicos.
- Se apoyó profesionalmente en resolver problemas técnicos de computadoras e impresoras del RPSC.

Octubre

- Se apoyó profesionalmente en continuar con la revisión del expediente de la entidad Enviogt, S.A.
- Se apoyó profesionalmente en realizar informe de auditoría de Enviogt, S.A, S.A.
- Se apoyó profesionalmente en revisar el plan de acciones correctivas de Enviogt, S.A.
- Se apoyó profesionalmente en revisar el plan de acciones correctivas de Transacciones y Transferencias, S.A.
- Se apoyó profesionalmente en evacuar consultas relacionadas con el uso de la firma electrónica avanzada y actividades relacionadas.
- Se apoyó profesionalmente en la divulgación sobre los aspectos técnicos de la firma electrónica avanzada al Centro Universitario de Oriente (CUNORI), de la Universidad San Carlos de Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente en la divulgación sobre los aspectos técnicos de la firma electrónica avanzada a la Escuela de Estudios Judiciales.

Firmado digitalmente por CARLOS BENJAMIN MORALES ORELLANA
Fecha: 2025.12.01 10:05:51 -06'00'

- Se apoyó profesionalmente en la divulgación sobre los aspectos técnicos de la firma electrónica avanzada al Club Industrial Rotario.
- Se apoyó profesionalmente en la divulgación sobre los aspectos técnicos de la firma electrónica avanzada a personal del Ministerio de Economía.
- Se apoyó profesionalmente en realizar publicaciones de resoluciones en la página web del Registro.
- Se apoyó profesionalmente en actualizar la información pública de oficio en la página web del RPSC.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad del sistema de control de eventos.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad de la API REGICERT.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad del sistema validador web de firmas electrónicas avanzadas.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad de la aplicación móvil Confirma.
- Se apoyó profesionalmente en continuar con la actualización al método de obtención de OCSP y CRL del api del Validador Web.
- Se apoyó profesionalmente en continuar con la actualización del Validador web y Aplicación Confirma, para el reconocimiento de las firmas digitales de Costa Rica.
- Se apoyó profesionalmente en verificar el proceso de admisibilidad en el sistema de recepción de expedientes electrónicos.
- Se apoyó profesionalmente en resolver problemas técnicos de computadoras e impresoras del RPSC.

Noviembre

- Se apoyó profesionalmente en revisar el plan de acciones correctivas de Enviogt, S.A.
- Se apoyó profesionalmente en evacuar consultas relacionadas con el uso de la firma electrónica avanzada y actividades relacionadas.
- Se apoyó profesionalmente en la divulgación sobre los aspectos técnicos de la firma electrónica avanzada a personal del Ministerio de Economía.
- Se apoyó profesionalmente en la divulgación sobre los aspectos técnicos de la firma electrónica avanzada en el Congreso Registral de Sacatepéquez.
- Se apoyó profesionalmente en la divulgación sobre los aspectos técnicos de la firma electrónica avanzada en el Congreso Registral de Quetzaltenango.
- Se apoyó profesionalmente en la divulgación sobre los aspectos técnicos de la firma electrónica avanzada en el Gremial de Tecnología de la Cámara de la Industria.
- Se apoyó profesionalmente en realizar publicaciones de resoluciones en la página web del Registro.
- Se apoyó profesionalmente en actualizar la información pública de oficio en la página web del RPSC.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad del sistema de control de eventos.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad de la API REGICERT.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad del sistema validador web de firmas electrónicas avanzadas.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad de la aplicación móvil Confirma.
- Se apoyó profesionalmente en continuar con la actualización del Validador web y Aplicación Confirma, para el reconocimiento de las firmas digitales de Costa Rica.
- Se apoyó profesionalmente en realizar pruebas el proceso de revisión en el sistema de recepción de expedientes electrónicos.
- Se apoyó profesionalmente en resolver problemas técnicos de computadoras e impresoras del RPSC.

Diciembre

- Se apoyó profesionalmente en revisar el plan de acciones correctivas de Enviogt, S.A.
- Se apoyó profesionalmente en evacuar consultas relacionadas con el uso de la firma electrónica avanzada y actividades relacionadas.
- Se apoyó profesionalmente en la divulgación sobre los aspectos técnicos de la firma electrónica avanzada.
- Se apoyó profesionalmente en realizar publicaciones de resoluciones en la página web del Registro.
- Se apoyó profesionalmente en actualizar la información pública de oficio en la página web del RPSC.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad del sistema de control de eventos.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad de la API REGICERT.

Firmado digitalmente por CARLOS BENJAMÍN MORALES ORELLANA
Fecha: 2025.12.01 10:06:13 -06'00'

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad del sistema validador web de firmas electrónicas avanzadas.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación y continuidad de la aplicación móvil Confirma.
- Se apoyó profesionalmente en realizar pruebas a la actualización de la Aplicación Confirma, para el reconocimiento de las firmas digitales de Costa Rica.
- Se apoyó profesionalmente en realizar la publicación de la nueva versión de Confirma en la Appstore y Playstore.
- Se apoyó profesionalmente en realizar pruebas del nuevo proceso de revisión en el sistema de recepción de expedientes electrónicos.
- Se apoyó profesionalmente en resolver problemas técnicos de computadoras e impresoras del RPSC.
- Se apoyó profesionalmente en la configuración del dispositivo NAS.
- Se apoyó profesionalmente en participar en la reunión de informe de avances con los Prestadores de Servicios de Certificación.

Firmado digitalmente por CARLOS BENJAMÍN MORALES ORELLANA
Fecha: 2025.12.01 10:06:46 -06'00'

NOMBRE DEL CONTRATISTA

Firmado digitalmente por MARIELA SKARLETTE ANTHONE ANDRADE

Firma y sello Jefe Inmediato

Vo. Bo.

Firma y sello de Autoridad Superior
Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

Viceministerio de Asuntos Registrales - Ministerio de Economía -

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	CONCEPCIÓN OMAR SANTOS MUÑOZ
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS**

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-063-029-2025

Período de actividades	del:	01 DE DICIEMBRE 2025	al:	31 DE DICIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Apoyar técnicamente en el diseño, mantenimiento y puesta en marcha de procesos registrales automatizados;**

- Se apoyó técnicamente con agregar las emisiones inscritas al finalizar su proceso de inscripción.
- Se apoyó técnicamente en agregar firmantes en entidades inscritas en el Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente en modificación de interfaz de formularios para los procesos.
- Se apoyó técnicamente en la mejora continua del proceso de mantenimiento de oferta pública extrabursátil en lo relativo a inscripción o cancelación de los directores de la entidad emisora.
- Se apoyó técnicamente en mejora continua del proceso de salida ordenada de ofertas publicas.

b) **Apoyar técnicamente en la actualización del contenido del portal web y desarrollo de servicios web que sean necesarios para el funcionamiento eficiente y eficaz de los sistemas que conforman el Registro del Mercado de Valores y Mercancías;**

- Se apoyó técnicamente en la publicación de slide en la página del RMVM.
- Se apoyó técnicamente en la actualización del sumario de notificaciones en la página de RMVM https://www.rmvm.gob.gt/?page_id=2541.
- Se apoyó técnicamente en la modificación y publicación del cronograma de cumplimientos en la página del RMVM.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de anuncios para ser publicados en las redes sociales del Registro.
- Se apoyó técnicamente con publicación en la página del RMVM en el apartado de Agente de Bolsa https://www.rmvm.gob.gt/?page_id=2493.
- Se apoyó técnicamente con publicación en la página del RMVM en el apartado de Emisor Extrabursátil https://www.rmvm.gob.gt/?page_id=2524.
- Se apoyó técnicamente con publicación en la página del RMVM en el apartado de información pública artículo 10 https://www.rmvm.gob.gt/?page_id=9656.

- Se apoyó técnicamente con publicación en la página del RMVM en el apartado de Calificadoras de Riesgo https://www.rmvm.gob.gt/?page_id=2533.
- Se apoyó técnicamente con publicación en la página del RMVM en el apartado de Publicaciones Varias https://www.rmvm.gob.gt/?page_id=2536.

c) Apoyar técnicamente en la recopilación y tabulación de datos para elaboración y desarrollo de estadísticas en el sistema de información gerencial a ser publicado en el portal web, con base en los reportes que presentan los participantes en el mercado de valores;

- Se apoyó técnicamente en la verificación y tabulación de los datos presentados por los participantes del Mercado de Valores para proceder a elaborar gráficas y estadísticas.
- Se apoyó técnicamente para la elaboración de Estadísticas con base a los reportes de los participantes del Mercado de Valores.
- Se apoyó técnicamente en la verificación y tabulación de los datos presentados por los participantes del Mercado de Valores para proceder a elaborar gráficas y estadísticas de indicadores Mensuales de los participantes del Mercado de Valores.

d) Apoyar técnicamente en el análisis de requisitos de seguridad de las aplicaciones y los posibles riesgos asociados, pruebas de penetración para identificar posibles vulnerabilidades en los sistemas y soporte técnico informático en general;

- Se apoyó técnicamente en la realización de pruebas de estrés en la página web con el objetivo de evaluar el rendimiento del sistema bajo condiciones de alta carga de usuarios simultáneos.

e) Otras actividades de apoyo técnico que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se apoyó técnicamente en la realización de una copia de seguridad diferenciada de los archivos de la página web.
- Se apoyó técnicamente en realizar una copia de seguridad diferenciada de las bases de datos que forman las estadísticas y conforman la página web del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente en la instalación de equipo audiovisual y computadora, para reuniones de importancia dentro del Registro.
- Se apoyó técnicamente al personal del Registro del Mercado de Valores y Mercancías mediante la configuración de software para el desarrollo correcto de sus actividades.

Concepción Omar Santos Muñoz

Firma y sello jefe Inmediato
Lic. Raúl Rolando Enríquez De León
REGISTRADOR
REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

Nombre completo del contratista	**CONCEPCIÓN OMAR SANTOS MUÑOZ**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES MERCANCÍAS**
Contrato por Servicios	[X] **Técnicos** [ ] **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31/12/2025	**Número de Contrato**	**VAR-101-063-029-2025**

Período de actividades	**Del:**	01 DE AGOSTO 2025	**al:**	31 DE DICIEMBRE 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE.**

AGOSTO

- Se apoyó técnicamente con agregar las emisiones inscritas al finalizar su proceso de inscripción.
- Se apoyó técnicamente en agregar firmantes en entidades inscritas en el Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente en modificación de interfaz de formularios para los procesos.
- Se apoyó técnicamente en la publicación de slide en la página del RMVM.
- Se apoyó técnicamente en la actualización del sumario de notificaciones en la página de RMVM https://www.rmvm.gob.gt/?page_id=2541.
- Se apoyó técnicamente en la modificación y publicación del cronograma de cumplimientos en la página del RMVM.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de anuncios para ser publicados en las redes sociales del Registro.
- Se apoyó técnicamente con publicación en la página del RMVM en el apartado de Agente de Bolsa https://www.rmvm.gob.gt/?page_id=2493.
- Se apoyó técnicamente con publicación en la página del RMVM en el apartado de Contrato de Fondos de Inversión https://www.rmvm.gob.gt/?page_id=2514.
- Se apoyó técnicamente con publicación en la página del RMVM en el apartado de información pública artículo 10 https://www.rmvm.gob.gt/?page_id=9656.
- Se apoyó técnicamente con publicación de las pólizas de fianza de los agentes de valores inscritos en el Registro del Mercado de Valores y Mercancías https://www.rmvm.gob.gt/?page_id=12736.
- Se apoyó técnicamente en la verificación y tabulación de los datos presentados por los participantes del Mercado de Valores para proceder a elaborar gráficas y estadísticas.
- Se apoyó técnicamente para la elaboración de Estadísticas con base a los reportes de los participantes del Mercado de Valores.
- Se apoyó técnicamente en la verificación y tabulación de los datos presentados por los participantes del

Mercado de Valores para proceder a elaborar gráficas y estadísticas de indicadores Mensuales de los participantes del Mercado de Valores.

- Se apoyó técnicamente en la realización de pruebas de estrés en la página web con el objetivo de evaluar el rendimiento del sistema bajo condiciones de alta carga de usuarios simultáneos. Se apoyó técnicamente en la realización de una copia de seguridad diferenciada de los archivos de la página web.
- Se apoyó técnicamente en realizar una copia de seguridad diferenciada de las bases de datos que forman las estadísticas y conforman la página web del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente en la instalación de equipo audiovisual y computadora, para reuniones de importancia dentro del Registro.
- Se apoyó técnicamente al personal del Registro del Mercado de Valores y Mercancías mediante la configuración de software para el desarrollo correcto de sus actividades.

SEPTIEMBRE

- Se apoyó técnicamente con agregar las emisiones inscritas al finalizar su proceso de inscripción.
- Se apoyó técnicamente en agregar firmantes en entidades inscritas en el Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente en modificación de interfaz de formularios para los procesos.
- Se apoyó técnicamente en la publicación de slide en la página del RMVM.
- Se apoyó técnicamente en la actualización del sumario de notificaciones en la página de RMVM https://www.rmvm.gob.gt/?page_id=2541.
- Se apoyó técnicamente en la modificación y publicación del cronograma de cumplimientos en la página del RMVM.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de anuncios para ser publicados en las redes sociales del Registro.
- Se apoyó técnicamente con publicación en la página del RMVM en el apartado de Agente de Bolsa https://www.rmvm.gob.gt/?page_id=2493.
- Se apoyó técnicamente con publicación en la página del RMVM en el apartado de Contrato de Fondos de Inversión https://www.rmvm.gob.gt/?page_id=2514.
- Se apoyó técnicamente con publicación en la página del RMVM en el apartado de información pública artículo 10 https://www.rmvm.gob.gt/?page_id=9656.
- Se apoyó técnicamente con publicación de las pólizas de fianza de los agentes de valores inscritos en el Registro del Mercado de Valores y Mercancías https://www.rmvm.gob.gt/?page_id=12736.
- Se apoyó técnicamente en la verificación y tabulación de los datos presentados por los participantes del Mercado de Valores para proceder a elaborar gráficas y estadísticas.
- Se apoyó técnicamente para la elaboración de Estadísticas con base a los reportes de los participantes del Mercado de Valores.
- Se apoyó técnicamente en la verificación y tabulación de los datos presentados por los participantes del Mercado de Valores para proceder a elaborar gráficas y estadísticas de indicadores Mensuales de los participantes del Mercado de Valores.

- Se apoyó técnicamente en la realización de pruebas de estrés en la página web con el objetivo de evaluar el rendimiento del sistema bajo condiciones de alta carga de usuarios simultáneos.
- Se apoyó técnicamente en la realización de una copia de seguridad diferenciada de los archivos de la página web.
- Se apoyó técnicamente en realizar una copia de seguridad diferenciada de las bases de datos que forman las estadísticas y conforman la página web del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente en la instalación de equipo audiovisual y computadora, para reuniones de importancia dentro del Registro.
- Se apoyó técnicamente al personal del Registro del Mercado de Valores y Mercancías mediante la configuración de software para el desarrollo correcto de sus actividades.
- Se apoyó técnicamente en la instalación y habilitación de puntos de red en el área destinada para su uso.

OCTUBRE

- Se apoyó técnicamente con agregar las emisiones inscritas al finalizar su proceso de inscripción.
- Se apoyó técnicamente en agregar firmantes en entidades inscritas en el Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente en modificación de interfaz de formularios para los procesos.
- Se apoyó técnicamente en la mejora continua del proceso de mantenimiento de oferta pública extrabursátil en lo relativo a inscripción o cancelación de los directores de la entidad emisora.
- Se apoyó técnicamente en mejora continua del proceso de salida ordenada de ofertas publicas.
- Se apoyó técnicamente en la publicación de slide en la página del RMVM.
- Se apoyó técnicamente en la actualización del sumario de notificaciones en la página de RMVM https://www.rmvm.gob.gt/?page_id=2541.
- Se apoyó técnicamente en la modificación y publicación del cronograma de cumplimientos en la página del RMVM.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de anuncios para ser publicados en las redes sociales del Registro.
- Se apoyó técnicamente con publicación en la página del RMVM en el apartado de Agente de Bolsa https://www.rmvm.gob.gt/?page_id=2493.
- Se apoyó técnicamente con publicación en la página del RMVM en el apartado de Emisor Extrabursátil https://www.rmvm.gob.gt/?page_id=2524.
- Se apoyó técnicamente con publicación en la página del RMVM en el apartado de información pública artículo 10 https://www.rmvm.gob.gt/?page_id=9656.
- Se apoyó técnicamente con publicación en la página del RMVM en el apartado de Calificadoras de Riesgo https://www.rmvm.gob.gt/?page_id=2533.
- Se apoyó técnicamente con publicación en la página del RMVM en el apartado de Publicaciones Varias https://www.rmvm.gob.gt/?page_id=2536. Se apoyó técnicamente en la verificación y tabulación de los

datos presentados por los participantes del Mercado de Valores para proceder a elaborar gráficas y estadísticas.

- Se apoyó técnicamente para la elaboración de Estadísticas con base a los reportes de los participantes del Mercado de Valores.
- Se apoyó técnicamente en la verificación y tabulación de los datos presentados por los participantes del Mercado de Valores para proceder a elaborar gráficas y estadísticas de indicadores Mensuales de los participantes del Mercado de Valores.
- Se apoyó técnicamente en la realización de pruebas de estrés en la página web con el objetivo de evaluar el rendimiento del sistema bajo condiciones de alta carga de usuarios simultáneos. Se apoyó técnicamente en la realización de una copia de seguridad diferenciada de los archivos de la página web.
- Se apoyó técnicamente en realizar una copia de seguridad diferenciada de las bases de datos que forman las estadísticas y conforman la página web del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente en la instalación de equipo audiovisual y computadora, para reuniones de importancia dentro del Registro.
- Se apoyó técnicamente al personal del Registro del Mercado de Valores y Mercancías mediante la configuración de software para el desarrollo correcto de sus actividades.

NOVIEMBRE

- Se apoyó técnicamente con agregar las emisiones inscritas al finalizar su proceso de inscripción.
- Se apoyó técnicamente en agregar firmantes en entidades inscritas en el Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente en modificación de interfaz de formularios para los procesos.
- Se apoyó técnicamente en la mejora continua del proceso de mantenimiento de oferta pública extrabursátil en lo relativo a inscripción o cancelación de los directores de la entidad emisora.
- Se apoyó técnicamente en mejora continua del proceso de salida ordenada de ofertas públicas.
- Se apoyó técnicamente en la publicación de slide en la página del RMVM.
- Se apoyó técnicamente en la actualización del sumario de notificaciones en la página de RMVM https://www.rmvm.gob.gt/?page_id=2541.
- Se apoyó técnicamente en la modificación y publicación del cronograma de cumplimientos en la página del RMVM.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de anuncios para ser publicados en las redes sociales del Registro.
- Se apoyó técnicamente con publicación en la página del RMVM en el apartado de Agente de Bolsa https://www.rmvm.gob.gt/?page_id=2493.
- Se apoyó técnicamente con publicación en la página del RMVM en el apartado de Emisor Extrabursátil https://www.rmvm.gob.gt/?page_id=2524.
- Se apoyó técnicamente con publicación en la página del RMVM en el apartado de información pública artículo 10 https://www.rmvm.gob.gt/?page_id=9656.
- Se apoyó técnicamente con publicación en la página del RMVM en el apartado de Calificadoras de Riesgo

https://www.rmvm.gob.gt/?page_id=2533.

- Se apoyó técnicamente con publicación en la página del RMVM en el apartado de Publicaciones Varias https://www.rmvm.gob.gt/?page_id=2536.
- Se apoyó técnicamente en la verificación y tabulación de los datos presentados por los participantes del Mercado de Valores para proceder a elaborar gráficas y estadísticas.
- Se apoyó técnicamente para la elaboración de Estadísticas con base a los reportes de los participantes del Mercado de Valores.
- Se apoyó técnicamente en la verificación y tabulación de los datos presentados por los participantes del Mercado de Valores para proceder a elaborar gráficas y estadísticas de indicadores Mensuales de los participantes del Mercado de Valores.
- Se apoyó técnicamente en la realización de pruebas de estrés en la página web con el objetivo de evaluar el rendimiento del sistema bajo condiciones de alta carga de usuarios simultáneos.
- Se apoyó técnicamente en la realización de una copia de seguridad diferenciada de los archivos de la página web.
- Se apoyó técnicamente en realizar una copia de seguridad diferenciada de las bases de datos que forman las estadísticas y conforman la página web del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente en la instalación de equipo audiovisual y computadora, para reuniones de importancia dentro del Registro.
- Se apoyó técnicamente al personal del Registro del Mercado de Valores y Mercancías mediante la configuración de software para el desarrollo correcto de sus actividades.

DICIEMBRE

- Se apoyó técnicamente con agregar las emisiones inscritas al finalizar su proceso de inscripción.
- Se apoyó técnicamente en agregar firmantes en entidades inscritas en el Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente en modificación de interfaz de formularios para los procesos.
- Se apoyó técnicamente en la mejora continua del proceso de mantenimiento de oferta pública extrabursátil en lo relativo a inscripción o cancelación de los directores de la entidad emisora.
- Se apoyó técnicamente en mejora continua del proceso de salida ordenada de ofertas publicas.
- Se apoyó técnicamente en la publicación de slide en la página del RMVM.
- Se apoyó técnicamente en la actualización del sumario de notificaciones en la página de RMVM https://www.rmvm.gob.gt/?page_id=2541.
- Se apoyó técnicamente en la modificación y publicación del cronograma de cumplimientos en la página del RMVM.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de anuncios para ser publicados en las redes sociales del Registro.
- Se apoyó técnicamente con publicación en la página del RMVM en el apartado de Agente de Bolsa https://www.rmvm.gob.gt/?page_id=2493.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

- Se apoyó técnicamente con publicación en la página del RMVM en el apartado de Emisor Extrabursátil https://www.rmvm.gob.gt/?page_id=2524.
- Se apoyó técnicamente con publicación en la página del RMVM en el apartado de información pública artículo 10 https://www.rmvm.gob.gt/?page_id=9656.
- Se apoyó técnicamente con publicación en la página del RMVM en el apartado de Calificadoras de Riesgo https://www.rmvm.gob.gt/?page_id=2533.
- Se apoyó técnicamente con publicación en la página del RMVM en el apartado de Publicaciones Varias https://www.rmvm.gob.gt/?page_id=2536.
- Se apoyó técnicamente en la verificación y tabulación de los datos presentados por los participantes del Mercado de Valores para proceder a elaborar gráficas y estadísticas.
- Se apoyó técnicamente para la elaboración de Estadísticas con base a los reportes de los participantes del Mercado de Valores.
- Se apoyó técnicamente en la verificación y tabulación de los datos presentados por los participantes del Mercado de Valores para proceder a elaborar gráficas y estadísticas de indicadores Mensuales de los participantes del Mercado de Valores.
- Se apoyó técnicamente en la realización de pruebas de estrés en la página web con el objetivo de evaluar el rendimiento del sistema bajo condiciones de alta carga de usuarios simultáneos.
- Se apoyó técnicamente en la realización de una copia de seguridad diferenciada de los archivos de la página web.
- Se apoyó técnicamente en realizar una copia de seguridad diferenciada de las bases de datos que forman las estadísticas y conforman la página web del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente en la instalación de equipo audiovisual y computadora, para reuniones de importancia dentro del Registro.
- Se apoyó técnicamente al personal del Registro del Mercado de Valores y Mercancías mediante la configuración de software para el desarrollo correcto de sus actividades.

CONCEPCIÓN OMAR SANTOS MUÑOZ

Firma y sello Jefe Inmediato
Lic. Raúl Rolando Enríquez De León
REGISTRADOR
REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS
Viceministerio de Asuntos Registrales - Ministerio de Economía -

Vo. Bo.

Firma y sello de Autoridad Superior
Sara María Hernández Tejeda
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	**CRISTIAN EDUARDO ULIN PÉREZ**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101 / REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS**

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-064-029-2025

Período de actividades	del:	01 DE DICIEMBRE 2025	al:	31 DE DICIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Apoyar técnicamente en la verificación de las solicitudes de mantenimiento de vigencia de inscripción presentadas por los participantes en el mercado de valores inscritos en el Registro del Mercado de Valores y Mercancías, a efecto que cumplan los requisitos establecidos;**

- Se apoyó técnicamente en la verificación de los documentos presentados por las entidades, asegurando que cada uno cumpla con lo establecido y que su presentación sea conforme al listado de chequeo y verificación del Registro del Mercado de Valores y Mercancías, según se describe en la literal "c)" del presente informe.

b) **Apoyar técnicamente en el análisis y verificación de requisitos legales, en pruebas relacionadas con la automatización de servicios registrales del Registro del Mercado de Valores y Mercancías;**

- Se apoyó técnicamente en el análisis integral y verificación, tanto de forma como de fondo de los documentos presentados a este Registro del Mercado de Valores y Mercancías, según se describe en la literal "c)" del presente informe.

c) **Apoyar técnicamente en la elaboración de documentos legales, estudio de casos y expedientes del mercado de valores, emisión de observaciones legales, providencias, acuerdos y otros documentos relacionados con las obligaciones de los participantes del Registro del Mercado de Valores y Mercancías;**

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyecto de resolución, certificado y edicto de las entidades: ARX, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, IDC VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, ID CAPITAL WORLDWIDE, SOCIEDAD ANÓNIMA, TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA, INVERSIONES SIGMAQ, SOCIEDAD ANÓNIMA, ARREND LEASING, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONACASTE CAPITAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, CIUDAD COMERCIAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, PORTAFOLIO DE INVERSIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA, UTIL VALOR, SOCIEDAD ANÓNIMA, GDI VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, VALORES CMI, SOCIEDAD ANÓNIMA.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyecto de resolución y toma de razón para mantener vigente su inscripción mensual de las entidades: ARRENDADORA CENTROAMERICANA, SOCIEDAD ANÓNIMA, UTIL VALOR, SOCIEDAD ANÓNIMA, GDI VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, ARX, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, INVERSIONES SIGMAQ, S.A., TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA, ID CAPITAL WORLDWIDE, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONACASTE CAPITAL, S.A. ARRENDADORA LAFISE DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONTECNICA, SOCIEDAD ANÓNIMA, CIUDAD COMERCIAL, S.A., INTERNACIONAL CASA DE BOLSA, SOCIEDAD ANONIMA, MERCADO DE TRANSACCIONES, SOCIEDAD ANONIMA, CONACASTE CAPITAL, S.A., IDC VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONTECNICA, SOCIEDAD ANÓNIMA, TELUS INTERNATIONAL (CDA) INC, PORTAFOLIO DE INVERSIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA, MOODY´S LOCAL GT, SOCIEDAD ANÓNIMA, ASESORIA EN VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA.

- Se apoyó técnicamente en la aprobación de solicitud de adhesión y/o actualización de usuarios de la oficina virtual de las entidades: Credomatic de Guatemala, S.A. y Vista Sociedad De Fondos De Inversión, S.A.

- Se apoyó técnicamente en la aprobación de solicitud de adhesión a las comunicaciones: Arrend Leasing, S.A. y FIVA, S.A.

d) Apoyar técnicamente en los procesos de acompañamiento cuando los usuarios lo requieran, prestar atención a los usuarios sobre el uso de la oficina virtual y medios automatizados del Registro del Mercado de Valores y Mercancías;

- Se apoyó técnicamente en la atención a usuarios y participantes del Registro del Mercado de Valores y Mercancías sobre el uso adecuado para la carga de documentación en la Oficina Virtual.

e) Otras actividades de apoyo técnico que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se apoyó técnicamente en la revisión y solicitud de los avances de automatización de procedimientos y gestiones en el Registro.

- Se apoyó técnicamente en la implementación de nuevos procedimientos para las mejoras de la Oficina Virtual.

CRISTIAN EDUARDO ULIN PÉREZ

Firma y sello Jefe Inmediato

Lic. Raúl Rolando Enríquez De León
REGISTRADOR
REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

Nombre completo del contratista	**CRISTIAN EDUARDO ULIN PÉREZ**
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101/REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS
Contrato por Servicios	[X] **Técnicos** [ ] **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31 DE DICIEMBRE 2025	**Número de Contrato**	**VAR-101-064-029-2025**

Período de actividades	**Del:**	01 DE AGOSTO 2025	**al:**	31 DE DICIEMBRE 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre de 2025.**

AGOSTO:

- Se apoyó técnicamente en la verificación de los documentos presentados por las entidades, asegurando que cada uno cumpla con lo establecido y que su presentación sea conforme al listado de chequeo y verificación del Registro del Mercado de Valores y Mercancías, según se describe en la literal "c)" del presente informe.
- Se apoyó técnicamente en el análisis integral y verificación, tanto de forma como de fondo de los documentos presentados a este Registro del Mercado de Valores y Mercancías, según se describe en la literal "c)" del presente informe.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyecto de resolución, certificado y edicto de las entidades: ARX, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, IDC VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, ID CAPITAL WORLDWIDE, SOCIEDAD ANÓNIMA, TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA, INVERSIONES SIGMAQ, SOCIEDAD ANÓNIMA, ARREND LEASING, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONACASTE CAPITAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, CIUDAD COMERCIAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, PORTAFOLIO DE INVERSIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA, UTIL VALOR, SOCIEDAD ANÓNIMA, GDI VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, VALORES CMI, SOCIEDAD ANÓNIMA.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyecto de resolución y toma de razón para m antener vigente su inscripción mensual de las entidades: ARRENDADORA CENTROAMERICANA, SOCIEDAD ANÓNIMA, UTIL VALOR, SOCIEDAD ANÓNIMA, GDI VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, ARX, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, INVERSIONES SIGMAQ, S.A., TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA, ID CAPITAL WORLDWIDE, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONACASTE CAPITAL, S.A., ARRENDADORA LAFISE DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONTECNICA, SOCIEDAD ANÓNIMA, CIUDAD COMERCIAL, S.A., INTERNACIONAL CASA DE BOLSA, SOCIEDAD ANONIMA, MERCADO DE TRANSACCIONES, SOCIEDAD ANONIMA, CONACASTE CAPITAL, S.A., IDC VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONTECNICA, SOCIEDAD ANÓNIMA, TELUS INTERNATIONAL (CDA) INC, PORTAFOLIO DE INVERSIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA, MOODY´S LOCAL GT, SOCIEDAD ANÓNIMA, ASESORIA EN VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA.

- Se apoyó técnicamente en la aprobación de solicitud de adhesión y/o actualización de usuarios de la oficina virtual de las entidades: Casa De Bolsa Rural, y S.A. HVC KAPITAL, S.A.

- Se apoyó técnicamente en la aprobación de solicitud de adhesión a las comunicaciones: Fitch Centroamerica Sociedad Anónima y Moody´S Local Gt, Sociedad Anónima.

- Se apoyó técnicamente en la aprobación de solicitud de cambio de directores o Representantes: Arrend Leasing, S.A. y Fitch Centroamerica Sociedad Anónima

- Se apoyó técnicamente en la aprobación de solicitud de usuarios en oficina virtual para la inscripción Oferta Pública Bursátil o Extrabursátil: CONTECNICA, S.A.

- Se apoyó técnicamente en la aprobación de solicitud de usuarios para la inscripción de Agente de Bolsa/Valores: Sierra Valores, S.A.

- Se apoyó técnicamente en la atención a usuarios y participantes del Registro del Mercado de Valores y Mercancías sobre el uso adecuado para la carga de documentación en la Oficina Virtual.

- Se apoyó técnicamente en la revisión y solicitud de los avances de automatización de procedimientos y gestiones en el Registro.

- Se apoyó técnicamente en la implementación de nuevos procedimientos para las mejoras de la Oficina Virtual.

Septiembre:

- Se apoyó técnicamente en la verificación de los documentos presentados por las entidades, asegurando que cada uno cumpla con lo establecido y que su presentación sea conforme al listado de chequeo y verificación del Registro del Mercado de Valores y Mercancías, según se describe en la literal "c)" del presente informe.

- Se apoyó técnicamente en el análisis integral y verificación, tanto de forma como de fondo de los documentos presentados a este Registro del Mercado de Valores y Mercancías, según se describe en la literal "c)" del presente informe.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyecto de resolución, certificado y edicto de las entidades: ARX, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, IDC VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, ID CAPITAL WORLDWIDE, SOCIEDAD ANÓNIMA, TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA, INVERSIONES SIGMAQ, SOCIEDAD ANÓNIMA, ARREND LEASING, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONACASTE CAPITAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, CIUDAD COMERCIAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, PORTAFOLIO DE INVERSIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA, UTIL VALOR, SOCIEDAD ANÓNIMA, GDI VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, VALORES CMI, SOCIEDAD ANÓNIMA.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyecto de resolución y toma de razón para mantener vigente su inscripción mensual de las entidades: ARRENDADORA CENTROAMERICANA, SOCIEDAD ANÓNIMA, UTIL VALOR, SOCIEDAD ANÓNIMA, GDI VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, ARX, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, INVERSIONES SIGMAQ, S.A., TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA, ID CAPITAL WORLDWIDE, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONACASTE CAPITAL, S.A., ARRENDADORA LAFISE DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD

ANÓNIMA, CONTECNICA, SOCIEDAD ANÓNIMA, CIUDAD COMERCIAL, S.A., INTERNACIONAL CASA DE BOLSA, SOCIEDAD ANONIMA, MERCADO DE TRANSACCIONES, SOCIEDAD ANONIMA, CONACASTE CAPITAL, S.A., IDC VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONTECNICA, SOCIEDAD ANÓNIMA, TELUS INTERNATIONAL (CDA) INC, PORTAFOLIO DE INVERSIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA, MOODY´S LOCAL GT, SOCIEDAD ANÓNIMA, ASESORIA EN VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA.

- Se apoyó técnicamente en la aprobación de solicitud de adhesión y/o actualización de usuarios de la oficina virtual de las entidades: Casa De Bolsa Rural, y S.A. HVC KAPITAL, S.A.

- Se apoyó técnicamente en la aprobación de solicitud de adhesión a las comunicaciones: Fitch Centroamerica Sociedad Anónima y Moody´S Local Gt, Sociedad Anónima.

- Se apoyó técnicamente en la aprobación de solicitud de cambio de directores o Representantes: Arrend Leasing, S.A. y Fitch Centroamerica Sociedad Anónima

- Se apoyó técnicamente en la aprobación de solicitud de usuarios en oficina virtual para la inscripción Oferta Pública Bursátil o Extrabursátil: CONTECNICA, S.A.

- Se apoyó técnicamente en la aprobación de solicitud de usuarios para la inscripción de Agente de Bolsa/Valores: Sierra Valores, S.A.

- Se apoyó técnicamente en la atención a usuarios y participantes del Registro del Mercado de Valores y Mercancías sobre el uso adecuado para la carga de documentación en la Oficina Virtual.

- Se apoyó técnicamente en la revisión y solicitud de los avances de automatización de procedimientos y gestiones en el Registro.

- Se apoyó técnicamente en la implementación de nuevos procedimientos para las mejoras de la Oficina Virtual.

OCTUBRE:

- Se apoyó técnicamente en la verificación de los documentos presentados por las entidades, asegurando que cada uno cumpla con lo establecido y que su presentación sea conforme al listado de chequeo y verificación del Registro del Mercado de Valores y Mercancías, según se describe en la literal "c)" del presente informe.

- Se apoyó técnicamente en el análisis integral y verificación, tanto de forma como de fondo de los documentos presentados a este Registro del Mercado de Valores y Mercancías, según se describe en la literal "c)" del presente informe.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyecto de resolución, certificado y edicto de las entidades: ARX, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, IDC VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, ID CAPITAL WORLDWIDE, SOCIEDAD ANÓNIMA, TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA, INVERSIONES SIGMAQ, SOCIEDAD ANÓNIMA, ARREND LEASING, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONACASTE CAPITAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, CIUDAD COMERCIAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, PORTAFOLIO DE INVERSIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA, UTIL VALOR, SOCIEDAD ANÓNIMA, GDI VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, VALORES CMI, SOCIEDAD ANÓNIMA.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyecto de resolución y toma de razón para mantener vigente su inscripción mensual de las entidades: ARRENDADORA CENTROAMERICANA, SOCIEDAD ANÓNIMA, UTIL VALOR, SOCIEDAD ANÓNIMA, GDI VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, ARX, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, INVERSIONES

SIGMAQ, S.A., TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA, ID CAPITAL WORLDWIDE, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONACASTE CAPITAL, S.A. ARRENDADORA LAFISE DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONTECNICA, SOCIEDAD ANÓNIMA, CIUDAD COMERCIAL, S.A., INTERNACIONAL CASA DE BOLSA, SOCIEDAD ANONIMA, MERCADO DE TRANSACCIONES, SOCIEDAD ANONIMA, CONACASTE CAPITAL, S.A., IDC VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONTECNICA, SOCIEDAD ANÓNIMA, TELUS INTERNATIONAL (CDA) INC, PORTAFOLIO DE INVERSIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA, MOODY´S LOCAL GT, SOCIEDAD ANÓNIMA, ASESORIA EN VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA.

- Se apoyó técnicamente en la aprobación de solicitud de adhesión y/o actualización de usuarios de la oficina virtual de las entidades: Casa De Bolsa Rural, S.A. y HVC KAPITAL, S.A.
- Se apoyó técnicamente en la aprobación de solicitud de adhesión a las comunicaciones: Bac Valores, Sociedad Anónima.
- Se apoyó técnicamente en la aprobación de solicitud de cambio de directores o Representantes: Arrend Leasing, S.A. y Fitch Centroamerica Sociedad Anónima.
- Se apoyó técnicamente en la atención a usuarios y participantes del Registro del Mercado de Valores y Mercancías sobre el uso adecuado para la carga de documentación en la Oficina Virtual.
- Se apoyó técnicamente en la revisión y solicitud de los avances de automatización de procedimientos y gestiones en el Registro.
- Se apoyó técnicamente en la implementación de nuevos procedimientos para las mejoras de la Oficina Virtual.

NOVIEMBRE:

- Se apoyó técnicamente en la verificación de los documentos presentados por las entidades, asegurando que cada uno cumpla con lo establecido y que su presentación sea conforme al listado de chequeo y verificación del Registro del Mercado de Valores y Mercancías, según se describe en la literal "c)" del presente informe.
- Se apoyó técnicamente en el análisis integral y verificación, tanto de forma como de fondo de los documentos presentados a este Registro del Mercado de Valores y Mercancías, según se describe en la literal "c)" del presente informe.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyecto de resolución, certificado y edicto de las entidades: ARX, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, IDC VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, ID CAPITAL WORLDWIDE, SOCIEDAD ANÓNIMA, TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA, INVERSIONES SIGMAQ, SOCIEDAD ANÓNIMA, ARREND LEASING, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONACASTE CAPITAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, CIUDAD COMERCIAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, PORTAFOLIO DE INVERSIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA, UTIL VALOR, SOCIEDAD ANÓNIMA, GDI VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, VALORES CMI, SOCIEDAD ANÓNIMA.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyecto de resolución y toma de razón para mantener vigente su inscripción mensual de las entidades: ARRENDADORA CENTROAMERICANA, SOCIEDAD ANÓNIMA, UTIL VALOR, SOCIEDAD ANÓNIMA, GDI VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, ARX, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, INVERSIONES SIGMAQ, S.A., TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA, ID CAPITAL WORLDWIDE, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONACASTE CAPITAL, S.A. ARRENDADORA LAFISE DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD

ANÓNIMA, CONTECNICA, SOCIEDAD ANÓNIMA, CIUDAD COMERCIAL, S.A., INTERNACIONAL CASA DE BOLSA, SOCIEDAD ANONIMA, MERCADO DE TRANSACCIONES, SOCIEDAD ANONIMA, CONACASTE CAPITAL, S.A., IDC VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONTECNICA, SOCIEDAD ANÓNIMA, TELUS INTERNATIONAL (CDA) INC, PORTAFOLIO DE INVERSIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA, MOODY´S LOCAL GT, SOCIEDAD ANÓNIMA, ASESORIA EN VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA.

- Se apoyó técnicamente en la aprobación de solicitud de adhesión y/o actualización de usuarios de la oficina virtual de las entidades: Casa De Bolsa Rural, S.A. y HVC KAPITAL, S.A.
- Se apoyó técnicamente en la aprobación de solicitud de adhesión a las comunicaciones: Bac Valores, Sociedad Anónima.
- Se apoyó técnicamente en la aprobación de solicitud de cambio de directores o Representantes: Arrend Leasing, S.A. y Fitch Centroamerica Sociedad Anónima.
- Se apoyó técnicamente en la atención a usuarios y participantes del Registro del Mercado de Valores y Mercancías sobre el uso adecuado para la carga de documentación en la Oficina Virtual.
- Se apoyó técnicamente en la revisión y solicitud de los avances de automatización de procedimientos y gestiones en el Registro.
- Se apoyó técnicamente en la implementación de nuevos procedimientos para las mejoras de la Oficina Virtual.

DICIEMBRE:

- Se apoyó técnicamente en la verificación de los documentos presentados por las entidades, asegurando que cada uno cumpla con lo establecido y que su presentación sea conforme al listado de chequeo y verificación del Registro del Mercado de Valores y Mercancías, según se describe en la literal "c)" del presente informe.
- Se apoyó técnicamente en el análisis integral y verificación, tanto de forma como de fondo de los documentos presentados a este Registro del Mercado de Valores y Mercancías, según se describe en la literal "c)" del presente informe.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyecto de resolución, certificado y edicto de las entidades: ARX, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, IDC VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, ID CAPITAL WORLDWIDE, SOCIEDAD ANÓNIMA, TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA, INVERSIONES SIGMAQ, SOCIEDAD ANÓNIMA, ARREND LEASING, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONACASTE CAPITAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, CIUDAD COMERCIAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, PORTAFOLIO DE INVERSIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA, UTIL VALOR, SOCIEDAD ANÓNIMA, GDI VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, VALORES CMI, SOCIEDAD ANÓNIMA.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyecto de resolución y toma de razón para mantener vigente su inscripción mensual de las entidades: ARRENDADORA CENTROAMERICANA, SOCIEDAD ANÓNIMA, UTIL VALOR, SOCIEDAD ANÓNIMA, GDI VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, ARX, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, INVERSIONES SIGMAQ, S.A., TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA, ID CAPITAL WORLDWIDE, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONACASTE CAPITAL, S.A. ARRENDADORA LAFISE DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONTECNICA, SOCIEDAD ANÓNIMA, CIUDAD COMERCIAL, S.A., INTERNACIONAL CASA DE BOLSA, SOCIEDAD ANONIMA, MERCADO DE TRANSACCIONES, SOCIEDAD ANONIMA, CONACASTE CAPITAL, S.A., IDC VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONTECNICA, SOCIEDAD

ANÓNIMA, TELUS INTERNATIONAL (CDA) INC, PORTAFOLIO DE INVERSIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA, MOODY´S LOCAL GT, SOCIEDAD ANÓNIMA, ASESORIA EN VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA.

- Se apoyó técnicamente en la aprobación de solicitud de adhesión y/o actualización de usuarios de la oficina virtual de las entidades: Credomatic de Guatemala, S.A. y Vista Sociedad De Fondos De Inversión, S.A.
- Se apoyó técnicamente en la aprobación de solicitud de adhesión a las comunicaciones: Arrend Leasing, S.A. FIVA, S.A.
- Se apoyó técnicamente en la atención a usuarios y participantes del Registro del Mercado de Valores y Mercancías sobre el uso adecuado para la carga de documentación en la Oficina Virtual.
- Se apoyó técnicamente en la revisión y solicitud de los avances de automatización de procedimientos y gestiones en el Registro.
- Se apoyó técnicamente en la implementación de nuevos procedimientos para las mejoras de la Oficina Virtual.

Cristian Eduardo Ulin Pérez

Firma y sello Jefe Inmediato
Lic. Raúl Rolando Enríquez De León
REGISTRADOR
REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS

Vo. Bo.
Firma y sello de Autoridad Superior
Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

Viceministerio de Asuntos Registrales - Ministerio de Economía -

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Edgar Guillermo Motta Jiménez
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101 / REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN**

Mes y año del Informe	diciembre, 2025	Número de Contrato	VAR-101-025-029-2025

Período de actividades	del:	01 de diciembre 2025	al:	31 de diciembre 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Asesorar profesionalmente para asistir a reuniones de los diferentes registros y dependencias con el objeto de unificar criterios jurídicos con el director ejecutivo del RPSC y demás colaboradores de dichas entidades para la resolución de expedientes y de consultas en general**;

Se apoyó profesionalmente en asistir a la reunión de resultados con los prestadores de servicios de certificación, resolviendo consultas legales.

b) **Asesorar profesionalmente en la divulgación o realización de capacitaciones del tema jurídico que conlleva la tecnología de firma electrónica en el aspecto legal.**

Se apoyó profesionalmente a socializar los temas jurídicos de la firma electrónica avanzada, al representante de la empresa Cari.net

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

Se apoyó profesionalmente en darle seguimiento a los requisitos legales para ser prestador de servicios de certificación, de la entidad EnvíoGT, Sociedad Anónima.

Edgar Guillermo Motta Jiménez

Firmado digitalmente por Edgar Guillermo Motta Jiménez
Fecha: 2025.11.25 08:58:16 -06'00'

Edgar Guillermo Motta Jiménez

Firmado digitalmente por MARIELA SKARLETTE ANTHONE ANDRADE

Vo.Bo._____

FIRMA Y SELLO DIRECTORA EJECUTIVA

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

Nombre completo del contratista	**Edgar Guillermo Motta Jiménez**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN**
Contrato por Servicios	**[ ] Técnicos** **[X] Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31 de diciembre de 2025	**Número de Contrato**	VAR-101-025-029-2025

Período de actividades	**Del :**	2 de enero de 2025	**al:**	31 de diciembre de 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden a: **enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.**

ENERO

- Se asesoró profesionalmente en la revisión de hallazgos de la auditoría extraordinaria realizada a la entidad Cybersign, Sociedad Anónima.
- Se asesoró profesionalmente participando en la reunión virtual convocada por la Dirección de Administración de Comercio Exterior, sobre detalles de forma en el proyecto final de convenio de: "Firma Electrónica Transfronteriza", entre la República de Costa Rica y la República de Guatemala la república de Costa Rica.
- Se asesoró profesionalmente en asistir a las reuniones convocadas por la Dirección de Administración de Comercio Exterior, para la revisión de la minuta jurídica y detalles finales del convenio de "Firma Electrónica Transfronteriza", entre la República de Costa Rica y la República de Guatemala.
- Se asesoró profesionalmente en asistir en la reunión informativa sobre la firma electrónica avanzada y aspectos del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, a asesores externos del Ministerio de Economía.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración del Plan Estratégico 2025 del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.

FEBRERO

- Se asesoró profesionalmente en la revisión de hallazgos de la auditoría extraordinaria realizada a la entidad Cybersign, Sociedad Anónima.
- Se asesoró profesionalmente participando en la reunión virtual convocada por la Dirección de Administración de Comercio Exterior, sobre detalles de forma en el proyecto final de convenio de: "Firma Electrónica Transfronteriza", entre la República de Costa Rica y la República de Guatemala la república de Costa Rica.
- Se asesoró profesionalmente en asistir a las reuniones convocadas por la Dirección de Administración de Comercio Exterior, para la revisión de la minuta jurídica y detalles finales del convenio de "Firma Electrónica Transfronteriza", entre la República de Costa Rica y la República de Guatemala.
- Se asesoró profesionalmente en asistir en la reunión informativa sobre la firma electrónica avanzada y aspectos del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, a asesores externos del Ministerio de Economía.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración del Plan Estratégico 2025 del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.

Edgar Guillermo Motta Jiménez
Firmado digitalmente por Edgar Guillermo Motta Jiménez
Fecha: 2025.12.02 09:11:47 -06'00'

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

MARZO

- Se apoyó profesionalmente en la revisión de hallazgos de la auditoría ordinaria realizada a la entidad: Dsigner, Sociedad Anónima.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de hallazgos de la auditoría ordinaria realizada a la entidad: Cámara de Comercio.
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración de las actas administrativas de inicio y cierre de auditoría ordinaria a la entidad Dsigner, Sociedad Anónima.
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración de las actas administrativas de inicio y cierre de auditoría ordinaria a la entidad Cámara de Comercio.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del programa del curso libre: "Firma electrónica avanzada, aspectos legales y técnicos", a impartirse de forma virtual, con el aval de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente, disertando sobre aspectos jurídicos, dentro del curso libre: "Firma electrónica avanzada, aspectos legales y técnicos".

ABRIL

- Se apoyó profesionalmente en la revisión de hallazgos de la auditoría ordinaria realizada a la entidad: Movilmax Guatemala, Sociedad Anónima.
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración de las actas administrativas de inicio y cierre de auditoría ordinaria a la entidad Movilmax Guatemala, Sociedad Anónima.
- Se apoyó profesionalmente en impartir 3 sesiones del curso libre: "Firma electrónica avanzada, aspectos legales y técnicos", dado de forma virtual, con el aval de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente, en la capacitación realizada al personal del Ministerio de Cultura y Deportes, sobre firma electrónica avanzada en la simplificación de trámites.
- Se apoyó profesionalmente en la realización de enmiendas del Convenio de reconocimiento Firma Digital y Firma Electrónica Avanzada, entre la República Dominicana y Guatemala.

MAYO

- Se apoyó profesionalmente en la revisión de hallazgos de la auditoría ordinaria realizada a la entidad: Cybersign Guatemala, Sociedad Anónima
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración de las actas administrativas de inicio y cierre de auditoría ordinaria a la entidad Cybersign Guatemala, Sociedad Anónima.
- Se apoyó profesionalmente en impartir 3 sesiones del curso libre: "Firma electrónica avanzada, aspectos legales y técnicos", dado de forma virtual, con el aval de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente, en la capacitación realizada a los maestrandos de pos grado de Seguridad Informática de la Universidad Mariano Gálvez, sobre aspectos legales de la firma electrónica avanzada.
- Se apoyó profesionalmente, en la capacitación realizada a estudiantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sobre aspectos legales de la firma electrónica avanzada.
- Se apoyó profesionalmente, en la capacitación realizada a estudiantes y catedráticos de la Universidad Panamericana de Guatemala, sobre aspectos legales de la firma electrónica avanzada.
- Se apoyó profesionalmente, en la capacitación realizada al personal del Registro Nacional de las Personas –RENAP-, sobre aspectos legales de la firma electrónica avanzada.
- Se apoyó profesionalmente, en la capacitación realizada al personal del Crédito Hipotecario Nacional – CHN-, sobre aspectos legales de la firma electrónica avanzada.
- Se apoyó profesionalmente, en realizar las enmiendas al Proyecto de Reforma al Reglamento de la Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, Acuerdo Gubernativo 135-2009, solicitadas por la por la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo de la Secretaría General de la Presidencia.

Edgar Guillermo Motta Jiménez
Firmado digitalmente por Edgar Guillermo Motta Jiménez
Fecha: 2023.12.03 09:12:03 -06'00'

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

JUNIO

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del informe jurídico, por la auditoría ordinaria realizada a la entidad: Cybersign Guatemala, Sociedad Anónima.
- Se apoyó profesionalmente, en la capacitación realizada a los estudiantes y personal docente de la Universidad Mesoamericana de Quetzaltenango, sobre aspectos legales de la firma electrónica avanzada.
- Se apoyó profesionalmente, en la capacitación realizada a estudiantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala de Quetzaltenango, sobre aspectos legales de la firma electrónica avanzada.
- Se apoyó profesionalmente, en la capacitación realizada al personal del Registro de la Propiedad Intelectual, en la sede de Quetzaltenango, sobre aspectos legales de la firma electrónica avanzada y la simplificación de trámites administrativos.
- Se apoyó profesionalmente, en la capacitación organiza por la Comisión de Economía y Comercio Exterior del Congreso de la República de Guatemala, en el departamento de Jalapa, sobre aspectos legales de la firma electrónica avanzada.
- Se apoyó profesionalmente, en realizar las enmiendas al Proyecto de Reforma al Reglamento de la Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, Acuerdo Gubernativo 135-2009, solicitadas por la por la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo de la Secretaría General de la Presidencia.
- Se apoyó profesionalmente en socializar sobre los requisitos legales para ser prestador de servicios de certificación a la entidad ENVIOGT.

JULIO

- Se apoyó profesionalmente en la revisión de hallazgos de la auditoría ordinaria realizada a la entidad: Registro Digital Prisma, Sociedad Anónima.
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración de las actas administrativas de inicio y cierre de auditoría ordinaria a la entidad Registro Digital Prisma, Sociedad Anónima.
- Se apoyó profesionalmente en participar en la capacitación sobre: "Conformación de Expedientes Administrativos", convocada por el despacho superior.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de requisitos legales para ser prestador de servicios de certificación, de la entidad ENVIOGT, Sociedad Anónima.
- Se apoyó profesionalmente en la organización y logística para llevar a cabo el "Congreso de firma electrónica", en el mes de agosto.

AGOSTO

- Se apoyó profesionalmente en la revisión de hallazgos de la auditoría ordinaria realizada a la entidad: Transacciones y Transferencias, Sociedad Anónima.
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración de las actas administrativas de inicio y cierre de auditoría ordinaria a la entidad Transacciones y Transferencias, Sociedad Anónima.
- Se apoyó profesionalmente en la participación del Webinar sobre la firma electrónica avanzada, gestionado por el Ministerio de Economía.
- Se apoyó profesionalmente en la organización y participación como maestro de ceremonias en el "Congreso de firma electrónica avanzada 2025".

SEPTIEMBRE

- Se apoyó profesionalmente en la revisión de hallazgos de auditoría, para la autorización de la entidad EnvíoGT, Sociedad Anónima, como prestador de servicios de certificación.
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración de las actas administrativas de inicio y cierre de auditoría para la autorización de la entidad EnvíoGT, Sociedad Anónima, como prestador de servicios de certificación.
- Se apoyó profesionalmente impartiendo el curso libre: "Firma Electrónica Avanzada, Aspectos Legales y

Edgar Guillermo Motta Jiménez

Firmado digitalmente por Edgar Guillermo Motta Jiménez
Fecha: 2025.12.03 09:12:22 -06'00'

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

Técnicos", en el Centro Universitario de Retalhuleu, de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente en las conferencias virtuales, sobre la "Firma Electrónica Avanzada", dirigida a personal administrativo y jurisdiccional de la Escuela de Asuntos Judiciales.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de requisitos legales para ser prestador de servicios de certificación, de la entidad EnvíoGT, Sociedad Anónima.

OCTUBRE
- Se apoyó profesionalmente impartiendo el curso libre: "Firma Electrónica Avanzada, Aspectos Legales y Técnicos", en el Centro Universitario de Chiquimula, de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente en las capacitaciones, al personal del Ministerio de Economía para las fases de socialización e implementación de la "Firma Electrónica Avanzada", en las distintas dependencias del mismo.
- Se apoyó profesionalmente en la subsanación de previos, al proyecto de reforma al Reglamento de la Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de requisitos legales para ser prestador de servicios de certificación, de la entidad EnvíoGT, Sociedad Anónima.

NOVIEMBRE
- Se apoyó profesionalmente en las capacitaciones, al personal del Ministerio de Economía para las fases de socialización e implementación de la "Firma Electrónica Avanzada", en las distintas dependencias del mismo.
- Se apoyó profesionalmente en el "Congreso de Registral de Sacatepéquez", organizado por el Viceministerio de Asuntos Registrales y la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente en el "Congreso de Registral de Quetzaltenango", organizado por el Viceministerio de Asuntos Registrales y la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente en las capacitaciones, en la Gremial de Tecnología de la Cámara de Industria, sobre aspectos legales de la "Firma Electrónica Avanzada".
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de requisitos legales para ser prestador de servicios de certificación, de la entidad EnvíoGT, Sociedad Anónima.

DICIEMBRE
- Se apoyó profesionalmente en asistir a la reunión de resultados con los prestadores de servicios de certificación, resolviendo consultas legales.
- Se apoyó profesionalmente a socializar los temas jurídicos de la firma electrónica avanzada, al representante de la empresa Cari.net
- Se apoyó profesionalmente en darle seguimiento a los requisitos legales para ser prestador de servicios de certificación, de la entidad EnvíoGT, Sociedad Anónima.

Edgar Guillermo Motta Jiménez
Firmado digitalmente por Edgar Guillermo Motta Jiménez
Fecha: 2025.12.02 09:12:41 -06'00'

NOMBRE DEL CONTRATISTA

Firmado digitalmente por MARIELA SKARLETTE ANTHONE ANDRADE

Firma y sello Jefe Inmediato

Vo. Bo.

Firma y sello de Autoridad Superior
Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

Viceministerio de Asuntos Registrales - Ministerio de Economía -

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Edgar Gustavo Roberto Lima Muñoz
Dependencia	**Viceministerio de Asuntos Registrales**

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-083-029-2025

Período de actividades	del:	8 DE DICIEMBRE DE 2025	al:	31 DE DICIEMBRE DE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Brindar apoyo profesional en la gestión jurídica y administrativas de los cinco registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales (Registro de la Propiedad Intelectual, Registro Mercantil, Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, Registro del Mercado de Valores y Mercancías, Registro de Garantías Mobiliarias).**

- Se brindó apoyo profesional en la gestión jurídica y administrativa de los cinco registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales (Registro de la Propiedad Intelectual, Registro Mercantil, Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, Registro del Mercado de Valores y Mercancías, Registro de Garantías Mobiliarias).

b) **Brindar apoyo profesional en la agenda de compromisos del Despacho Viceministerial, así como en las actividades que le sean asignadas por el Viceministerio de Asuntos Registrales.**

- Se brindó apoyo profesional en la agenda de compromisos del Despacho Viceministerial, así como en las actividades que fueron asignadas por la Viceministra de Asuntos Registrales.

c) **Brindar apoyo profesional en la elaboración de proyectos de respuesta a las solicitudes y requerimientos presentados al despacho Viceministerial**

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de proyectos de respuesta a las solicitudes y requerimientos presentados al despacho Viceministerial.

d) **Brindar apoyo profesional en el diligenciamiento de la documentación que ingresa y egresa del Viceministerio de Asuntos Registrales**

- Se brindó apoyo profesional en el diligenciamiento de la documentación que ingresa y egresa del Viceministerio de Asuntos Registrales

e) **Brindar apoyo profesional y asistir en las reuniones requeridas por viceministro (a) para toma de notas y/o elaboración de documento**

- Se brindó apoyo profesional y asistencia en las reuniones requeridas por Viceministra para toma de notas y/o elaboración de documentos

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

- Se brindó apoyo en otras actividades requeridas por la autoridad superior para la cual presto los servicios profesionales.

EDGAR GUSTAVO ROBERTO LIMA MUÑOZ

Viceministerio de Asuntos Registrales - Ministerio de Economía -

Firma y sello de Viceministra de Asuntos Registrales

Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

Nombre completo del contratista	**EDGAR GUSTAVO ROBERTO LIMA MUÑOZ**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ Viceministerio de Asuntos Registrales**
Contrato por Servicios	**[ ] Técnicos** **[X] Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31/12/2025	**Número de Contrato**	**VAR-101-083-029-2025**

Período de actividades	**Del:**	08/12/2025	**al:**	31/12/2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: DICIEMBRE**

(DICIEMBRE)

a) **Brindar apoyo profesional en la gestión jurídica y administrativas de los cinco registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales (Registro de la Propiedad Intelectual, Registro Mercantil, Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, Registro del Mercado de Valores y Mercancías, Registro de Garantías Mobiliarias).**

- Se brindó apoyo profesional en la gestión jurídica y administrativa de los cinco registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales (Registro de la Propiedad Intelectual, Registro Mercantil, Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, Registro del Mercado de Valores y Mercancías, Registro de Garantías Mobiliarias).

b) **Brindar apoyo profesional en la agenda de compromisos del Despacho Viceministerial, así como en las actividades que le sean asignadas por el Viceministerio de Asuntos Registrales.**

- Se brindó apoyo profesional en la agenda de compromisos del Despacho Viceministerial, así como en las actividades que fueron asignadas por la Viceministra de Asuntos Registrales.

c) **Brindar apoyo profesional en la elaboración de proyectos de respuesta a las solicitudes y requerimientos presentados al despacho Viceministerial**

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de proyectos de respuesta a las solicitudes y requerimientos presentados al despacho Viceministerial.

d) **Brindar apoyo profesional en el diligenciamiento de la documentación que ingresa y egresa del Viceministerio de Asuntos Registrales**

- Se brindó apoyo profesional en el diligenciamiento de la documentación que ingresa y egresa del Viceministerio de Asuntos Registrales

e) **Brindar apoyo profesional y asistir en las reuniones requeridas por viceministro (a) para toma de notas y/o elaboración de documento**

- Se brindó apoyo profesional y asistencia en las reuniones requeridas por Viceministra para toma de notas y/o elaboración de documentos

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

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

- Se brindó apoyo en otras actividades requeridas por la autoridad superior para la cual presto los servicios profesionales.

EDGAR GUSTAVO ROBERTO LIMA MUÑOZ

Firma y sello de Viceministra de Asuntos Registrales

Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

Vo. Bo.

Firma y sello de Autoridad Superior

Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Elda Emilia González Palma
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101 / REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN**

Mes y año del Informe	Diciembre 2025	Número de Contrato	VAR-101-077-029-2025

Período de actividades	del:	01 de diciembre 2025	al:	31 de diciembre 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Asesorar profesionalmente en diseño, configuración, actualización, mantenimiento, administración y participar en las fases del desarrollo del sistema de gestión de procesos del Registro de Prestadores de Servicios de certificación y el desarrollo de sistemas;**

- Se apoyó profesionalmente en el levantamiento de requerimientos y diseño del esquema visual para el sistema de inscripción de Prestadores de Servicios de Certificación

b) **Asesorar profesionalmente con el desarrollo de proyectos tecnológicos, desarrollo de software, diseños, configuración, codificación de componentes de base de datos, servicios WEB, y procesos registrales automatizados, implementación de nuevas tecnologías y servidores, así como el resguardo de los documentos que se generen en el Registro a través de medios electrónicos;**

- Se apoyó profesionalmente en el diseño y elaboración de la base de datos para la nueva página web del RPSC
- Se apoyó profesionalmente en el diseño y elaboración de pantallas de administración y actualización de la nueva página web del RPSC.

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

- Se apoyó profesionalmente en el proceso de "encuestas" a los equipos del MINECO que participaron en las capacitaciones de la fase III sobre el uso de la firma electrónica avanzada, para identificar los procesos de las unidades administrativas donde se puede iniciar el uso de la firma electrónica avanzada.
- Se apoyó profesionalmente en la asistencia a reuniones informativas, seguimiento y mejora continua sobre procesos que implementa el RPSC.

ELDA EMILIA GONZÁLEZ PALMA / Num:24279

Firmado digitalmente por ELDA EMILIA GONZÁLEZ PALMA / Num:24279
Fecha: 2025.12.01 09:01:20 -06'00'

ELDA EMILIA GONZÁLEZ PALMA

Firmado digitalmente por MARIELA SKARLETTE ANTHONE ANDRADE

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de asuntos registrales

Nombre completo del contratista	**Elda Emilia González Palma**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN**
Contrato por Servicios	**[ ] Técnicos** **[X] Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31 de diciembre de 2025	**Número de Contrato**	VAR-101-077-029-2025

Período de actividades	**Del:**	11 de septiembre de 2025	**al:**	31 de diciembre de 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: septiembre, octubre, noviembre y diciembre.**

SEPTIEMBRE

- Se apoyó profesionalmente con la evaluación del estado actual de los proyectos informáticos, con el fin de definir acciones estratégicas que permiten garantizar su continuidad y conclusión en los plazos establecidos.
- Se apoyó profesionalmente en la evaluación técnica y funcional de un sistema informático de gestor de documentos internos, para determinar su viabilidad y los beneficios para RPSC
- Se apoyó profesionalmente en el análisis y evaluación de los requisitos documentales de las diferentes áreas para asegurar que el sistema se adapte a las necesidades operativas.
- Se apoyó profesionalmente en la implementación del sistema informático de gestor de documentos internos.
- Se apoyó profesionalmente en la capacitación del personal del RPSC para facilitar la transición y asegurar su correcta adopción.
- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de las funcionalidades de la página web del RPSC, identificando oportunidades de mejora y reestructurando la información para optimizar la accesibilidad y mejorar los servicios web orientados a fortalecer los procesos del RPSC.
- Se apoyó profesionalmente con la evaluación del uso de herramientas informáticas empleadas en la administración y operatividad de los sistemas del RPSC, con el objetivo de optimizar su desempeño y asegurar la continuidad de los procesos tecnológicos.
- Se apoyó profesionalmente en la implementación de una nueva intranet para el personal del RPSC, contribuyendo a la administración del sistema y al fortalecimiento de las redes de comunicación internas.
- Se apoyó profesionalmente en la evaluación de los sistemas informáticos existentes para identificar áreas de mejora, oportunidades de estandarizaciones de tecnologías, mecanismos para aseguramiento de la calidad de los datos y propuestas de estrategias de transformación digital.
- Se apoyó profesionalmente en la evaluación y optimización del formulario de registro para los participantes de las capacitaciones, proponiendo mejoras en el diseño, uso y aplicación, para garantizar que tenga una mejor integración con los usuarios.
- Se apoyó profesionalmente en visita de auditoría de inscripción del nuevo Prestador de Servicios de Certificación, EnvioGT, en fechas 16, 17 y 18 de septiembre 2025.

ELDA EMILIA GONZÁLEZ PALMA
Num:24279
Firmado digitalmente por ELDA EMILIA GONZÁLEZ PALMA / Num:24279
Fecha: 2025.12.01 09:36:44 -06'00'

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de asuntos registrales

OCTUBRE

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de los proyectos informáticos, con el objetivo de avanzar en la implementación de acciones estratégicas que aseguren su continuidad y culminación dentro de los plazos establecidos.
- Se apoyó profesionalmente en el diseño e implementación de una página web actualizada y mejor estructurada, con el objetivo de optimizar la accesibilidad, mejorar la experiencia del usuario y fortalecer los servicios web vinculados a los procesos del RPSC.
- Se apoyó profesionalmente en la continuidad del proceso de implementación de un software destinado al funcionamiento como chat interno del RPSC, con el propósito de fortalecer las redes de comunicación internas.

NOVIEMBRE

- Se apoyó profesionalmente en la actualización de la página web del RPSC para publicar la documentación reciente de "Información Pública Artículo 10".
- Se apoyó profesionalmente en la creación de un formato electrónico para el control del inventario de proveeduría.
- Se apoyó profesionalmente en la continuación del diseño e implementación de una nueva página web del RPSC.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de los documentos de EnvioGT para continuar con el proceso de inscripción como Prestador de Servicios de Certificación.
- Se apoyó profesionalmente en el proceso de "encuestas" a los equipos del MINECO que participaron en las capacitaciones sobre el uso de la firma electrónica avanzada, para identificar los procesos de las unidades administrativas donde se puede iniciar el uso de la firma electrónica avanzada.

DICIEMBRE

- Se apoyó profesionalmente en el levantamiento de requerimientos y diseño del esquema visual para el sistema de inscripción de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó profesionalmente en el diseño y elaboración de la base de datos para la nueva página web del RPSC.
- Se apoyó profesionalmente en el diseño y elaboración de pantallas de administración y actualización de la nueva página web del RPSC.
- Se apoyó profesionalmente en el proceso de "encuestas" a los equipos del MINECO que participaron en las capacitaciones de la fase III sobre el uso de la firma electrónica avanzada, para identificar los procesos de las unidades administrativas donde se puede iniciar el uso de la firma electrónica avanzada.
- Se apoyó profesionalmente en la asistencia a reuniones informativas, seguimiento y mejora continua sobre procesos que implementa el RPSC.

ELDA EMILIA GONZÁLEZ PALMA / Num:24279

Firmado digitalmente por ELDA EMILIA GONZÁLEZ PALMA / Num:24279
Fecha: 2025.12.01 09:04:25 -06'00'

Elda Emilia González Palma

Firmado digitalmente por MARIELA SKARLETTE ANTHONE ANDRADE

Firma y sello Jefe Inmediato

Vo. Bo.

Firma y sello de Autoridad Superior

Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

Viceministerio de Asuntos Registrales - Ministerio de Economía -

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	ERICK DE JESÚS MORALES BARRERA
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS**

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-065-029-2025

Período de actividades	del:	01 DE DICIEMBRE 2025	al:	31 DE DICIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Asesorar profesionalmente en la inscripción de ofertas públicas, contratos de fondos de inversión, agentes, bolsas de comercio, entidades calificadoras de riesgo, y demás actos y contratos inscribibles en el Registro del Mercado de Valores y Mercancías, asimismo las modificaciones que presenten de los mismos;**

- Se asesoró profesionalmente en el estudio, análisis y emisión de observaciones jurídicas sobre inscripción de ofertas públicas y de contratos de fondo de inversión.

b) **Asesorar profesionalmente en el estudio, análisis y emisión de observaciones jurídicas sobre casos y expedientes que el Registrador del Registro del Mercado de Valores y Mercancías someta a su consideración para dar certeza jurídica a las actuaciones del Registro del Mercado de Valores y Mercancías;**

- Se asesoró profesionalmente en el estudio, análisis y emisión de observaciones jurídicas sobre expedientes referentes al mantenimiento de vigencia de las ofertas públicas bursátiles y extrabursátiles, así como de las entidades calificadoras de riesgo.

c) **Asesorar profesionalmente en la determinación de suspensiones y cancelaciones a los participantes en el mercado de valores, así como de sanciones y gestión de denuncias de posibles delitos relacionados con el mercado de valores que puedan ser comunicados por la población;**

- Se asesoró profesionalmente en la determinación de suspensiones de los valores emitidos por las entidades siguientes: a) INVERSIONES CUNEO, SOCIEDAD ANÓNIMA, b) INVERSIONES HULATEX, SOCIEDAD ANÓNIMA, c) INVERSIONES LINOLEO, SOCIEDAD ANÓNIMA, d) INVERSIONES CUNEO, SOCIEDAD ANÓNIMA, y e) ASESORES BURSATILES DE OCCIDENTE, SOCIEDAD ANÓNIMA.

d) **Asesorar profesionalmente en resolución de requerimientos realizados por el Ministerio Público o la Contraloría General de Cuentas**

- Se asesoró profesionalmente en el requerimiento del Ministerio Público.

e) **Otras actividades de asesoría profesional que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios;**

- Se asesoró profesionalmente en la participación de reuniones en lo que se trató los temas: a) cumplimiento de requisitos por parte de los emisores al cancelar las ofertas públicas extrabursátiles, b) requisitos en el cumplimiento de mantenimiento de vigencia de inscripción de las ofertas públicas extrabursátiles.

- Se asesoró profesionalmente en la participación del Acto Público De Presentación De Proyectos Relacionados con La Función Registral del Registro General de la Propiedad.

- Se asesoró profesionalmente en la participación de reuniones en lo que se trató el tema de criterios registrales.

Lic. Erick de Jesús Morales Barrera

Firma y sello Jefe Inmediato
Lic. Raúl Rolando Enríquez De León
REGISTRADOR
REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

Nombre completo del contratista	**ERICK DE JESÚS MORALES BARRERA**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS**
Contrato por Servicios	**[ ] Técnicos** **[X] Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31 DE DICIEMBRE 2025	**Número de Contrato**	**VAR-101-065-029-2025**

Período de actividades	**Del:**	01 DE AGOSTO 2025	**al:**	31 DE DICIEMBRE 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre.**

AGOSTO:

- Se asesoró profesionalmente en el estudio, análisis y emisión de observaciones jurídicas sobre expedientes de las entidades siguientes: a) INVERSIONES CUNEO, SOCIEDAD ANÓNIMA, b) INVERSIONES HULATEX, SOCIEDAD ANÓNIMA, c) INVERSIONES LINOLEO, SOCIEDAD ANÓNIMA, d) INVERSIONES CUNEO, SOCIEDAD ANÓNIMA, y e) ASESORES BURSATILES DE OCCIDENTE, SOCIEDAD ANÓNIMA.
- Se asesoró profesionalmente en la determinación de suspensiones de los valores emitidos por las entidades siguientes: a) INVERSIONES CUNEO, SOCIEDAD ANÓNIMA, b) INVERSIONES HULATEX, SOCIEDAD ANÓNIMA, c) INVERSIONES LINOLEO, SOCIEDAD ANÓNIMA, d) INVERSIONES CUNEO, SOCIEDAD ANÓNIMA, y e) ASESORES BURSATILES DE OCCIDENTE, SOCIEDAD ANÓNIMA.
- Se asesoró profesionalmente en la participación de reuniones en lo que se trató el tema de la temporalidad de los efectos jurídicos de las resoluciones administrativas en concatenación con los registros y contraposición con los certificados.
- Se asesoró profesionalmente en la participación de reuniones en lo que se trató el tema de responsabilidades de los agentes.
- Se asesoró profesionalmente en la participación de reuniones en lo que se trató el tema de contratos de fondos de inversión.
- Se asesoró profesionalmente en la participación de reuniones en lo que se trató el tema de criterios registrales.
- Se asesoró profesionalmente en la participación de reuniones en lo que se trató el tema de comité académico de VAR/Registros.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de capacitaciones sobre webinars referente a las instituciones del Mercado de Valores.

SEPTIEMBRE:

- Se asesoró profesionalmente en el estudio, análisis y emisión de observaciones jurídicas sobre la inscripción de Entidades Calificadoras de Riesgo.
- Se asesoró profesionalmente en el estudio, análisis y emisión de observaciones jurídicas sobre expedientes de las entidades siguientes: a) INVERSIONES CUNEO, SOCIEDAD ANÓNIMA, b) INVERSIONES HULATEX, SOCIEDAD ANÓNIMA, c) INVERSIONES LINOLEO, SOCIEDAD ANÓNIMA, d) INVERSIONES CUNEO, SOCIEDAD ANÓNIMA, y e) ASESORES BURSATILES DE OCCIDENTE, SOCIEDAD ANÓNIMA.
- Se asesoró profesionalmente en la determinación de suspensiones de los valores emitidos por las entidades siguientes: a) INVERSIONES CUNEO, SOCIEDAD ANÓNIMA, b) INVERSIONES HULATEX, SOCIEDAD ANÓNIMA, c) INVERSIONES LINOLEO, SOCIEDAD ANÓNIMA, d) INVERSIONES CUNEO, SOCIEDAD ANÓNIMA, y e) ASESORES BURSATILES DE OCCIDENTE, SOCIEDAD ANÓNIMA.

- Se asesoró profesionalmente en la participación de reuniones en lo que se trató el tema de la duplicidad de atribuciones de personeros y operadores.
- Se asesoró profesionalmente en la participación del VII Foro Internacional de Emisores de los Mercados de Valores de las Américas -FIMVA- 2025.
- Se asesoró profesionalmente en la participación de reuniones en lo que se trató el tema de contratos de fondos de inversión.
- Se asesoró profesionalmente en la participación de reuniones en lo que se trató el tema de criterios registrales.

OCTUBRE:

- Se asesoró profesionalmente en el estudio, análisis y emisión de observaciones jurídicas sobre la inscripción de la oferta pública.
- Se asesoró profesionalmente en el estudio, análisis y emisión de observaciones jurídicas sobre expedientes referentes al mantenimiento de vigencia de los contratos de fondos de inversión.
- Se asesoró profesionalmente en el estudio, análisis y emisión de observaciones jurídicas sobre expedientes referentes al mantenimiento de vigencia de las ofertas públicas bursátiles y extrabursátiles, así como de las entidades calificadoras de riesgo.
- Se asesoró profesionalmente en la determinación de suspensiones de los valores emitidos por las entidades siguientes: a) INVERSIONES CUNEO, SOCIEDAD ANÓNIMA, b) INVERSIONES HULATEX, SOCIEDAD ANÓNIMA, c) INVERSIONES LINOLEO, SOCIEDAD ANÓNIMA, d) INVERSIONES CUNEO, SOCIEDAD ANÓNIMA, y e) ASESORES BURSATILES DE OCCIDENTE, SOCIEDAD ANÓNIMA.
- Se asesoró profesionalmente en la participación de reuniones en lo que se trató los temas: a) cumplimiento de información por parte de los emisores extrabursátiles, b) mitigación de riesgos organizacionales.
- Se asesoró profesionalmente en la participación de reuniones en lo que se trató el tema de contratos de fondos de inversión.
- Se asesoró profesionalmente en la participación de reuniones en lo que se trató el tema de criterios registrales.
- Se asesoró profesionalmente en la participación del seminario "Retos de supervisión y regulación: ciberseguridad, actividades Fintech, y criptoactivos" en Cartagena, Colombia.

NOVIEMBRE:

- Se asesoró profesionalmente en el estudio, análisis y emisión de observaciones jurídicas sobre la inscripción de la oferta pública y de contratos de fondo de inversión.
- Se asesoró profesionalmente en el estudio, análisis y emisión de observaciones jurídicas sobre expedientes referentes al mantenimiento de vigencia de los contratos de fondos de inversión.
- Se asesoró profesionalmente en el estudio, análisis y emisión de observaciones jurídicas sobre expedientes referentes al mantenimiento de vigencia de las ofertas públicas bursátiles y extrabursátiles, así como de las entidades calificadoras de riesgo.
- Se asesoró profesionalmente en la determinación de suspensiones de los valores emitidos por las entidades siguientes: a) INVERSIONES CUNEO, SOCIEDAD ANÓNIMA, b) INVERSIONES HULATEX, SOCIEDAD ANÓNIMA, c) INVERSIONES LINOLEO, SOCIEDAD ANÓNIMA, d) INVERSIONES CUNEO, SOCIEDAD ANÓNIMA, y e) ASESORES BURSATILES DE OCCIDENTE, SOCIEDAD ANÓNIMA.
- Se asesoró profesionalmente en la participación de reuniones en lo que se trató los temas: a) cumplimiento de información por parte de los emisores, b) mitigación de riesgos organizacionales, y c) mesas técnicas, objetivos y actividades concretas de la ENIF en las que el Registro pueda coadyuvar.
- Se asesoró profesionalmente en la participación de reuniones en lo que se trató el tema de contratos de fondos de inversión.
- Se asesoró profesionalmente en la participación de reuniones en lo que se trató el tema de criterios registrales.
- Se asesoró profesionalmente en las capacitaciones "Funcionamiento Del Registro Del Mercado De Valores Y Mercancías" en la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, "Puertas

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

Abiertas Congreso Registral del Ministerio de Economía Quetzaltenango 2025" en el departamento Quetzaltenango.

- Se asesoró profesionalmente en la conferencia internacional "Sobre el Desarrollo del Mercado de Capitales" con ocasión al XXVIII Aniversario del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

DICIEMBRE:

- Se asesoró profesionalmente en el estudio, análisis y emisión de observaciones jurídicas sobre inscripción de ofertas públicas y de contratos de fondo de inversión.
- Se asesoró profesionalmente en el estudio, análisis y emisión de observaciones jurídicas sobre expedientes referentes al mantenimiento de vigencia de las ofertas públicas bursátiles y extrabursátiles, así como de las entidades calificadoras de riesgo.
- Se asesoró profesionalmente en la determinación de suspensiones de los valores emitidos por las entidades siguientes: a) INVERSIONES CUNEO, SOCIEDAD ANÓNIMA, b) INVERSIONES HULATEX, SOCIEDAD ANÓNIMA, c) INVERSIONES LINOLEO, SOCIEDAD ANÓNIMA, d) INVERSIONES CUNEO, SOCIEDAD ANÓNIMA, y e) ASESORES BURSATILES DE OCCIDENTE, SOCIEDAD ANÓNIMA.
- Se asesoró profesionalmente en el requerimiento del Ministerio Público.
- Se asesoró profesionalmente en la participación de reuniones en lo que se trató los temas: a) cumplimiento de requisitos por parte de los emisores al cancelar las ofertas públicas extrabursátiles, b) requisitos en el cumplimiento de mantenimiento de vigencia de inscripción de las ofertas públicas extrabursátiles.
- Se asesoró profesionalmente en la participación del Acto Público De Presentación De Proyectos Relacionados con La Función Registral del Registro General de la Propiedad.
- Se asesoró profesionalmente en la participación de reuniones en lo que se trató el tema de criterios registrales.

Lic. Erick de Jesús Morales Barrera

Firma y sello Jefe Inmediato
Lic. Raúl Rolando Enríquez De León
REGISTRADOR
REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS

Vo. Bo. _____
Firma y sello de Autoridad Superior

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

Nombre completo del contratista	KEILY MERCEDES ROJAS CHOY
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA101/ REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS**
Contrato por Servicios	[X] **Técnicos** [ ] **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31 DE DICIEMBRE DE 2025	**Número de Contrato**	VAR-101-071-029-2025

Período de actividades	**Del:**	01 DE AGOSTO DE 2025	**al:**	31 DE DICIEMBRE DE 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.**

AGOSTO

- Se apoyó técnicamente en la matriz mensual requerida por el Viceministerio de Asuntos Registrales, relativa a datos de cada uno los trámites gestionados en El Registro.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyecto de resolución de inscripción de la entidad Sierra Capital, S.A. como agente de bolsa.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de resolución de cumplimiento de publicaciones de la entidad Sierra Capital, S.A., como agente de bolsa.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de resolución de cumplimiento de publicaciones de la inscripción de oferta pública bursátil de la entidad Contecnica, S.A.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de resolución de cumplimiento de publicaciones de la entidad Treten BKR, S.A., como agente de valores.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyecto de resolución de cancelación por retiro de oferta pública de valores de la entidad ID Capital Worldwide, S.A.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de previo a dar cumplimiento de publicaciones de la inscripción como agente de bolsa de la entidad Intus Capital, S.A
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyecto de oficio de la Unidad de Información Pública relativa a la Información pública de oficio.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de solicitudes de mejoras al Sistema de Automatización Registral en lo que ocupa el marco normativo relativo al proceso de salida ordenada de ofertas públicas.
- Se apoyó técnicamente en reunión virtual con participantes del mercado de valores que necesitan apoyo con la carga de sus documentos en la oficina virtual.
- Se apoyó técnicamente en participación de las conferencias realizadas en el marco del "Webinar Registrales".

- Se apoyó técnicamente en la solicitud de publicación de inscripciones de nuevos actos y personas para sean publicados en el Sistema de Automatización Registral y medios electrónicos de El Registro.

SEPTIEMBRE

- Se apoyó técnicamente en la matriz mensual requerida por el Viceministerio de Asuntos Registrales, relativa a datos de cada uno los trámites gestionados en El Registro.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del proyecto de resolución relativa a cancelación de la oferta pública por vencimiento del plazo de la entidad Almacenes y Silos, S.A.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del proyecto de resolución final para la cancelación de la oferta pública por vencimiento del plazo de la entidad Alquileres, S.A.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del proyecto de resolución de cumplimiento de publicación de la modificación del Reglamento para la Inscripción de Valores de la entidad Bolsa de Valores Nacional, S.A.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del proyecto de resolución de pronunciamiento requerido por el señor Luis Pedro del Valle Hillerman.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del proyecto de resolución previo para la inscripción de oferta pública extrabursátil de la entidad Divita Value-Growth Fund, LTD.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyecto de oficio de la Unidad de Información Pública relativa a la Información pública de oficio.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de solicitudes de mejoras al Sistema de Automatización Registral en lo que ocupa el marco normativo relativo al proceso de salida ordenada de ofertas públicas.
- Se apoyó técnicamente en reunión virtual con participantes del mercado de valores que necesitan apoyo con la carga de sus documentos en la oficina virtual.
- Se apoyó técnicamente en la solicitud de publicación de inscripciones de nuevos actos y personas para sean publicados en el Sistema de Automatización Registral y medios electrónicos de El Registro.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de oficios emitidos por El Registro.
- Se apoyó técnicamente en la asistencia del "VII Foro Internacional de Emisores de los Mercados de Valores de las Américas".

OCTUBRE

- Se apoyó técnicamente en la matriz mensual requerida por el Viceministerio de Asuntos Registrales, relativa a datos de cada uno los trámites de inscripción gestionados en El Registro.
- Se apoyó técnicamente en el análisis y revisión de observaciones realizadas por el Viceministerio de Asuntos Registrales respecto al Proyecto de Acuerdo Gubernativo del Registro.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

- Se apoyó técnicamente en la elaboración del proyecto de resolución relativo a la inscripción de la cancelación por retiro de oferta pública bursátil de ID Capital Worldwide, S.A.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del proyectos de resoluciones de previo de solicitudes de inscripción de contratos de fondo de inversión de la entidad Bac Valores Guatemala, S.A.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del proyecto de resolución de previo de solicitud de inscripción de entidad calificadora de riesgo.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyecto de oficio de la Unidad de Información Pública relativa a la Información pública de oficio.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyecto de oficio de la solicitud de la Unidad de Información Pública relativo a consulta sobre mercado de futuros.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de solicitudes de mejoras al Sistema de Automatización Registral en lo que ocupa el marco normativo relativo al proceso de salida ordenada de ofertas públicas.
- Se apoyó técnicamente en reunión virtual con participantes del mercado de valores que necesitan apoyo con la carga de sus documentos en la oficina virtual.
- Se apoyó técnicamente en la solicitud de publicación de inscripciones de nuevos actos y personas para sean publicados en el Sistema de Automatización Registral y medios electrónicos de El Registro.
- Se apoyó técnicamente en la revisión y corrección de formato del Compendio de leyes económicas.

NOVIEMBRE

- Se apoyó técnicamente en la coordinación de la entrega del Proyecto de Acuerdo Gubernativo del Registro con las observaciones realizadas por el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del proyecto de resolución de requerimiento de cumplimento para cancelar por vencimiento una oferta pública extrabursátil.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyecto de oficio de requerimiento de solicitud realizada por el Ministerio Público.
- Se apoyó técnicamente en reunión virtual con participantes del mercado de valores que necesitan apoyo con la carga de sus documentos en la oficina virtual.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de solicitudes de mejoras al Sistema de Automatización Registral en lo que ocupa el marco normativo relativo al proceso de "Operaciones conexas a inscripciones", a efecto que se cumpla con el marco normativo.
- Se apoyó técnicamente en la solicitud de publicación de inscripciones de nuevos actos y personas para sean publicados en el Sistema de Automatización Registral y medios electrónicos de El Registro.
- Se apoyó técnicamente en la participación de reunión con personero de Divita Capital, S.A.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

DICIEMBRE

- Se apoyó técnicamente en la elaboración del proyecto de resolución de cancelación por vencimiento una oferta pública extrabursátil.
- Se apoyó técnicamente en la revisión y elaboración de expedientes relativos al mantenimiento de vigencia de la inscripción de participantes del mercado de valores.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del proyecto de oficio de requerimiento de solicitud realizada por el Ministerio Público.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyecto de oficio de atención de información pública de oficio para la Unidad de Información Pública del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en reunión virtual con participantes del mercado de valores que necesitan apoyo con la carga de sus documentos en la oficina virtual.
- Se apoyó técnicamente en la gestión logística del evento "Conferencia internacional sobre desarrollo del Mercado de Capitales".
- Se apoyó técnicamente en la notificación de resoluciones de solicitudes de inscripciones emitidas por este Registro.
- Se apoyó técnicamente en participación de reunión relativa a organización de índices para mejora del archivo de expedientes antiguos de El Registro.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de solicitudes de mejoras al Sistema de Automatización Registral en lo que ocupa el marco normativo relativo al proceso de "Operaciones conexas a inscripciones", a efecto que se cumpla con el marco normativo.

KEILY MERCEDES ROJAS CHOY

Firma y sello Jefe Inmediato
Lic. Raúl Rolando Enríquez De León
REGISTRADOR
REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS

Vo. Bo.

Firma y sello de Autoridad Superior
Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Evelyn Xiomara Dubón Lémus de Aguirre
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS**

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-052-029-2025

Período de actividades	del:	01 de diciembre 2025	al:	31 de diciembre 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar profesionalmente en todas las actividades administrativas relacionadas con las operaciones que realiza el Registro

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración del reporte de solicitudes de compra o pago de bienes y servicios que se envía a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones
- Se asesoró profesionalmente con la realización de la documentación necesaria para el pago de servicios básicos del Registro de Garantías Mobiliarias

b) Asesorar profesionalmente en la elaboración, actualización, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Compras del Registro de Garantías Mobiliarias

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración, actualización, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Compras del Registro de Garantías Mobiliarias

c) Asesorar profesionalmente en el seguimiento de los procesos de adquisición de bienes, suministros y servicios gestionados por el Registro y enviados a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, así como en el monitoreo y verificación del cumplimiento de las condiciones contractuales pactadas con los proveedores

- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento de los procesos de compras enviados por el Registro a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de solicitudes de compra o pago de bienes y servicios
- Se asesoró profesionalmente en el control, documentación y liquidación de los servicios que recibe el Registro

d) Asesorar profesionalmente en la preparación, organización y entrega de la documentación requerida por la Contraloría General de Cuentas, Auditoría Interna y otras instancias fiscalizadoras

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

- Se asesoró profesionalmente en la preparación, organización y entrega de la documentación requerida por la Contraloría General de Cuentas, Auditoría Interna y otras instancias fiscalizadoras

e) Asesorar profesionalmente en la elaboración y actualización de la información pública que debe publicarse conforme a lo estipulado en el artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública (Decreto 57-2008)

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración y actualización de la información pública que debe publicarse conforme a lo estipulado en el artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública (Decreto 57-2008)

f) Asesorar profesionalmente en todas las actividades relacionadas con el Programa de Capacitaciones que realiza el Registro, incluyendo la participación y apoyo logístico en ferias institucionales, eventos interinstitucionales y cualquier otra actividad de proyección institucional en la que se requiera la presencia del Registro

- Se asesoró profesionalmente en el Programa de Capacitaciones que realiza el Registro.
- Se asesoró profesionalmente en la participación y apoyo logístico en los Talleres Regionales realizados en el interior de la República

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

- Se asesoró profesionalmente en otras actividades profesionales requeridas por la autoridad superior del área para la cual presto mis servicios

Evelyn Xiomara Dubón Lémus de Aguirre

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

Nombre completo del contratista	**Evelyn Xiomara Dubón Lémus de Aguirre**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS**
Contrato por Servicios	**[ ] Técnicos** **[X] Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31/12/2025	**Número de Contrato**	VAR-101-052-029–2025

Período de actividades	**Del:**	01 de agosto de 2025	**al:**	31 de diciembre de 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.**

AGOSTO

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración del reporte de solicitudes de compra o pago de bienes y servicios que se envía a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones
- Se asesoró profesionalmente con la realización de la documentación necesaria para el pago de servicios básicos del Registro de Garantías Mobiliarias
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración, actualización, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Compras del Registro de Garantías Mobiliarias
- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento de los procesos de compras enviados por el Registro a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de solicitudes de compra o pago de bienes y servicios
- Se asesoró profesionalmente en el control, documentación y liquidación de los servicios que recibe el Registro
- Se asesoró profesionalmente en la preparación, organización y entrega de la documentación requerida por la Contraloría General de Cuentas, Auditoría Interna y otras instancias fiscalizadoras
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración y actualización de la información pública que debe publicarse conforme a lo estipulado en el artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública (Decreto 57-2008)
- Se asesoró profesionalmente en el Programa de Capacitaciones que realiza el Registro.
- Se asesoró profesionalmente en la participación y apoyo logístico en los Talleres Regionales realizados en el interior de la República
- Se asesoró profesionalmente en otras actividades profesionales requeridas por la autoridad superior del área para la cual presto mis servicios

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

SEPTIEMBRE

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración del reporte de solicitudes de compra o pago de bienes y servicios que se envía a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones
- Se asesoró profesionalmente con la realización de la documentación necesaria para el pago de servicios básicos del Registro de Garantías Mobiliarias
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración, actualización, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Compras del Registro de Garantías Mobiliarias
- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento de los procesos de compras enviados por el Registro a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de solicitudes de compra o pago de bienes y servicios
- Se asesoró profesionalmente en el control, documentación y liquidación de los servicios que recibe el Registro
- Se asesoró profesionalmente en la preparación, organización y entrega de la documentación requerida por la Contraloría General de Cuentas, Auditoría Interna y otras instancias fiscalizadoras
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración y actualización de la información pública que debe publicarse conforme a lo estipulado en el artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública (Decreto 57-2008)
- Se asesoró profesionalmente en el Programa de Capacitaciones que realiza el Registro.
- Se asesoró profesionalmente en la participación y apoyo logístico en los Talleres Regionales realizados en el interior de la República
- Se asesoró profesionalmente en otras actividades profesionales requeridas por la autoridad superior del área para la cual presto mis servicios

OCTUBRE

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración del reporte de solicitudes de compra o pago de bienes y servicios que se envía a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones
- Se asesoró profesionalmente con la realización de la documentación necesaria para el pago de servicios básicos del Registro de Garantías Mobiliarias
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración, actualización, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Compras del Registro de Garantías Mobiliarias
- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento de los procesos de compras enviados por el Registro a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de solicitudes de compra o pago de bienes y servicios

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

- Se asesoró profesionalmente en el control, documentación y liquidación de los servicios que recibe el Registro
- Se asesoró profesionalmente en la preparación, organización y entrega de la documentación requerida por la Contraloría General de Cuentas, Auditoría Interna y otras instancias fiscalizadoras
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración y actualización de la información pública que debe publicarse conforme a lo estipulado en el artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública (Decreto 57-2008)
- Se asesoró profesionalmente en el Programa de Capacitaciones que realiza el Registro.
- Se asesoró profesionalmente en la participación y apoyo logístico en los Talleres Regionales realizados en el interior de la República
- Se asesoró profesionalmente en otras actividades profesionales requeridas por la autoridad superior del área para la cual presto mis servicios

NOVIEMBRE

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración del reporte de solicitudes de compra o pago de bienes y servicios que se envía a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones
- Se asesoró profesionalmente con la realización de la documentación necesaria para el pago de servicios básicos del Registro de Garantías Mobiliarias
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración, actualización, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Compras del Registro de Garantías Mobiliarias
- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento de los procesos de compras enviados por el Registro a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de solicitudes de compra o pago de bienes y servicios
- Se asesoró profesionalmente en el control, documentación y liquidación de los servicios que recibe el Registro
- Se asesoró profesionalmente en la preparación, organización y entrega de la documentación requerida por la Contraloría General de Cuentas, Auditoría Interna y otras instancias fiscalizadoras
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración y actualización de la información pública que debe publicarse conforme a lo estipulado en el artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública (Decreto 57-2008)
- Se asesoró profesionalmente en el Programa de Capacitaciones que realiza el Registro.
- Se asesoró profesionalmente en la participación y apoyo logístico en los Talleres Regionales realizados en el interior de la República
- Se asesoró profesionalmente en otras actividades profesionales requeridas por la autoridad superior del área para la cual presto mis servicios

DICIEMBRE

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración del reporte de solicitudes de compra o pago de bienes y servicios que se envía a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

- Se asesoró profesionalmente con la realización de la documentación necesaria para el pago de servicios básicos del Registro de Garantías Mobiliarias
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración, actualización, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Compras del Registro de Garantías Mobiliarias
- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento de los procesos de compras enviados por el Registro a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de solicitudes de compra o pago de bienes y servicios
- Se asesoró profesionalmente en el control, documentación y liquidación de los servicios que recibe el Registro
- Se asesoró profesionalmente en la preparación, organización y entrega de la documentación requerida por la Contraloría General de Cuentas, Auditoría Interna y otras instancias fiscalizadoras
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración y actualización de la información pública que debe publicarse conforme a lo estipulado en el artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública (Decreto 57-2008)
- Se asesoró profesionalmente en el Programa de Capacitaciones que realiza el Registro.
- Se asesoró profesionalmente en la participación y apoyo logístico en los Talleres Regionales realizados en el interior de la República
- Se asesoró profesionalmente en otras actividades profesionales requeridas por la autoridad superior del área para la cual presto mis servicios

Evelyn Xiomara Dubón Lémus de Aguirre

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

Firma y sello Jefe Inmediato

Viceministerio de Asuntos Registrales - Ministerio de Economía -

Vo. Bo.

Firma y sello de Autoridad Superior
Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	GABRIELA ALEJANDRA VÉLIZ GALINDO
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA101/REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS**

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-066-029-2025

Período de actividades	del:	01 DE DICIEMBRE DE 2025	al:	31 DE DICIEMBRE DE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Apoyar técnicamente en atender a los usuarios del Registro del Mercado de Valores y Mercancías, a las dependencias públicas o privadas de forma técnica y eficiente;**

- Se apoyó técnicamente en la recepción de boletas emitidas por los participantes del Registro.

b) **Apoyar técnicamente en atender llamadas telefónicas concernientes al Registro de Mercado de Valores y Mercancías, tanto nacionales como internacionales;**

- Se apoyó técnicamente en la recepción de llamadas telefónicas realizadas por los participantes de forma técnica y eficiente.
- Se apoyó técnicamente en la realización de llamadas a los participantes y a las diferentes dependencias del Ministerio de Economía.

c) **Apoyar técnicamente en recibir, registrar y clasificar la correspondencia recibida y enviada a efecto actualizar el archivo del Registro del Mercado de Valores y Mercancías tanto físico como electrónico;**

- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios y circulares emitidos por el Despacho Viceministerial.
- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios y circulares emitidos por la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones.
- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios y circulares emitidos por la Dirección de Recursos Humanos.
- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios y circulares emitidos por la Dirección Financiera.
- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios y circulares emitidos por la Unidad Ejecutora 101 Dirección Superior.

- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios emitidos por la Dirección de Tecnologías de la Información.
- Se apoyo técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios emitidos por el Ministerio Público.
- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios emitidos por la Unidad de Información Pública del Ministerio de Economía.

d) Apoyar técnicamente en realizar actividades de fotocopiado y escaneado de documentos y correspondencia emitida por el Registro del Mercado de Valores y Mercancías o recibida por parte de dependencias del Ministerio de Economía y de cualquier institución pública y privada;

- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de oficios emitidos por el Registro, y de correspondencia recibida del Despacho Viceministerial.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de oficios emitidos por el Registro y de correspondencia recibida de Dirección Administrativa.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de oficios emitidos por el Registro y de correspondencia recibida de Dirección de Adquisiciones y Contrataciones.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de oficios emitidos por el Registro y de correspondencia recibida de Dirección Financiera.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de los oficios emitidos por el Registro y de correspondencia recibida de la Unidad Ejecutora 101 Dirección Superior.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de los oficios emitidos por la Dirección de Tecnologías de la Información.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneo de las copias de oficios emitidos al Ministerio Público.

e) Apoyar técnicamente en la elaboración de proyectos de oficio, documentos y/o respuestas emitidas por el Registro;

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de oficios requeridos.
- Se apoyó técnicamente en la realización de delegaciones en el sistema de documentos que van dirigidos a diferentes dependencias del Ministerio de Economía.

f) Otras actividades de apoyo técnico que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se apoyó técnicamente en la coordinación de la agenda del señor Registrador.
- Se apoyó técnicamente en lo requerido por correo electrónico por el señor Registrador.

- Se apoyó técnicamente en el control de números de oficios, para los documentos, solicitados por los contratistas.
- Se apoyó técnicamente en la coordinación con la persona que se encarga de la mensajería en la entrega de documentación que remite el Registro.
- Se apoyó técnicamente en la logística de la "Conferencia Internacional sobre Desarrollo del Mercado de Capitales XXVIII Aniversario del Registro del Mercado de Valores y Mercancías".
- Se apoyó técnicamente en el ingreso de los expedientes no automatizados: Fondo de Inversión Inmobiliario Vista y Almacenes y Silos S.A
- Se apoyó técnicamente en la participación en el "Seminario Voces de Mujeres Ecos del Presente".
- Se apoyó técnicamente en la verificación, traslado y respuestas de solicitudes que ingresan al correo Institucional.
- Se apoyo técnicamente en la coordinación y elaboración de informe de viáticos en el Interior en Quetzaltenango del señor Registrador.
- Se apoyó técnicamente en la coordinación con la Unidad de Tesorería la documentación relativa a la participación de los contratistas en las diferentes capacitaciones que se llevaron a cabo en el interior de la República.

GABRIELA ALEJANDRA VÉLIZ GALINDO

FIRMA Y SELLO JEFE INMEDIATO

Lic. Raúl Rolando Enríquez De León
REGISTRADOR
REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

Nombre completo del contratista	**Gabriela Alejandra Véliz Galindo**		
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ Registro del Mercado de Valores y Mercancías**		
Contrato por Servicios	[X] **Técnicos**	[ ] **Profesionales**	

Fecha Finalización Contrato	31/12/2025	**Número de Contrato**	**VAR-101-066-029-2025**

Período de actividades	**Del:**	01 de agosto 2025	**al:**	31 de diciembre 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre**

AGOSTO

- Se apoyó técnicamente en la recepción de boletas emitidas por los participantes del Registro.
- Se apoyó técnicamente en la recepción de llamadas telefónicas realizadas por los participantes de forma técnica y eficiente.
- Se apoyó técnicamente en la realización de llamadas a las diferentes dependencias del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios y circulares emitidos por el Despacho Viceministerial.
- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios y circulares emitidos por la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones.
- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios y circulares emitidos por la Dirección de Recursos Humanos.
- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios y circulares emitidos por la Dirección Financiera.
- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios y circulares emitidos por la Dirección de Tecnologías de la Información.
- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios y circulares emitidos por la Unidad Ejecutora 101 Dirección Superior.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de oficios emitidas por el Registro, y de correspondencia recibida del Despacho Viceministerial.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de oficios emitidas por el Registro y de correspondencia recibida de Dirección Administrativa.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de oficios emitidos por el Registro y de correspondencia recibida de Dirección de

Adquisiciones y Contrataciones.

- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de oficios emitidas por el Registro y de correspondencia recibida de Dirección Financiera.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de oficios emitidas por el Registro y de correspondencia recibida de Dirección de Tecnologías de la Información.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de los oficios emitidos por la Unidad Ejecutora 101 Dirección Superior.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de documentos recibidos de los participantes del Registro.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de oficios requeridos.
- Se apoyó técnicamente en la realización de delegaciones en el sistema de documentos que van dirigidos a diferentes dependencias del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la coordinación de la agenda del señor Registrador.
- Se apoyó técnicamente en lo requerido por correo electrónico por el señor Registrador.
- Se apoyó técnicamente en el ingreso de los expedientes no automatizados: Fondo de Inversión Inmobiliario Vista y Modificación del Reglamento de Bolsa de Valores Nacional S.A.
- Se apoyó técnicamente en el control de números de oficios y notas de trámite, para los documentos, solicitados por los contratistas.
- Se apoyó técnicamente en la coordinación con la persona que se encarga de la mensajería en la entrega de documentación que remite el Registro.
- Se apoyo técnicamente en la participación en la actividad "Socialización de la Ley de Certificación Biopsicosocial de las personas con Discapacidad" organizada por el Órgano de Género Pueblos Indígenas, y Personas con Capacidades Especiales.
- Se apoyo técnicamente en la participación en la actividad "Conmemoración del Día Mundial contra la trata de Personas" organizada por el Órgano de Género Pueblos Indígenas, y Personas con Capacidades Especiales.
- Se apoyo técnicamente en la participación en la capacitación "Marco normativo de "Generalidades de las Adquisiciones Públicas" e "Introducción a los módulos del sistema GUATECOMPRAS"

SEPTIEMBRE

- Se apoyó técnicamente en la recepción de boletas emitidas por los participantes del Registro.
- Se apoyó técnicamente en la recepción de llamadas telefónicas realizadas por los participantes de forma técnica y eficiente.
- Se apoyó técnicamente en la realización de llamadas a las diferentes dependencias del Ministerio de Economía.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios y circulares emitidos por el Despacho Viceministerial.
- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios y circulares emitidos por la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones.
- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios y circulares emitidos por la Dirección de Recursos Humanos.
- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios y circulares emitidos por la Dirección Financiera.
- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios y circulares emitidos por la Dirección de Tecnologías de la Información.
- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios y circulares emitidos por la Unidad Ejecutora 101 Dirección Superior.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de oficios emitidos por el Registro, y de correspondencia recibida del Despacho Viceministerial.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de oficios emitidos por el Registro y de correspondencia recibida de Dirección Administrativa.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de oficios emitidos por el Registro y de correspondencia recibida de Dirección de Adquisiciones y Contrataciones.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de oficios emitidos por el Registro y de correspondencia recibida de Dirección Financiera.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de oficios emitidos por el Registro y de correspondencia recibida de Dirección de Tecnologías de la Información.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de los oficios emitidos por el Registro y de correspondencia recibida de la Unidad Ejecutora 101 Dirección Superior.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de los oficios emitidos por la Auditoria Interna.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de oficios emitidos por el Registro y de correspondencia recibida de la Dirección de Recursos Humanos.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de oficios requeridos.
- Se apoyó técnicamente en la realización de delegaciones en el sistema de documentos que van dirigidos a diferentes dependencias del Ministerio de Economía.

- Se apoyó técnicamente en la coordinación de la agenda del señor Registrador.
- Se apoyó técnicamente en lo requerido por correo electrónico por el señor Registrador.
- Se apoyó técnicamente en el ingreso de los expedientes no automatizados: Fondo de Inversión Inmobiliario Vista y Almacenes y Silos S.A
- Se apoyó técnicamente en el control de números de oficios y notas de trámite, para los documentos, solicitados por los contratistas.
- Se apoyó técnicamente en la coordinación con la persona que se encarga de la mensajería en la entrega de documentación que remite el Registro.
- Se apoyó técnicamente en la participación en la actividad "Procesos de Inclusión Laboral para Personas con Discapacidad en el Ministerio de Economía" organizada por el Órgano de Género Pueblos Indígenas, y Personas con Capacidades Especiales.
- Se apoyó técnicamente en la participación en la capacitación "Aspectos importantes del Reglamento de la Ley de Contrataciones"

OCTUBRE

- Se apoyó técnicamente en la recepción de boletas emitidas por los participantes del Registro.
- Se apoyó técnicamente en la recepción de llamadas telefónicas realizadas por los participantes de forma técnica y eficiente.
- Se apoyó técnicamente en la realización de llamadas a las diferentes dependencias del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios y circulares emitidos por el Despacho Viceministerial.
- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios y circulares emitidos por la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones.
- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios y circulares emitidos por la Dirección de Recursos Humanos.
- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios y circulares emitidos por la Dirección Financiera.
- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios y circulares emitidos por la Unidad Ejecutora 101 Dirección Superior.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de oficios emitidos por el Registro, y de correspondencia recibida del Despacho Viceministerial.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de oficios emitidos por el Registro y de correspondencia recibida de Dirección Administrativa.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de oficios emitidos por el Registro y de correspondencia recibida de Dirección de Adquisiciones y Contrataciones.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las

copias de oficios emitidos por el Registro y de correspondencia recibida de Dirección Financiera.

- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de los oficios emitidos por el Registro y de correspondencia recibida de la Unidad Ejecutora 101 Dirección Superior.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de oficios requeridos.
- Se apoyó técnicamente en la realización de delegaciones en el sistema de documentos que van dirigidos a diferentes dependencias del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la coordinación de la agenda del señor Registrador.
- Se apoyó técnicamente en lo requerido por correo electrónico por el señor Registrador.
- Se apoyó técnicamente en el control de números de oficios y notas de trámite, para los documentos, solicitados por los contratistas.
- Se apoyó técnicamente en la coordinación con la persona que se encarga de la mensajería en la entrega de documentación que remite el Registro.
- Se apoyó técnicamente en la revisión y corrección de formato de Compendio de Leyes Económicas.
- Se apoyo técnicamente en la coordinación y elaboración de informe de viáticos en el Interior de Sacatepéquez, Antigua Guatemala, del señor Registrador.
- Se apoyó técnicamente en la coordinación con la Unidad de Tesorería la documentación relativa a la participación de los contratistas en el Foro Internacional de Emisores de los Mercados de Valores de las Américas FIMVA 2025
- Se apoyó técnicamente en el ingreso del expediente no automatizado: Fondo de Inversión Inmobiliario Vista.
- Se apoyó técnicamente en la verificación, traslado y respuestas de solicitudes que ingresan al correo Institucional.

NOVIEMBRE

- Se apoyó técnicamente en la recepción de boletas emitidas por los participantes del Registro.
- Se apoyó técnicamente en la recepción de llamadas telefónicas realizadas por los participantes de forma técnica y eficiente.
- Se apoyó técnicamente en la realización de llamadas a las diferentes dependencias del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios y circulares emitidos por el Despacho Viceministerial.
- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios y circulares emitidos por la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones.
- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios y circulares emitidos por la Dirección de Recursos Humanos.
- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios y circulares emitidos por la Dirección Financiera.
- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios y circulares

emitidos por la Unidad Ejecutora 101 Dirección Superior.

- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios emitidos por el Ministerio Público.
- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios emitidos por la Dirección de Tecnologías de la Información.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de oficios emitidos por el Registro, y de correspondencia recibida del Despacho Viceministerial.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de oficios emitidos por el Registro y de correspondencia recibida de Dirección Administrativa.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de oficios emitidos por el Registro y de correspondencia recibida de Dirección de Adquisiciones y Contrataciones.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de oficios emitidos por el Registro y de correspondencia recibida de Dirección Financiera.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de los oficios emitidos por el Registro y de correspondencia recibida de la Unidad Ejecutora 101 Dirección Superior.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de los oficios emitidos por el Ministerio Público.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de los oficios emitidos por la Dirección de Tecnologías de la Información.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de oficios requeridos.
- Se apoyó técnicamente en la realización de delegaciones en el sistema de documentos que van dirigidos a diferentes dependencias del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la coordinación de la agenda del señor Registrador.
- Se apoyó técnicamente en lo requerido por correo electrónico por el señor Registrador.
- Se apoyó técnicamente en el control de números de oficios y notas de trámite, para los documentos, solicitados por los contratistas.
- Se apoyó técnicamente en la coordinación con la persona que se encarga de la mensajería en la entrega de documentación que remite el Registro.
- Se apoyó técnicamente en el envio de invitaciones físicas y electrónicas de la "Conferencia Internacional sobre Desarrollo del Mercado de Capitales XXVIII Aniversario del Registro del Mercado de Valores y Mercancías".
- Se apoyó técnicamente en el ingreso del expediente no automatizado: Fondo de Inversión Inmobiliario Vista.
- Se apoyó técnicamente en la gestión del control de expedientes judiciales.
- Se apoyó técnicamente en la verificación, traslado y respuestas de solicitudes que ingresan al correo Institucional.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

DICIEMBRE

- Se apoyó técnicamente en la recepción de boletas emitidas por los participantes del Registro.
- Se apoyó técnicamente en la recepción de llamadas telefónicas realizadas por los participantes de forma técnica y eficiente.
- Se apoyó técnicamente en la realización de llamadas a los participantes y a las diferentes dependencias del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios y circulares emitidos por el Despacho Viceministerial.
- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios y circulares emitidos por la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones.
- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios y circulares emitidos por la Dirección de Recursos Humanos.
- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios y circulares emitidos por la Dirección Financiera.
- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios y circulares emitidos por la Unidad Ejecutora 101 Dirección Superior.
- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios emitidos por la Dirección de Tecnologías de la Información.
- Se apoyo técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios emitidos por el Ministerio Público.
- Se apoyó técnicamente en la recepción, registro y clasificación de oficios emitidos por la Unidad de Información Pública del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de oficios emitidos por el Registro, y de correspondencia recibida del Despacho Viceministerial.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de oficios emitidos por el Registro y de correspondencia recibida de Dirección Administrativa.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de oficios emitidos por el Registro y de correspondencia recibida de Dirección de Adquisiciones y Contrataciones.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de oficios emitidos por el Registro y de correspondencia recibida de Dirección Financiera.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de los oficios emitidos por el Registro y de correspondencia recibida de la Unidad Ejecutora 101 Dirección Superior.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneado de las copias de los oficios emitidos por la Dirección de Tecnologías de la Información.
- Se apoyó técnicamente en la realización de actividades de fotocopiado y escaneo de las copias de oficios emitidos al Ministerio Público.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de oficios requeridos.
- Se apoyó técnicamente en la realización de delegaciones en el sistema de documentos que van dirigidos a diferentes dependencias del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la coordinación de la agenda del señor Registrador.
- Se apoyó técnicamente en lo requerido por correo electrónico por el señor Registrador.
- Se apoyó técnicamente en el control de números de oficios, para los documentos, solicitados por los contratistas.
- Se apoyó técnicamente en la coordinación con la persona que se encarga de la mensajería en la entrega de documentación que remite el Registro.
- Se apoyó técnicamente en la logística de la "Conferencia Internacional sobre Desarrollo del Mercado de Capitales XXVIII Aniversario del Registro del Mercado de Valores y Mercancías".
- Se apoyó técnicamente en el ingreso de los expedientes no automatizados: Fondo de Inversión Inmobiliario Vista y Almacenes y Silos S.A
- Se apoyó técnicamente en la participación en el "Seminario Voces de Mujeres Ecos del Presente".
- Se apoyó técnicamente en la verificación, traslado y respuestas de solicitudes que ingresan al correo Institucional.
- Se apoyo técnicamente en la coordinación y elaboración de informe de viáticos en el Interior en Quetzaltenango del señor Registrador.
- Se apoyó técnicamente en la coordinación con la Unidad de Tesorería la documentación relativa a la participación de los contratistas en las diferentes capacitaciones que se llevaron a cabo en el interior de la República.

Gabriela Alejandra Véliz Galindo

Firma y sello Jefe Inmediato
Lic. Raúl Rolando Enríquez De León
REGISTRADOR
REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS

Vo. Bo.

Firma y sello de Autoridad Superior
Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

Viceministerio de Asuntos Registrales - Ministerio de Economía -

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Gerson Eliseo García Reyes
Dependencia	**Unidad Ejecutora 101/ Registro de Garantías Mobiliarias**

Mes y año del Informe	Diciembre 2025	Número de Contrato	VAR-101-053-029-2025

Período de actividades	del:	01 de Diciembre 2025	**al:**	31 de Diciembre 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Asesorar profesionalmente en todas las actividades de adquisiciones y contrataciones relacionadas con las operaciones que realiza el Registro.**

- Se asesoró profesionalmente en las actividades de adquisiciones y contrataciones del Registro
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de solicitudes de compra o pago de bienes y servicios y en la elaboración de justificaciones para las adquisiciones del Registro

b) **Asesorar profesionalmente en todas las actividades administrativas relacionadas con el programa de capacitaciones que realiza el Registro**

- Se asesoró profesionalmente en las actividades con relación al programa de capacitaciones que el Registro de Garantías Mobiliarias realiza
- Se asesoró profesionalmente en la coordinación con proveedores que prestan el servicio de logística donde se realiza el programa de capacitaciones el Registro de Garantías Mobiliarias

c) **Asesorar profesionalmente en el control de los pagos básicos del Registro de Garantías Mobiliarias, para informar a los proveedores para aplicar los pagos realizados**

- Se asesoró profesionalmente con el control de pagos básicos del Registro de Garantías Mobiliarias como lo son pago por extracción de basura, pago de energía eléctrica y pago de telefonía
- Se asesoró profesionalmente con la realización de la documentación necesaria para el pago de servicios básicos del Registro de Garantías Mobiliarias
- Se asesoró profesionalmente en informar a proveedores por medio de correo electrónico que se realizó el pago, para que sean aplicados en las facturas y no generen mora

d) **Asesorar profesionalmente en la elaboración del reporte de las solicitudes de compras para enviar mensualmente a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones**

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración del reporte de solicitudes de compra y se envía a la Direccion de Adquisiciones y Contrataciones

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

e) **Asesorar profesionalmente en elaboración, seguimiento y ejecución del Plan Anual de Compras del Registro de Garantías Mobiliarias**

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración, seguimiento y ejecución del Plan Anual de Compras del Registro de Garantías Mobiliarias

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

- Se asesoró en otras actividades profesionales que requiere la autoridad superior del área para la cual presto mis servicios.

Gerson Eliseo García Reyes

Licda. Claudia Lorena Solares Sampayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029

Nombre completo del contratista	**Gerson Eliseo García Reyes**
Dependencia	**Unidad Ejecutora 101/Registro de Garantías Mobiliarias**
Contrato por Servicios	☐ **Técnicos** ☒ **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31/12/2025	**Número de Contrato**	VAR-101-053-029-2025

Período de actividades	**Del:**	01/08/2025	**al:**	31/12/2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden a: **agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.**

AGOSTO

- Se asesoró profesionalmente en las actividades de adquisiciones y contrataciones del Registro
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de solicitudes de compra o pago de bienes y servicios y en la elaboración de justificaciones para las adquisiciones del Registro
- Se asesoró profesionalmente en las actividades con relación al programa de capacitaciones que el Registro de Garantías Mobiliarias realiza
- Se asesoró profesionalmente en la coordinación con proveedores que prestan el servicio de logística donde se realiza el programa de capacitaciones el Registro de Garantías Mobiliarias
- Se asesoró profesionalmente con el control de pagos básicos del Registro de Garantías Mobiliarias como lo son pago por extracción de basura, pago de energía eléctrica y pago de telefonía
- Se asesoró profesionalmente con la realización de la documentación necesaria para el pago de servicios básicos del Registro de Garantías Mobiliarias
- Se asesoró profesionalmente en informar a proveedores por medio de correo electrónico que se realizó el pago, para que sean aplicados en las facturas y no generen mora
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración del reporte de solicitudes de compra y se envía a la Direccion de Adquisiciones y Contrataciones
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración, seguimiento y ejecución del Plan Anual de Compras del Registro de Garantías Mobiliarias
- Se asesoró en otras actividades profesionales que requiere la autoridad superior del área para la cual presto mis servicios.

SEPTIEMBRE

- Se asesoró profesionalmente en las actividades de adquisiciones y contrataciones del Registro
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de solicitudes de compra o pago de bienes y servicios y en la elaboración de justificaciones para las adquisiciones del Registro
- Se asesoró profesionalmente en las actividades con relación al programa de capacitaciones que el Registro de Garantías Mobiliarias realiza
- Se asesoró profesionalmente en la coordinación con proveedores que prestan el servicio de logística donde se realiza el programa de capacitaciones el Registro de Garantías Mobiliarias
- Se asesoró profesionalmente con el control de pagos básicos del Registro de Garantías Mobiliarias como lo son pago por extracción de basura, pago de energía eléctrica y pago de telefonía

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029

- Se asesoró profesionalmente con la realización de la documentación necesaria para el pago de servicios básicos del Registro de Garantías Mobiliarias
- Se asesoró profesionalmente en informar a proveedores por medio de correo electrónico que se realizó el pago, para que sean aplicados en las facturas y no generen mora
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración del reporte de solicitudes de compra y se envía a la Direccion de Adquisiciones y Contrataciones
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración, seguimiento y ejecución del Plan Anual de Compras del Registro de Garantías Mobiliarias
- Se asesoró en otras actividades profesionales que requiere la autoridad superior del área para la cual presto mis servicios.

OCTUBRE

- Se asesoró profesionalmente en las actividades de adquisiciones y contrataciones del Registro
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de solicitudes de compra o pago de bienes y servicios y en la elaboración de justificaciones para las adquisiciones del Registro
- Se asesoró profesionalmente en las actividades con relación al programa de capacitaciones que el Registro de Garantías Mobiliarias realiza
- Se asesoró profesionalmente en la coordinación con proveedores que prestan el servicio de logística donde se realiza el programa de capacitaciones el Registro de Garantías Mobiliarias
- Se asesoró profesionalmente con el control de pagos básicos del Registro de Garantías Mobiliarias como lo son pago por extracción de basura, pago de energía eléctrica y pago de telefonía
- Se asesoró profesionalmente con la realización de la documentación necesaria para el pago de servicios básicos del Registro de Garantías Mobiliarias
- Se asesoró profesionalmente en informar a proveedores por medio de correo electrónico que se realizó el pago, para que sean aplicados en las facturas y no generen mora
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración del reporte de solicitudes de compra y se envía a la Direccion de Adquisiciones y Contrataciones
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración, seguimiento y ejecución del Plan Anual de Compras del Registro de Garantías Mobiliarias
- Se asesoró en otras actividades profesionales que requiere la autoridad superior del área para la cual presto mis servicios.

NOVIEMBRE

- Se asesoró profesionalmente en las actividades de adquisiciones y contrataciones del Registro
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de solicitudes de compra o pago de bienes y servicios y en la elaboración de justificaciones para las adquisiciones del Registro
- Se asesoró profesionalmente en las actividades con relación al programa de capacitaciones que el Registro de Garantías Mobiliarias realiza
- Se asesoró profesionalmente en la coordinación con proveedores que prestan el servicio de logística donde se realiza el programa de capacitaciones el Registro de Garantías Mobiliarias
- Se asesoró profesionalmente con el control de pagos básicos del Registro de Garantías Mobiliarias como lo son pago por extracción de basura, pago de energía eléctrica y pago de telefonía
- Se asesoró profesionalmente con la realización de la documentación necesaria para el pago de servicios básicos del Registro de Garantías Mobiliarias
- Se asesoró profesionalmente en informar a proveedores por medio de correo electrónico que se realizó el pago, para que sean aplicados en las facturas y no generen mora
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración del reporte de solicitudes de compra y se envía a la Direccion de Adquisiciones y Contrataciones
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración, seguimiento y ejecución del Plan Anual de Compras del Registro de Garantías Mobiliarias
- Se asesoró en otras actividades profesionales que requiere la autoridad superior del área para la cual presto mis servicios.

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029

DICIEMBRE

- Se asesoró profesionalmente en las actividades de adquisiciones y contrataciones del Registro
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de solicitudes de compra o pago de bienes y servicios y en la elaboración de justificaciones para las adquisiciones del Registro
- Se asesoró profesionalmente en las actividades con relación al programa de capacitaciones que el Registro de Garantías Mobiliarias realiza
- Se asesoró profesionalmente en la coordinación con proveedores que prestan el servicio de logística donde se realiza el programa de capacitaciones el Registro de Garantías Mobiliarias
- Se asesoró profesionalmente con el control de pagos básicos del Registro de Garantías Mobiliarias como lo son pago por extracción de basura, pago de energía eléctrica y pago de telefonía
- Se asesoró profesionalmente con la realización de la documentación necesaria para el pago de servicios básicos del Registro de Garantías Mobiliarias
- Se asesoró profesionalmente en informar a proveedores por medio de correo electrónico que se realizó el pago, para que sean aplicados en las facturas y no generen mora
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración del reporte de solicitudes de compra y se envía a la Direccion de Adquisiciones y Contrataciones
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración, seguimiento y ejecución del Plan Anual de Compras del Registro de Garantías Mobiliarias
- Se asesoró en otras actividades profesionales que requiere la autoridad superior del área para la cual presto mis servicios.
-

NOMBRE DEL CONTRATISTA

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

Firma y sello Jefe Inmediato

Vo. Bo.

Viceministerio de Asuntos Registrales - Ministerio de Economía -

Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	GUADALUPE KARINA OROZCO FUENTES DE VÁSQUEZ
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101 / REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS**

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-082-029-2025

Período de actividades	del:	01 DE DICIEMBRE 2025	al:	31 DE DICIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Asesorar profesionalmente en la atención y gestiones ante las direcciones financieras, adquisiciones y contrataciones, administrativas y de planificación del Ministerio de Economía y otras dependencias del Estados relacionados con los asuntos contables, financieros y administrativos internos del Registro;**

- Se asesoró profesionalmente en llevar a cabo gestiones ante las direcciones financieras, adquisiciones y contrataciones, administrativas y de planificación, Unidad Ejecutora 101-Dirección Superior, Vice-despacho de Asuntos Registrales, Órgano de género, Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación, Registro de Garantías Mobiliarias y Registro de Prestadores de Servicio y Certificación, del Ministerio de Economía y otras dependencias del Estado relacionados con los asuntos contables, financieros y administrativos internos del Registro.

b) **Asesorar profesionalmente para asegurar la ejecución del presupuesto financiero y físico del Registro, dando debido seguimiento en los diferentes sistemas;**

- Se asesoró profesionalmente en la revisión de proyectos de resolución, justificación, comprobantes y proyectos de oficio, para conformar expedientes de modificaciones presupuestarias.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de cuadros de análisis y reportes, de los cuales permitieron verificar los fondos disponibles en el presupuesto del Registro.

c) **Asesorar profesionalmente en la revisión de gestiones ante la dirección de Recursos Humanos, dando énfasis a los expedientes mensuales de informes, facturas y verificadores de facturas y, en su caso finales, de los contratistas del Registro;**

- Se asesoró profesionalmente en la revisión de expedientes mensuales de informes, facturas, verificadores de facturas y omisos de los contratistas del Registro.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de expedientes de informes finales, de los contratistas del Registro.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de los expedientes relacionados con las contrataciones de los prestadores de servicios para el año 2026, asegurando que cumplieran con los requisitos establecidos.

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

- Se asesoró profesionalmente en reuniones varias sobre temas informáticos de las aplicaciones del RMVM.
- Se asesoró profesionalmente en reuniones varias sobre temas de los participantes del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se asesoró profesionalmente con la revisión del cuadro de resoluciones para la matriz de planificación.
- Se asesoró profesionalmente en reunión del MINECO sobre el tema de presupuesto para gestionar las contrataciones del 2026.
- Se asesoró profesionalmente en reunión del MINECO sobre el tema de fortalecimiento del control interno institucional.
- Se asesoró profesionalmente en reunión del MINECO sobre el tema del nuevo sistema de control interno SIGERI Sistema de Gestión de Riesgos Institucionales.
- Se asesoró profesionalmente en reunión del MINECO sobre el tema del nuevo sistema financiero relacionado al presupuesto y compras de la unidad ejecutora 101.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de solicitudes de compras o pago de bienes y servicios y su respectivo expediente.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de Comprobantes Únicos de Registro Detallado (CUR).
- Se asesoró profesionalmente en la revisión del informe anual de control interno del Registro.
- Se asesoró profesionalmente en la logística para la distribución y colocación de espacios destinados a los insumos del personal del Registro.

GUADALUPE KARINA OROZCO FUENTES DE VÁSQUEZ

Firma y sello Jefe Inmediato

Lic. Raúl Rolando Enríquez De León
REGISTRADOR
REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLÓN 029
VICEMINISTERIO DE ASUNTOS REGISTRALES

Nombre completo del contratista	**GUADALUPE KARINA OROZCO FUENTES DE VÁSQUEZ**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS**
Contrato por Servicios	**[ ] Técnicos** **[X] Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31/12/2025	**Número de Contrato**	**VAR-101-082-029-2025**

Período de actividades	**Del:**	16 DE OCTUBRE DE 2025	**al:**	31 DE DICIEMBRE DE 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: mes octubre, noviembre y diciembre del año 2025.**

Octubre

- Se asesoró profesionalmente en llevar a cabo gestiones ante las direcciones financieras, adquisiciones y contrataciones, administrativas y de planificación, Unidad Ejecutora 101-Dirección Superior, Vice-despacho de Asuntos Registrales, Órgano de género, Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación, Registro de Garantías Mobiliarias y Registro de Prestadores de Servicio y Certificación, del Ministerio de Economía y otras dependencias del Estado relacionados con los asuntos contables, financieros y administrativos internos del Registro.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de proyectos de resolución, justificación, comprobantes y proyectos de oficio, para conformar expedientes de modificaciones presupuestarias.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de cuadros de análisis y reportes, de los cuales permitieron verificar los fondos disponibles en el presupuesto del Registro.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de los expedientes relacionados con las contrataciones de los prestadores de servicios para el año 2026, asegurando que cumplieran con los requisitos establecidos.
- Se asesoró profesionalmente en las consultas del área financiera.
- Se asesoró profesionalmente en reuniones varias sobre temas informáticos de las aplicaciones del RMVM.
- Se asesoró profesionalmente en reuniones varias sobre temas de los participantes del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se asesoró profesionalmente en reunión del MINECO sobre el tema de presupuesto para gestionar las contrataciones del 2026.
- Se asesoró profesionalmente en reunión del MINECO sobre el tema de fortalecimiento del control interno institucional.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de solicitudes de compras o pago de bienes y servicios y su respectivo expediente.

- Se asesoró profesionalmente en la revisión de Comprobantes Únicos de Registro Detallado (CUR).
- Se asesoró profesionalmente en la revisión del compendio de leyes económicas correspondiente al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de los cuadernos institucionales del Registro.
- Se asesoró profesionalmente en la organización del evento denominado "Conferencia Internacional sobre el desarrollo del Mercado de Capitales" en ocasión al XXVII Aniversario del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

Noviembre

- Se asesoró profesionalmente en llevar a cabo gestiones ante las direcciones financieras, adquisiciones y contrataciones, administrativas y de planificación, Unidad Ejecutora 101-Dirección Superior, Vice-despacho de Asuntos Registrales, Órgano de género, Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación, Registro de Garantías Mobiliarias y Registro de Prestadores de Servicio y Certificación, del Ministerio de Economía y otras dependencias del Estado relacionados con los asuntos contables, financieros y administrativos internos del Registro.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de proyectos de resolución, justificación, comprobantes y proyectos de oficio, para conformar expedientes de modificaciones presupuestarias.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de cuadros de análisis y reportes, de los cuales permitieron verificar los fondos disponibles en el presupuesto del Registro.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de los expedientes relacionados con las contrataciones de los prestadores de servicios para el año 2026, asegurando que cumplieran con los requisitos establecidos.
- Se asesoró profesionalmente en reuniones varias sobre temas informáticos de las aplicaciones del RMVM.
- Se asesoró profesionalmente en reuniones varias sobre temas de los participantes del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se asesoró profesionalmente en reunión del MINECO sobre el tema de presupuesto para gestionar las contrataciones del 2026.
- Se asesoró profesionalmente en reunión del MINECO sobre el tema de fortalecimiento del control interno institucional.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de solicitudes de compras o pago de bienes y servicios y su respectivo expediente.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de Comprobantes Únicos de Registro Detallado (CUR).
- Se asesoró profesionalmente en la revisión del compendio de leyes económicas correspondiente al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de los cuadernos institucionales del Registro.
- Se asesoró profesionalmente en la organización del evento denominado "Conferencia Internacional sobre el desarrollo del Mercado de Capitales" en ocasión al XXVII Aniversario del Registro del

Mercado de Valores y Mercancías.

Diciembre

- Se asesoró profesionalmente en llevar a cabo gestiones ante las direcciones financieras, adquisiciones y contrataciones, administrativas y de planificación, Unidad Ejecutora 101-Dirección Superior, Vice-despacho de Asuntos Registrales, Órgano de género, Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación, Registro de Garantías Mobiliarias y Registro de Prestadores de Servicio y Certificación, del Ministerio de Economía y otras dependencias del Estado relacionados con los asuntos contables, financieros y administrativos internos del Registro.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de proyectos de resolución, justificación, comprobantes y proyectos de oficio, para conformar expedientes de modificaciones presupuestarias.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de cuadros de análisis y reportes, de los cuales permitieron verificar los fondos disponibles en el presupuesto del Registro.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de expedientes mensuales de informes, facturas, verificadores de facturas y omisos de los contratistas del Registro.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de expedientes de informes finales, de los contratistas del Registro.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de los expedientes relacionados con las contrataciones de los prestadores de servicios para el año 2026, asegurando que cumplieran con los requisitos establecidos.
- Se asesoró profesionalmente en reuniones varias sobre temas informáticos de las aplicaciones del RMVM.
- Se asesoró profesionalmente en reuniones varias sobre temas de los participantes del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se asesoró profesionalmente con la revisión del cuadro de resoluciones para la matriz de planificación.
- Se asesoró profesionalmente en reunión del MINECO sobre el tema de presupuesto para gestionar las contrataciones del 2026.
- Se asesoró profesionalmente en reunión del MINECO sobre el tema de fortalecimiento del control interno institucional.
- Se asesoró profesionalmente en reunión del MINECO sobre el tema del nuevo sistema de control interno SIGERI Sistema de Gestión de Riesgos Institucionales.
- Se asesoró profesionalmente en reunión del MINECO sobre el tema del nuevo sistema financiero relacionado al presupuesto y compras de la unidad ejecutora 101.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de solicitudes de compras o pago de bienes y servicios y su respectivo expediente.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de Comprobantes Únicos de Registro Detallado (CUR).

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLÓN 029
VICEMINISTERIO DE ASUNTOS REGISTRALES

- Se asesoró profesionalmente en la revisión del informe anual de control interno del Registro.
- Se asesoró profesionalmente en la logística en la colocación de espacios de los insumos para el personal del Registro.

GUADALUPE KARINA OROZCO FUENTES DE VÁSQUEZ

Firma y sello Jefe Inmediato

Lic. Raúl Rolando Enríquez De León
REGISTRADOR
REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS

Vo. Bo.

Firma y sello de Autoridad Superior

Viceministerio de Asuntos Registrales - Ministerio de Economía -

Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	HUGO FERNANDO TELLO PÉREZ
Dependencia	**VICEMINISTERIO DE ASUNTOS REGISTRALES**

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-037-029-2025

Período de actividades	del:	1 de DICIEMBRE 2025	al:	31 de DICIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Brindar apoyo profesional al seguimiento de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera - ENIF**
   - Se alineó con las MTT coordinadas en MINECO para cierre 2025 y plan 2026

b) **Brindar apoyo profesional en los procesos de servicios financieros relativos a los temas de ENIF**
   - Se coordinó alineación entre MTT coordinadas MINECO con Cooperativas (tema Fideicomiso)

c) **Apoyar profesionalmente en el uso de herramientas digitales para la inclusión financiera**

d) **Brindar apoyo profesional en la elaboración de informes relativos a la inclusión financiera**
   - Se coordinó con MTT lo relativo a los informes (una-página) de 2025, y prioridades 2026

e) **Brindar asesoría profesional en reuniones que se susciten por temas actualización y continuidad de la Estrategia Nacional de Inclusión Financiera – ENIF**
   - Se apoyó con el nombramiento de los nuevos miembros MINECO de MTT Protección al Usuario

f) **Brindar apoyo profesional en los distintos ámbitos referentes a la inclusión financiera, inclusión de la MIPYME, inclusión financiera para los jóvenes y mujeres del país**

g) **Brindar apoyo profesional en temas relativos a la Comisión de Inclusión Financiera (COMIF)**
   - Se realizaron comunicaciones con los miembros del CTI, en seguimiento a COMIF

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

Viceministerio de Asuntos Registrales - Ministerio de Economía -

HUGO FERNANDO TELLO PÉREZ

Firma y sello Jefe Inmediato
Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

Nombre completo del contratista	**HUGO FERNANDO TELLO PÉREZ**		
Dependencia	**VICEMINISTERIO DE ASUNTOS REGISTRALES**		
Contrato por Servicios	☐ **Técnicos**	☒ **Profesionales**	

Fecha Finalización Contrato	31 DE DICIEMRE DE 2025	**Número de Contrato**	**VAR-101-037-029-2025**

Período de actividades	**Del:**	**02 DE ENERO DE 2025**	**al:**	**31 DE DICIEMBRE DE 2025**

Detalle de actividades más relevantes realizadas por mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2025.**

ENERO

- Se participó en reunión de presentación de necesidades con coordinadores y suplentes, quedando acordada la renovación del listado de representantes del MINECO en las Mesas Técnicas.
- Se tuvo reunión con miembro del COMIF para analizar la estrategia de avance y métricas para cuando queden fijos los nombramientos de los coordinadores de las Mesas Técnicas.
- Se brindo apoyo con presentación a ejecutivos de Bancos del sistema sobre de oportunidad de la inclusión financiera y la ENIF como estrategia para capitalizar y atender el tema.
- Se participó en la presentación de la campaña del Banguat de Educación Financiera, realizada en el Banguat, con la participación de numerosos adherentes a la ENIF.

FEBRERO

- Se coordinó reunión con los Titulares de las Mesa Técnicas de Trabajo, dividido en dos grupos: mesas donde Mineco coordina, y mesas donde solo se participa.
- Se tuvo una reunión con el Director Ejecutivo de la Asociación Fintech de Guatemala en donde presentó sus prioridades y sus planes del 2025.
- Se trabajó en informe a Vice-Ministerio con el proceso a seguir en cuanto a la actualización y coordinación de las acciones y objetivos de las diferentes MTT.
- Se participó en reunión en el BANGUAT con la MTT de Ahorros en la actualización de la estrategia para la difusión de los Bonos del Tesoro como herramienta de ahorro individual.
- Se definieron los puntos de enfoque incluyendo la difusión y coordinación con la MTT de Educación.
- Se participó en reunión en el BANGUAT con la MTT de Ahorros en la actualización de la estrategia para la difusión de los Bonos del Tesoro como herramienta de ahorro individual.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

Nombre completo del contratista		**HUGO FERNANDO TELLO PÉREZ**
Dependencia		**MINISTERIO DE ECONOMÍA**
Contrato por Servicios	☐ **Técnicos**	☒ **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31 DE DICIEMRE DE 2025	**Número de Contrato**	**VAR-101-037-029-2025**

Período de actividades	**Del:**	**02 DE ENERO DE 2025**	**al:**	**31 DE DICIEMBRE DE 2025**

Detalle de actividades más relevantes realizadas por mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2025.**

ENERO

- Se participó en reunión de presentación de necesidades con coordinadores y suplentes, quedando acordada la renovación del listado de representantes del MINECO en las Mesas Técnicas.
- Se tuvo reunión con miembro del COMIF para analizar la estrategia de avance y métricas para cuando queden fijos los nombramientos de los coordinadores de las Mesas Técnicas.
- Se brindo apoyo con presentación a ejecutivos de Bancos del sistema sobre de oportunidad de la inclusión financiera y la ENIF como estrategia para capitalizar y atender el tema.
- Se participó en la presentación de la campaña del Banguat de Educación Financiera, realizada en el Banguat, con la participación de numerosos adherentes a la ENIF.

FEBRERO

- Se coordinó reunión con los Titulares de las Mesa Técnicas de Trabajo, dividido en dos grupos: mesas donde Mineco coordina, y mesas donde solo se participa.
- Se tuvo una reunión con el Director Ejecutivo de la Asociación Fintech de Guatemala en donde presentó sus prioridades y sus planes del 2025.
- Se trabajó en informe a Vice-Ministerio con el proceso a seguir en cuanto a la actualización y coordinación de las acciones y objetivos de las diferentes MTT.
- Se participó en reunión en el BANGUAT con la MTT de Ahorros en la actualización de la estrategia para la difusión de los Bonos del Tesoro como herramienta de ahorro individual.
- Se definieron los puntos de enfoque incluyendo la difusión y coordinación con la MTT de Educación.
- Se participó en reunión en el BANGUAT con la MTT de Ahorros en la actualización de la estrategia para la difusión de los Bonos del Tesoro como herramienta de ahorro individual.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

MARZO

- Luego de los Nombramientos, se coordinó reunión con los Titulares de las Mesa Técnicas de Trabajo, dividido en dos grupos: mesas donde Mineco coordina, y mesas donde solo se participa.
- Se tuvo una reunión con el Director Ejecutivo de la Asociación Fintech de Guatemala en donde presentó sus prioridades y sus planes del 2025.
- Se trabajó en informe a Vice-Ministerio con el proceso a seguir en cuanto a la actualización y coordinación de las acciones y objetivos de las diferentes MTT.
- Se participó en reunión en el BANGUAT con la MTT de Ahorros en la actualización de la estrategia para la difusión de los Bonos del Tesoro como herramienta de ahorro individual.
- Se definieron los puntos de enfoque incluyendo la difusión y coordinación con la MTT de Educación.
- Se participó en reunión en el BANGUAT con la MTT de Ahorros en la actualización de la estrategia para la difusión de los Bonos del Tesoro como herramienta de ahorro individual.

ABRIL

- Se realizó reunión de presentación borrador Evolución ENIF (opción de consolidación de MTT)
- Se compartió con CTI información relativa a cobertura de billeteras electrónicas (Aso. Fintech), con el objetivo de validar la cobertura en cuanto a parte de la inclusión por esos medios.
- Se realizó reunión con coordinadores de MTT (Mineco) en seguimiento a avances en objetivos.
- Se participó en reuniones con representantes de banca (G&T, CHN) para tema facilitación de acceso a créditos blandos.
- Se realizo reunión con miembros del Gabinete Económico para presentar ENIF y discutir roles de entidades de micro financiamiento en el marco de la Estrategia de Costo de Vida.
- Se dio seguimiento a punto de COMIF con relación a simplificación de MTT y de rol de Adherentes.

MAYO

- Se realizó la presentación en el Despacho Superior de la propuesta de Evolución ENIF. La propuesta presentó evaluación del modelo de Mesas Técnicas de Trabajo.
- Se coordinó acercamiento con Fundación BI por tema El Paredón (educación financiera).
- Se realizó reunión general con todos los colaboradores MINECO que pertenecen a MTT. El objetivo fue alinear los siguientes meses.
- Se realizó acercamiento con el MAGA y con el CHN para ofrecer apoyo tema Créditos Tobanic. Se contacto al Lic. Perez del CHN con relación a la colaboración, para la cual se acordó brindarles contactos

H.T

de cooperativas.

JUNIO

- Se presentó y dio seguimiento al nuevo Formulario de Adherentes. En proceso de autorización en CTI.
- Se continuó participando en la mesa de apoyo (Inguat / Conred) para el apoyo a El Paredón. Se logró avanzar con la matriz de temas a incluir en las capacitaciones.
- Se continuó con las reuniones semanales en el Banguat con las MTT, el CTI y la Secretaría ENIF, en donde se abrió el foro a conversatorios con los miembros de las mesas.
- Se trasladaron contactos de cooperativas al CHN para el Crédito Tob´anik, via la MTT de Financiamiento, en cumplimiento a lo solicitado por parte de la Ministra en cuanto a brindar apoyo al programa desde la ENIF.

JULIO

- Se tuvo reunión con coordinadores en MINECO de MTT
- Se tuvo reunión de seguimiento con Ministra y Vice Ministra Asuntos Registrales
- Se coordinó taller de Educación Financiera en la mesa de apoyo Inguat para El Paredón
- Se continuó con las reuniones de CTI según coordinación de Secretaría de CTI
- Se trabajó con Directora de Pronacom para explorar posibles sinergias con Fundación BI

AGOSTO

- Se tuvo reunión con coordinadores en MINECO de MTT
- Se tuvo reunión de seguimiento con Ministra y Vice Ministra Asuntos Registrales
- Se brindó asesoría y acompañamiento al relanzamiento del Navegador Financiero
- Se realizó presentación de la ENIF ante representante de INACOP
- Se asistió a la inauguración del Mes de la Juventud – CONJUVE, a requerimiento del Despacho Superior.
- Se brindó seguimiento al proyecto de ley de Billetera Electrónica, bajo el contexto ENIF
- Se realizó coordinación para presentación de temas ENIF dentro de agenda GABECO (posteriormente cancelada)

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

SEPTIEMBRE

- Se coordinó las sustituciones de tres miembros nuevos MINECO en MTT y se comunicó a CTI
- Se tuvieron reuniones con los nuevos miembros para alineación de roles dentro de MTT
- Se realizaron cuatro talleres de Educación Financiera en El Paredón (apoyo Fund. BI e Inguat)
- Se brindó asesoría y acompañamiento al relanzamiento del Navegador Financiero
- Se participó en reunión de presentación de hoja de ruta fortalecimiento institucional cooperativas
- Se realizaron comunicaciones con los miembros MTT del MINECO en preparación COMIF.
- Se participó en la reunión del CTI de revisión de resultados MTT, en preparación al COMIF.

OCTUBRE

- Se tuvieron reuniones de seguimiento con los miembros de las MTT en MINECO
- Se participó en evento Factura Electrónica Summit, realizado en La Antigua Guatemala, en donde el MINECO también tuvo un stand referente a las opciones de financiamientos no tradicionales.
- Se coordinó conversatorio de alineación interna MINECO en trabajo con cooperativas, en donde participaron las MTT de Financiamiento, MTT de Mipymes, y el Lic. Rosales, coordinador de la hoja de ruta de certificación de cooperativas.

NOVIEMBRE

- Se alineó con las MTT coordinadas en MINECO para cierre 2025 y plan 2026.
- Se coordinó alineación entre MTT coordinadas MINECO con Cooperativas (tema Fideicomiso)
- Se coordinó con MTT lo relativo a los informes (una-página) de 2025, y prioridades 2026.
- Se apoyó con el nombramiento de los nuevos miembros MINECO de MTT Protección al Usuario.
- Se realizaron comunicaciones con los miembros del CTI, en seguimiento a COMIF.

DICIEMBRE

- Se alineó con las MTT coordinadas en MINECO para cierre 2025 y plan 2026.
- Se coordinó alineación entre MTT coordinadas MINECO con Cooperativas (tema Fideicomiso)
- Se coordinó con MTT lo relativo a los informes (una-página) de 2025, y prioridades 2026.

W.T. JD

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

- Se apoyó con el nombramiento de los nuevos miembros MINECO de MTT Protección al Usuario.
- Se realizaron comunicaciones con los miembros del CTI, en seguimiento a COMIF.

HUGO FERNANDO TELLO PÉREZ

Firma y sello Jefe Inmediato
Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

Vo. Bo.

Firma y sello de Autoridad Superior
Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS

PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	IRENE ALEJANDRA PORTILLO MARTINEZ
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/REGISTRO DE MERCADO DE VALORES Y MERCANCIAS**

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-068-029-2025

Período de actividades	del:	1 DE DICIEMBRE 2025	al:	31 DE DICIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Asesorar profesionalmente en la elaboración de documentos y desarrollo de tareas que contribuyan al cumplimiento de lo establecido en la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos y en la Ley de Acceso a la Información Pública y lo solicitado por Comunicación Social del Ministerio de Economía;**

- Se asesoró profesionalmente elaborando respuesta a la Solicitud de Información Pública P-415-2025.
- Se asesoró profesionalmente revisando cuadro mensual de Información Pública.

b) **Asesorar profesionalmente en atención y resolución de actividades relacionadas con el Instituto Iberoamericano de Mercado de Valores (IIMV);**

- Se asesoró profesionalmente revisando el oficio de solicitud de transporte para trasladar a contratistas a actividad organizada por el IIMV en la Antigua Guatemala, Sacatepequez.

c) **Otras actividades de asesoría profesional que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**

- Se asesoró profesionalmente en reunión con la entidad Crestones, Sociedad Anónima para tratar tema sobre apercibimiento por entrega de documentos con apostilla o pases de ley.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de oficio para informar a VAR que no se presentaron requerimientos del Congreso de la República al RMVM.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión previo a la inscripción de Calificadora de Riesgo FELLER RATE por no cumplir con previo anteriormente notificado.

- Se asesoró profesionalmente en elaboración de informe correspondiente al mes en curso para remitir a VAR.

- Se asesoró profesionalmente en la coordinación de recoger a la Licda. Tudisco, expositora en evento de aniversario del RMVM, en el aeropuerto La Aurora.

- Se asesoró profesionalmente en reunión virtual con VAR respecto al Congreso Registral de Quetzaltenango.

- Se asesoró profesionalmente en la participación en "Conferencia Internacional sobre Desarrollo del Mercado de Capitales con ocasión al XXVII Aniversario del RMVM".

- Se asesoró profesionalmente como expositora en la "Capacitación en Sacatepéquez en el Que Hacer del RMVM".

- Se asesoró profesionalmente en elaboración de informe de actividades con objetivos y logros de la Capacitación como expositora en la Antigua Guatemala, sobre el Que hacer del RMVM.

- Se asesoró profesionalmente en participación de actividad organizada por el Instituto de Derecho Notarial.

- Se apoyo profesionalmente en la revisión de resolución de previo de Pagarés Arrend Leasing 3 dólares.

- Se asesoró profesionalmente en Cena Preparatoria a Congreso Registral a celebrarse en Quetzaltenango en Hotel Bella Luna.

- Se asesoró profesionalmente revisando presentación para exponer en Capacitación de Quetzaltenango.

- Se asesoró profesionalmente participando como Maestra de Ceremonia en el Congreso Registral de Quetzaltenango.

- Se asesoró profesionalmente en revisión de Informe de Seguimiento de Acciones de Clima Organizacional.

- Se asesoró profesionalmente realizando Informe de actividades realizadas en el Congreso Registral en Quetzaltenango.

- Se asesoró profesionalmente en revisión de oficio para trasladar información solicitada por el Ministerio Público en expediente 001-2023-26940.

- Se asesoró profesionalmente con la revisión de informe de reconocimiento de viáticos en el interior del señor de Registrador.

- Se asesoró profesionalmente en revisión de circular para emisores y Calificadora de Riesgo para completar información de actualización de información.

- Se asesoró profesionalmente revisando la resolución no automatizada de la entidad Almacenes y Silos, S,A relativo al retiro de Oferta Pública de Valores Extrabursátil denominada "Pagares Almasilos 1".

- Se asesoró profesionalmente en reunión con el Departamento de Informática para tratar temas referentes a los avances en la web y pagina del RMVM.

- Se asesoró profesionalmente en reunión con procurador sobre el archivo de documentos escaneados del RMVM.

- Se asesoró profesionalmente en "Seminario Voces de Mujeres Ecos del Presente" realizado en Parque de la Industria.

- Se asesoró profesionalmente revisando Contrato de Fondo de Inversión de SP500 dólares y Certificado que acredita la inversión.

- Se asesoró profesionalmente revisando Oferta Pública Bursátil de Acciones de Voto Limitado de Oaxtone, Sociedad Anónima.

- Se asesoró profesionalmente en reunión respecto a entidad DIVITA GROWTH FUND, LTD respecto a los estados financieros, balance general o estados de situación financiera.

IRENE ALEJANDRA PORTILLO MARTINEZ

Firma y sello Jefe Inmediato

Lic. Raúl Rolando Enríquez De León
REGISTRADOR
REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029

Viceministerio de Asuntos Registrales

Nombre completo del contratista	**IRENE ALEJANDRA PORTILLO MARTINEZ**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/REGISTRO DE MERCADO DE VALORES Y MERCANCIAS**
Contrato por Servicios	**[ ] Técnicos** **[X] Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31/12/2025	**Número de Contrato**	VAR-101-068-029-2025

Período de actividades	**Del:**	01/08/2025	**al:**	31/12/2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden a: **agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre.**

AGOSTO

- Se asesoró profesionalmente en revisión de oficio para remitir información de Información Pública referente al Art. 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública.
- Se asesoró profesionalmente elaborando cuadros de los avances y actividades de la semana para remitir al área de Comunicación Social.
- Se asesoró profesionalmente elaborando Nota de Prensa de la Reunión del Consejo de Autoridades del IIMV.
- Se asesoró profesionalmente en revisión de Contrato de Fondo de Inversión denominado "Valores de Renta Variable dólares BAC".
- Se asesoró profesionalmente en revisión de oficio de para participar en la actividad "Socialización de la Ley de Certificación Biopsicosocial de las Personas con Discapacidad".
- Se asesoró profesionalmente con revisión de resolución de Cumplimiento de publicaciones de TRETEN BKR, S.A.
- Se asesoró profesionalmente en cuatro (4) webinars Registrales, todos los martes del mes.
- Se asesoró profesionalmente con acompañamiento en reunión con COFIÑO-BAC por previo de Oferta Pública

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029

Viceministerio de Asuntos Registrales

- Se asesoró profesionalmente con la revisión de resolución en la cual se remiten asientos contables y publicaciones de la entidad ARREND LEASING 3.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de Certificado de Inversión y Adhesión al Fondo de Inversión Valores de Renta Variable DOLARES BAC.
- Se asesoró profesionalmente con la revisión de expediente de inscripción de Agente de Bolsa de SIERRA VALORES, S.A.
- Se asesoró profesionalmente con la revisión de inscripción de retiro de Oferta Pública de ACCIONES PREFERENTES ID CAPITAL SERIE A DOLARES I.
- Se asesoró profesionalmente con la revisión de Certificado, Edicto y Resolución de la inscripción Sierra Valores, S.A como Agente de Bolsa.
- Se asesoró profesionalmente con la revisión de resolución que aprueba tener por cumplida la obligación de publicaciones y asiento contable de la Oferta Pública Bursátil "PAGARES BI CREIDT6"
- Se apoyo profesionalmente en la revisión de oficio de participación del RMVM en la actividad "CONMEMORACIÓN AL DÍA MUNDIAL CONTRA LA TRATA DE PERSONAS".
- Se asesoró profesionalmente con la revisión de resolución de entrega de publicaciones de la inscripción de agente SIERRA VALORES, S.A.
- Se asesoró profesionalmente impartiendo capacitación denominada "LA ESTRUCTURA DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS, SUJETOS Y OBJETOS".
- Se asesoró profesionalmente con la revisión del expediente de inscripción de Calificadora de Riesgo FELLER RATE CALIFICADORA DE RIESGO, S.A.
- Se asesoró profesionalmente con la revisión de oficio para solicitar a VAR la autorización para participar en el seminario "SOBRE RETOS DE SUPERVISIÓN Y REGULACIÓN, CIBERSEGURIDAD, FINTEC Y CRIPTOACTIVOS".
- Se asesoró profesionalmente con reunión del nuevo Agente "SIERRA VALORES,S.A".
- Se asesoró profesionalmente participando en la "I FERIA DE EDUCACION FINANCIERA" organizado por DIACO en el Hotel Intercontinental.
- Se asesoró profesionalmente con la revisión de resolución de Toma de Razón y edicto de Modificación para la inscripción de valores de la Bolsa de Valores Nacional.
- Se asesoró profesionalmente participando en la reunión virtual sobre "CAPACITACIÓN DE TABLERO DE COMERCIO EXTERIOR".

- Se asesoró profesionalmente revisando la resolución de autorización de publicidad de la entidad IDC VALORES, S.A.
- Se asesoró profesionalmente en revisión de previo para la entidad FELLER RATE GUATEMALA CLASIFICADORA DE RIESGO, por su inscripción como calificadora de riesgo.

SEPTIEMBRE

- Se asesoró profesionalmente en reunión con Comunicación Social para ver tema de estrategia de Protección al Inversor en MINECO.
- Se asesoró profesionalmente elaborando cuadros de los avances y actividades de la semana para remitir al área de Comunicación Social.
- Se asesoró profesionalmente revisando cuadro mensual de Información Pública.
- Se asesoró profesionalmente en Reunión con la Bolsa de Valores respecto a la reunión de FIMVA 2025.
- Se asesoró profesionalmente en elaboración de esquema de cambios administrativos en el RMVM.
- Se asesoró profesionalmente con revisión de resolución de segundo previo para la entidad INTUS CAPITAL, S.A.
- Se asesoró profesionalmente en revisión de oficio de respuesta a Tarjetas Cuscatlán, S.A. por negativa de pago de arancel.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de justificación de reasignaciones de funciones para las plazas de Profesional Financiero Administrativo y Técnico Financiero.
- Se asesoró profesionalmente participando en el Webinar Registral sobre "Firma electrónica avanzada".
- Se asesoró profesionalmente en revisión de oficio de respuesta a CONACASTE CAPITAL respecto a duda sobre pago realizado en diciembre 2025.
- Se asesoró profesionalmente en reunión con CLASIFICADORA DE RIESGO FELLER RATE, S.A por inscripción de clasificadora de riesgo.
- Se asesoró profesionalmente en reunión con Vice despacho de Asuntos Registrales sobre temas varios.
- Se asesoró profesionalmente con la elaboración de informe unificado de la justificación de cambios de plazas en el RMVM.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029

Viceministerio de Asuntos Registrales

- Se asesoró profesionalmente con la revisión de resolución de cumplimiento de publicaciones referentes a la cancelación de inscripción por vencimiento de plazo de la oferta pública extrabursátil "Pagarés Portafolio Inmobiliario KREA".

- Se apoyo profesionalmente en la revisión de cinco oficios para responder sobre reembolso de pago de arancel de las boletas 022021, 0220522, 0220523, 0220524 y 0220525".

- Se asesoró profesionalmente con la revisión de oficio para que el RMVM participe en actividad "Procesos de Inclusión laboral para Personas con Discapacidad en el Ministerio de Economía".

- Se asesoró profesionalmente revisando resolución No Automatizada de Almacenes y Silos, S.A por solicitud de cancelación de inscripción por Oferta Pública de Valores Extrabursátil "Pagares Almasilos 1".

- Se asesoró profesionalmente con la participación en el Webinar Registral "Conversatorio de Garantías Mobiliarias y Formalización de Comerciantes".

- Se asesoró profesionalmente con el llenado de formulario de información de capacitaciones para el 2025 para RRHH.

- Se asesoró profesionalmente participando en reunión con FITCH RAITINGS respecto a la actualización de políticas y metodologías.

- Se asesoró profesionalmente participando en reunión con BAC sobre temas financieros.

- Se asesoró profesionalmente con la participación en Webinar: Inteligencia Artificial: Soluciones reales para desafíos empresariales, vía Zoom con Auraquantic.

- Se asesoró profesionalmente revisando oficio para la participación del RMVM en el "Curso on line sobre Protección al Inversor".

- Se asesoró profesionalmente revisando oficio para invitar a la Superintendencia de Colombia en la participación del XXVII Aniversario del RMVM.

- Se asesoró profesionalmente participando en reunión con Asesor Jurídico de VAR para tratar temas varios.

- Se asesoró profesionalmente revisando oficio para que RMVM participe en el curso "Socialización de herramientas para el cumplimiento de acciones nacionales para remitir información sobre Pueblos Indígenas".

- Se asesoró profesionalmente revisando oficio de requerimiento de vehículo para evento "VII Foro Internacional de emisores de los Mercados de Valores de las Américas FIMVA 2025.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029

Viceministerio de Asuntos Registrales

- Se asesoró profesionalmente revisando oficio de traslado de informe de metas físicas del 3er. Cuatrimestre POA 2025

- Se asesoró profesionalmente revisando la resolución de Solicitud de Pronunciamiento referente al programa de acciones "Programa de acciones para empleados" solicitado por el Lic. Valle Hillerman

- Se asesoró profesionalmente elaborando los logros del año 2025 para reporte a presentar al Presidente de la República de Guatemala en las Naciones Unidas

- Se asesoró profesionalmente revisando el "Estudio de Plan de Clima Organizacional del RMVM"

- Se asesoró profesionalmente participando en curso sobre "Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado" impartido por el Ministerio de Finanzas.

- Se asesoró profesionalmente participando en reunión con persona de IVE, respecto a dudas sobre estadísticas del RMVM.

- Se asesoró profesionalmente colocando notas en la presentación que el Sr. Registrador realizara en FIMVA 2025.

- Se asesoró profesionalmente revisando oficio para solicitar permiso a VAR para que el Sr. Registrador pueda asistir al "Dialogo Regional de Políticas para el Sector Financiero en América Latina y el Caribe" en República Dominicana.

- Se asesoró profesionalmente revisando Previo y Resolución Final, edicto y Certificado de inscripción de Oferta Pública extrabursátil de acciones emitidas por Sociedades Extranjeras de DIVITA VALUE-GROWTH FUND, LTD.

- Se asesoró profesionalmente participando en la Cena de Bienvenida con ocasión del "Fortalecimiento del dialogo entre Reguladores, Supervisores y Bolsas de Valores de la Región de AMERCA en Antigua Guatemala.

- Se asesoró profesionalmente participando dos días en el evento denominado "VII Foro Internacional de emisores de los Mercados de Valores de las Américas FIMVA 2025 en la Antigua Guatemala.

OCTUBRE

- Se asesoró profesionalmente en revisión de respuesta a Unidad de Información Pública solicitud ingresada vía portal electrónica No. 322-2025 referente a duda sobre contratos de Futuros.

- Se asesoró profesionalmente elaborando cuadros de los avances y actividades de la semana para remitir al área de Comunicación Social.

- Se asesoró profesionalmente revisando cuadro mensual de Información Pública.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029

Viceministerio de Asuntos Registrales

- Se asesoró profesionalmente con elaboración de BRIEF para solicitar apoyo a Comunicación Social para el diseño gráfico de las invitaciones del evento a realizar en el marco del XXVIII Aniversario del RMVM.

- Se asesoró profesionalmente participando en el "Seminario sobre Retos de Suspensión y Regulación: Ciberseguridad, Actividades Fintech y Criptoactivos" que se celebró en Cartagena de Indias, Colombia.

- Se asesoró profesionalmente en reunión para tratar procedimiento liquidación de una calificadora de Riesgo.

- Se asesoró profesionalmente en participación de charla sobre "Mujeres Lideres" de BANTRAB en Edificio de Registros.

- Se asesoró profesionalmente elaborando un informe respecto a la actividad realizada en la Antigua Guatemala, FIMVA 2025.

- Se asesoró profesionalmente en revisión de Contrato de Fondo de Inversión denominado "Fondo de Inversión Valores de renta Variable Dólares BAC II".

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de justificación para la contratación de la plaza de encargado Administrativo Financiero.

- Se asesoró profesionalmente en reunión con CANG sobre interconexión para mejoras registrales.

- Se asesoró profesionalmente en revisión de previo del Contrato de Fondo de Inversión Valores de Renta Variable Dólares BAC II.

- Se asesoró profesionalmente en revisión de criterios registrales como guías para calificaciones registrales.

- Se asesoró profesionalmente en revisión de 2 oficios dirigidos a Superintendentes de Uruguay y Colombia para la participación como expositoras de dos delegadas dentro del evento en el marco del XXVIII Aniversario del RMVM.

- Se asesoró profesionalmente con la elaboración de justificación para la contratación de Apoyo Profesional del Área de Vigilancia de Fiscalización.

- Se asesoró profesionalmente con la revisión de dos justificaciones de las expositoras internacionales para el evento en el marco del XXVIII Aniversario del RMVM para aprobación de VAR.

- Se apoyo profesionalmente en la elaboración de justificación para aumento de honorarios de técnicos y profesionales.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029

Viceministerio de Asuntos Registrales

- Se asesoró profesionalmente con la revisión de 2do. Previo de inscripción de Calificadora de Riesgo "Feller Rate Guatemala".
- Se asesoró profesionalmente revisando resolución de cumplimiento de publicaciones de inscripción de INTUS CAPITAL, S.A".
- Se asesoró profesionalmente con la revisión de formulario de hechos relevantes que aparecerá en la página del RMVM.
- Se asesoró profesionalmente con revisar los nuevos TDR para aumentos de honorarios de técnicos y profesionales.
- Se asesoró profesionalmente en reunión para solventar dudas de usuarios respecto a la colocación de acciones de sociedades extranjeras en Guatemala de forma extrabursátil.
- Se asesoró profesionalmente en revisión de Oficio para responder posible deficiencia identificada en nombramiento No. NAI.019-2025.
- Se asesoró profesionalmente con la revisión para impresión de "Compendio de leyes económicas".
- Se asesoró profesionalmente revisando oficio dirigido a Órgano de Genero respecto al seguimiento a la construcción de un Plan Institucional en cumplimiento al Plan de Acción Nacional del Decenio Internacional de los Pueblos Indígenas-PAN-D11-2022-2032.
- Se asesoró profesionalmente revisando correo de respuesta a duda de usuario respecto a los Contratos de Fondo de Inversión Inmobiliarios.
- Se asesoró profesionalmente revisando formulario para remitir información a Superintendencia Financiera de Colombia respecto a gastos que se cubrirían a la expositora para el evento en el marco del XXVIII Aniversario del RMVM.
- Se asesoró profesionalmente revisando agenda del evento que se realizará en el marco del XXVIII Aniversario del RMVM.
- Se asesoró profesionalmente revisando resolución y edicto de Cancelación por retiro de Oferta Pública Bursátil de la entidad ID CAPITAL WORLDWIDE de Acciones Preferentes.

NOVIEMBRE

- Se asesoró profesionalmente en visita al Hotel Wyndham Garden junto con Comunicación Social de MINECO, para ver detalles del evento a realizar en el marco del XXVIII Aniversario del RMVM.
- Se asesoró profesionalmente revisando cuadro mensual de Información Pública.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029

Viceministerio de Asuntos Registrales

- Se asesoró profesionalmente en la revisión de Oficio para que el RMVM participe en el "Curso Online sobre Gobierno Corporativo".
- Se asesoró profesionalmente revisando oficio para la participación del RMVM en evento organizado por el IIMV respecto al "Seminario sobre Finanzas Sostenibles en los mercados de capitales iberoamericanos".
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de Informe para VAR respecto a la información que la ciudadanía podría ver en el 2026 que no veía en 2025.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de Informe mensual para remitir a VAR del mes en curso.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de modificación de cuadro de contrataciones de 2026 y organigrama 2026.
- Se asesoró profesionalmente en revisión de oficio para informar a VAR si ha venido al RMVM solicitud de información por parte del Congreso de la República de Guatemala.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de informe ejecutivo de Seguimiento de Control Interno del Cuatrimestre II-2025.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de Oficio para que el RMVM participe en el "Curso Online sobre Gobierno Corporativo".
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración del "Plan de trabajo para elaboración de Informe Presidencial".
- Se asesoró profesionalmente en revisión de oficio para trasladar información al Ministerio Público, respecto a si existe o no inscripción del señor Diego Molina Grajeda como Agente de Bolsa.
- Se asesoró profesionalmente revisando la resolución de cumplimiento de publicaciones de DIVITA GROWTH LTD.
- Se asesoró profesionalmente en reunión con mandatario de DIVITA VALUE GROWTH LTD, respecto a previos.
- Se asesoró profesionalmente con la revisión de resolución de salida ordenada de Retiro de Oferta Pública denominada "Acciones Preferentes ID Capital Serie A Dolares I".
- Se apoyo profesionalmente en la revisión de correo electrónico para remitir a participantes del Mercado de Valores las invitaciones en el Marco del XXVIII Aniversario del RMVM.
- Se asesoró profesionalmente con elaboración de respuestas para cuestionario para responder preguntas relacionadas en el marco de las acciones al fortalecimiento de CONAPREVI.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029

Viceministerio de Asuntos Registrales

- Se asesoró profesionalmente revisando propuesta de circular informativa para participantes del RMVM referente a los documentos que vienen del extranjero.
- Se asesoró profesionalmente con la reunión con Dr. Hector Valle por el tema de la ENIF por evento en el marco del XXVIII Aniversario del RMVM.
- Se asesoró profesionalmente con revisar el avance de Clima Organizacional mensual.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de inscripción de Oferta Pública Bursátil de Pagares CMI.
- Se asesoró profesionalmente en reunión con Lic. Mayora referente a previo de Oferta Pública de acciones extranjeras sobre apostillas y pases de ley.
- Se asesoró profesionalmente con la revisión de previo de inscripción de Oferta Pública Bursátil denominada "Pagares Arrend Leasing 3 Dólares".
- Se asesoró profesionalmente revisando resolución de cancelación de Oferta Pública de Valores Extrabursátil denominada "Pagares Almasilos 1" de Almacenes y Silos, S.A.
- Se asesoró profesionalmente revisando previos del Acuerdo Gubernativo del Reglamento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías por correcciones de VAR.
- Se asesoró profesionalmente revisando oficio para trasladar el Proyecto de Acuerdo Gubernativo del Reglamento del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se asesoró profesionalmente revisando previo de Contrato de Fondo de Inversión "Valores de Renta Variable Dólares Bac I".
- Se asesoró profesionalmente revisando correo electrónico de UNILEVER para responder duda sobre los estados financieros con apostilla y pases de ley.
- Se asesoró profesionalmente participando en Inducción de Vigilancia y Fiscalización sobre mantenimientos mensuales, trimestrales y anuales.
- Se asesoró profesionalmente en reunión para ver presentación de ENIF a presentarse a mesas de trabajo.
- Se asesoró profesionalmente participando en reunión con el Área de Informática del RMVM respecto a Actualización de Procesos.
- Se asesoró profesionalmente revisando previo de "Fondo de Inversión Valores de Renta Variable Dólares BAC II".

- Se asesoró profesionalmente revisando correo electrónico de UNILEVER para responder duda sobre los estados financieros con apostilla y pases de ley.

DICIEMBRE

- Se asesoró profesionalmente elaborando respuesta a la Solicitud de Información Pública P-415-2025.
- Se asesoró profesionalmente revisando cuadro mensual de Información Pública.
- Se asesoró profesionalmente revisando el oficio de solicitud de transporte para trasladar a contratistas a actividad organizada por el IIMV en la Antigua Guatemala, Sacatepequez.
- Se asesoró profesionalmente en reunión con la entidad Crestones, Sociedad Anónima para tratar tema sobre apercibimiento por entrega de documentos con apostilla o pases de ley.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de oficio para informar a VAR que no se presentaron requerimientos del Congreso de la República al RMVM.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión previo a la inscripción de Calificadora de Riesgo FELLER RATE por no cumplir con previo anteriormente notificado.
- Se asesoró profesionalmente en elaboración de informe correspondiente al mes en curso para remitir a VAR.
- Se asesoró profesionalmente en la coordinación de recoger a la Licda. Tudisco, expositora en evento de aniversario del RMVM, en el aeropuerto La Aurora.
- Se asesoró profesionalmente en reunión virtual con VAR respecto al Congreso Registral de Quetzaltenango.
- Se asesoró profesionalmente en la participación en "Conferencia Internacional sobre Desarrollo del Mercado de Capitales con ocasión al XXVII Aniversario del RMVM".
- Se asesoró profesionalmente como expositora en la "Capacitación en Sacatepéquez en el Que Hacer del RMVM".
- Se asesoró profesionalmente en elaboración de informe de actividades con objetivos y logros de la Capacitación como expositora en la Antigua Guatemala, sobre el Que hacer del RMVM.
- Se asesoró profesionalmente en participación de actividad organizada por el Instituto de Derecho Notarial.
- Se apoyo profesionalmente en la revisión de resolución de previo de Pagarés Arrend Leasing 3 dólares.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029

Viceministerio de Asuntos Registrales

- Se asesoró profesionalmente en Cena Preparatoria a Congreso Registral a celebrarse en Quetzaltenango en Hotel Bella Luna.

- Se asesoró profesionalmente revisando presentación para exponer en Capacitación de Quetzaltenango.
- Se asesoró profesionalmente participando como Maestra de Ceremonia en el Congreso Registral de Quetzaltenango.
- Se asesoró profesionalmente en revisión de Informe de Seguimiento de Acciones de Clima Organizacional.
- Se asesoró profesionalmente realizando Informe de actividades realizadas en el Congreso Registral en Quetzaltenango.
- Se asesoró profesionalmente en revisión de oficio para trasladar información solicitada por el Ministerio Público en expediente 001-2023-26940.
- Se asesoró profesionalmente con la revisión de informe de reconocimiento de viáticos en el interior del señor de Registrador.
- Se asesoró profesionalmente en revisión de circular para emisores y Calificadora de Riesgo para completar información de actualización de información.
- Se asesoró profesionalmente revisando la resolución no automatizada de la entidad Almacenes y Silos, S,A relativo al retiro de Oferta Pública de Valores Extrabursátil denominada "Pagares Almasilos 1".
- Se asesoró profesionalmente en reunión con el Departamento de Informática para tratar temas referentes a los avances en la web y pagina del RMVM.
- Se asesoró profesionalmente en reunión con procurador sobre el archivo de documentos escaneados del RMVM.
- Se asesoró profesionalmente en "Seminario Voces de Mujeres Ecos del Presente" realizado en Parque de la Industria.
- Se asesoró profesionalmente revisando Contrato de Fondo de Inversión de SP500 dólares y Certificado que acredita la inversión.
- Se asesoró profesionalmente revisando Oferta Pública Bursátil de Acciones de Voto Limitado de Oaxtone, Sociedad Anónima.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029

Viceministerio de Asuntos Registrales

- Se asesoró profesionalmente en reunión respecto a entidad DIVITA GROWTH FUND, LTD respecto a los estados financieros, balance general o estados de situación financiera.

Nombre y firma del Contratista

Firma y sello Registrador

Lic. Raúl Rolando Enríquez De León
REGISTRADOR
REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS

Viceministerio de Asuntos Registrales - Ministerio de Economía -

Vo. Bo.

Firma y sello de Autoridad Superior

Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	JENRY RAFAEL RAMÍREZ CARIAS
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS**

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-054-029-2025

Período de actividades	del:	01 DE DICIEMBRE 2025	al:	31 DE DICIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en el cumplimiento de los objetivos y funciones del Registro de Garantías Mobiliarias del Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo técnico en el cumplimiento de los objetivos y funciones del Registro de Garantías Mobiliarias

b) Brindar apoyo técnico en llevar el control de las bitácoras de entradas y salidas de las personas que ingresan al edificio, empleados y contratistas que prestan sus servicios en el Registro de Garantías Mobiliarias.

- Se brindó apoyo técnico en llevar el control de entradas y salidas del personal visitante que ingresa al Registro
- Se brindó apoyo técnico en archivar la documentación de las entradas y salidas del personal visitante que ingresa al Registro

c) Brindar apoyo técnico en el control y existencias de los insumos que se encuentran en el almacén del Registro.

- Se brindó apoyo técnico en llevar el control de todos los insumos del almacén del Registro
- Se brindó apoyo técnico en verificar que todos los insumos se encuentren en buen estado
- Se brindó apoyo técnico en despachar los insumos de almacén solicitados

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

d) Brindar apoyo técnico en el control de los activos fijos y fungibles asignados al personal y contratistas del Registro.

- Se brindó apoyo técnico en verificar que todos los activos fijos y fungibles se encuentren en el Registro
- Se brindó apoyo técnico en verificar que todos los activos fijos y fungibles estén codificados correctamente
- Se brindó apoyo técnico en verificar que los activos fijos o fungibles que se den de baja sean los solicitados

e) Brindar apoyo técnico en el control de los archivos y materiales que se encuentran en la bodega del Registro.

- Se brindó apoyo técnico en verificar los archivos y materiales que se encuentran en la bodega del Registro
- Se brindó apoyo técnico en trasladar materiales del Registro hacia la bodega
- Se brindó apoyo técnico en traer materiales de la bodega hacia el Registro

f) Brindar apoyo técnico en supervisar los trabajos de remodelación, reparación, pintura y mantenimiento realizados en el Edificio del Registro de Garantías Mobiliarias.

- Se brindó apoyo técnico en supervisar los trabajos de remodelación del Registro
- Se brindó apoyo técnico en supervisar los trabajos de reparación del Registro
- Se brindó apoyo técnico en supervisar los trabajos de pintura y mantenimiento del Registro

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

g) Brindar apoyo técnico en el control de los materiales que se entregan en el programa de capacitaciones del Registro de Garantías Mobiliarias.

- Se brindó apoyo técnico en despachar en el sistema las requisiciones de material solicitadas para el programa de capacitaciones sobre el Registro de Garantías Mobiliarias
- Se brindó apoyo técnico en entregar los materiales solicitados para el programa de capacitaciones sobre el Registro de Garantías Mobiliarias
- Se brindó apoyo técnico en el control de las existencias de todo el material que se utiliza en el programa de capacitaciones sobre el Registro de Garantías Mobiliarias

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

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

Jenry Rafael Ramírez Carías

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
Viceministerio De Asuntos Registrales

Nombre completo del contratista	JENRY RAFAEL RAMÍREZ CARIAS			
Dependencia	Registro De Garantías Mobiliarias			
Contrato por Servicios	[X] **Técnicos**		[ ] **Profesionales**	
Fecha Finalización Contrato	31/12/2025	**Número de Contrato**	VAR-101-054-029-2025	
Período de actividades	**Del:** 01/08/2025		**al:**	31/12/2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden a: **agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.**

AGOSTO

- Se brindó apoyo técnico en el cumplimiento de los objetivos y funciones del Registro de Garantías Mobiliarias
- Se brindó apoyo técnico en llevar el control de entradas y salidas del personal visitante que ingresa al Registro
- Se brindó apoyo técnico en archivar la documentación de entradas y salidas del personal visitante que ingresa al Registro
- Se brindó apoyo técnico en llevar el control de todos los insumos del almacén del Registro
- Se brindó apoyo técnico en verificar que todos los insumos se encuentren en buen estado
- Se brindó apoyo técnico en despachar los insumos de almacén solicitados
- Se brindó apoyo técnico en verificar que todos los activos fijos y fungibles se encuentren en el Registro
- Se brindó apoyo técnico en verificar que todos los activos fijos y fungibles estén codificados correctamente
- Se brindó apoyo técnico en verificar que los activos fijos y fungibles que se den de baja sean los solicitados
- Se brindó apoyo técnico en verificar los archivos y materiales que se encuentran en la bodega del Registro
- Se brindó apoyo técnico en trasladar materiales del Registro hacia la bodega
- Se brindó apoyo técnico en traer materiales de la bodega hacia el Registro
- Se brindó apoyo técnico en supervisar los trabajos de remodelación del Registro
- Se brindó apoyo técnico en supervisar los trabajos de reparación del Registro
- Se brindó apoyo técnico en supervisar los trabajos de pintura y mantenimiento del Registro
- Se brindó apoyo técnico en despachar en el sistema las requisiciones de material solicitadas para el programa de capacitaciones sobre el Registro de Garantías Mobiliarias
- Se brindó apoyo técnico en entregar los materiales solicitados para el programa de capacitaciones sobre el Registro de Garantías Mobiliarias
- Se brindó apoyo técnico en el control de las existencias de todo el material que se utiliza en el programa de capacitaciones sobre el Registro de Garantías Mobiliarias
- Se brindó apoyo técnico en diversas actividades del Registro de Garantías Mobiliarias

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
Viceministerio De Asuntos Registrales

SEPTIEMBRE

- Se brindó apoyo técnico en el cumplimiento de los objetivos y funciones del Registro de Garantías Mobiliarias
- Se brindó apoyo técnico en llevar el control de entradas y salidas del personal visitante que ingresa al Registro
- Se brindó apoyo técnico en archivar la documentación de entradas y salidas del personal visitante que ingresa al Registro
- Se brindó apoyo técnico en llevar el control de todos los insumos del almacén del Registro
- Se brindó apoyo técnico en verificar que todos los insumos se encuentren en buen estado
- Se brindó apoyo técnico en despachar los insumos de almacén solicitados
- Se brindó apoyo técnico en verificar que todos los activos fijos y fungibles se encuentren en el Registro
- Se brindó apoyo técnico en verificar que todos los activos fijos y fungibles estén codificados correctamente
- Se brindó apoyo técnico en verificar que los activos fijos y fungibles que se den de baja sean los solicitados
- Se brindó apoyo técnico en verificar los archivos y materiales que se encuentran en la bodega del Registro
- Se brindó apoyo técnico en trasladar materiales del Registro hacia la bodega
- Se brindó apoyo técnico en traer materiales de la bodega hacia el Registro
- Se brindó apoyo técnico en supervisar los trabajos de remodelación del Registro
- Se brindó apoyo técnico en supervisar los trabajos de reparación del Registro
- Se brindó apoyo técnico en supervisar los trabajos de pintura y mantenimiento del Registro
- Se brindó apoyo técnico en despachar en el sistema las requisiciones de material solicitadas para el programa de capacitaciones sobre el Registro de Garantías Mobiliarias
- Se brindó apoyo técnico en entregar los materiales solicitados para el programa de capacitaciones sobre el Registro de Garantías Mobiliarias
- Se brindó apoyo técnico en el control de las existencias de todo el material que se utiliza en el programa de capacitaciones sobre el Registro de Garantías Mobiliarias
- Se brindó apoyo técnico en diversas actividades del Registro de Garantías Mobiliarias

OCTUBRE

- Se brindó apoyo técnico en el cumplimiento de los objetivos y funciones del Registro de Garantías Mobiliarias
- Se brindó apoyo técnico en llevar el control de entradas y salidas del personal visitante que ingresa al Registro
- Se brindó apoyo técnico en archivar la documentación de entradas y salidas del personal visitante que ingresa al Registro
- Se brindó apoyo técnico en llevar el control de todos los insumos del almacén del Registro
- Se brindó apoyo técnico en verificar que todos los insumos se encuentren en buen estado
- Se brindó apoyo técnico en despachar los insumos de almacén solicitados
- Se brindó apoyo técnico en verificar que todos los activos fijos y fungibles se encuentren en el Registro
- Se brindó apoyo técnico en verificar que todos los activos fijos y fungibles estén codificados correctamente
- Se brindó apoyo técnico en verificar que los activos fijos y fungibles que se den de baja sean los solicitados
- Se brindó apoyo técnico en verificar los archivos y materiales que se encuentran en la bodega del Registro
- Se brindó apoyo técnico en trasladar materiales del Registro hacia la bodega

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

- Se brindó apoyo técnico en traer materiales de la bodega hacia el Registro
- Se brindó apoyo técnico en supervisar los trabajos de remodelación del Registro
- Se brindó apoyo técnico en supervisar los trabajos de reparación del Registro
- Se brindó apoyo técnico en supervisar los trabajos de pintura y mantenimiento del Registro
- Se brindó apoyo técnico en despachar en el sistema las requisiciones de material solicitadas para el programa de capacitaciones sobre el Registro de Garantías Mobiliarias
- Se brindó apoyo técnico en entregar los materiales solicitados para el programa de capacitaciones sobre el Registro de Garantías Mobiliarias
- Se brindó apoyo técnico en el control de las existencias de todo el material que se utiliza en el programa de capacitaciones sobre el Registro de Garantías Mobiliarias
- Se brindó apoyo técnico en diversas actividades del Registro de Garantías Mobiliarias

NOVIEMBRE

- Se brindó apoyo técnico en el cumplimiento de los objetivos y funciones del Registro de Garantías Mobiliarias
- Se brindó apoyo técnico en llevar el control de entradas y salidas del personal visitante que ingresa al Registro
- Se brindó apoyo técnico en archivar la documentación de entradas y salidas del personal visitante que ingresa al Registro
- Se brindó apoyo técnico en llevar el control de todos los insumos del almacén del Registro
- Se brindó apoyo técnico en verificar que todos los insumos se encuentren en buen estado
- Se brindó apoyo técnico en despachar los insumos de almacén solicitados
- Se brindó apoyo técnico en verificar que todos los activos fijos y fungibles se encuentren en el Registro
- Se brindó apoyo técnico en verificar que todos los activos fijos y fungibles estén codificados correctamente
- Se brindó apoyo técnico en verificar que los activos fijos y fungibles que se den de baja sean los solicitados
- Se brindó apoyo técnico en verificar los archivos y materiales que se encuentran en la bodega del Registro
- Se brindó apoyo técnico en trasladar materiales del Registro hacia la bodega
- Se brindó apoyo técnico en traer materiales de la bodega hacia el Registro
- Se brindó apoyo técnico en supervisar los trabajos de remodelación del Registro
- Se brindó apoyo técnico en supervisar los trabajos de reparación del Registro
- Se brindó apoyo técnico en supervisar los trabajos de pintura y mantenimiento del Registro
- Se brindó apoyo técnico en despachar en el sistema las requisiciones de material solicitadas para el programa de capacitaciones sobre el Registro de Garantías Mobiliarias
- Se brindó apoyo técnico en entregar los materiales solicitados para el programa de capacitaciones sobre el Registro de Garantías Mobiliarias
- Se brindó apoyo técnico en el control de las existencias de todo el material que se utiliza en el programa de capacitaciones sobre el Registro de Garantías Mobiliarias
- Se brindó apoyo técnico en diversas actividades del Registro de Garantías Mobiliarias

DICIEMBRE

- Se brindó apoyo técnico en el cumplimiento de los objetivos y funciones del Registro de Garantías Mobiliarias
- Se brindó apoyo técnico en llevar el control de entradas y salidas del personal visitante que ingresa al Registro
- Se brindó apoyo técnico en archivar la documentación de entradas y salidas del personal visitante que

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

ingresa al Registro

- Se brindó apoyo técnico en llevar el control de todos los insumos del almacén del Registro
- Se brindó apoyo técnico en verificar que todos los insumos se encuentren en buen estado
- Se brindó apoyo técnico en despachar los insumos de almacén solicitados
- Se brindó apoyo técnico en verificar que todos los activos fijos y fungibles se encuentren en el Registro
- Se brindó apoyo técnico en verificar que todos los activos fijos y fungibles estén codificados correctamente
- Se brindó apoyo técnico en verificar que los activos fijos y fungibles que se den de baja sean los solicitados
- Se brindó apoyo técnico en verificar los archivos y materiales que se encuentran en la bodega del Registro
- Se brindó apoyo técnico en trasladar materiales del Registro hacia la bodega
- Se brindó apoyo técnico en traer materiales de la bodega hacia el Registro
- Se brindó apoyo técnico en supervisar los trabajos de remodelación del Registro
- Se brindó apoyo técnico en supervisar los trabajos de reparación del Registro
- Se brindó apoyo técnico en supervisar los trabajos de pintura y mantenimiento del Registro
- Se brindó apoyo técnico en despachar en el sistema las requisiciones de material solicitadas para el programa de capacitaciones sobre el Registro de Garantías Mobiliarias
- Se brindó apoyo técnico en entregar los materiales solicitados para el programa de capacitaciones sobre el Registro de Garantías Mobiliarias
- Se brindó apoyo técnico en el control de las existencias de todo el material que se utiliza en el programa de capacitaciones sobre el Registro de Garantías Mobiliarias
- Se brindó apoyo técnico en diversas actividades del Registro de Garantías Mobiliarias

Jenry Rafael Ramírez Carias

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

Firma y sello Jefe Inmediato

Viceministerio de Asuntos Registrales - Ministerio de Economía -

Vo. Bo.

Firma y sello de Autoridad Superior
Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	JOCELYN ANDREA LORENZANA SOTO
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101 / REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS**

Mes y año del Informe	DICIEMBRE, 2025	Número de Contrato	VAR-101-069-029-2025

Período de actividades	del:	01 DE DICIEMBRE DEL 2025	al:	31 DE DICIEMBRE DEL 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Apoyar técnicamente en el análisis y cumplimiento normativo, así como la revisión previa de expedientes, verificación de solicitudes presentadas a El Registro del Mercado de Valores y Mercancías, para la elaboración de observaciones legales y proyectos de providencias, redacción de proyectos de resoluciones, y documentos relacionados;

- Se apoyó técnicamente en realizar la revisión y análisis del cumplimiento normativo en los expedientes presentados por:

  - Mantenimiento de Vigencia de Inscripción, presentación de información mensual, de las entidades: GDI Valores, S.A; Asesoría en Valores, S.A; Sociedad de Inversión Guatemalteca, S.A de C.V. (GUATEFONDO); Arrendadora Centroamericana, S.A; Lafise Valores, S.A; Bac Valores Guatemala, S.A; Idc Valores, S.A; Valores CMI, S.A; Transporte de Energía Eléctrica del Norte, S.A; Fondo Ide Inversión Inmobiliario los Crestones; Arrendadora Centroamericana, S.A.

  - Mantenimiento de Vigencia de Inscripción, información trimestral, de las entidades: Fondo de Inversión Inmobiliario Los Crestones; Arrendadora Lafise de Guatemala, S.A; Tarjetas Cuscatlán, S.A; Rentactivos, S.A; Hvc Kapital, S.A; Ciudad Comercial, S.A; Mercado de Transacciones, S.A; Agrovalores, S.A; Casa de Bolsa G&T Continental, S.A; FIVA, S.A; Bac Valores Guatemala, S.A; Citinversiones, S.A; Casa de Bolsa Rural, S.A.

  - Mantenimiento de Vigencia de Inscripción, presentación de información eventual de las entidades: Zumma Ratings, S.A.

b) Apoyar técnicamente en procesos de vigilancia y fiscalización para asegurar el control de juridicidad de los actos que realizan y contratos que celebran los participantes en el mercado de valores;

- Se apoyó técnicamente en la revisión de los cumplimientos que deben realizar los participantes inscritos ante el Registro del Mercado de Valores y Mercancías, sobre los Contratos de fondo de Inversión, Oferta Pública Bursátil y Extrabursátil, Agentes y otros regulados en las disposiciones normativas y reglamentarias aplicables.

c) **Apoyar técnicamente en consultas de participantes del mercado de valores, así como la elaboración de informes para autoridades del Ministerio de Economía y el Registrador del Registro del Mercado de Valores y Mercancías;**

- Se apoyó técnicamente en resolver las consultas del público en general y participantes: Jose Andrés Mayora, Divita Capital, S.A; Silvana, de la entidad Arx, S.A; Sofía de Moody´s Local GT, S.A; Angeles Felizarri de Moody´s Local GT, S.A.

d) **Apoyar técnicamente en las capacitaciones en relación del tema de formación en cultura financiera y bursátil al público objetivo;**

- Se apoyó técnicamente en brindar capacitación para la Solicitud de adhesión a las comunicaciones electrónicas en la oficina virtual, y Solicitud de actualización de Directores y Representantes Legales para emisores.

e) **Apoyar técnicamente en la notificación y control de proyectos de resolución, certificados y otros documentos, así como en la recopilación y archivo de disposiciones legislativas, normativas o publicaciones de edictos que sean de interés para el Registro del Mercado de Valores y Mercancías;**

- Se apoyó técnicamente en la notificación de las resoluciones, tomas de razón, y certificados emitidos por este Registro.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del compendio de notificaciones de resoluciones emitidas por este Registro durante las semanas del mes de diciembre de 2025.
- Se apoyó técnicamente en la revisión, compilación y conservación de las ordenanzas legislativas, acuerdos y/o circulares con relación al Mercado de Valores.
- Se apoyó técnicamente en la compilación de los edictos que hayan sido publicados en el Diario de Centro América, por los participantes inscritos en este Registro.

f) **Otras actividades de apoyo técnico que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**

- Se apoyó técnicamente con el compendio de resoluciones para que sea publicado en la página de El Registro.
- Se apoyó técnicamente con la revisión de expedientes y verificación de solicitudes presentadas a El Registro del Mercado de Valores y Mercancías para inscripción de nuevos participantes de las entidades: Bac Valores Guatemala, S.A; Leasing CMI, S.A; Arrend Leasing, S.A; Feller-Rate Guatemala, Clasificadora de Riesgo; Oakstone Capital, S.A; Treten BKR, S.A.

- Se apoyó técnicamente en la revisión y compilación de tomas de razón otorgadas durante el año 2025 hasta el mes de noviembre del mismo año.

- Se apoyó técnicamente en la compilación de los edictos que hayan sido publicados en el Diario de Centro América, por los participantes inscritos en este Registro.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración y corrección del proceso en el Sistema de Automatización Registral para una entidad Calificadora de Riesgo.

Jocelyn Andrea Lorenzana Soto

Firma y sello Jefe Inmediato

Lic. Raúl Rolando Enríquez De León
REGISTRADOR
REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

Nombre completo del contratista	**Jocelyn Andrea Lorenzana Soto**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS**
Contrato por Servicios	[X] **Técnicos** [ ] **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31 de diciembre de 2025	**Número de Contrato**	**VAR-101-069-029-2025**

Período de actividades	**Del:**	1 de agosto de 2025	**al:**	31 de diciembre de 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden a: agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.

Agosto:

- Se apoyó técnicamente en realizar la revisión y análisis del cumplimiento normativo en los expedientes presentados por:
  - Mantenimiento de Vigencia de Inscripción, presentación de información mensual, de las entidades: GDI Valores, S.A; Asesoría en Valores, S.A; Sociedad de Inversión Guatemalteca, S.A de C.V. (GUATEFONDO); Arrendadora Centroamericana, S.A; Lafise Valores, S.A; Bac Valores Guatemala, S.A; Idc Valores, S.A; Valores CMI, S.A; Transporte de Energía Eléctrica del Norte, S.A; Fondo Ide Inversión Inmobiliario los Crestones; Arrendadora Centroamericana, S.A.
  - Mantenimiento de Vigencia de Inscripción, cancelación de personeros y operadores, de las entidades: Casa de Bolsa G&T Continental, S.A; Mercado de Transacciones, S.A; Arx, S.A.
  - Mantenimiento de Vigencia de Inscripción, inscripción de personeros, de las entidades: Intus Capital, S.A; Treten BKR, S.A; Sierra Valores, S.A; Mercado de Transacciones, S.A; Mercado de Transacciones, S.A.
  - Mantenimiento de Vigencia de Inscripción, cumplimiento en presentación de publicaciones, de las entidades: Casa de Bolsa de los Trabajadores, S.A.
  - Mantenimiento de Vigencia de Inscripción, inscripción de operadores, de las entidades: Treten BKR, S.A.
  - Mantenimiento de Vigencia de Inscripción, presentación de información trimestral, de las entidades: Fondo de Inversión Inmobiliario Los Crestones; Arrendadora Lafise de Guatemala, S.A; Tarjetas Cuscatlán, S.A; Rentactivos, S.A; Hvc Kapital, S.A; Ciudad Comercial, S.A; Mercado de Transacciones, S.A; Agrovalores, S.A; Casa de Bolsa G&T Continental, S.A; FIVA, S.A; Bac Valores Guatemala, S.A; Citinversiones, S.A; Casa de Bolsa Rural, S.A.

- Mantenimiento de Vigencia de Inscripción, presentación de información eventual de las entidades: Zumma Ratings, S.A.

- Iniciar expedientes de Vigilancia y Fiscalización y realizar resolución por presentación de estados financieros anuales de las entidades: Asesoría en Valores, S.A; Sociedad de Inversión Guatemalteca, S.A Guatefondo; Telus International (CDA) INC.

- Iniciar expedientes de Vigilancia y Fiscalización y realizar resolución por presentación de Información mensual de las entidades: TELUS INTERNATIONAL (CDA) INC.

- Iniciar expedientes de Vigilancia y Fiscalización y realizar resolución por presentación de Información semestral de las entidades: ARX, S.A.

- Iniciar expedientes de Vigilancia y Fiscalización y realizar resolución por presentación de Difusión de Información de las entidades: IDC Valores, S.A.

- Mantenimiento de Vigencia de Inscripción, presentación de información anual, de las entidades: Casa de Bolsa G&T Continental, S.A.

- Certificación de documentos, realizados por las entidades: Arx, S.A; Casa de Bolsa G&T, S.A; Citinversiones, S.A; Asesoría en Valores, S.A.

- Se apoyó técnicamente en la revisión de los cumplimientos que deben realizar los participantes inscritos ante el Registro del Mercado de Valores y Mercancías, sobre los Contratos de fondo de Inversión, Oferta Pública Bursátil y Extrabursátil, Agentes y otros regulados en las disposiciones normativas y reglamentarias aplicables.

- Se apoyó técnicamente en resolver las consultas del público en general y participantes: Silvana, de la entidad Arx, S.A; Sofía de Moody´s Local GT, S.A; Angeles Felizarri de Moody´s Local GT, S.A.

- Se apoyó técnicamente a los participantes para el uso de las herramientas digitales de este Registro: Solicitud de adhesión a las comunicaciones electrónicas en la oficina virtual, y Solicitud de actualización de Directores y Representantes Legales para emisores.

- Se apoyó técnicamente en la notificación de las resoluciones, tomas de razón, y certificados emitidos por este Registro.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración del compendio de notificaciones de resoluciones emitidas por este Registro durante las semanas del mes de agosto de 2025.

- Se apoyó técnicamente en la revisión, compilación y conservación de las ordenanzas legislativas, acuerdos y/o circulares con relación al Mercado de Valores.

- Se apoyó técnicamente en la compilación de los edictos que hayan sido publicados en el Diario de Centro América, por los participantes inscritos en este Registro.

- Se apoyó técnicamente con el compendio de resoluciones para que sea publicado en la página de El Registro.

- Se apoyó técnicamente con la elaboración y actualización del compendio de datos de inscripciones y cancelaciones de personeros y operadores de todos los participantes inscritos, asimismo, fueron descargadas las tomas de razón correspondiente a cada una de ellas.

- Se apoyó técnicamente en la revisión, compilación y conservación de las ordenanzas legislativas, acuerdos y/o circulares con relación al Mercado de Valores.

- Se apoyó técnicamente en la compilación de los edictos que hayan sido publicados en el Diario de Centro América, por los participantes inscritos en este Registro.

Septiembre:

- Se apoyó técnicamente en realizar la revisión y análisis del cumplimiento normativo en los expedientes presentados por:

  - Mantenimiento de Vigencia de Inscripción, inscripción de personeros, de las entidades: Sierra Valores, S.A; Mercado de Transacciones, S.A; IDC Valores, S.A; Citinversiones, S.A; Moody´s Local GT, S.A.

  - Mantenimiento de Vigencia de Inscripción, cancelación de personeros, de las entidades: Casa de Bolsa de los Trabajadores, S.A.

  - Mantenimiento de Vigencia de Inscripción, presentación de información mensual, de las entidades: Asesoría en Valores, S.A; Idc Valores, S.A; Portafolio de Inversiones, S.A; HVC Kapital, S.A; Ciudad Comercial, S.A; Id Capital Worldwide, S.A; Tarjetas Cuscatlán, S.A; Unilever PLC; Arrendadora Lafise de Guatemala, S.A; Unilever PLC; Fondo de Inversión Inmobiliario Los Crestones.

  - Mantenimiento de Vigencia de Inscripción, presentación de información trimestral, de las entidades: Idc Valores, S.A.

  - Mantenimiento de Vigencia de Inscripción, presentación de información semestral de personeros y operadores, de las entidades: GDI Valores , S.A; Idc Valores, S.A; Citinversiones, S.A; Asesoría en Valores, S.A; Pursue, S.A; Lafise Valores, S.A; Util Valor, S.A.

  - Mantenimiento de Vigencia de Inscripción, presentación de información anual, de las entidades: Casa de Bolsa G&T Continental, S.A.

  - Mantenimiento de Vigencia de Inscripción, cumplimiento en presentación de publicaciones, de las entidades: Casa de Bolsa G&T Continental, S.A.

  - Iniciar expedientes de Vigilancia y Fiscalización y realizar resolución por presentación de estados financieros anuales de las entidades: Bac Valores Guatemala, S.A.

- Certificación de documentos, realizados por las entidades: Arx, S.A. Se apoyó técnicamente en la revisión de los cumplimientos que deben realizar los participantes inscritos ante el Registro del Mercado de Valores y Mercancías, sobre los Contratos de fondo de Inversión, Oferta Pública Bursátil y Extrabursátil, Agentes y otros regulados en las disposiciones normativas y reglamentarias aplicables.

- Se apoyó técnicamente en resolver las consultas del público en general y participantes: Marta Mejía de la entidad Casa de Bolsa G&T, S.A; Juan Carlos Batres de la entidad Unilever Plc, y Juan Fernando Luca.

- Se apoyó técnicamente a los participantes para el uso de las herramientas digitales de este Registro: Solicitud de adhesión a las comunicaciones electrónicas en la oficina virtual, y Solicitud de actualización de Directores y Representantes Legales para emisores.

- Se apoyó técnicamente en la notificación de las resoluciones, tomas de razón, y certificados emitidos por este Registro.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración del compendio de notificaciones de resoluciones emitidas por este Registro durante las semanas del mes de septiembre de 2025.

- Se apoyó técnicamente en la revisión, compilación y conservación de las ordenanzas legislativas, acuerdos y/o circulares con relación al Mercado de Valores.

- Se apoyó técnicamente en la compilación de los edictos que hayan sido publicados en el Diario de Centro América, por los participantes inscritos en este Registro.

- Se apoyó técnicamente con la revisión de datos de inscripciones y cancelaciones de personeros y operadores de todos los participantes inscritos.

- Se apoyó técnicamente en la revisión, compilación y conservación de las ordenanzas legislativas, acuerdos y/o circulares con relación al Mercado de Valores.

- Se apoyó técnicamente en la compilación de los edictos que hayan sido publicados en el Diario de Centro América, por los participantes inscritos en este Registro.

Octubre:

- Se apoyó técnicamente en realizar la revisión y análisis del cumplimiento normativo en los expedientes presentados por:

    - Mantenimiento de Vigencia de Inscripción, presentación de información semestral de las entidades: Citinversiones, S.A; Valores CMI, S.A; Idc Valores, S.A; Fiva, S.A; Valores Summa, S,A; Bac Valores Guatemala, S.A; Internacional Casa de Bolsa, S.A; Internacional Casa de Bolsa, S.A; Arx, S.A; Hvc Kapital, S.A; Bac Valores Guatemala, S.A; Agrovalores, S.A; Inversiones GEA Capital, S.A.

    - Mantenimiento de Vigencia de Inscripción, presentación de información mensual de las entidades: Util Valor, S.A; Id Capital Worldwide, S.A; Asesoría en Valores, S.A; Fondo de Inversión Inmobiliario Gibraltar; Lafise Valores, S.A; Bac Valores Guatemala, S.A; Idc Valores, S.A; Arrend Leasing, S.A; Sociedad de Inversión Guatemalteca, S.A de C.V (GUATEFONDO); Credomatic de Guatemala, S.A; Transporte de Energía Eléctrica del Norte, S.A; Contecnica, S.A; Arrendadora Centroamericana, S.A; HVC Kapital, S.A; Inversiones Sigmaq, S.A; Fondo de Inversión Inmobiliario Gibraltar.

    - Mantenimiento de Vigencia de Inscripción, inscripción de operadores de las entidades: Agrovalores, S.A; Util Valor, S.A.

- Mantenimiento de Vigencia de Inscripción, cumplimiento en presentación de publicaciones, de las entidades: Casa de Bolsa de los Trabajadores, S.A.

- Mantenimiento de Vigencia de Inscripción, cancelación de personeros, de las entidades: Bac Valores Guatemala, S.A; IDC Valores, S.A.

- Se apoyó técnicamente en la revisión de los cumplimientos que deben realizar los participantes inscritos ante el Registro del Mercado de Valores y Mercancías, sobre los Contratos de fondo de Inversión, Oferta Pública Bursátil y Extrabursátil, Agentes y otros regulados en las disposiciones normativas y reglamentarias aplicables.

- Iniciar expediente de Vigilancia y Fiscalización, por presentación de información mensual de las entidades: Bac Valores Guatemala, S.A.

- Se apoyó técnicamente en resolver las consultas del público en general y participantes: Santiago Olivero de la entidad Treten BKR, S.A; José Palomo de la entidad Sierra Valores, S.A; Norma Lopez de la entidad Sierra Valores, S.A; Sofia Miranda de la entidad Idc Valores, S.A.

- Se apoyó técnicamente en brindar capacitación a 200 alumnos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el tema "Transformación Digital".

- Se apoyó técnicamente en la notificación de las resoluciones, tomas de razón, y certificados emitidos por este Registro.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración del compendio de notificaciones de resoluciones emitidas por este Registro durante las semanas del mes de noviembre de 2025.

- Se apoyó técnicamente en la revisión, compilación y conservación de las ordenanzas legislativas, acuerdos y/o circulares con relación al Mercado de Valores.

- Se apoyó técnicamente en la compilación de los edictos que hayan sido publicados en el Diario de Centro América, por los participantes inscritos en este Registro.

- Se apoyó técnicamente con la revisión de expedientes y verificación de solicitudes presentadas a El Registro del Mercado de Valores y Mercancías para inscripción de nuevos participantes de las entidades: Feller-Rate Guatemala, Clasificadora de Riesgo, S.A; Bac Valores Guatemala, S.A; Divita Value-Growth Fund, LTD; Leasing CMI, S.A; Arrend Leasing, S.A.

- Se apoyó técnicamente con la revisión de expedientes y verificación de solicitudes presentadas a El Registro del Mercado de Valores y Mercancías para cancelación de inscripción de la entidad: Id Capital Worldwide, S.A.

- Se apoyó técnicamente en la revisión y compilación de tomas de razón otorgadas durante el año 2025 hasta el mes de octubre del mismo año.

- Se apoyó técnicamente en la compilación de los edictos que hayan sido publicados en el Diario de Centro América, por los participantes inscritos en este Registro.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

Noviembre:

- Se apoyó técnicamente en realizar la revisión y análisis del cumplimiento normativo en los expedientes presentados por:
  - Mantenimiento de Vigencia de Inscripción, presentación de información semestral de las entidades: Citinversiones, S.A; Valores CMI, S.A; Idc Valores, S.A; Fiva, S.A; Valores Summa, S,A; Bac Valores Guatemala, S.A; Internacional Casa de Bolsa, S.A; Internacional Casa de Bolsa, S.A; Arx, S.A; Hvc Kapital, S.A; Bac Valores Guatemala, S.A; Agrovalores, S.A; Inversiones GEA Capital, S.A.
  - Mantenimiento de Vigencia de Inscripción, presentación de información mensual de las entidades: Util Valor, S.A; Id Capital Worldwide, S.A; Asesoría en Valores, S.A; Fondo de Inversión Inmobiliario Gibraltar; Lafise Valores, S.A; Bac Valores Guatemala, S.A; Idc Valores, S.A; Arrend Leasing, S.A; Sociedad de Inversión Guatemalteca, S.A de C.V (GUATEFONDO); Credomatic de Guatemala, S.A; Transporte de Energía Eléctrica del Norte, S.A; Contecnica, S.A; Arrendadora Centroamericana, S.A; HVC Kapital, S.A; Inversiones Sigmaq, S.A; Fondo de Inversión Inmobiliario Gibraltar.
  - Mantenimiento de Vigencia de Inscripción, inscripción de operadores de las entidades: Agrovalores, S.A; Util Valor, S.A.
  - Mantenimiento de Vigencia de Inscripción, cumplimiento en presentación de publicaciones, de las entidades: Casa de Bolsa de los Trabajadores, S.A.
  - Mantenimiento de Vigencia de Inscripción, cancelación de personeros, de las entidades: Bac Valores Guatemala, S.A; IDC Valores, S.A.
- Se apoyó técnicamente en la revisión de los cumplimientos que deben realizar los participantes inscritos ante el Registro del Mercado de Valores y Mercancías, sobre los Contratos de fondo de Inversión, Oferta Pública Bursátil y Extrabursátil, Agentes y otros regulados en las disposiciones normativas y reglamentarias aplicables.
- Iniciar expediente de Vigilancia y Fiscalización, por presentación de información mensual de las entidades: Bac Valores Guatemala, S.A.
- Se apoyó técnicamente en resolver las consultas del público en general y participantes: Santiago Olivero de la entidad Treten BKR, S.A; José Palomo de la entidad Sierra Valores, S.A; Norma Lopez de la entidad Sierra Valores, S.A; Sofia Miranda de la entidad Idc Valores, S.A.
- Se apoyó técnicamente en brindar capacitación a 200 alumnos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el tema "Transformación Digital".
- Se apoyó técnicamente en la notificación de las resoluciones, tomas de razón, y certificados emitidos por este Registro.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del compendio de notificaciones de resoluciones emitidas por este Registro durante las semanas del mes de noviembre de 2025.
- Se apoyó técnicamente en la revisión, compilación y conservación de las ordenanzas legislativas, acuerdos y/o circulares con relación al Mercado de Valores.

- Se apoyó técnicamente en la compilación de los edictos que hayan sido publicados en el Diario de Centro América, por los participantes inscritos en este Registro.

- Se apoyó técnicamente con la revisión de expedientes y verificación de solicitudes presentadas a El Registro del Mercado de Valores y Mercancías para inscripción de nuevos participantes de las entidades: Feller-Rate Guatemala, Clasificadora de Riesgo, S.A; Bac Valores Guatemala, S.A; Divita Value-Growth Fund, LTD; Leasing CMI, S.A; Arrend Leasing, S.A.

- Se apoyó técnicamente con la revisión de expedientes y verificación de solicitudes presentadas a El Registro del Mercado de Valores y Mercancías para cancelación de inscripción Oferta Pública de la entidad: Id Capital Worldwide, S.A.

- Se apoyó técnicamente en la revisión y compilación de tomas de razón otorgadas durante el año 2025 hasta el mes de octubre del mismo año.

- Se apoyó técnicamente en la compilación de los edictos que hayan sido publicados en el Diario de Centro América, por los participantes inscritos en este Registro.

Diciembre:

- Se apoyó técnicamente en realizar la revisión y análisis del cumplimiento normativo en los expedientes presentados por:
    - Mantenimiento de Vigencia de Inscripción, presentación de información mensual, de las entidades: GDI Valores, S.A; Asesoría en Valores, S.A; Sociedad de Inversión Guatemalteca, S.A de C.V. (GUATEFONDO); Arrendadora Centroamericana, S.A; Lafise Valores, S.A; Bac Valores Guatemala, S.A; Idc Valores, S.A; Valores CMI, S.A; Transporte de Energía Eléctrica del Norte, S.A; Fondo Ide Inversión Inmobiliario los Crestones; Arrendadora Centroamericana, S.A.
    - Mantenimiento de Vigencia de Inscripción, información trimestral, de las entidades: Fondo de Inversión Inmobiliario Los Crestones; Arrendadora Lafise de Guatemala, S.A; Tarjetas Cuscatlán, S.A; Rentactivos, S.A; Hvc Kapital, S.A; Ciudad Comercial, S.A; Mercado de Transacciones, S.A; Agrovalores, S.A; Casa de Bolsa G&T Continental, S.A; FIVA, S.A; Bac Valores Guatemala, S.A; Citinversiones, S.A; Casa de Bolsa Rural, S.A.
    - Mantenimiento de Vigencia de Inscripción, presentación de información eventual de las entidades: Zumma Ratings, S.A.

- Se apoyó técnicamente en la revisión de los cumplimientos que deben realizar los participantes inscritos ante el Registro del Mercado de Valores y Mercancías, sobre los Contratos de fondo de Inversión, Oferta Pública Bursátil y Extrabursátil, Agentes y otros regulados en las disposiciones normativas y reglamentarias aplicables.

- Se apoyó técnicamente en resolver las consultas del público en general y participantes: Jose Andrés Mayora, Divita Capital, S.A; Silvana, de la entidad Arx, S.A; Sofía de Moody´s Local GT, S.A; Angeles Felizarm de Moody´s Local GT, S.A.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

- Se apoyó técnicamente en brindar capacitación para la Solicitud de adhesión a las comunicaciones electrónicas en la oficina virtual, y Solicitud de actualización de Directores y Representantes Legales para emisores.

- Se apoyó técnicamente en la notificación de las resoluciones, tomas de razón, y certificados emitidos por este Registro.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración del compendio de notificaciones de resoluciones emitidas por este Registro durante las semanas del mes de diciembre de 2025.

- Se apoyó técnicamente en la revisión, compilación y conservación de las ordenanzas legislativas, acuerdos y/o circulares con relación al Mercado de Valores.

- Se apoyó técnicamente en la compilación de los edictos que hayan sido publicados en el Diario de Centro América, por los participantes inscritos en este Registro.

- Se apoyó técnicamente con el compendio de resoluciones para que sea publicado en la página de El Registro.

- Se apoyó técnicamente con la revisión de expedientes y verificación de solicitudes presentadas a El Registro del Mercado de Valores y Mercancías para inscripción de nuevos participantes de las entidades: Bac Valores Guatemala, S.A; Leasing CMI, S.A; Arrend Leasing, S.A; Feller-Rate Guatemala, Clasificadora de Riesgo; Oakstone Capital, S.A; Treten BKR, S.A.

- Se apoyó técnicamente en la revisión y compilación de tomas de razón otorgadas durante el año 2025 hasta el mes de noviembre del mismo año.

- Se apoyó técnicamente en la compilación de los edictos que hayan sido publicados en el Diario de Centro América, por los participantes inscritos en este Registro.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración y corrección del proceso en el Sistema de Automatización Registral para una entidad Calificadora de Riesgo.

Jocelyn Andrea Lorenzana Soto

Firma y sello Jefe Inmediato

Lic. Raúl Rolando Enríquez De León
REGISTRADOR
REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS

Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

Vo. Bo.

Firma y sello de Autoridad Superior

Viceministerio de Asuntos Registrales - Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	JONATHAN JOSUE FLORES ALARCÒN
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS**

Mes y año del Informe	DICIEMBRE DE 2025	Número de Contrato	VAR-101-070-029-2025

Período de actividades	del:	01 DE DICIEMBRE DE 2025	al:	31 DE DICIEMBRE DE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Apoyar técnicamente en la evaluación, fortalecimiento y mejoras de los controles y procedimientos en las áreas de inventarios; mobiliario y equipo, insumos y enseres;

- Se apoyó técnicamente en la evaluación, fortalecimiento y mejoras de los controles de ingresos y egresos de los inventarios e insumos y enseres de mobiliario y equipo.
- Se apoyó técnicamente en la actualización de tarjetas de responsabilidad de bienes de mobiliario y equipo.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de insumos para el personal de este Registro.
- Se apoyó técnicamente en la logística de espacios para la colocación de insumos.
- Se apoyó técnicamente en la baja de bienes ante el área de Inventarios.
- Se apoyó técnicamente en la solicitud de bienes de mobiliario a otros órganos y direcciones del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la gestión de asistencia técnica de un reloj biométrico.
- Se apoyó técnicamente en la gestión de asistencia técnica de una chapa electrónica.

b) Apoyar técnicamente en la gestión de solicitudes de cotizaciones y de compras de bienes y servicios conforme al plan anual de compras (PAC) y plan operativo anual (POA);

- Se apoyó técnicamente en las gestiones de las solicitudes de cotizaciones y de compras de bienes y servicios conforme al plan anual de compras (PAC) y el plan operativo anual (POA) y la generación de pre-ordenes en el sistema en el sistema establecido para el efecto.
- Se apoyó técnicamente en gestiones de cotizaciones para precios de proveedores del estado en diversas plataformas para verificar las disponibilidades presupuestarias.
- Se apoyó técnicamente en la realización de las disponibilidades presupuestarias de las solicitudes de compra.
- Se apoyó técnicamente en la realización de las cedulas PAC de las solicitudes de compra.
- Se apoyó técnicamente en la realización de las justificaciones de las solicitudes de compra.

c) **Apoyar técnicamente en llevar a cabo las gestiones ante el Ministerio de Economía y otras dependencias del Estado relacionados con las actividades administrativas sobre inventarios; mobiliario y equipo, insumos y enseres, de El Registro, cuando el Registrador se lo requiera;**

- Se apoyó técnicamente en llevar a cabo las gestiones ante el Ministerio de Economía en la Dirección de Recursos Humanos, Dirección Financiera, Dirección Administrativa, Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, Unidad Ejecutora 101-Dirección Superior, Recepción y Vice-despacho de Asuntos Registrales, Tesorería, Transportes, Mantenimiento, Almacén e Inventarios, Órgano de género, Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación, Registro de Garantías Mobiliarias y Registro de Prestadores de Servicio y Certificación, Despacho superior, Dirección de Tecnologías de la Información.

d) **Apoyar técnicamente en la participación de las reuniones que le asigne el Registrador en asuntos de su competencia;**

- Se apoyó técnicamente en la asistencia a la convocatoria para conocer y realizar pruebas de uso del "Sistema de Gestión de Riesgos Institucionales -SIGERI-".

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

- Se apoyó técnicamente en la digitación y registro de los Comprobantes Únicos de Registro Detallado (CUR) de ingresos propios en los sistemas correspondientes, conforme los procedimientos establecidos.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del reporte de operatoria de ingresos propios para el registro de los Comprobantes Únicos de Registro Detallado (CUR).
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de informes presupuestarios y financieros, modificaciones presupuestarias, oficios y otros documentos relacionados con asuntos financieros y presupuestarios del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente en la verificación financiera de expedientes mensuales de informes, facturas y verificadores de facturas y omisos de los contratistas de El Registro.
- Se apoyó técnicamente en el registro en el sistema SIGES el comprobante de metas a reportar dentro del cuatrimestre programado.
- Se apoyó técnicamente la elaboración de un oficio sobre la solicitud de autorización para la asignación y funciones para la plaza 011 "Personal Permanente" del Registro del Mercado de Valores y Mercancías del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente la elaboración de un oficio sobre la solicitud de autorización para la creación de la plaza Sub-Registrador en el Renglón 011 "Personal Permanente para el Registro del Mercado de Valores y Mercancías del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la recepción de los compendios de leyes económicas del Registro del Mercado de Valores y Mercancías juntamente con el Viceministerio de Asuntos Registrales del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la recepción de los cuadernos institucionales del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

- Se apoyó técnicamente la elaboración de las matrices sobre el informe final para control interno del Registro del Mercado de Valores y Mercancías del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente la elaboración del informe mensual sobre el seguimiento de las acciones relacionado al tema del clima organizacional del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del oficio y reporte de formas utilizadas para presentar a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del oficio y reporte de CUR para presentar a la Unidad Ejecutora 101-Dirección Superior del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del oficio y reporte de la matriz de metas fiscas ejecutadas y acciones conforme el POA para presentar a la Dirección de Proyectos, Planificación y Cooperación del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de la información de Pertenencia Sociolingüística De Los Usuarios contenido en "Información Pública Articulo 10" para el Registro del Mercado de Valores y Mercancías del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyecciones de ejecuciones presupuestarias de octubre a diciembre solicitadas por la Unidad Ejecutora 101-Dirección Superior y la Dirección Financiera del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de modificaciones presupuestarias solicitadas por la Unidad Ejecutora 101-Dirección Superior del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración información pública para el Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente en la atención de la Circular No. DDI-EKCHS-06-2025 sobre el tema del Reglamento Orgánico Interno del Registro del Mercado de Valores y Mercancías del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la atención al Requerimiento No. DAS-06-91675-0043-2025 sobre la notificación del cumplimiento de las actualizaciones de las tarjetas de Responsabilidad del Registro del Mercado de Valores y Mercancías del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la gestión con el área jurídica sobre la resolución de Unidad de Multa para el primer semestre del año 2026.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración, revisión y conformación de los Términos de Referencia de los contratistas del Registro del Mercado de Valores y Mercancías del Ministerio de Economía, para las contrataciones del año 2026.
- Se apoyó técnicamente en la revisión de declaraciones juradas en la información de los contratistas y de utilizar correctamente la minuta trasladada para las contrataciones del año 2026 del Registro del Mercado de Valores y Mercancías del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de documentos institucionales para las contrataciones del año 2026 por parte del Registro del Mercado de Valores y Mercancías del Ministerio de Economía.

JONATHAN JOSUE FLORES ALARCÒN

Firma y sello Jefe Inmediato
Lic. Raúl Rolando Enríquez De León
REGISTRADOR
REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLÓN 029
VICEMINISTERIO DE ASUNTOS REGISTRALES

Nombre completo del contratista	**Jonathan Josue Flores Alarcón**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS**
Contrato por Servicios	**[X] Técnicos** **[ ] Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	**31/12/2025**	**Número de Contrato**	**VAR-101-070-029-2025**

Período de actividades	**Del:**	**01 DE AGOSTO DE 2025**	**al:**	**31 DE DICIEMBRE DE 2025**

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden a: **mes de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2025.**

AGOSTO

- Se apoyó técnicamente en la evaluación, fortalecimiento y mejoras de los controles de ingresos y egresos de los inventarios e insumos y enseres de mobiliario y equipo.
- Se apoyó técnicamente en la actualización de tarjetas de responsabilidad de bienes de mobiliario y equipo.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de insumos para el personal de este Registro.
- Se apoyó técnicamente en la logística de espacios para la colocación de insumos.
- Se apoyó técnicamente en la baja de bienes ante el área de Inventarios.
- Se apoyó técnicamente en la solicitud de bienes de mobiliario a otros órganos del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en las gestiones de las solicitudes de cotizaciones y de compras de bienes y servicios conforme al plan anual de compras (PAC) y el plan operativo anual (POA) y la generación de pre-ordenes en el sistema en el sistema establecido para el efecto.
- Se apoyó técnicamente en gestiones de cotizaciones para precios de proveedores del estado en diversas plataformas para verificar las disponibilidades presupuestarias.
- Se apoyó técnicamente en la realización de las disponibilidades presupuestarias de las solicitudes de compra.
- Se apoyó técnicamente en la realización de las cedulas PAC de las solicitudes de compra.
- Se apoyó técnicamente en la realización de las justificaciones de las solicitudes de compra.
- Se apoyó técnicamente en llevar a cabo las gestiones ante el Ministerio de Economía en la Dirección de Recursos Humanos, Dirección Administrativa, Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, Unidad Ejecutora 101-Dirección Superior, Recepción y Vice-despacho de Asuntos Registrales, Tesorería, Transportes, Mantenimiento, Almacén e Inventarios y Municipalidad de Guatemala
- Se apoyó técnicamente en la asistencia en la Capacitación virtual: "Firma Electrónica: Aspectos Legales y Técnicos" en el Registro del Mercado de Valores y Mercancías del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la asistencia en la Capacitación " LINEAMIENTOS PARA GESTIÓN, EJECUCIÓN Y CIERRE DE PROYECTOS FINANCIADOS POR LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL " en el vestíbulo ubicado en el Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la asistencia en la capacitación "Taller de aplicación de la Guía I Informe Anual de Control Interno " en el vestíbulo del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la asistencia en la Reunión de Trabajo sobre la ejecución presupuestaria 2025, cuota, compras y Planificación en el Salón Guatemala ubicado en el Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la digitación y registro de los Comprobantes Únicos de Registro Detallado (CUR) de ingresos propios en los sistemas correspondientes, conforme los procedimientos establecidos.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del reporte de operatoria de ingresos propios para el registro de los Comprobantes Únicos de Registro Detallado (CUR).
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de informes presupuestarios y financieros, modificaciones presupuestarias, oficios y otros documentos relacionados con asuntos financieros y presupuestarios del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente en la verificación financiera de expedientes mensuales de informes, facturas y verificadores de facturas y omisos de los contratistas de El Registro.
- Se apoyó técnicamente en el registro en el sistema SIGES el comprobante de metas a reportar dentro del cuatrimestre programado.

- Se apoyó técnicamente en el registro en el sistema SIGES el comprobante de metas a reprogramar dentro del cuatrimestre programado.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del oficio y reporte de formas utilizadas para presentar a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del oficio y reporte de formas utilizadas para presentar a la Unidad Ejecutora 101-Dirección Superior del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del oficio y reporte de formas utilizadas para presentar a la Dirección de Proyectos, Planificación y Cooperación del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de la información de Pertenencia Sociolingüística De Los Usuarios contenido en "Información Pública Articulo 10" para el Registro del Mercado de Valores y Mercancías del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyecciones de ejecuciones presupuestarias de agosto a diciembre solicitadas por la Unidad Ejecutora 101-Dirección Superior del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de modificaciones presupuestarias solicitadas por la Unidad Ejecutora 101-Dirección Superior del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

SEPTIEMBRE

- Se apoyó técnicamente en la evaluación, fortalecimiento y mejoras de los controles de ingresos y egresos de los inventarios e insumos y enseres de mobiliario y equipo.
- Se apoyó técnicamente en la actualización de tarjetas de responsabilidad de bienes de mobiliario y equipo.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de insumos para el personal de este Registro.
- Se apoyó técnicamente en la logística de espacios para la colocación de insumos.
- Se apoyó técnicamente en la baja de bienes ante el área de Inventarios.
- Se apoyó técnicamente en la solicitud de bienes de mobiliario a otros órganos y direcciones del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la gestión de colocación de un reloj biométrico.
- Se apoyó técnicamente en las gestiones de las solicitudes de cotizaciones y de compras de bienes y servicios conforme al plan anual de compras (PAC) y el plan operativo anual (POA) y la generación de pre-ordenes en el sistema en el sistema establecido para el efecto.
- Se apoyó técnicamente en gestiones de cotizaciones para precios de proveedores del estado en diversas plataformas para verificar las disponibilidades presupuestarias.
- Se apoyó técnicamente en la realización de las disponibilidades presupuestarias de las solicitudes de compra.
- Se apoyó técnicamente en la realización de las cedulas PAC de las solicitudes de compra.
- Se apoyó técnicamente en la realización de las justificaciones de las solicitudes de compra.
- Se apoyó técnicamente en la realización de la tercera modificación del Plan Anual de Compras
- Se apoyó técnicamente en llevar a cabo las gestiones ante el Ministerio de Economía en la Dirección de Recursos Humanos, Dirección Financiera, Dirección Administrativa, Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, Unidad Ejecutora 101-Dirección Superior, Recepción y Vice-despacho de Asuntos Registrales, Tesorería, Transportes, Mantenimiento, Almacén e Inventarios y Unidad de Información Pública.
- Se apoyó técnicamente en la asistencia en la Capacitación virtual: Transparencia y Rendición de Cuentas en el Registro del Mercado de Valores y Mercancías del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la asistencia en el curso Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental en el Registro del Mercado de Valores y Mercancías del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la asistencia del seguimiento al plan de acción del clima organizacional 2025, realizado en el Salón Mayor de CENAME, segundo nivel, ubicado en Calzada Atanasio Tzul 27-32, zona 12.
- Se apoyó técnicamente en la asistencia en la capacitación - Aspectos importantes del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que fueron reformados en 2021 en el vestíbulo del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la asistencia en la capacitación - Contrato Abierto- Aspectos importantes del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que fueron reformados en 2021 en el vestíbulo del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la asistencia en la Reunión de Trabajo sobre la ejecución presupuestaria 2025, cuota, compras y planificación en el Salón Guatemala ubicado en el Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la asistencia en la Reunión de Contrataciones 2026 en el sexto nivel en salón de asesores del Despacho Superior ubicado en el Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la asistencia en la capacitación FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL, en el salón Guatemala del parque de la Industria, zona 9.
- Se apoyó técnicamente en la digitación y registro de los Comprobantes Únicos de Registro Detallado (CUR) de ingresos propios en los sistemas correspondientes, conforme los procedimientos establecidos.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración del reporte de operatoria de ingresos propios para el registro de los Comprobantes Únicos de Registro Detallado (CUR).
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de informes presupuestarios y financieros, modificaciones presupuestarias, oficios y otros documentos relacionados con asuntos financieros y presupuestarios del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente en la verificación financiera de expedientes mensuales de informes, facturas y verificadores de facturas y omisos de los contratistas de El Registro.
- Se apoyó técnicamente en el registro en el sistema SIGES el comprobante de metas a reportar dentro del cuatrimestre programado.
- Se apoyó técnicamente en el registro en el sistema SIGES el comprobante de metas a para el tercer cuatrimestre del ejercicio fiscal año 2025.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del oficio y reporte de formas utilizadas para presentar a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del oficio y reporte de CUR para presentar a la Unidad Ejecutora 101-Dirección Superior del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del oficio y reporte de la matriz de metas fiscas ejecutadas y acciones conforme el POA para presentar a la Dirección de Proyectos, Planificación y Cooperación del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de la información de Pertenencia Sociolingüística De Los Usuarios contenido en "Información Pública Articulo 10" para el Registro del Mercado de Valores y Mercancías del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyecciones de ejecuciones presupuestarias de septiembre a diciembre solicitadas por la Unidad Ejecutora 101-Dirección Superior del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de modificaciones presupuestarias solicitadas por la Unidad Ejecutora 101-Dirección Superior del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración información pública para el Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

OCTUBRE

- Se apoyó técnicamente en la evaluación, fortalecimiento y mejoras de los controles de ingresos y egresos de los inventarios e insumos y enseres de mobiliario y equipo.
- Se apoyó técnicamente en la actualización de tarjetas de responsabilidad de bienes de mobiliario y equipo.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de insumos para el personal de este Registro.
- Se apoyó técnicamente en la logística de espacios para la colocación de insumos.
- Se apoyó técnicamente en la baja de bienes ante el área de Inventarios.
- Se apoyó técnicamente en la solicitud de bienes de mobiliario a otros órganos y direcciones del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la gestión de colocación de un reloj biométrico.
- Se apoyó técnicamente en la gestión de colocación de una chapa electrónica
- Se apoyó técnicamente en las gestiones de las solicitudes de cotizaciones y de compras de bienes y servicios conforme al plan anual de compras (PAC) y el plan operativo anual (POA) y la generación de pre-ordenes en el sistema en el sistema establecido para el efecto.
- Se apoyó técnicamente en gestiones de cotizaciones para precios de proveedores del estado en diversas plataformas para verificar las disponibilidades presupuestarias.
- Se apoyó técnicamente en la realización de las disponibilidades presupuestarias de las solicitudes de compra.
- Se apoyó técnicamente en la realización de las cedulas PAC de las solicitudes de compra.
- Se apoyó técnicamente en la realización de las justificaciones de las solicitudes de compra.
- Se apoyó técnicamente en llevar a cabo las gestiones ante el Ministerio de Economía en la Dirección de Recursos Humanos, Dirección Financiera, Dirección Administrativa, Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, Unidad Ejecutora 101-Dirección Superior, Recepción y Vice-despacho de Asuntos Registrales, Tesorería, Transportes, Mantenimiento, Almacén e Inventarios y Unidad de Información Pública.
- Se apoyó técnicamente en la asistencia en la Capacitación virtual: Administración de Finanzas Personales en el Registro del Mercado de Valores y Mercancías del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la asistencia en la Capacitación denominada "Monitoreo de continuidad de los riesgos" en el Salón de Viceministros, 6o. Nivel del Edificio Central del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la asistencia de las Contrataciones 2026 – Viceministerio de Asuntos Registrales
- Se apoyó técnicamente en la asistencia de las visitas técnicas a salones para eventos y concretar especificaciones técnicas administrativas.
- Se apoyó técnicamente en la digitación y registro de los Comprobantes Únicos de Registro Detallado (CUR) de ingresos propios en los sistemas correspondientes, conforme los procedimientos establecidos.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración del reporte de operatoria de ingresos propios para el registro de los Comprobantes Únicos de Registro Detallado (CUR).
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de informes presupuestarios y financieros, modificaciones presupuestarias, oficios y otros documentos relacionados con asuntos financieros y presupuestarios del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente en la verificación financiera de expedientes mensuales de informes, facturas y verificadores de facturas y omisos de los contratistas de El Registro.
- Se apoyó técnicamente en el registro en el sistema SIGES el comprobante de metas a reportar dentro del cuatrimestre programado.
- Se apoyó técnicamente la elaboración de un oficio sobre la notificación de Auditoría interna de las deficiencias del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente en la conformación del compendio de leyes económicas del Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se apoyó técnicamente la elaboración del informe cuatrimestral II del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del oficio y reporte de formas utilizadas para presentar a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del oficio y reporte de CUR para presentar a la Unidad Ejecutora 101-Dirección Superior del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del oficio y reporte de la matriz de metas fiscas ejecutadas y acciones conforme el POA para presentar a la Dirección de Proyectos, Planificación y Cooperación del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de la información de Pertenencia Sociolingüística De Los Usuarios contenido en "Información Pública Articulo 10" para el Registro del Mercado de Valores y Mercancías del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyecciones de ejecuciones presupuestarias de septiembre a diciembre solicitadas por la Unidad Ejecutora 101-Dirección Superior del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de modificaciones presupuestarias solicitadas por la Unidad Ejecutora 101-Dirección Superior del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración información pública para el Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

NOVIEMBRE

- Se apoyó técnicamente en la evaluación, fortalecimiento y mejoras de los controles de ingresos y egresos de los inventarios e insumos y enseres de mobiliario y equipo.
- Se apoyó técnicamente en la actualización de tarjetas de responsabilidad de bienes de mobiliario y equipo.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de insumos para el personal de este Registro.
- Se apoyó técnicamente en la logística de espacios para la colocación de insumos.
- Se apoyó técnicamente en la baja de bienes ante el área de Inventarios.
- Se apoyó técnicamente en la solicitud de bienes de mobiliario a otros órganos y direcciones del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la gestión y verificación de la colocación de un reloj biométrico.
- Se apoyó técnicamente en la gestión y seguimiento de la colocación de una chapa electrónica.
- Se apoyó técnicamente en las gestiones de las solicitudes de cotizaciones y de compras de bienes y servicios conforme al plan anual de compras (PAC) y el plan operativo anual (POA) y la generación de pre-ordenes en el sistema en el sistema establecido para el efecto.
- Se apoyó técnicamente en gestiones de cotizaciones para precios de proveedores del estado en diversas plataformas para verificar las disponibilidades presupuestarias.
- Se apoyó técnicamente en la realización de las disponibilidades presupuestarias de las solicitudes de compra.
- Se apoyó técnicamente en la realización de las cedulas PAC de las solicitudes de compra.
- Se apoyó técnicamente en la realización de las justificaciones de las solicitudes de compra.
- Se apoyó técnicamente en llevar a cabo las gestiones ante el Ministerio de Economía en la Dirección de Recursos Humanos, Dirección Financiera, Dirección Administrativa, Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, Unidad Ejecutora 101-Dirección Superior, Recepción y Vice-despacho de Asuntos Registrales, Tesorería, Transportes, Mantenimiento, Almacén e Inventarios, Órgano de género, Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación, Registro de Garantías Mobiliarias y Registro de Prestadores de Servicio y Certificación
- Se apoyó técnicamente en la asistencia en la Capacitación denominada "Elaboración del Informe Anual de Control Interno" en el lobby, Primer Nivel del Edificio Central del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la asistencia de las visitas técnicas a salones para eventos y concretar especificaciones técnicas administrativas
- Se apoyó técnicamente en la digitación y registro de los Comprobantes Únicos de Registro Detallado (CUR) de ingresos propios en los sistemas correspondientes, conforme los procedimientos establecidos.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del reporte de operatoria de ingresos propios para el registro de los Comprobantes Únicos de Registro Detallado (CUR).
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de informes presupuestarios y financieros, modificaciones presupuestarias, oficios y otros documentos relacionados con asuntos financieros y presupuestarios del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

- Se apoyó técnicamente en la verificación financiera de expedientes mensuales de informes, facturas y verificadores de facturas y omisos de los contratistas de El Registro.
- Se apoyó técnicamente en el registro en el sistema SIGES el comprobante de metas a reportar dentro del cuatrimestre programado.
- Se apoyó técnicamente la elaboración de un oficio sobre la solicitud de planos arquitectónicos del edificio para el Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se apoyó técnicamente la elaboración de un oficio sobre la solicitud de autorización para cambios de las chapas en el nivel del edificio donde se encuentra el Registro del Mercado de Valores y Mercancías para el Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se apoyó técnicamente en la verificación del compendio de leyes económicas del Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se apoyó técnicamente en la verificación de los cuadernos institucionales del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente la elaboración del informe final para control interno del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente la elaboración del informe mensual sobre el seguimiento de las acciones relacionado al tema del clima organizacional del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del oficio y reporte de formas utilizadas para presentar a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del oficio y reporte de CUR para presentar a la Unidad Ejecutora 101-Dirección Superior del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del oficio y reporte de la matriz de metas fiscas ejecutadas y acciones conforme el POA para presentar a la Dirección de Proyectos, Planificación y Cooperación del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de la información de Pertenencia Sociolingüística De Los Usuarios contenido en "Información Pública Articulo 10" para el Registro del Mercado de Valores y Mercancías del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyecciones de ejecuciones presupuestarias de octubre a diciembre solicitadas por la Unidad Ejecutora 101-Dirección Superior y la Dirección Financiera del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de modificaciones presupuestarias solicitadas por la Unidad Ejecutora 101-Dirección Superior del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración información pública para el Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente en la logística de la capacitación sobre el tema de las Funciones del Registro del Mercado de Valores y Mercancías, en la USAC.
- Se apoyó técnicamente en la logística del evento denominado "Conferencia Internacional sobre el desarrollo del Mercado de Capitales" en ocasión al XXVII Aniversario del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

DICIEMBRE

- Se apoyó técnicamente en la evaluación, fortalecimiento y mejoras de los controles de ingresos y egresos de los inventarios e insumos y enseres de mobiliario y equipo.
- Se apoyó técnicamente en la actualización de tarjetas de responsabilidad de bienes de mobiliario y equipo.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de insumos para el personal de este Registro.
- Se apoyó técnicamente en la logística de espacios para la colocación de insumos.
- Se apoyó técnicamente en la baja de bienes ante el área de Inventarios.
- Se apoyó técnicamente en la solicitud de bienes de mobiliario a otros órganos y direcciones del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la gestión de asistencia técnica de un reloj biométrico.
- Se apoyó técnicamente en la gestión de asistencia técnica de una chapa electrónica
- Se apoyó técnicamente en las gestiones de las solicitudes de cotizaciones y de compras de bienes y servicios conforme al plan anual de compras (PAC) y el plan operativo anual (POA) y la generación de pre-ordenes en el sistema en el sistema establecido para el efecto.
- Se apoyó técnicamente en gestiones de cotizaciones para precios de proveedores del estado en diversas plataformas para verificar las disponibilidades presupuestarias.
- Se apoyó técnicamente en la realización de las disponibilidades presupuestarias de las solicitudes de compra.
- Se apoyó técnicamente en la realización de las cedulas PAC de las solicitudes de compra.
- Se apoyó técnicamente en la realización de las justificaciones de las solicitudes de compra.
- Se apoyó técnicamente en llevar a cabo las gestiones ante el Ministerio de Economía en la Dirección de Recursos Humanos, Dirección Financiera, Dirección Administrativa, Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, Unidad Ejecutora 101-Dirección Superior, Recepción y Vice-despacho de Asuntos Registrales, Tesorería, Transportes, Mantenimiento, Almacén e Inventarios, Órgano de género, Órgano de Planificación, Proyectos y Cooperación, Registro de Garantías Mobiliarias y Registro de Prestadores de Servicio y Certificación, Despacho superior, Dirección de Tecnologías de la Información.
- Se apoyó técnicamente en la asistencia a la convocatoria para conocer y realizar pruebas de uso del "Sistema de Gestión de Riesgos Institucionales -SIGERI-".
- Se apoyó técnicamente en la digitación y registro de los Comprobantes Únicos de Registro Detallado (CUR) de ingresos propios en los sistemas correspondientes, conforme los procedimientos establecidos.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del reporte de operatoria de ingresos propios para el registro de los Comprobantes Únicos de Registro Detallado (CUR).
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de informes presupuestarios y financieros, modificaciones presupuestarias, oficios y otros documentos relacionados con asuntos financieros y presupuestarios del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente en la verificación financiera de expedientes mensuales de informes, facturas y verificadores de facturas y

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLÓN 029
VICEMINISTERIO DE ASUNTOS REGISTRALES

omisos de los contratistas de El Registro.

- Se apoyó técnicamente en el registro en el sistema SIGES el comprobante de metas a reportar dentro del cuatrimestre programado.
- Se apoyó técnicamente la elaboración de un oficio sobre la solicitud de autorización para la asignación y funciones para la plaza 011 "Personal Permanente" del Registro del Mercado de Valores y Mercancías del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente la elaboración de un oficio sobre la solicitud de autorización para la creación de la plaza Sub-Registrador en el Renglón 011 "Personal Permanente para el Registro del Mercado de Valores y Mercancías del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la recepción de los compendios de leyes económicas del Registro del Mercado de Valores y Mercancías juntamente con el Viceministerio de Asuntos Registrales del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la recepción de los cuadernos institucionales del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente la elaboración de las matrices sobre el informe final para control interno del Registro del Mercado de Valores y Mercancías del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente la elaboración del informe mensual sobre el seguimiento de las acciones relacionado al tema del clima organizacional del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del oficio y reporte de formas utilizadas para presentar a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del oficio y reporte de CUR para presentar a la Unidad Ejecutora 101-Dirección Superior del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del oficio y reporte de la matriz de metas fiscas ejecutadas y acciones conforme el POA para presentar a la Dirección de Proyectos, Planificación y Cooperación del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de la información de Pertenencia Sociolingüística De Los Usuarios contenido en "Información Pública Articulo 10" para el Registro del Mercado de Valores y Mercancías del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyecciones de ejecuciones presupuestarias de octubre a diciembre solicitadas por la Unidad Ejecutora 101-Dirección Superior y la Dirección Financiera del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de modificaciones presupuestarias solicitadas por la Unidad Ejecutora 101-Dirección Superior del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración información pública para el Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se apoyó técnicamente en la atención de la Circular No. DDI-EKCHS-06-2025 sobre el tema del Reglamento Orgánico Interno del Registro del Mercado de Valores y Mercancías del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la atención al Requerimiento No. DAS-06-91675-0043-2025 sobre la notificación del cumplimiento de las actualizaciones de las tarjetas de Responsabilidad del Registro del Mercado de Valores y Mercancías del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la gestión con el área jurídica sobre la resolución de Unidad de Multa para el primer semestre del año 2026.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración, revisión y conformación de los Términos de Referencia de los contratistas del Registro del Mercado de Valores y Mercancías del Ministerio de Economía, para las contrataciones del año 2026.
- Se apoyó técnicamente en la revisión de declaraciones juradas en la información de los contratistas y de utilizar correctamente la minuta trasladada para las contrataciones del año 2026 del Registro del Mercado de Valores y Mercancías del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de documentos institucionales para las contrataciones del año 2026 por parte del Registro del Mercado de Valores y Mercancías del Ministerio de Economía.

JONATHAN JOSUE FLORES ALARCÓN

Firma y sello Jefe Inmediato
Lic. Raúl Rolando Enríquez De León
REGISTRADOR
REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS

Vo. Bo.

Firma y sello de Autoridad Superior
Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

Viceministerio de Asuntos Registrales - Ministerio de Economía -

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	José Antonio Palomino Chinchilla
Dependencia	Unidad Ejecutora 101/ Viceministerio de Asuntos Registrales

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-047-029-2025

Período de actividades	del:	1 DE DICIEMBRE 2025	al:	31 DE DICIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo Técnico en socializar la información sobre las actividades de los cinco registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales (Registro de la Propiedad Intelectual, Registro Mercantil, Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, Registro del Mercado de Valores y Mercancías, Registro de Garantías Mobiliarias).

- Se Apoyó técnicamente en coordinar con el Departamento de Comunicación las distintas actividades realizadas por los Registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en asesorar y coordinar con los distintos Registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales, con las actividades de carácter académico promovidas por los Registros.
- Se Apoyó técnicamente en darle seguimiento a las distintas actividades de los cinco registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en coordinar aspectos logísticos de las actividades de los cinco registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.

b) Brindar apoyo técnico en la agenda de compromisos del Despacho Viceministerial, así como en las actividades que le sean asignadas por el Viceministerio de Asuntos Registrales.

- Se Apoyó técnicamente en la calendarización de las actividades y operaciones asignadas al Viceministerio de Asuntos registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la comunicación con distintos órganos del Ministerio de Economía, relacionados a las actividades del Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la comunicación con distintos órganos externos del Ministerio de Economía y terceros, relacionados a las actividades del Viceministerio de Asuntos Registrales.

c) Brindar apoyo técnico en la recepción, ingreso al sistema y escáner de la correspondencia en general que ingresa al despacho viceministerial..

- Se Apoyó técnicamente en la recepción de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el ingreso a sistema de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el escáner de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.

d) Brindar apoyo técnico en la elaboración de proyectos de respuesta a las solicitudes y, requerimientos presentados al despacho Viceministerial.

- Se Apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de respuesta a solicitudes presentadas ante el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de respuesta a requerimientos presentadas ante el Viceministerio de Asuntos Registrales.

e) Brindar apoyo técnico en el diligenciamiento de la documentación que ingresa y egresa del Viceministerio de Asuntos Registrales.

- Se Apoyó técnicamente en el diligenciamiento de la documentación ingresada en el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el diligenciamiento de la documentación egresada en el Viceministerio de Asuntos Registrales.

f) Brindar apoyo técnico en las reuniones requeridas por viceministro (a) para toma de notas y/o elaboración de documento.

- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para la toma de notas de reunión.
- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para la elaboración de documentos.
- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para las intervenciones requeridas por la Viceministra.

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

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos académicos del Viceministerio de Asuntos Registrales

Viceministerio de Asuntos Registrales - Ministerio de Economía -

José Antonio Palomino Chinchilla

Vo. Bo.
Viceministra de Asuntos Registrales
Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

Nombre completo del contratista	**José Antonio Palomino Chinchilla**		
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ Viceministerio de Asuntos Registrales**		
Contrato por Servicios	[X] **Técnicos**	[ ] **Profesionales**	
Fecha Finalización Contrato	31 de diciembre de 2025	**Número de Contrato**	**VAR-101-047-029-2025**
Período de actividades	**Del:** 21 de abril de 2025	**al:**	31 de diciembre de 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2025**

Abril

- Se Apoyó técnicamente en coordinar con el Departamento de Comunicación las distintas actividades realizadas por los Registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en asesorar y coordinar con los distintos Registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales, con las actividades de carácter académico promovidas por los Registros.
- Se Apoyó técnicamente en darle seguimiento a las distintas actividades de los cinco registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en coordinar aspectos logísticos de las actividades de los cinco registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la calendarización de las actividades y operaciones asignadas al Viceministerio de Asuntos registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la comunicación con distintos órganos del Ministerio de Economía, relacionados a las actividades del Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la comunicación con distintos órganos externos del Ministerio de Economía y terceros, relacionados a las actividades del Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la recepción de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el ingreso a sistema de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el escáner de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de respuesta a solicitudes presentadas ante el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de respuesta a requerimientos presentadas ante el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el diligenciamiento de la documentación ingresada en el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el diligenciamiento de la documentación egresada en el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para la toma de notas de reunión.
- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para la elaboración de documentos.
- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para las intervenciones requeridas por la Viceministra.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos académicos del Viceministerio de Asuntos Registrales

Mayo

- Se Apoyó técnicamente en coordinar con el Departamento de Comunicación las distintas actividades realizadas por los Registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en asesorar y coordinar con los distintos Registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales, con las actividades de carácter académico promovidas por los Registros.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

- Se Apoyó técnicamente en darle seguimiento a las distintas actividades de los cinco registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en coordinar aspectos logísticos de las actividades de los cinco registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la calendarización de las actividades y operaciones asignadas al Viceministerio de Asuntos registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la comunicación con distintos órganos del Ministerio de Economía, relacionados a las actividades del Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la comunicación con distintos órganos externos del Ministerio de Economía y terceros, relacionados a las actividades del Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la recepción de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el ingreso a sistema de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el escáner de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de respuesta a solicitudes presentadas ante el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de respuesta a requerimientos presentadas ante el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el diligenciamiento de la documentación ingresada en el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el diligenciamiento de la documentación egresada en el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para la toma de notas de reunión.
- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para la elaboración de documentos.
- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para las intervenciones requeridas por la Viceministra.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos académicos del Viceministerio de Asuntos Registrales

Junio

- Se Apoyó técnicamente en coordinar con el Departamento de Comunicación las distintas actividades realizadas por los Registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en asesorar y coordinar con los distintos Registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales, con las actividades de carácter académico promovidas por los Registros.
- Se Apoyó técnicamente en darle seguimiento a las distintas actividades de los cinco registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en coordinar aspectos logísticos de las actividades de los cinco registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la calendarización de las actividades y operaciones asignadas al Viceministerio de Asuntos registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la comunicación con distintos órganos del Ministerio de Economía, relacionados a las actividades del Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la comunicación con distintos órganos externos del Ministerio de Economía y terceros, relacionados a las actividades del Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la recepción de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el ingreso a sistema de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el escáner de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de respuesta a solicitudes presentadas ante el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de respuesta a requerimientos presentadas ante el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el diligenciamiento de la documentación ingresada en el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el diligenciamiento de la documentación egresada en el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para la toma de notas de reunión.
- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para la elaboración de documentos.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para las intervenciones requeridas por la Viceministra.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos académicos del Viceministerio de Asuntos Registrales

Julio

- Se Apoyó técnicamente en coordinar con el Departamento de Comunicación las distintas actividades realizadas por los Registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en asesorar y coordinar con los distintos Registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales, con las actividades de carácter académico promovidas por los Registros.
- Se Apoyó técnicamente en darle seguimiento a las distintas actividades de los cinco registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en coordinar aspectos logísticos de las actividades de los cinco registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la calendarización de las actividades y operaciones asignadas al Viceministerio de Asuntos registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la comunicación con distintos órganos del Ministerio de Economía, relacionados a las actividades del Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la comunicación con distintos órganos externos del Ministerio de Economía y terceros, relacionados a las actividades del Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la recepción de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el ingreso a sistema de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el escáner de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de respuesta a solicitudes presentadas ante el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de respuesta a requerimientos presentadas ante el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el diligenciamiento de la documentación ingresada en el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el diligenciamiento de la documentación egresada en el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para la toma de notas de reunión.
- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para la elaboración de documentos.
- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para las intervenciones requeridas por la Viceministra.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos académicos del Viceministerio de Asuntos Registrales

Agosto

- Se Apoyó técnicamente en coordinar con el Departamento de Comunicación las distintas actividades realizadas por los Registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en asesorar y coordinar con los distintos Registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales, con las actividades de carácter académico promovidas por los Registros.
- Se Apoyó técnicamente en darle seguimiento a las distintas actividades de los cinco registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en coordinar aspectos logísticos de las actividades de los cinco registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la calendarización de las actividades y operaciones asignadas al Viceministerio de Asuntos registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la comunicación con distintos órganos del Ministerio de Economía, relacionados a las actividades del Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la comunicación con distintos órganos externos del Ministerio de Economía y terceros, relacionados a las actividades del Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la recepción de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el ingreso a sistema de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el escáner de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.

- Se Apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de respuesta a solicitudes presentadas ante el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de respuesta a requerimientos presentadas ante el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el diligenciamiento de la documentación ingresada en el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el diligenciamiento de la documentación egresada en el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para la toma de notas de reunión.
- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para la elaboración de documentos.
- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para las intervenciones requeridas por la Viceministra.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos académicos del Viceministerio de Asuntos Registrales

Septiembre

- Se Apoyó técnicamente en coordinar con el Departamento de Comunicación las distintas actividades realizadas por los Registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en asesorar y coordinar con los distintos Registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales, con las actividades de carácter académico promovidas por los Registros.
- Se Apoyó técnicamente en darle seguimiento a las distintas actividades de los cinco registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en coordinar aspectos logísticos de las actividades de los cinco registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la calendarización de las actividades y operaciones asignadas al Viceministerio de Asuntos registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la comunicación con distintos órganos del Ministerio de Economía, relacionados a las actividades del Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la comunicación con distintos órganos externos del Ministerio de Economía y terceros, relacionados a las actividades del Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la recepción de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el ingreso a sistema de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el escáner de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de respuesta a solicitudes presentadas ante el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de respuesta a requerimientos presentadas ante el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el diligenciamiento de la documentación ingresada en el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el diligenciamiento de la documentación egresada en el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para la toma de notas de reunión.
- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para la elaboración de documentos.
- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para las intervenciones requeridas por la Viceministra.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos académicos del Viceministerio de Asuntos Registrales

Octubre

- Se Apoyó técnicamente en coordinar con el Departamento de Comunicación las distintas actividades realizadas por los Registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en asesorar y coordinar con los distintos Registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales, con las actividades de carácter académico promovidas por los Registros.
- Se Apoyó técnicamente en darle seguimiento a las distintas actividades de los cinco registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

- Se Apoyó técnicamente en coordinar aspectos logísticos de las actividades de los cinco registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la calendarización de las actividades y operaciones asignadas al Viceministerio de Asuntos registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la comunicación con distintos órganos del Ministerio de Economía, relacionados a las actividades del Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la comunicación con distintos órganos externos del Ministerio de Economía y terceros, relacionados a las actividades del Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la recepción de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el ingreso a sistema de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el escáner de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de respuesta a solicitudes presentadas ante el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de respuesta a requerimientos presentadas ante el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el diligenciamiento de la documentación ingresada en el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el diligenciamiento de la documentación egresada en el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para la toma de notas de reunión.
- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para la elaboración de documentos.
- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para las intervenciones requeridas por la Viceministra.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos académicos del Viceministerio de Asuntos Registrales

Noviembre

- Se Apoyó técnicamente en coordinar con el Departamento de Comunicación las distintas actividades realizadas por los Registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en asesorar y coordinar con los distintos Registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales, con las actividades de carácter académico promovidas por los Registros.
- Se Apoyó técnicamente en darle seguimiento a las distintas actividades de los cinco registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en coordinar aspectos logísticos de las actividades de los cinco registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la calendarización de las actividades y operaciones asignadas al Viceministerio de Asuntos registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la comunicación con distintos órganos del Ministerio de Economía, relacionados a las actividades del Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la comunicación con distintos órganos externos del Ministerio de Economía y terceros, relacionados a las actividades del Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la recepción de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el ingreso a sistema de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el escáner de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de respuesta a solicitudes presentadas ante el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de respuesta a requerimientos presentadas ante el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el diligenciamiento de la documentación ingresada en el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el diligenciamiento de la documentación egresada en el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para la toma de notas de reunión.
- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para la elaboración de documentos.
- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para las intervenciones requeridas por la Viceministra.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos académicos del Viceministerio de Asuntos Registrales

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

Diciembre

- Se Apoyó técnicamente en coordinar con el Departamento de Comunicación las distintas actividades realizadas por los Registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en asesorar y coordinar con los distintos Registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales, con las actividades de carácter académico promovidas por los Registros.
- Se Apoyó técnicamente en darle seguimiento a las distintas actividades de los cinco registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en coordinar aspectos logísticos de las actividades de los cinco registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la calendarización de las actividades y operaciones asignadas al Viceministerio de Asuntos registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la comunicación con distintos órganos del Ministerio de Economía, relacionados a las actividades del Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la comunicación con distintos órganos externos del Ministerio de Economía y terceros, relacionados a las actividades del Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la recepción de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el ingreso a sistema de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el escáner de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de respuesta a solicitudes presentadas ante el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de respuesta a requerimientos presentadas ante el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el diligenciamiento de la documentación ingresada en el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el diligenciamiento de la documentación egresada en el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para la toma de notas de reunión.
- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para la elaboración de documentos.
- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para las intervenciones requeridas por la Viceministra.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos académicos del Viceministerio de Asuntos Registrales

JOSÉ ANTONIO PALOMINO CHINCHILLA

Viceministerio de Asuntos Registrales - Ministerio de Economía -

Vo. Bo.

Firma y sello de Autoridad Superior

Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	KEILY MERCEDES ROJAS CHOY
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA101 / REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS**

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-071-029-2025

Período de actividades	del:	01 DE DICIEMBRE 2025	al:	31 DE DICIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a. **Apoyar técnicamente en la revisión de expedientes y elaborar proyectos de resoluciones de solicitudes de inscripciones relativas a: agentes, contratos fondos de inversión, ofertas públicas, así como contratos y otras instituciones auxiliares del mercado de valores, a efecto que cumplan los requisitos establecidos por la ley y reglamentos;**

- Se apoyó técnicamente en la elaboración del proyecto de resolución de cancelación por vencimiento una oferta pública extrabursátil.
- Se apoyó técnicamente en la revisión y elaboración de expedientes relativos al mantenimiento de vigencia de la inscripción de participantes del mercado de valores.

b. **Apoyar técnicamente en el seguimiento y la elaboración de propuestas para atender solicitudes del Ministerio Público, Unidad de Información Pública y otras instituciones públicas o privadas;**

- Se apoyó técnicamente en la elaboración del proyecto de oficio de requerimiento de solicitud realizada por el Ministerio Público.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyecto de oficio de atención de información pública de oficio para la Unidad de Información Pública del Ministerio de Economía.

c. **Otras actividades de apoyo técnico que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**

- Se apoyó técnicamente en reunión virtual con participantes del mercado de valores que necesitan apoyo con la carga de sus documentos en la oficina virtual.
- Se apoyó técnicamente en la gestión logística del evento *"Conferencia internacional sobre desarrollo del Mercado de Capitales".*
- Se apoyó técnicamente en la notificación de resoluciones de solicitudes de inscripciones emitidas por este Registro.
- Se apoyó técnicamente en participación de reunión relativa a organización de índices para mejora del archivo de expedientes antiguos de El Registro.

- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de solicitudes de mejoras al Sistema de Automatización Registral en lo que ocupa el marco normativo relativo al proceso de "Operaciones conexas a inscripciones", a efecto que se cumpla con el marco normativo.

KEILY MERCEDES ROJAS CHOY

Firma y sello Jefe Inmediato

Lic. Raúl Rolando Enríquez De León
REGISTRADOR
REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	KEVIN JEAN ANDRÉ ESCOBAR MAQUIN
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN**

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-027-029-2025

Período de actividades	del:	01 DE DICIEMBRE DE 2025	al:	31 DE DICIEMBRE DE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Brindar apoyo técnico en el cumplimiento de los objetivos y funciones del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación del Ministerio de Economía.**

- Se apoyó técnicamente en actividades relacionadas con los diferentes departamentos del Registro, con traslado y envió de documentos para el cumplimiento de las actividades del Registro.

b) **Brindar apoyo técnico en la recepción y entrega de correspondencia interna y externa, a las distintas dependencias públicas y privadas.**

- Se apoyó técnicamente en el traslado de documentos físicos a las diferentes áreas al Ministerio de Economía.

c) **Brindar apoyo técnico en la notificación de expedientes a distintas dependencias relacionadas con el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.**

- Se apoyó técnicamente en enviar y recibir todo tipo de notificaciones de distintas dependencias relacionadas con el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.

d) **Brindar apoyo técnico en la entrega de bitácoras identificadas con nombre y fecha de la correspondencia asignada de entrega y recibido.**

- Se apoyó técnicamente en actualización de bitácoras identificadas, con registro de nombres y fechas de entrega y recibo de la correspondencia asignada.

e) **Brindar apoyo técnico en la entrega y escaneo de copias con sello de recibido de la documentación entregada y recibida del Registro.**

- Se apoyó técnicamente en escanear y entregar toda la documentación enviada y recibida en las diferentes áreas del Registro.

Kevin Escobar

Firmado digitalmente por: Kevin Jean André Escobar Maquin
jean.escobar1995@gmail.com
Fecha: 12/1/2025 8:33:11 AM
DPI: 2808457150101

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

- Se apoyó técnicamente en foliado, registro y escaneo de varios documentos y archivos.
- Se apoyó técnicamente en la revisión y actualización de los listados de las personas asistentes a las diversas capacitaciones dadas por el Registro de Prestadores de Servicio de Certificación.

Kevin Escobar

Firmado digitalmente por: Kevin Jean André Escobar Maquin jean.escobar1995@gmail.com Fecha: 12/1/2025 8:33:11 AM DPI: 2808457150101

KEVIN JEAN ANDRÉ ESCOBAR MAQUIN

Firmado digitalmente por MARIELA SKARLETTE ANTHONE ANDRADE

LICDA. MARIELA SKARLETTE ANTHONE ANDRADE

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

Nombre completo del contratista	Kevin Jean André Escobar Maquin
Dependencia	Unidad Ejecutora 101 / Registro de Prestadores de Servicio de Certificación
Contrato por Servicios	[X] Técnicos [ ] Profesionales

Fecha Finalización Contrato	31/12/2025	Número de Contrato	VAR-101-027-029-2025

Período de actividades	Del :	02/01/2025	al:	31/12/2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden a: **enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.**

ENERO

- Se apoyó técnicamente en actividades relacionadas con las actividades de los diferentes departamentos del Registro, con traslado y envió de documentos para el cumplimiento de las actividades del Registro
- Se apoyó técnicamente en el traslado de documentos físicos a las diferentes áreas al Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en enviar y recibir todo tipo de notificaciones de distintas dependencias relacionadas con el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó técnicamente en actualización de bitácoras identificadas, con registro de nombres y fechas de entrega y recibo de la correspondencia asignada.
- Se apoyó técnicamente en escanear y entregar toda la documentación enviada y recibida en las diferentes áreas del Registro.
- Se apoyó técnicamente en foliar y escanear todo tipo de documento para poder tener un registro digital.

FEBRERO

- Se apoyó técnicamente en actividades relacionadas con las actividades de los diferentes departamentos del Registro, con traslado y envió de documentos para el cumplimiento de las actividades del Registro.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de documentos físicos a las diferentes áreas al Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en enviar y recibir todo tipo de notificaciones de distintas dependencias relacionadas con el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó técnicamente en actualización de bitácoras identificadas, con registro de nombres y fechas de entrega y recibo de la correspondencia asignada.
- Se apoyó técnicamente en escanear y entregar toda la documentación enviada y recibida en las diferentes áreas del Registro.
- Se apoyó técnicamente en escanear todo tipo de documento para poder tener un registro digital.

MARZO

- Se apoyó técnicamente en actividades relacionadas con las actividades de los diferentes departamentos del Registro, con traslado y envió de documentos para el cumplimiento de las actividades del Registro.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de documentos físicos a las diferentes áreas al Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en enviar y recibir todo tipo de notificaciones de distintas dependencias relacionadas con el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó técnicamente en actualización de bitácoras identificadas, con registro de nombres y fechas de entrega y recibo de la correspondencia asignada.

Kevin Escobar

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

- Se apoyó técnicamente en escanear y entregar toda la documentación enviada y recibida en las diferentes áreas del Registro.
- Se apoyó técnicamente en escanear todo tipo de documento y archivos para poder tener un registro digital.

ABRIL

- Se apoyó técnicamente en actividades relacionadas con las actividades de los diferentes departamentos del Registro, con traslado y envió de documentos para el cumplimiento de las actividades del Registro.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de documentos físicos a las diferentes áreas al Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en enviar y recibir todo tipo de notificaciones de distintas dependencias relacionadas con el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó técnicamente en actualización de bitácoras identificadas, con registro de nombres y fechas de entrega y recibo de la correspondencia asignada.
- Se apoyó técnicamente en escanear y entregar toda la documentación enviada y recibida en las diferentes áreas del Registro.
- Se apoyó técnicamente en escanear todo tipo de documento y archivos para poder tener un registro digital.

MAYO

- Se apoyó técnicamente en actividades relacionadas con los diferentes departamentos del Registro, con traslado y envió de documentos para el cumplimiento de las actividades del Registro.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de documentos físicos a las diferentes áreas al Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en enviar y recibir todo tipo de notificaciones de distintas dependencias relacionadas con el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó técnicamente en actualización de bitácoras identificadas, con registro de nombres y fechas de entrega y recibo de la correspondencia asignada.
- Se apoyó técnicamente en escanear y entregar toda la documentación enviada y recibida en las diferentes áreas del Registro.
- Se apoyó técnicamente en foliado, registro y escaneo de varios documentos y archivos.

JUNIO

- Se apoyó técnicamente en actividades relacionadas con los diferentes departamentos del Registro, con traslado y envió de documentos para el cumplimiento de las actividades del Registro.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de documentos físicos a las diferentes áreas al Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en enviar y recibir todo tipo de notificaciones de distintas dependencias relacionadas con el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó técnicamente en actualización de bitácoras identificadas, con registro de nombres y fechas de entrega y recibo de la correspondencia asignada.
- Se apoyó técnicamente en escanear y entregar toda la documentación enviada y recibida en las diferentes áreas del Registro.
- Se apoyó técnicamente en foliado, registro y escaneo de varios documentos y archivos.

JULIO

- Se apoyó técnicamente en actividades relacionadas con los diferentes departamentos del Registro, con traslado y envió de documentos para el cumplimiento de las actividades del Registro.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de documentos físicos a las diferentes áreas al Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en enviar y recibir todo tipo de notificaciones de distintas dependencias relacionadas con el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.

Kevin Escobar

- Se apoyó técnicamente en actualización de bitácoras identificadas, con registro de nombres y fechas de entrega y recibo de la correspondencia asignada.
- Se apoyó técnicamente en escanear y entregar toda la documentación enviada y recibida en las diferentes áreas del Registro.
- Se apoyó técnicamente en foliado, registro y escaneo de varios documentos y archivos.

AGOSTO

- Se apoyó técnicamente en actividades relacionadas con los diferentes departamentos del Registro, con traslado y envió de documentos para el cumplimiento de las actividades del Registro.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de documentos físicos a las diferentes áreas al Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en enviar y recibir todo tipo de notificaciones de distintas dependencias relacionadas con el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó técnicamente en actualización de bitácoras identificadas, con registro de nombres y fechas de entrega y recibo de la correspondencia asignada.
- Se apoyó técnicamente en escanear y entregar toda la documentación enviada y recibida en las diferentes áreas del Registro.
- Se apoyó técnicamente en foliado, registro y escaneo de varios documentos y archivos.

SEPTIEMBRE

- Se apoyó técnicamente en actividades relacionadas con los diferentes departamentos del Registro, con traslado y envió de documentos para el cumplimiento de las actividades del Registro.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de documentos físicos a las diferentes áreas al Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en enviar y recibir todo tipo de notificaciones de distintas dependencias relacionadas con el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó técnicamente en actualización de bitácoras identificadas, con registro de nombres y fechas de entrega y recibo de la correspondencia asignada.
- Se apoyó técnicamente en escanear y entregar toda la documentación enviada y recibida en las diferentes áreas del Registro.
- Se apoyó técnicamente en foliado, registro y escaneo de varios documentos y archivos.

OCTUBRE

- Se apoyó técnicamente en actividades relacionadas con los diferentes departamentos del Registro, con traslado y envió de documentos para el cumplimiento de las actividades del Registro.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de documentos físicos a las diferentes áreas al Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en enviar y recibir todo tipo de notificaciones de distintas dependencias relacionadas con el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó técnicamente en actualización de bitácoras identificadas, con registro de nombres y fechas de entrega y recibo de la correspondencia asignada.
- Se apoyó técnicamente en escanear y entregar toda la documentación enviada y recibida en las diferentes áreas del Registro.
- Se apoyó técnicamente en foliado, registro y escaneo de varios documentos y archivos.

Kevin Escobar

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

NOVIEMBRE

- Se apoyó técnicamente en actividades relacionadas con los diferentes departamentos del Registro, con traslado y envió de documentos para el cumplimiento de las actividades del Registro.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de documentos físicos a las diferentes áreas al Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en enviar y recibir todo tipo de notificaciones de distintas dependencias relacionadas con el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó técnicamente en actualización de bitácoras identificadas, con registro de nombres y fechas de entrega y recibo de la correspondencia asignada.
- Se apoyó técnicamente en escanear y entregar toda la documentación enviada y recibida en las diferentes áreas del Registro.
- Se apoyó técnicamente en foliado, registro y escaneo de varios documentos y archivos.
- Se apoyó técnicamente en la revisión y actualización de los listados de las personas asistentes a las diversas capacitaciones dadas por el Registro de Prestadores de Servicio de Certificación.

DICIEMBRE

- Se apoyó técnicamente en actividades relacionadas con los diferentes departamentos del Registro, con traslado y envió de documentos para el cumplimiento de las actividades del Registro.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de documentos físicos a las diferentes áreas al Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en enviar y recibir todo tipo de notificaciones de distintas dependencias relacionadas con el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó técnicamente en actualización de bitácoras identificadas, con registro de nombres y fechas de entrega y recibo de la correspondencia asignada.
- Se apoyó técnicamente en escanear y entregar toda la documentación enviada y recibida en las diferentes áreas del Registro.
- Se apoyó técnicamente en foliado, registro y escaneo de varios documentos y archivos.
- Se apoyó técnicamente en la revisión y actualización de los listados de las personas asistentes a las diversas capacitaciones dadas por el Registro de Prestadores de Servicio de Certificación.

Kevin Escobar
Firmado digitalmente por: Kevin Jean André Escobar Maquin
jean.escobar1995@gmail.com
Fecha: 12/1/2025 8:33:35 AM
DPI: 2808457150101

Kevin Jean André Escobar Maquin

Firmado digitalmente por MARIELA SKARLETTE ANTHONE ANDRADE

Firma y sello Jefe Inmediato

Vo. Bo.

Viceministerio de Asuntos Registrales - Ministerio de Economía -

Firma y sello de Autoridad Superior

Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TECNICOS

Nombre completo del contratista	**LIBBY ANGELICA MOTA AGUILAR DE GODOY**
Dependencia	**VICEMINISTERIO DE ASUNTOS REGISTRALES**

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-075-029-2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

Período de actividades	del:	1 DE DICIEMBRE DE 2025	**al:**	31 DE DICIEMBRE DE 2025

a) Brindar apoyo técnico en el seguimiento de programas o proyectos prioritarios que dependen de los Viceministros, garantizando respuestas oportunas y documentación completa.
   - Se dio seguimiento técnico a los programas/proyectos prioritarios asignados por los Viceministros, verificando el avance y cumplimiento de las actividades establecidas.
   - Se recopiló y revisó la documentación de respaldo de los programas/proyectos garantizando respuestas oportunas.

b) Brindar apoyo técnico en el monitoreo de temas prioritarios derivados de Juntas Directivas.
   - Se brindo apoyo técnico en el seguimiento de los acuerdos derivados de las Juntas Directivas.

c) Brindar apoyo técnico en la elaboración de portafolios y dossieres para reuniones estratégicas de la señora Ministra, integrando información clave, antecedentes y objetivos.
   - Se elaboraron portafolios y dossieres con información estratégica y antecedentes relevantes para reuniones de alto nivel de la señora Ministra.

d) Brindar apoyo técnico estratégico en el seguimiento a acuerdos de STAFF, verificando avances, alertando sobre incumplimientos y proponiendo soluciones.
   - Se realizó el seguimiento de los acuerdos establecidos en reuniones de staff, consolidando el estado de cumplimiento de avances.
   - Se emitieron observaciones y recomendaciones a las áreas responsables para atender los incumplimientos detectados y se propusieron soluciones.

e) Apoyar técnicamente en la gestión de solicitudes de la Secretaria Privada de la Presidencia y del señor Presidente, coordinando con áreas internas y externas para su atención prioritaria.
   - Se gestionaron solicitudes remitidas por la Secretaría Privada de la Presidencia, coordinando con las direcciones correspondientes.
   - Se dio respuesta oportuna a requerimientos del señor Presidente, asegurando la priorización de las acciones solicitadas.

f) Brindar apoyo técnico en el desarrollo de temas relacionados a mujeres y al Órgano de Género que esten asignados al Ministerio de Economía.
   - Se participó y se brindó apoyo en el desarrollo de temas relacionados a mujeres y al Órgano de Género que estan asignados al Ministerio de Economía.

g) Brindar apoyo técnico en los temas relacionados a la ejecución presupuestaria de los Viceministerios.
   - Se verificó el avance de la ejecución presupuestaria de los Viceministerios, identificando desviaciones y posibles mejoras.
   - Se revisaron informes técnicos con el detalle de la ejecución y proyecciones de cierre para reuniones de la señora Ministra.

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

LIBBY ANGELICA MOTA AGUILAR DE GODOY

Viceministerio de Asuntos Registrales - Ministerio de Economía -

Vo. Bo.

Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TECNICOS RENGLON 029
VICEMINISTERIO DE ASUNTOS REGISTRALES

Nombre completo del contratista	**LIBBY ANGELICA MOTA AGUILAR DE GODOY**
Dependencia	VICEMINISTERIO DE ASUNTOS REGISTRALES
Contrato por Servicios	[X] **Técnicos** [ ] **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31/12/2025	**Número de Contrato**	VAR-101-075-029-2025

Período de actividades	**Del:**	11/08/2025	**al:**	31/12/2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden del 11 de agosto 2025 al 31 de diciembre 2025

AGOSTO

a) Brindar apoyo técnico en el seguimiento de programas o proyectos prioritarios que dependen de los Viceministros, garantizando respuestas oportunas y documentación completa.
   - Se dio seguimiento técnico a los programas/proyectos prioritarios asignados por los Viceministros, verificando el avance y cumplimiento de las actividades establecidas.
   - Se recopiló y revisó la documentación de respaldo de los programas/proyectos garantizando respuestas oportunas.

b) Brindar apoyo técnico en el monitoreo de temas prioritarios derivados de Juntas Directivas.
   - Se brindo apoyo técnico en el seguimiento de los acuerdos derivados de las Juntas Directivas.

c) Brindar apoyo técnico en la elaboración de portafolios y dossieres para reuniones estratégicas de la señora Ministra, integrando información clave, antecedentes y objetivos.
   - Se elaboraron portafolios y dossieres con información estratégica y antecedentes relevantes para reuniones de alto nivel de la señora Ministra.

d) Brindar apoyo técnico estratégico en el seguimiento a acuerdos de STAFF, verificando avances, alertando sobre incumplimientos y proponiendo soluciones.
   - Se realizó el seguimiento de los acuerdos establecidos en reuniones de staff, consolidando el estado de cumplimiento de avances.
   - Se emitieron observaciones y recomendaciones a las áreas responsables para atender los incumplimientos detectados y se propusieron soluciones.

e) Apoyar técnicamente en la gestión de solicitudes de la Secretaria Privada de la Presidencia y del señor Presidente, coordinando con áreas internas y externas para su atención prioritaria.
   - Se gestionaron solicitudes remitidas por la Secretaría Privada de la Presidencia, coordinando con las direcciones correspondientes.
   - Se dio respuesta oportuna a requerimientos del señor Presidente, asegurando la priorización de las acciones solicitadas.

f) Brindar apoyo técnico en el desarrollo de temas relacionados a mujeres y al Órgano de Género que esten asignados al Ministerio de Economía.
   - Se participó y se brindó apoyo en el desarrollo de temas relacionados a mujeres y al Órgano de Género que estan asignados al Ministerio de Economía.

g) Brindar apoyo técnico en los temas relacionados a la ejecución presupuestaria de los Viceministerios.
   - Se verificó el avance de la ejecución presupuestaria de los Viceministerios, identificando desviaciones y posibles mejoras.
   - Se revisaron informes técnicos con el detalle de la ejecución y proyecciones de cierre para reuniones de la señora Ministra.

h) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
i) · Se participó en reuniones de planificación y coordinación para los eventos del 24 y 25 de noviembre en el marco del Día Internacional de la Prevención de la Violencia contra la Mujer.

SEPTIEMBRE

a) Brindar apoyo técnico en el seguimiento de programas o proyectos prioritarios que dependen de los Viceministros, garantizando respuestas oportunas y documentación completa.
   - Se dio seguimiento técnico a los programas/proyectos prioritarios asignados por los Viceministros, verificando el avance y cumplimiento de las actividades establecidas.
   - Se recopiló y revisó la documentación de respaldo de los programas/proyectos garantizando respuestas oportunas.

b) Brindar apoyo técnico en el monitoreo de temas prioritarios derivados de Juntas Directivas.
   - Se brindo apoyo técnico en el seguimiento de los acuerdos derivados de las Juntas Directivas.

c) Brindar apoyo técnico en la elaboración de portafolios y dossieres para reuniones estratégicas de la señora Ministra, integrando información clave, antecedentes y objetivos.
   - Se elaboraron portafolios y dossieres con información estratégica y antecedentes relevantes para reuniones de alto nivel de la señora Ministra.

d) Brindar apoyo técnico estratégico en el seguimiento a acuerdos de STAFF, verificando avances, alertando sobre incumplimientos y proponiendo soluciones.
   - Se realizó el seguimiento de los acuerdos establecidos en reuniones de staff, consolidando el estado de cumplimiento de avances.
   - Se emitieron observaciones y recomendaciones a las áreas responsables para atender los incumplimientos detectados y se propusieron soluciones.

e) Apoyar técnicamente en la gestión de solicitudes de la Secretaria Privada de la Presidencia y del señor Presidente, coordinando con áreas internas y externas para su atención prioritaria.
   - Se gestionaron solicitudes remitidas por la Secretaría Privada de la Presidencia, coordinando con las direcciones correspondientes.

- Se dio respuesta oportuna a requerimientos del señor Presidente, asegurando la priorización de las acciones solicitadas.

f) Brindar apoyo técnico en el desarrollo de temas relacionados a mujeres y al Órgano de Género que esten asignados al Ministerio de Economía.
   - Se participó y se brindó apoyo en el desarrollo de temas relacionados a mujeres y al Órgano de Género que estan asignados al Ministerio de Economía.

g) Brindar apoyo técnico en los temas relacionados a la ejecución presupuestaria de los Viceministerios.
   - Se verificó el avance de la ejecución presupuestaria de los Viceministerios, identificando desviaciones y posibles mejoras.
   - Se revisaron informes técnicos con el detalle de la ejecución y proyecciones de cierre para reuniones de la señora Ministra.

h) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
   - Se participó en reuniones de planificación y coordinación para los eventos del 24 y 25 de noviembre en el marco del Día Internacional de la Prevención de la Violencia contra la Mujer.

OCTUBRE

a) Brindar apoyo técnico en el seguimiento de programas o proyectos prioritarios que dependen de los Viceministros, garantizando respuestas oportunas y documentación completa.

   - Se dio seguimiento técnico a los programas/proyectos prioritarios asignados por los Viceministros, verificando el avance y cumplimiento de las actividades establecidas.
   - Se recopiló y revisó la documentación de respaldo de los programas/proyectos garantizando respuestas oportunas.

b) Brindar apoyo técnico en el monitoreo de temas prioritarios derivados de Juntas Directivas.

   - Se brindo apoyo técnico en el seguimiento de los acuerdos derivados de las Juntas Directivas.

c) Brindar apoyo técnico en la elaboración de portafolios y dossieres para reuniones estratégicas de la señora Ministra, integrando información clave, antecedentes y objetivos.

   - Se elaboraron portafolios y dossieres con información estratégica y antecedentes relevantes para reuniones de alto nivel de la señora Ministra.

d) Brindar apoyo técnico estratégico en el seguimiento a acuerdos de STAFF, verificando avances, alertando sobre incumplimientos y proponiendo soluciones.

   - Se realizó el seguimiento de los acuerdos establecidos en reuniones de staff, consolidando el estado de cumplimiento de avances.
   - Se emitieron observaciones y recomendaciones a las áreas responsables para atender los

incumplimientos detectados y se propusieron soluciones.

e) Apoyar técnicamente en la gestión de solicitudes de la Secretaria Privada de la Presidencia y del señor Presidente, coordinando con áreas internas y externas para su atención prioritaria.

- Se gestionaron solicitudes remitidas por la Secretaría Privada de la Presidencia, coordinando con las direcciones correspondientes.
- Se dio respuesta oportuna a requerimientos del señor Presidente, asegurando la priorización de las acciones solicitadas.

f) Brindar apoyo técnico en el desarrollo de temas relacionados a mujeres y al Órgano de Género que esten asignados al Ministerio de Economía.

- Se participó y se brindó apoyo en el desarrollo de temas relacionados a mujeres y al Órgano de Género que estan asignados al Ministerio de Economía.

g) Brindar apoyo técnico en los temas relacionados a la ejecución presupuestaria de los Viceministerios.

- Se verificó el avance de la ejecución presupuestaria de los Viceministerios, identificando desviaciones y posibles mejoras.
- Se revisaron informes técnicos con el detalle de la ejecución y proyecciones de cierre para reuniones de la señora Ministra.

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

- Se participó en reuniones de planificación y coordinación para los eventos del 24 y 25 de noviembre en el marco del Día Internacional de la Prevención de la Violencia contra la Mujer, el lanzamiento de la Clínica de Bienestar Integral y el Taller de Liderazgo para el Bienestar.

NOVIEMBRE

a) Brindar apoyo técnico en el seguimiento de programas o proyectos prioritarios que dependen de los Viceministros, garantizando respuestas oportunas y documentación completa.

- Se dio seguimiento técnico a los programas/proyectos prioritarios asignados por los Viceministros, verificando el avance y cumplimiento de las actividades establecidas.
- Se recopiló y revisó la documentación de respaldo de los programas/proyectos garantizando respuestas oportunas.

b) Brindar apoyo técnico en el monitoreo de temas prioritarios derivados de Juntas Directivas.

- Se brindo apoyo técnico en el seguimiento de los acuerdos derivados de las Juntas Directivas.

c) Brindar apoyo técnico en la elaboración de portafolios y dossieres para reuniones estratégicas de la

señora Ministra, integrando información clave, antecedentes y objetivos.

- Se elaboraron portafolios y dossieres con información estratégica y antecedentes relevantes para reuniones de alto nivel de la señora Ministra.

d) Brindar apoyo técnico estratégico en el seguimiento a acuerdos de STAFF, verificando avances, alertando sobre incumplimientos y proponiendo soluciones.

- Se realizó el seguimiento de los acuerdos establecidos en reuniones de staff, consolidando el estado de cumplimiento de avances.
- Se emitieron observaciones y recomendaciones a las áreas responsables para atender los incumplimientos detectados y se propusieron soluciones.

e) Apoyar técnicamente en la gestión de solicitudes de la Secretaria Privada de la Presidencia y del señor Presidente, coordinando con áreas internas y externas para su atención prioritaria.

- Se gestionaron solicitudes remitidas por la Secretaría Privada de la Presidencia, coordinando con las direcciones correspondientes.
- Se dio respuesta oportuna a requerimientos del señor Presidente, asegurando la priorización de las acciones solicitadas.

f) Brindar apoyo técnico en el desarrollo de temas relacionados a mujeres y al Órgano de Género que esten asignados al Ministerio de Economía.

- Se participó y se brindó apoyo en el desarrollo de temas relacionados a mujeres y al Órgano de Género que estan asignados al Ministerio de Economía.

g) Brindar apoyo técnico en los temas relacionados a la ejecución presupuestaria de los Viceministerios.

- Se verificó el avance de la ejecución presupuestaria de los Viceministerios, identificando desviaciones y posibles mejoras.
- Se revisaron informes técnicos con el detalle de la ejecución y proyecciones de cierre para reuniones de la señora Ministra.

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

- Se participó en reuniones de planificación y coordinación para los eventos del 24 y 25 de noviembre en el marco del Día Internacional de la Prevención de la Violencia contra la Mujer.

DICIEMBRE

a) Brindar apoyo técnico en el seguimiento de programas o proyectos prioritarios que dependen de los Viceministros, garantizando respuestas oportunas y documentación completa.

- Se dio seguimiento técnico a los programas/proyectos prioritarios asignados por los

Viceministros, verificando el avance y cumplimiento de las actividades establecidas.

- Se recopiló y revisó la documentación de respaldo de los programas/proyectos garantizando respuestas oportunas.

b) Brindar apoyo técnico en el monitoreo de temas prioritarios derivados de Juntas Directivas.

- Se brindo apoyo técnico en el seguimiento de los acuerdos derivados de las Juntas Directivas.

c) Brindar apoyo técnico en la elaboración de portafolios y dossieres para reuniones estratégicas de la señora Ministra, integrando información clave, antecedentes y objetivos.

- Se elaboraron portafolios y dossieres con información estratégica y antecedentes relevantes para reuniones de alto nivel de la señora Ministra.

d) Brindar apoyo técnico estratégico en el seguimiento a acuerdos de STAFF, verificando avances, alertando sobre incumplimientos y proponiendo soluciones.

- Se realizó el seguimiento de los acuerdos establecidos en reuniones de staff, consolidando el estado de cumplimiento de avances.
- Se emitieron observaciones y recomendaciones a las áreas responsables para atender los incumplimientos detectados y se propusieron soluciones.

e) Apoyar técnicamente en la gestión de solicitudes de la Secretaria Privada de la Presidencia y del señor Presidente, coordinando con áreas internas y externas para su atención prioritaria.

- Se gestionaron solicitudes remitidas por la Secretaría Privada de la Presidencia, coordinando con las direcciones correspondientes.
- Se dio respuesta oportuna a requerimientos del señor Presidente, asegurando la priorización de las acciones solicitadas.

f) Brindar apoyo técnico en el desarrollo de temas relacionados a mujeres y al Órgano de Género que esten asignados al Ministerio de Economía.

- Se participó y se brindó apoyo en el desarrollo de temas relacionados a mujeres y al Órgano de Género que estan asignados al Ministerio de Economía.

g) Brindar apoyo técnico en los temas relacionados a la ejecución presupuestaria de los Viceministerios.

- Se verificó el avance de la ejecución presupuestaria de los Viceministerios, identificando desviaciones y posibles mejoras.
- Se revisaron informes técnicos con el detalle de la ejecución y proyecciones de cierre para reuniones de la señora Ministra.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TECNICOS RENGLON 029
VICEMINISTERIO DE ASUNTOS REGISTRALES

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

LIBBY ANGELICA MOTA AGUILAR DE GODOY

Viceministerio de Asuntos Registrales - Ministerio de Economía -

Vo.Bo. _____

Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Luis Amílcar Reyes López
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN**

Mes y año del Informe	Diciembre 2025	Número de Contrato	VAR-101-028-029-2025

Período de actividades	del:	1 DE DICIEMBRE 2025	al:	31 DE DICIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Apoyar técnicamente en el análisis, verificación, documentación y continuidad de los sistemas que ya se encuentran implementados en el Registro, así como del desarrollo e implementación de nuevos sistemas, web, de escritorio y móviles tanto para Android e iOS;

- Se apoyó técnicamente en desarrollar la interfaz de usuario para la gestión de requisitos en múltiples etapas (R1, R1a, R2, R3, R4, R5) utilizando Livewire 3 y TailwindCSS.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar la lógica de agrupación y visualización dinámica de requisitos por clasificación.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar componentes reutilizables para la navegación entre etapas del trámite.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar funcionalidades de subida de archivos múltiples (PDF) con persistencia en base de datos y visualización de archivos previamente cargados.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar la lógica para el manejo de campos de texto y archivos condicionados al tipo de requisito.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar funcionalidades de selección y persistencia de servicios en la etapa R3.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar el cálculo y visualización en tiempo real de contadores de campos llenos y documentos guardados.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar integración con el backend para guardar los datos ingresados y subidos en la base de datos.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar validaciones de entrada y manejo de errores en la interfaz de usuario.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar la lógica para mostrar y enlazar documentos ya almacenados previamente en la base de datos con sus requisitos correspondientes.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar la integración del componente de navegación en cada etapa del trámite para facilitar la movilidad del usuario.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar interfaces de usuario responsivas y estilizadas con TailwindCSS para una mejor experiencia del usuario.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar el manejo de estados de carga (loading) en botones de acción para mejorar la retroalimentación visual durante procesos.

Firmado digitalmente por LUIS AMÍLCAR REYES LÓPEZ
Fecha: 2025.12.02 08:38:21 -06'00'

b) Asesorar técnicamente en responder consultas técnicas de los diferentes registros y otras dependencias del Ministerio de Economía, relacionadas con temas informáticos de los servicios de certificación, así como participar en las diferentes mesas técnicas que se le requiera

- Se apoyó profesionalmente en evacuar consultas relacionadas con el uso de la firma electrónica avanzada y actividades relacionadas.

c) Apoyar técnicamente en dar soporte al Registro en cuanto a los sistemas que posee y el soporte técnico a los recursos tecnológicos, computadoras, impresoras entre otros:

- Se apoyó técnicamente en realizar mantenimiento preventivo a computadoras según el cronograma de mantenimiento.
- Se apoyó técnicamente en la resolución de problemas con equipos de computación.
- Se apoyó técnicamente en la instalación de impresora en red para asegurar la conectividad y funcionalidad adecuada de los dispositivos de impresión.
- Se apoyó técnicamente en la utilización de escáneres.
- Se apoyó técnicamente en revisión de los ups.

d) Apoyar técnicamente en la elaboración y realización de Back Up a las diferentes bases de datos, sistemas entre otros:

- Se apoyó técnicamente en realizar backup a las diferentes bases de datos de los sistemas implementados en el Registro.

Firmado digitalmente por LUIS AMÍLCAR REYES LÓPEZ
Fecha: 2025.12.02 08:42:21 -06'00'

Luis Amilcar Reyes López

Firmado digitalmente por MARIELA SKARLETTE ANTHONE ANDRADE

Vo. Bo. **Licda. Mariela Skarlette Anthone Andrade**

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLÓN 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

Nombre completo del contratista	**Luis Amílcar Reyes López**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN**
Contrato por Servicios	[X] **Técnicos** [ ] **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31 DE DICIEMBRE 2025	**Número de Contrato**	**VAR-101-028-029-2025**

Período de actividades	**Del:**	2 DE ENERO 2025	**al:**	31 DE DICIEMBRE 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.**

ENERO

- Se apoyó técnicamente en crear un formulario para seleccionar un trámite en el sistema de recepción de expedientes electrónicos.
- Se apoyó técnicamente en definir las reglas de validación para los campos requeridos, como la selección del trámite y los servicios asociados.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar la funcionalidad para pre visualizar los datos del trámite seleccionado y los servicios asociados antes de continuar.
- Se apoyó técnicamente en incluir un campo que permita seleccionar múltiples servicios asociados al trámite de manera eficiente.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar la lógica necesaria para recuperar los servicios seleccionados desde la base de datos y asociarlos al trámite correspondiente.
- Se apoyó técnicamente en implementar validaciones para asegurar que los trámites y servicios seleccionados cumplan con los requisitos establecidos.
- Se apoyó técnicamente en diseñar una sección interactiva para mostrar la pre visualización de los datos del trámite seleccionado junto con los servicios asociados.
- Se apoyó técnicamente en incorporar herramientas visuales, como modales, para mejorar la experiencia del usuario al revisar los datos seleccionados.
- Se apoyó técnicamente en probar la funcionalidad del formulario, asegurando que el flujo de selección y pre visualización de trámites y servicios funcione correctamente.
- Se apoyó técnicamente en la utilización de escáneres.
- Se apoyó técnicamente en la resolución de problemas con equipos de computación.
- Se apoyó técnicamente en la instalación de impresora en red para asegurar la conectividad y funcionalidad adecuada de los dispositivos de impresión.
- Se apoyó técnicamente en revisión de los ups.
- Se apoyó técnicamente en realizar backup a las diferentes bases de datos de los sistemas implementados en el Registro.

Firmado digitalmente por LUIS AMÍLCAR REYES LÓPEZ
Fecha: 2025.12.02 08:43:34 -06'00'

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLÓN 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

FEBRERO

- Se apoyó técnicamente en realizar visita de auditoria extraordinaria a CyberSign, S.A.
- Se apoyó técnicamente en informe de auditoría extraordinaria a CyberSign, S.A.
- Se apoyó técnicamente en realizar pruebas de la actualización a la aplicación móvil confirma.
- Se apoyó técnicamente en crear un formulario para seleccionar un trámite en el sistema de recepción de expedientes electrónicos.
- Se apoyó técnicamente en definir las reglas de validación para los campos requeridos, como la selección del trámite y los servicios asociados.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar la funcionalidad para pre visualizar los datos del trámite seleccionado y los servicios asociados antes de continuar.
- Se apoyó técnicamente en incluir un campo que permita seleccionar múltiples servicios asociados al trámite de manera eficiente.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar la lógica necesaria para recuperar los servicios seleccionados desde la base de datos y asociarlos al trámite correspondiente.
- Se apoyó técnicamente en implementar validaciones para asegurar que los trámites y servicios seleccionados cumplan con los requisitos establecidos.
- Se apoyó técnicamente en diseñar una sección interactiva para mostrar la pre visualización de los datos del trámite seleccionado junto con los servicios asociados.
- Se apoyó técnicamente en incorporar herramientas visuales, como modales, para mejorar la experiencia del usuario al revisar los datos seleccionados.
- Se apoyó técnicamente en probar la funcionalidad del formulario, asegurando que el flujo de selección y pre visualización de trámites y servicios funcione correctamente.
- Se apoyó técnicamente en etiquetado de puntos de red.
- Se apoyó técnicamente en etiquetado de puntos de telefonía.
- Se apoyó técnicamente en realizar mantenimiento preventivo a computadoras según el cronograma de mantenimiento.
- Se apoyó técnicamente en la utilización de escáneres.
- Se apoyó técnicamente en la resolución de problemas con equipos de computación.
- Se apoyó técnicamente en la instalación de impresora en red para asegurar la conectividad y funcionalidad adecuada de los dispositivos de impresión.
- Se apoyó técnicamente en revisión de los ups.
- Se apoyó técnicamente en realizar backup a las diferentes bases de datos de los sistemas implementados en el Registro.

MARZO

- Se apoyó técnicamente en desarrollar un programa en Python para envío de invitaciones a reuniones mediante Outlook.
- Se apoyó técnicamente en implementar una interfaz gráfica con Tkinter para capturar detalles de la reunión.

Firmado digitalmente por LUIS AMILCAR REYES LOPEZ
Fecha: 2025.12.02 08:48:48 -06'00'

- Se apoyó técnicamente en utilizar win32com.client para automatizar la creación y envío de citas en Outlook.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar la Subida de Documentos.
- Se apoyó técnicamente en implementar la validación de archivos en Laravel, garantizando que solo se suban formatos permitidos.
- Se apoyó técnicamente en configurar el almacenamiento de los documentos en una carpeta específica dentro del sistema de archivos.
- Se apoyó técnicamente en generar un identificador único UUID para cada documento
- Se apoyó técnicamente en vincular cada documento con un requerimiento, almacenando sus detalles en la base de datos.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar el Formulario de Subida de Documentos.
- Se apoyó técnicamente en diseñar una interfaz en Blade para facilitar la carga de archivos.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar el Gestor de Expedientes.
- Se apoyó técnicamente en crear un listado de expedientes con un diseño interactivo en Blade.
- Se apoyó técnicamente en implementar botones para autorizar o denegar expedientes.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar un método para obtener y estructurar los datos de los expedientes desde la base de datos.
- Se apoyó técnicamente en elaborar una consulta SQL para recuperar información relevante sobre expedientes, requerimientos, documentos y sus versiones.
- Se apoyó técnicamente en optimizar la agrupación de datos para mejorar el rendimiento de la consulta.
- Se apoyó técnicamente en realizar mantenimiento preventivo a computadoras según el cronograma de mantenimiento.
- Se apoyó técnicamente en la utilización de escáneres.
- Se apoyó técnicamente en la resolución de problemas con equipos de computación.
- Se apoyó técnicamente en la instalación de impresora en red para asegurar la conectividad y funcionalidad adecuada de los dispositivos de impresión.
- Se apoyó técnicamente en revisión de los ups.
- Se apoyó técnicamente en realizar backup a las diferentes bases de datos de los sistemas implementados en el Registro.
- Se apoyó técnicamente en realizar visita de auditoría extraordinaria a Cybersign, S.A., por cambio de HSM y proveedor de identificación virtual.
- Se apoyó técnicamente en realizar informe de auditoría extraordinaria a Cybersign, S.A.
- Se apoyó técnicamente en realizar visita de auditoría ordinaria a Dsigner, S.A.
- Se apoyó técnicamente en realizar informe de auditoría de Dsigner, S.A.
- Se apoyó técnicamente en realizar visita de auditoría ordinaria a Cámara de Comercio de Guatemala, S.A.

Firmado digitalmente por LUIS AMILCAR REYES LOPEZ
Fecha: 2025.12.02 08:49:30 -06'00'

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLÓN 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

ABRIL

- Se apoyó técnicamente en realizar visita de auditoría ordinaria a Movilmax Guatemala, S.A.
- Se apoyó técnicamente en realizar informe de auditoría de Movilmax Guatemala, S.A.
- Se apoyó técnicamente en realizar informe de auditoría ordinaria a Cámara de Comercio de Guatemala, S.A.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar el módulo Iniciar Trámite
- Se apoyó técnicamente en desarrollar el sistema de subida de documentos, permitiendo múltiples archivos del mismo tipo.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar el módulo principal de Trámites
- Se apoyó técnicamente en desarrollar los informes de trámites
- Se apoyó técnicamente en desarrollar el acceso directo a trámites por ID
- Se apoyó técnicamente en desarrollar el proceso de aprobación de documentos
- Se apoyó técnicamente en desarrollar el proceso de rechazo de documentos
- Se apoyó técnicamente en realizar mantenimiento preventivo a computadoras según el cronograma de mantenimiento.
- Se apoyó técnicamente en la utilización de escáneres.
- Se apoyó técnicamente en la resolución de problemas con equipos de computación.
- Se apoyó técnicamente en la instalación de impresora en red para asegurar la conectividad y funcionalidad adecuada de los dispositivos de impresión.
- Se apoyó técnicamente en revisión de los ups.
- Se apoyó técnicamente en realizar backup a las diferentes bases de datos de los sistemas implementados en el Registro.

MAYO

- Se apoyó técnicamente en plan de medidas correctivas de Cybersign, S.A.
- Se apoyó técnicamente en capacitar a alumnos de la Universidad San Carlos de Guatemala, en RPSC, sobre los aspectos técnicos de la firma electrónica avanzada.
- Se apoyó técnicamente en capacitar a RENAP, sobre los aspectos técnicos de la firma electrónica avanzada.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar Funcionalidad para rechazar y agregar comentarios del requisito
- Se apoyó técnicamente en desarrollar Enviar correo electrónico con los comentarios y el requisito
- Se apoyó técnicamente en desarrollar Agregar botón en correo electrónico para pantalla de corrección de requisito
- Se apoyó técnicamente en desarrollar En la tabla validaciones agregar todas las aprobaciones, relacionadas con requerimientos
- Se apoyó técnicamente en desarrollar Comprobar validaciones requeridas para aprobar el requisito
- Se apoyó técnicamente en generación de diplomas para capacitaciones.

Firmado digitalmente por LUIS AMILCAR REYES LÓPEZ
Fecha: 2025.12.02 08:49:50 -06'00'

- Se apoyó técnicamente en generar informes de capacitaciones.
- Se apoyó técnicamente en realizar mantenimiento preventivo a computadoras según el cronograma de mantenimiento.
- Se apoyó técnicamente en la resolución de problemas con equipos de computación.
- Se apoyó técnicamente en la instalación de impresora en red para asegurar la conectividad y funcionalidad adecuada de los dispositivos de impresión.
- Se apoyó técnicamente en la utilización de escáneres.
- Se apoyó técnicamente en revisión de los ups.
- Se apoyó técnicamente en realizar backup a las diferentes bases de datos de los sistemas implementados en el Registro.

JUNIO

- Se apoyó técnicamente en plan de medidas correctivas de Cybersign, S.A.
- Se apoyó técnicamente en capacitar a alumnos de la Universidad San Carlos de Guatemala, en RPSC, sobre los aspectos técnicos de la firma electrónica avanzada.
- Se apoyó técnicamente en capacitar a RENAP, sobre los aspectos técnicos de la firma electrónica avanzada.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar Funcionalidad para rechazar y agregar comentarios del requisito
- Se apoyó técnicamente en desarrollar Enviar correo electrónico con los comentarios y el requisito
- Se apoyó técnicamente en desarrollar Agregar botón en correo electrónico para pantalla de corrección de requisito
- Se apoyó técnicamente en desarrollar En la tabla validaciones agregar todas las aprobaciones, relacionadas con requerimientos
- Se apoyó técnicamente en desarrollar Comprobar validaciones requeridas para aprobar el requisito
- Se apoyó técnicamente en generación de diplomas para capacitaciones.
- Se apoyó técnicamente en generar informes de capacitaciones.
- Se apoyó técnicamente en realizar mantenimiento preventivo a computadoras según el cronograma de mantenimiento.
- Se apoyó técnicamente en la resolución de problemas con equipos de computación.
- Se apoyó técnicamente en la instalación de impresora en red para asegurar la conectividad y funcionalidad adecuada de los dispositivos de impresión.
- Se apoyó técnicamente en la utilización de escáneres.
- Se apoyó técnicamente en revisión de los ups.
- Se apoyó técnicamente en realizar backup a las diferentes bases de datos de los sistemas implementados en el Registro.

JULIO

- Se apoyó técnicamente en realizar auditoria ordinaria a Registro Digital Prisma, S.A.

Firmado digitalmente por LUIS AMÍLCAR REYES LÓPEZ
Fecha: 2025.12.02 08:50:10 -06'00'

- Se apoyó técnicamente en realizar informe de auditoría de Registro Digital Prisma, S.A.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar funcionalidad para actualizar documentos que previamente fueron rechazados y agregar comentarios del requisito.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar el envío de correo electrónico con los comentarios y el requisito.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar la adición de un botón en el correo electrónico para acceder a la pantalla de corrección del requisito.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar la incorporación de todas las aprobaciones relacionadas con requerimientos en la tabla de validaciones.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar la comprobación de validaciones requeridas para aprobar el requisito.
- Se apoyó técnicamente en generación de diplomas para capacitaciones.
- Se apoyó técnicamente en generar informes de capacitaciones.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar e integrar el video del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación en el sitio web
- Se apoyó técnicamente en desarrollar la sección web para la información de la Ministra Sara Larios
- Se apoyó técnicamente en desarrollar la sección web con información de los speakers y conversatorios
- Se apoyó técnicamente en desarrollar e implementar la agenda del Congreso dentro del sitio web
- Se apoyó técnicamente en desarrollar e incorporar los banners informativos principales en el sitio web
- Se apoyó técnicamente en realizar mantenimiento preventivo a computadoras según el cronograma de mantenimiento.
- Se apoyó técnicamente en la resolución de problemas con equipos de computación.
- Se apoyó técnicamente en la instalación de impresora en red para asegurar la conectividad y funcionalidad adecuada de los dispositivos de impresión.
- Se apoyó técnicamente en la utilización de escáneres.
- Se apoyó técnicamente en revisión de los ups.
- Se apoyó técnicamente en realizar backup a las diferentes bases de datos de los sistemas implementados en el Registro.

AGOSTO

- Se apoyó técnicamente en revisar expediente de entidad Enviogt, S.A.
- Se apoyó técnicamente en realizar auditoria ordinaria a Transacciones y Transferencias, S.A.
- Se apoyó técnicamente en realizar informe de auditoría de a Transacciones y Transferencias, S.A.
- Se apoyó técnicamente en el desarrollo de una aplicación para el envío automático de invitaciones al congreso de prestadores.
- Se apoyó técnicamente en el desarrollo e integración del video sobre el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación en el sitio web.
- Se apoyó técnicamente en el desarrollo del sistema de registro de asistentes al congreso, diferenciando a los participantes según cada evento.

Firmado digitalmente por LUIS AMÍLCAR REYES LÓPEZ
Fecha: 2025.12.02 08:50:31 -06'00'

- Se apoyó técnicamente en la creación de query para el registro manual de participantes que asistirán ambos días.
- Se apoyó técnicamente en reparación de impresora.
- Se apoyó técnicamente en realizar mantenimiento preventivo a computadoras según el cronograma de mantenimiento.
- Se apoyó técnicamente en la resolución de problemas con equipos de computación.
- Se apoyó técnicamente en la instalación de impresora en red para asegurar la conectividad y funcionalidad adecuada de los dispositivos de impresión.
- Se apoyó técnicamente en la utilización de escáneres.
- Se apoyó técnicamente en revisión de los ups.
- Se apoyó técnicamente en realizar backup a las diferentes bases de datos de los sistemas implementados en el Registro.

SEPTIEMBRE

- Se apoyó técnicamente en revisar expediente de entidad Enviogt, S.A.
- Se apoyó técnicamente en realizar auditoria de Inscripción a Enviogt, S.A.
- Se apoyó técnicamente en revisar el plan de acciones correctivas de Enviogt, S.A.
- Se apoyó técnicamente en realizar informe de auditoría de Transacciones y Transferencias, S.A.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar funcionalidades sistema web e-portal.
- Se apoyó profesionalmente en evacuar consultas relacionadas con el uso de la firma electrónica avanzada y actividades relacionadas.
- Se apoyó técnicamente en realizar mantenimiento preventivo a computadoras según el cronograma de mantenimiento.
- Se apoyó técnicamente en la resolución de problemas con equipos de computación.
- Se apoyó técnicamente en la instalación de impresora en red para asegurar la conectividad y funcionalidad adecuada de los dispositivos de impresión.
- Se apoyó técnicamente en la utilización de escáneres.
- Se apoyó técnicamente en revisión de los ups.

Se apoyó técnicamente en realizar backup a las diferentes bases de datos de los sistemas implementados en el Registro.

OCTUBRE

- Se apoyó técnicamente en desarrollar funcionalidades sistema web e-portal.

Se apoyó técnicamente en desarrollar un script para identificar y filtrar direcciones IP en el acceso web de https.//www.rpsc.gob.gt/wp-login.php.

- Se apoyó profesionalmente en evacuar consultas relacionadas con el uso de la firma electrónica avanzada y actividades relacionadas.
- Se apoyó técnicamente en realizar mantenimiento preventivo a computadoras según el cronograma de

Firmado digitalmente por LUIS AMILCAR REYES LOPEZ
Fecha: 2025.12.02 08:50:51 -06'00'

mantenimiento.

- Se apoyó técnicamente en la resolución de problemas con equipos de computación.
- Se apoyó técnicamente en la instalación de impresora en red para asegurar la conectividad y funcionalidad adecuada de los dispositivos de impresión.
- Se apoyó técnicamente en la utilización de escáneres.
- Se apoyó técnicamente en revisión de los ups.
- Se apoyó técnicamente en realizar backup a las diferentes bases de datos de los sistemas implementados en el Registro.

NOVIEMBRE

- Se apoyó técnicamente en desarrollar funcionalidades sistema web SIREG.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar creación del Expediente con número único.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar asegurar que el progress bar refleje correctamente el paso actual.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar validar que el botón Siguiente en Paso 1 esté deshabilitado si no hay selección válida.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar mejorar la experiencia de subida de multiples archivos.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar mostrar preview o lista de archivos seleccionados por requerimiento.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar agregar retroalimentación visual durante la subida wire.loading en botón y/o spinner global)
- Se apoyó técnicamente en desarrollar segurar que el bloque Alpine en Paso 2 maneje correctamente la propiedad showForm.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar redirección o mensaje de éxito persistente tras finalizar.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar asegurar que los modelos Tramite Servicio.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar asegurar que los modelos Tramite Expediente.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar asegurar que los modelos Tramite Requerimiento.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar asegurar que los modelos Tramite Requisito.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar asegurar que los modelos Tramite Documento y VersionDocumento.
- Se apoyó profesionalmente en evacuar consultas relacionadas con el uso de la firma electrónica avanzada y actividades relacionadas.
- Se apoyó técnicamente en realizar mantenimiento preventivo a computadoras según el cronograma de mantenimiento.
- Se apoyó técnicamente en la resolución de problemas con equipos de computación.
- Se apoyó técnicamente en la instalación de impresora en red para asegurar la conectividad y funcionalidad adecuada de los dispositivos de impresión.
- Se apoyó técnicamente en la utilización de escáneres.
- Se apoyó técnicamente en revisión de los ups.

Firmado digitalmente por LUIS AMILCAR REYES LÓPEZ
Fecha: 2025.12.02 08:51:15 -06'00'

- Se apoyó técnicamente en realizar backup a las diferentes bases de datos de los sistemas implementados en el Registro.

DICIEMBRE

- Se apoyó técnicamente en desarrollar la interfaz de usuario para la gestión de requisitos en múltiples etapas R1, R1a, R2, R3, R4, R5) utilizando Livewire 3 y TailwindCSS
- Se apoyó técnicamente en desarrollar la lógica de agrupación y visualización dinámica de requisitos por clasificación.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar componentes reutilizables para la navegación entre etapas del trámite.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar funcionalidades de subida de archivos múltiples PDF) con persistencia en base de datos y visualización de archivos previamente cargados
- Se apoyó técnicamente en desarrollar la lógica para el manejo de campos de texto y archivos condicionados al tipo de requisito.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar funcionalidades de selección y persistencia de servicios en la etapa R3.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar el cálculo y visualización en tiempo real de contadores de campos llenos y documentos guardados.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar integración con el backend para guardar los datos ingresados y subidos en la base de datos.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar validaciones de entrada y manejo de errores en la interfaz de usuario.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar la lógica para mostrar y enlazar documentos ya almacenados previamente en la base de datos con sus requisitos correspondientes.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar la integración del componente de navegación en cada etapa del trámite para facilitar la movilidad del usuario.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar interfaces de usuario responsivas y estilizadas con TailwindCSS para una mejor experiencia del usuario.
- Se apoyó técnicamente en desarrollar el manejo de estados de carga loading) en botones de acción para mejorar la retroalimentación visual durante procesos
- Se apoyó profesionalmente en evacuar consultas relacionadas con el uso de la firma electrónica avanzada y actividades relacionadas.
- Se apoyó técnicamente en realizar mantenimiento preventivo a computadoras según el cronograma de mantenimiento.
- Se apoyó técnicamente en la resolución de problemas con equipos de computación.
- Se apoyó técnicamente en la instalación de impresora en red para asegurar la conectividad y funcionalidad adecuada de los dispositivos de impresión.
- Se apoyó técnicamente en la utilización de escáneres.
- Se apoyó técnicamente en revisión de los ups.
- Se apoyó técnicamente en realizar backup a las diferentes bases de datos de los sistemas implementados en el Registro.

Firmado digitalmente por LUIS AMILCAR REYES LÓPEZ
Fecha: 2025.12.02

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLÓN 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

Firmado digitalmente por LUIS AMÍLCAR REYES LÓPEZ
Fecha: 2025.12.02 08:51:54 -06'00'

NOMBRE DEL CONTRATISTA

Firmado digitalmente por MARIELA SKARLETTE ANTHONE ANDRADE

Firma y sello Jefe Inmediato

Vo. Bo. _____
Firma y sello de Autoridad Superior
Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

Viceministerio de Asuntos Registrales - Ministerio de Economía -

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Luis Antonio Mejía Villalta
Dependencia	Unidad ejecutora 101/Registro de Garantías Mobiliarias

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-056-029-2025

Período de actividades	del:	01 DICIEMBRE 2025	al:	31 DICIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Apoyar profesionalmente en el desarrollo de nuevos módulos del Sistema Electrónico del Registro RUG/RGM**
   - Se apoyó profesionalmente en el desarrollo de nuevos módulos del Sistema Electrónico del Registro RUG/RGM.

b) **Apoyar profesionalmente en el desarrollo de nuevas tecnologías o funcionalidades para el correcto funcionamiento del Sistema Electrónico RUG/RGM**
   - Se apoyó profesionalmente en la instalación del sistema de monitoreo de recursos de la instancia que contiene la base de datos y el Sistema Electrónico RUG/RGM.

c) **Apoyar profesionalmente en la administración de la infraestructura en la nube OCI**
   - Se apoyó profesionalmente en la gestión del túnel VPN para inscripción de nuevos accesos IP para conexiones alternas a uno de los bancos que se encuentran en la nube OCI.
   - Se apoyó en la gestión y administración y migración de instancias que contienen relación con el sistema RUG/RGM dentro de la nube OCI.

d) **Apoyar profesionalmente en las modificaciones del Sistema Electrónico cuando sean necesarias en los diferentes módulos del sistema electrónico RUG/RGM**
   - Se apoyó profesionalmente en la modificación de los bienes registrados en la creación de una garantía mobiliaria dentro del Sistema Electrónico RUG/RGM.

e) **Apoyar profesionalmente para el monitoreo, depuración y rediseño del Sistema Electrónico del Registro de Garantías Mobiliarias**
   - Se apoyó profesionalmente en la corrección del despliegue de documentos PDF que se generan al finalizar inscripciones y certificaciones dentro del sistema RUG/RGM.
   - Se apoyó profesionalmente en la recolección de datos estadísticos de transacciones del sistema RUG/RGM.

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

f) Apoyar profesionalmente en actividades tecnológicas del Registro de Garantías Mobiliarias

- Se apoyó en el despliegue de las instancias de aplicaciones que funcionan conjunto al sistema RUG/RGM para la instalación en los servidores físicos situados en el Registro de Garantías Mobiliarias.

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

- Se apoyó profesionalmente en otras actividades tecnológicas del Registro de Garantías Mobiliarias.

Luis Antonio Mejía Villalta

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS/PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

Nombre completo del contratista	**Luis Antonio Mejía Villalta**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ Registro de Garantías Mobiliarias**
Contrato por Servicios	☐ **Técnicos** ☒ **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31 DICIEMBRE 2025	**Número de Contrato**	**VAR-101-056-029-2025**

Período de actividades	**Del:**	01 AGOSTO 2025	**al:**	31 DICIEMBRE 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE**

AGOSTO

- Se apoyó profesionalmente en el despliegue del módulo de factoraje del sistema RUG/RGM.
- Se apoyó profesionalmente en el desarrollo de nuevas tecnologías o funcionalidades para el correcto funcionamiento del Sistema Electrónico RUG/RGM.
- Se apoyó profesionalmente en la restauración de la copia de respaldo del sistema RUG/RGM para posteriormente realizar el despliegue de un nuevo módulo.
- Se apoyó profesionalmente en la creación del respaldo, restauración y corrección de errores detectados en la página principal del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se apoyó profesionalmente en la corrección de datos para la creación de usuarios que utilizan el sistema RUG/RGM.
- Se apoyó en la instalación de software y colocación de equipo de cómputo para usuarios internos del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se apoyó profesionalmente en otras actividades tecnológicas del Registro de Garantías Mobiliarias.

SEPTIEMBRE

- Se apoyó profesionalmente en la selección y clasificación de nuevos módulos del sistema RUG/RGM
- Se apoyó profesionalmente en el desarrollo de nuevas tecnologías o funcionalidades para el correcto funcionamiento del Sistema Electrónico RUG/RGM
- Se apoyó profesionalmente en la creación de la copia de respaldo del sistema RUG/RGM para resguardar el estado activo del certificado de seguridad del sitio.
- Se apoyó profesionalmente en la corrección de errores detectados en la página principal del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se apoyó profesionalmente en la corrección de datos para la creación de usuarios que utilizan el sistema RUG/RGM.
- Se apoyó profesionalmente en la recolección de datos estadísticos de transacciones del sistema RUG/RGM.

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

- Se apoyó en el traslado del código del sistema de registro de solicitudes de compra, frontend, backend y script de base de datos a un repositorio para poder ser versionado.
- Se apoyó profesionalmente en otras actividades tecnológicas del Registro de Garantías Mobiliarias.

OCTUBRE

- Se apoyó profesionalmente en el desarrollo de nuevos módulos del Sistema Electrónico del Registro RUG/RGM.
- Se apoyó profesionalmente en el desarrollo de nuevas tecnologías o funcionalidades para el correcto funcionamiento del Sistema Electrónico RUG/RGM.
- Se apoyó profesionalmente en la creación de una nueva instancia de pruebas para el monitoreo de la conexión vía VPN hacia un banco nuevo.
- Se apoyó profesionalmente en la corrección de errores detectados en la página principal del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se apoyó profesionalmente en la corrección de errores detectados en la generación del tipo de bien en el documento PDF para la inscripción de Leasing dentro del sistema RUG/RGM.
- Se apoyó profesionalmente en la corrección de formularios de ingreso de bienes especiales del sistema RUG/RGM.
- Se apoyó profesionalmente en la recolección de datos estadísticos de transacciones del sistema RUG/RGM.
- Se apoyó en la redirección a una IP privada del sistema de administración de la página web del RGM para su uso exclusivamente dentro de la red del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se apoyó profesionalmente en otras actividades tecnológicas del Registro de Garantías Mobiliarias.

NOVIEMBRE

- Se apoyó profesionalmente en el desarrollo de nuevos módulos del Sistema Electrónico del Registro RUG/RGM.
- Se apoyó profesionalmente en el desarrollo de nuevas tecnologías o funcionalidades para el correcto funcionamiento del Sistema Electrónico RUG/RGM.
- Se apoyó profesionalmente en la gestión de la instancia de computacional para la conexión del webservice para un banco nuevo.
- Se apoyó en la comprobación del funcionamiento de instancias sin gestionar para su posterior liberación del almacenamiento de la nube OCI.
- Se apoyó profesionalmente en la creación de la portada de mantenimiento para el sistema RUG/RGM.
- Se apoyó profesionalmente en la corrección del formulario de registro de nuevos usuarios del sistema RUG/RGM.
- Se apoyó profesionalmente en la recolección de datos estadísticos de transacciones del sistema RUG/RGM.
- Se apoyó en la ejecución de pruebas funcionales en respaldo a la migración de la base de datos y sistemas relacionados del sistema RUG/RGM.
- Se apoyó profesionalmente en otras actividades tecnológicas del Registro de Garantías Mobiliarias.

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS/PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

DICIEMBRE

- Se apoyó profesionalmente en el desarrollo de nuevos módulos del Sistema Electrónico del Registro RUG/RGM.
- Se apoyó profesionalmente en la instalación del sistema de monitoreo de recursos de la instancia que contiene la base de datos y el Sistema Electrónico RUG/RGM.
- Se apoyó profesionalmente en la gestión del túnel VPN para inscripción de nuevos accesos IP para conexiones alternas a uno de los bancos que se encuentran en la nube OCI.
- Se apoyó en la gestión y administración y migración de instancias que contienen relación con el sistema RUG/RGM dentro de la nube OCI.
- Se apoyó profesionalmente en la modificación de los bienes registrados en la creación de una garantía mobiliaria dentro del Sistema Electrónico RUG/RGM.
- Se apoyó profesionalmente en la corrección del despliegue de documentos PDF que se generan al finalizar inscripciones y certificaciones dentro del sistema RUG/RGM.
- Se apoyó profesionalmente en la recolección de datos estadísticos de transacciones del sistema RUG/RGM.
- Se apoyó en el despliegue de las instancias de aplicaciones que funcionan conjunto al sistema RUG/RGM para la instalación en los servidores físicos situados en el Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se apoyó profesionalmente en otras actividades tecnológicas del Registro de Garantías Mobiliarias.

Luis Antonio Mejía Villalta

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

Firma y sello Jefe Inmediato

Viceministerio de Asuntos Registrales - Ministerio de Economía -

Vo. Bo.

Firma y sello de Autoridad Superior

Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	MARCO ANTONIO CORADO TEMAJ
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS**

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-072-029-2025

Período de actividades	del:	01 DE DICIEMBRE 2025	al:	31 DE DICIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar profesionalmente en la correcta verificación de proyectos de resoluciones y documentos relacionados con el cumplimiento de obligaciones en el mercado de valores, asegurar la certeza jurídica de resoluciones y certificados propuestos al Registrador del Registro del Mercado de Valores y Mercancías;

- Se asesoró profesionalmente en asegurar la certeza jurídica de la revisión y aprobación de los proyectos de resolución y toma de razón propuestos por los técnicos legales, para mantener vigente la inscripción mensual de las entidades: GDI Valores, S.A; Asesoría en Valores, S.A; Sociedad de Inversión Guatemalteca, S.A de C.V. (GUATEFONDO); Arrendadora Centroamericana, S.A; Lafise Valores, S.A; Bac Valores Guatemala, S.A; Idc Valores, S.A; Valores CMI, S.A; Transporte de Energía Eléctrica del Norte, S.A; Fondo Ide Inversión Inmobiliario los Crestones; Arrendadora Centroamericana, S.A. ARRENDADORA CENTROAMERICANA, SOCIEDAD ANÓNIMA, UTIL VALOR, SOCIEDAD ANÓNIMA, GDI VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, ARX, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, INVERSIONES SIGMAQ, S.A., TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA, ID CAPITAL WORLDWIDE, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONACASTE CAPITAL, S.A. ARRENDADORA LAFISE DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONTECNICA, SOCIEDAD ANÓNIMA, CIUDAD COMERCIAL, S.A., INTERNACIONAL CASA DE BOLSA, SOCIEDAD ANONIMA, MERCADO DE TRANSACCIONES, SOCIEDAD ANONIMA, CONACASTE CAPITAL, S.A., IDC VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONTECNICA, SOCIEDAD ANÓNIMA, TELUS INTERNATIONAL (CDA) INC, PORTAFOLIO DE INVERSIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA, MOODY´S LOCAL GT, SOCIEDAD ANÓNIMA, ASESORIA EN VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA.

- Se asesoró profesionalmente en asegurar la certeza jurídica de la revisión y aprobación de los expedientes de las entidades denominadas: ARX, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, IDC VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, ID CAPITAL WORLDWIDE, SOCIEDAD ANÓNIMA, TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA, INVERSIONES SIGMAQ, SOCIEDAD ANÓNIMA, ARREND LEASING, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONACASTE CAPITAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, CIUDAD COMERCIAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, PORTAFOLIO DE INVERSIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA, UTIL VALOR, SOCIEDAD ANÓNIMA, GDI VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, VALORES CMI, SOCIEDAD ANÓNIMA.

- Se asesoró profesionalmente en asegurar la certeza jurídica de la revisión y aprobación de los expedientes de información trimestral de las entidades denominadas: Fondo de Inversión Inmobiliario Los Crestones; Arrendadora Lafise de Guatemala, S.A; Tarjetas Cuscatlán, S.A; Rentactivos, S.A; Hvc Kapital, S.A; Ciudad Comercial, S.A; Mercado de Transacciones, S.A; Agrovalores, S.A; Casa de Bolsa G&T Continental, S.A; FIVA, S.A; Bac Valores Guatemala, S.A; Citinversiones, S.A; Casa de Bolsa Rural, S.A.

- Se asesoró profesionalmente en asegurar la certeza jurídica de la revisión y aprobación de los expedientes de presentación de publicaciones, de las entidades: Casa de Bolsa de los Trabajadores, S.A.

b) Asesorar profesionalmente en la verificación de calendarios de cumplimientos mensuales, trimestrales, cuatrimestrales, anuales y eventuales por parte de los usuarios inscritos en el Registro del Mercado de Valores y Mercancías;

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración del calendario de cumplimiento de obligaciones mensuales, semestrales trimestrales y anuales, de emisores de ofertas públicas bursátiles y extrabursátiles, agentes de bolsa y agentes de valores, contratos de fondo de inversión y entidades calificadoras de riesgo, las cuales deben de ser publicadas en la página oficial del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

c) Asesorar profesionalmente en el análisis de expedientes para garantizar el cumplimiento de la normativa, revisar solicitudes de inscripción de ofertas públicas, contratos de fondo de inversión y agentes en el mercado de valores, emitir observaciones jurídicas sobre casos y expedientes presentados al Registrador del Registro del Mercado de Valores y Mercancías;

- Se asesoró profesionalmente en el análisis de la documentación presentada por los participantes del mercado de valores de forma mensual, trimestral y eventual de mantenimiento de vigencia de inscripción de ofertas públicas bursátiles y extrabursátiles, así como de contratos de fondo de inversión de las entidades: ARX, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, IDC VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, ID CAPITAL WORLDWIDE, SOCIEDAD ANÓNIMA, TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA, INVERSIONES SIGMAQ, SOCIEDAD ANÓNIMA, ARREND LEASING, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONACASTE CAPITAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, CIUDAD COMERCIAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, PORTAFOLIO DE INVERSIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA, UTIL VALOR, SOCIEDAD ANÓNIMA, GDI VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, VALORES CMI, SOCIEDAD ANÓNIMA.

d) Asesorar profesionalmente en la elaboración de manuales de normas y procedimientos desde el ámbito jurídico y legal, y proponer mejoras relacionadas con los procesos de automatización registral;

- Se asesoró profesionalmente en la propuesta de mejoras en el sistema de Automatización Registral específicamente en el proceso de inscripción de personeros de la entidad DIVITA VALUE-GROWTH FUND, LTD emisor extrabursátil.

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de un reporte de los expedientes gestionados en el mes de diciembre con base a el Sistema de Automatización Registral, correspondiente al mantenimiento de vigencia de inscripción.

- Se apoyó profesionalmente en la notificación de las resoluciones, tomas de razón, y certificados emitidos por este Registro dentro de la oficina virtual.

e) Asesorar profesionalmente en atención de solicitudes relacionadas con el mercado de valores, redacción de propuestas de respuestas para los participantes inscritos en el Registro del Mercado de Valores y Mercancías, así como a personas externas, contribuir con el desarrollo y fortalecimiento del mercado de valores mediante propuestas innovadoras que coadyuven a facilitar los servicios registrales;

- Se asesoró profesionalmente en la atención de consultas escritas, así como consultas vía telefónica relacionadas con el funcionamiento de la oficina virtual, el que hacer del Registro y los formularios para la adhesión a las comunicaciones electrónicas de las siguientes entidades: Casa De Bolsa Rural, S.A. y HVC KAPITAL, S.A. Bac Valores, Sociedad Anónima.

f) Otras actividades de asesoría profesional que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se asesoró profesionalmente en asistir a diferentes reuniones para tratar diferentes temas de suma importancia en el Registro del Mercado de Valores y Mercancías, así como en la implementación de nuevas mejoras en la oficina virtual.

Marco Antonio Corado Temaj

Firma y sello Jefe Inmediato

Lic. Raúl Rolando Enríquez De León
REGISTRADOR
REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales.

Nombre completo del contratista	MARCO ANTONIO CORADO TEMAJ		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101/ REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS		
Contrato por Servicios	☐ Técnicos	X Profesionales	
Fecha Finalización Contrato	31 DE DIEMBRE DE 2025	Número de Contrato	VAR-101-072-029-2025
Período de actividades	Del: 01 DE AGOSTO DE 2025	al:	31 DE DICIEMBRE DE 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: Agosto, septiembre octubre, noviembre y diciembre de 2025**

AGOSTO:

- Se asesoró profesionalmente en asegurar la certeza jurídica de la revisión y aprobación de los proyectos de resolución y toma de razón propuestos por los técnicos legales, para mantener vigente la inscripción mensual de las entidades: GDI Valores, S.A; Asesoría en Valores, S.A; Sociedad de Inversión Guatemalteca, S.A de C.V. (GUATEFONDO); Arrendadora Centroamericana, S.A; Lafise Valores, S.A; Bac Valores Guatemala, S.A; Idc Valores, S.A; Valores CMI, S.A; Transporte de Energía Eléctrica del Norte, S.A; Fondo Ide Inversión Inmobiliario los Crestones; Arrendadora Centroamericana, S.A; ARRENDADORA CENTROAMERICANA, SOCIEDAD ANÓNIMA, UTIL VALOR, SOCIEDAD ANÓNIMA, GDI VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, ARX, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, INVERSIONES SIGMAQ, S.A., TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA, ID CAPITAL WORLDWIDE, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONACASTE CAPITAL, S.A., ARRENDADORA LAFISE DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONTECNICA, SOCIEDAD ANÓNIMA, CIUDAD COMERCIAL, S.A., INTERNACIONAL CASA DE BOLSA, SOCIEDAD ANONIMA, MERCADO DE TRANSACCIONES, SOCIEDAD ANONIMA, CONACASTE CAPITAL, S.A., IDC VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONTECNICA, SOCIEDAD ANÓNIMA, TELUS INTERNATIONAL (CDA) INC, PORTAFOLIO DE INVERSIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA, MOODY´S LOCAL GT, SOCIEDAD ANÓNIMA, ASESORIA EN VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA.
- Se asesoró profesionalmente en asegurar la certeza jurídica de la revisión y aprobación de los expedientes iniciados en Vigilancia y Fiscalización de las entidades denominadas: ASESORÍA EN VALORES, S.A; SOCIEDAD DE INVERSIÓN GUATEMALTECA, S.A GUATEFONDO; TELUS INTERNATIONAL (CDA) INC; IDC VALORES, S.A;
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración del calendario de cumplimiento de obligaciones mensuales, semestrales trimestrales y anuales, de emisores de ofertas públicas bursátiles y extrabursátiles, agentes de bolsa y agentes de valores, contratos de fondos de inversión y entidades calificadoras de riesgo, las cuales deben de ser publicadas en la página oficial del

Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

- Se asesoró profesionalmente en el análisis del cumplimiento normativo en los expedientes presentados por Mantenimiento de vigencia trimestral de las entidades: Fondo de Inversión Inmobiliario Los Crestones; Arrendadora Lafise de Guatemala, S.A; Tarjetas Cuscatlán, S.A; Rentactivos, S.A; Hvc Kapital, S.A; Ciudad Comercial, S.A; Mercado de Transacciones, S.A; Agrovalores, S.A; Casa de Bolsa G&T Continental, S.A; FIVA, S.A; Bac Valores Guatemala, S.A; Citinversiones, S.A; Casa de Bolsa Rural, S.A;
- Se asesoró profesionalmente en el análisis de la documentación presentada por los participantes del mercado de valores de forma mensual, trimestral y eventual de mantenimiento de vigencia de inscripción de ofertas públicas bursátiles y extrabursátiles, así como de contratos de fondos de inversión: ARX, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, IDC VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, ID CAPITAL WORLDWIDE, SOCIEDAD ANÓNIMA, TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA, INVERSIONES SIGMAQ, SOCIEDAD ANÓNIMA, ARREND LEASING, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONACASTE CAPITAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, CIUDAD COMERCIAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, PORTAFOLIO DE INVERSIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA, UTIL VALOR, SOCIEDAD ANÓNIMA, GDI VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, VALORES CMI, SOCIEDAD ANÓNIMA.
- Se asesoró profesionalmente en la propuesta de mejoras en el sistema de Automatización Registral específicamente en el proceso sellado y foliado de hojas del libro de todo lo actuado en las reuniones del Comité de Calificación, de las Calificadoras de Riesgo.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de propuesta de resolución, toma de razón y previo, referente a el proceso sellado y foliado de hojas del libro de todo lo actuado en las reuniones del Comité de Calificación, de las Calificadoras de Riesgo.
- Se asesoró profesionalmente en la atención de consultas escritas, así como consultas vía telefónica relacionadas con el funcionamiento de la oficina virtual, el que hacer del Registro y los formularios para la adhesión a las comunicaciones electrónicas de las siguientes entidades: IDC VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, MOODY´S LOCAL GT, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES SOCIEDAD ANÓNIMA.
- Se asesoró profesionalmente en emitir comentarios y observaciones jurídicas a la entidad Calificadora de Riesgo Moody's Local Gt, con relación al cambio de la denominación social de la entidad dentro de la oficina virtual, así como al cambio de dominio de sus correos y la inscripción de sus mandatarios.
- Se asesoró profesionalmente a las entidades que consultan vía telefónicamente para el cumplimiento de información y actualización semestral correspondiente a los personeros y operadores de las entidades; ARX, SOCIEDAD ANÓNIMA, UTIL VALOR, SOCIEDAD ANÓNIMA.
- Se asesoró profesionalmente en asistir a diferentes reuniones para tratar diferentes temas de suma importancia en el Registro del Mercado de Valores y Mercancías, así como en la implementación de nuevas mejoras en la oficina virtual.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales.

SEPTIEMBRE:

- Se asesoró profesionalmente en asegurar la certeza jurídica de la revisión y aprobación de los proyectos de resolución y toma de razón propuestos por los técnicos legales, para mantener vigente la inscripción mensual de las entidades: GDI Valores, S.A; Asesoría en Valores, S.A; Sociedad de Inversión Guatemalteca, S.A de C.V. (GUATEFONDO); Arrendadora Centroamericana, S.A; Lafise Valores, S.A; Bac Valores Guatemala, S.A; Idc Valores, S.A; Valores CMI, S.A; Transporte de Energía Eléctrica del Norte, S.A; Fondo Ide Inversión Inmobiliario los Crestones; Arrendadora Centroamericana, S.A; ARRENDADORA CENTROAMERICANA, SOCIEDAD ANÓNIMA, UTIL VALOR, SOCIEDAD ANÓNIMA, GDI VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, ARX, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, INVERSIONES SIGMAQ, S.A., TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA, ID CAPITAL WORLDWIDE, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONACASTE CAPITAL, S.A., ARRENDADORA LAFISE DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONTECNICA, SOCIEDAD ANÓNIMA, CIUDAD COMERCIAL, S.A., INTERNACIONAL CASA DE BOLSA, SOCIEDAD ANONIMA, MERCADO DE TRANSACCIONES, SOCIEDAD ANONIMA, CONACASTE CAPITAL, S.A., IDC VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONTECNICA, SOCIEDAD ANÓNIMA, TELUS INTERNATIONAL (CDA) INC, PORTAFOLIO DE INVERSIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA, MOODY´S LOCAL GT, SOCIEDAD ANÓNIMA, ASESORIA EN VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA.

- Se asesoró profesionalmente en asegurar la certeza jurídica de la revisión y aprobación de los expedientes de cumplimiento semestral de personeros y operadores para las entidades denominadas: SIERRA VALORES, S.A. MERCADO DE TRANSACCIONES, S.A. IDC VALORES, CITINVERSIONES, MOODY´S LOCAL, S.A. CASA DE BOLSA DE LOS TRABAJADORES, S.A. AGROVALORES, S.A. CASA DE BOLSA G&T CONTINENTAL, S.A. INTERNACIONAL CASA DE BOLSA, S.A. LAFISE VALORES, S.A. PORTAFOLIO DE INVERSIONES, S.A. BAC VALORES GUATEMALA. S.A. VALORES SUMMA, S.A. LAFISE VALORES, S.A. GDI VALORES, S.A.

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración del calendario de cumplimiento de obligaciones mensuales, semestrales trimestrales y anuales, de emisores de ofertas públicas bursátiles y extrabursátiles, agentes de bolsa y agentes de valores, contratos de fondos de inversión y entidades calificadoras de riesgo, las cuales deben de ser publicadas en la página oficial del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

- Se asesoró profesionalmente en el análisis de la documentación presentada por los participantes del mercado de valores de forma mensual, trimestral y eventual de mantenimiento de vigencia de inscripción de ofertas públicas bursátiles y extrabursátiles, así como de contratos de fondos de inversión: ARX, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, IDC VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, ID CAPITAL WORLDWIDE, SOCIEDAD ANÓNIMA, TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA, INVERSIONES SIGMAQ, SOCIEDAD ANÓNIMA, ARREND LEASING, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONACASTE CAPITAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, CIUDAD COMERCIAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, PORTAFOLIO DE INVERSIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA, UTIL VALOR, SOCIEDAD ANÓNIMA, GDI VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, VALORES CMI, SOCIEDAD ANÓNIMA.

- Se asesoró profesionalmente en la propuesta de mejoras en el sistema de Automatización Registral específicamente en el proceso cancelación de las Calificadoras de Riesgo, por disolución

de sociedad y liquidación de esta.

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de propuesta de resolución, toma de razón edicto, referente a el proceso de cancelación de las Calificadoras de Riesgo.
- Se asesoró profesionalmente para la correcta separación de cargos en el proceso de mantenimiento de personeros y operadores dentro del Sistema de Automatización Registral para el efectivo cumplimiento de la actualización semestral.
- Se asesoró profesionalmente en el cambio de estatus de los personeros y operadores dentro de la oficina virtual, en cuanto al tipo de solicitud de cancelación o inscripción dentro del Sistema de Automatización Registral.
- Se asesoró profesionalmente en la atención de consultas escritas, así como consultas vía telefónica relacionadas con el funcionamiento de la oficina virtual, el que hacer del Registro y los formularios para la adhesión a las comunicaciones electrónicas de las siguientes entidades: IDC VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, FITCH RATINGS, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES SOCIEDAD ANÓNIMA.
- Se asesoró profesionalmente a las entidades que consultan vía telefónicamente para el cumplimiento de información y actualización semestral correspondiente a los personeros y operadores de las entidades; ARX, SOCIEDAD ANÓNIMA, UTIL VALOR, SOCIEDAD ANÓNIMA.
- Se asesoró profesionalmente en asistir a diferentes reuniones para tratar diferentes temas de suma importancia en el Registro del Mercado de Valores y Mercancías, así como en la implementación de nuevas mejoras en la oficina virtual.

OCTUBRE:

- Se asesoró profesionalmente en asegurar la certeza jurídica de la revisión y aprobación de los proyectos de resolución y toma de razón propuestos por los técnicos legales, para mantener vigente la inscripción mensual de las entidades: GDI Valores, S.A; Asesoría en Valores, S.A; Sociedad de Inversión Guatemalteca, S.A de C.V. (GUATEFONDO); Arrendadora Centroamericana, S.A; Lafise Valores, S.A; Bac Valores Guatemala, S.A; Idc Valores, S.A; Valores CMI, S.A; Transporte de Energía Eléctrica del Norte, S.A; Fondo Ide Inversión Inmobiliario los Crestones; Arrendadora Centroamericana, S.A; ARRENDADORA CENTROAMERICANA, SOCIEDAD ANÓNIMA, UTIL VALOR, SOCIEDAD ANÓNIMA, GDI VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, ARX, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, INVERSIONES SIGMAQ, S.A., TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA, ID CAPITAL WORLDWIDE, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONACASTE CAPITAL, S.A., ARRENDADORA LAFISE DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONTECNICA, SOCIEDAD ANÓNIMA, CIUDAD COMERCIAL, S.A., INTERNACIONAL CASA DE BOLSA, SOCIEDAD ANONIMA, MERCADO DE TRANSACCIONES, SOCIEDAD ANONIMA, CONACASTE CAPITAL, S.A., IDC VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONTECNICA, SOCIEDAD ANÓNIMA, TELUS INTERNATIONAL (CDA) INC, PORTAFOLIO DE INVERSIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA, MOODY´S LOCAL GT, SOCIEDAD ANÓNIMA, ASESORIA EN VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA.

- Se asesoró profesionalmente en asegurar la certeza jurídica de la revisión y aprobación de los expedientes de cumplimiento semestral de personeros y operadores para las entidades denominadas: SIERRA VALORES, S.A. MERCADO DE TRANSACCIONES, S.A. IDC VALORES, CITINVERSIONES, MOODY'S LOCAL, S.A. CASA DE BOLSA DE LOS TRABAJADORES, S.A. AGROVALORES, S.A. CASA DE BOLSA G&T CONTINENTAL, S.A. INTERNACIONAL CASA DE BOLSA, S.A. LAFISE VALORES, S.A. PORTAFOLIO DE INVERSIONES, S.A. BAC VALORES GUATEMALA. S.A. VALORES SUMMA, S.A. LAFISE VALORES, S.A. GDI VALORES, S.A.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración del calendario de cumplimiento de obligaciones mensuales, semestrales trimestrales y anuales, de emisores de ofertas públicas bursátiles y extrabursátiles, agentes de bolsa y agentes de valores, contratos de fondos de inversión y entidades calificadoras de riesgo, las cuales deben de ser publicadas en la página oficial del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.
- Se asesoró profesionalmente en el análisis de la documentación presentada por los participantes del mercado de valores de forma mensual, trimestral y eventual de mantenimiento de vigencia de inscripción de ofertas públicas bursátiles y extrabursátiles, así como de contratos de fondos de inversión: ARX, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, IDC VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, ID CAPITAL WORLDWIDE, SOCIEDAD ANÓNIMA, TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA, INVERSIONES SIGMAQ, SOCIEDAD ANÓNIMA, ARREND LEASING, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONACASTE CAPITAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, CIUDAD COMERCIAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, PORTAFOLIO DE INVERSIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA, UTIL VALOR, SOCIEDAD ANÓNIMA, GDI VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, VALORES CMI, SOCIEDAD ANÓNIMA.
- Se asesoró profesionalmente en la propuesta de mejoras en el sistema de Automatización Registral específicamente en el proceso cancelación de las Calificadoras de Riesgo, por disolución de sociedad o liquidación.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de los documentos siguientes: resolución, toma de razón edicto, referente al proceso de cancelación de entidades Calificadoras de Riesgo.
- Se asesoró profesionalmente para la correcta separación de cargos en el proceso de mantenimiento de personeros y operadores dentro del Sistema de Automatización Registral.
- Se asesoró profesionalmente en el cambio de estatus de los personeros y operadores dentro de la oficina virtual, en cuanto al tipo de solicitud de cancelación o inscripción dentro del Sistema de Automatización Registral.
- Se asesoró profesionalmente en la atención de consultas escritas, así como consultas vía telefónica relacionadas con el funcionamiento de la oficina virtual, el que hacer del Registro y los formularios para la adhesión a las comunicaciones electrónicas de las siguientes entidades: CALIFICADORA DE RIESGO REGIONAL, FITCH RATINGS, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES SOCIEDAD ANÓNIMA.
- Se asesoró profesionalmente en asistir a diferentes reuniones para tratar diferentes temas de suma importancia en el Registro del Mercado de Valores y Mercancías, así como en la

implementación de nuevas mejoras en la oficina virtual.

NOVIEMBRE:

- Se asesoró profesionalmente en asegurar la certeza jurídica de la revisión y aprobación de los proyectos de resolución y toma de razón propuestos por los técnicos legales, para mantener vigente la inscripción mensual de las entidades: GDI Valores, S.A; Asesoría en Valores, S.A; Sociedad de Inversión Guatemalteca, S.A de C.V. (GUATEFONDO); Arrendadora Centroamericana, S.A; Lafise Valores, S.A; Bac Valores Guatemala, S.A; Idc Valores, S.A; Valores CMI, S.A; Transporte de Energía Eléctrica del Norte, S.A; Fondo Ide Inversión Inmobiliario los Crestones; Arrendadora Centroamericana, S.A; ARRENDADORA CENTROAMERICANA, SOCIEDAD ANÓNIMA, UTIL VALOR, SOCIEDAD ANÓNIMA, GDI VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, ARX, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, INVERSIONES SIGMAQ, S.A., TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA, ID CAPITAL WORLDWIDE, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONACASTE CAPITAL, S.A., ARRENDADORA LAFISE DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONTECNICA, SOCIEDAD ANÓNIMA, CIUDAD COMERCIAL, S.A., INTERNACIONAL CASA DE BOLSA, SOCIEDAD ANONIMA, MERCADO DE TRANSACCIONES, SOCIEDAD ANONIMA, CONACASTE CAPITAL, S.A., IDC VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONTECNICA, SOCIEDAD ANÓNIMA, TELUS INTERNATIONAL (CDA) INC, PORTAFOLIO DE INVERSIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA, MOODY´S LOCAL GT, SOCIEDAD ANÓNIMA, ASESORIA EN VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA.

- Se asesoró profesionalmente en asegurar la certeza jurídica de la revisión y aprobación de los expedientes de cumplimiento semestral de personeros y operadores para las entidades denominadas: Citinversiones, S.A; Valores CMI, S.A; Idc Valores, S.A; Fiva, S.A; Valores Summa, S,A; Bac Valores Guatemala, S.A; Internacional Casa de Bolsa, S.A; Internacional Casa de Bolsa, S.A; Arx, S.A; Hvc Kapital, S.A; Bac Valores Guatemala, S.A; Agrovalores, S.A; Inversiones GEA Capital, S.A.

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración del calendario de cumplimiento de obligaciones mensuales, semestrales trimestrales y anuales, de emisores de ofertas públicas bursátiles y extrabursátiles, agentes de bolsa y agentes de valores, contratos de fondo de inversión y entidades calificadoras de riesgo, las cuales deben de ser publicadas en la página oficial del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

- Se asesoró profesionalmente en el análisis de la documentación presentada por los participantes del mercado de valores de forma mensual, trimestral y eventual de mantenimiento de vigencia de inscripción de ofertas públicas bursátiles y extrabursátiles, así como de contratos de fondo de inversión de las entidades: ARX, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, IDC VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, ID CAPITAL WORLDWIDE, SOCIEDAD ANÓNIMA, TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA, INVERSIONES SIGMAQ, SOCIEDAD ANÓNIMA, ARREND LEASING, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONACASTE CAPITAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, CIUDAD COMERCIAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, PORTAFOLIO DE INVERSIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA, UTIL VALOR, SOCIEDAD ANÓNIMA, GDI VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, VALORES CMI, SOCIEDAD ANÓNIMA.

- Se asesoró profesionalmente en la propuesta de mejoras en el sistema de Automatización

Registral específicamente en el proceso de inscripción de personeros de la entidad DIVITA VALUE-GROWTH FUND, LTD emisor extrabursátil.

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de un reporte de los expedientes gestionados en el mes de octubre con base a el Sistema de Automatización Registral, correspondiente al mantenimiento de vigencia de inscripción.
- Se asesoró profesionalmente en la atención de adhesión a las comunicaciones electrónicas, así como a la atención de solicitudes de firmantes en la oficina virtual.
- Se apoyó profesionalmente en la notificación de las resoluciones, tomas de razón, y certificados emitidos por este Registro dentro de la oficina virtual.
- Se asesoró profesionalmente en la atención de consultas escritas, así como consultas vía telefónica relacionadas con el funcionamiento de la oficina virtual, el que hacer del Registro y los formularios para la adhesión a las comunicaciones electrónicas de las siguientes entidades: BOLSA DE VALORES NACIONAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, ID CAPITAL WORLDWIDE, SOCIEDAD ANÓNIMA, INVERSIONES SIGMAQ, SOCIEDAD ANÓNIMA Y ARX SOCIEDAD ANÓNIMA.
- Se asesoró profesionalmente en brindar capacitación a 200 alumnos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el tema "El Marco normativo del Registro del Mercado de Valores y Mercancías".
- Se asesoró profesionalmente en asistir a diferentes reuniones para tratar diferentes temas de suma importancia en el Registro del Mercado de Valores y Mercancías, así como en la implementación de nuevas mejoras en la oficina virtual.

DICIEMBRE:

- Se asesoró profesionalmente en asegurar la certeza jurídica de la revisión y aprobación de los proyectos de resolución y toma de razón propuestos por los técnicos legales, para mantener vigente la inscripción mensual de las entidades: GDI Valores, S.A; Asesoría en Valores, S.A; Sociedad de Inversión Guatemalteca, S.A de C.V. (GUATEFONDO); Arrendadora Centroamericana, S.A; Lafise Valores, S.A; Bac Valores Guatemala, S.A; Idc Valores, S.A; Valores CMI, S.A; Transporte de Energía Eléctrica del Norte, S.A; Fondo Ide Inversión Inmobiliario los Crestones; Arrendadora Centroamericana, S.A. ARRENDADORA CENTROAMERICANA, SOCIEDAD ANÓNIMA, UTIL VALOR, SOCIEDAD ANÓNIMA, GDI VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, ARX, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, INVERSIONES SIGMAQ, S.A., TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA, ID CAPITAL WORLDWIDE, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONACASTE CAPITAL, S.A. ARRENDADORA LAFISE DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONTECNICA, SOCIEDAD ANÓNIMA, CIUDAD COMERCIAL, S.A., INTERNACIONAL CASA DE BOLSA, SOCIEDAD ANONIMA, MERCADO DE TRANSACCIONES, SOCIEDAD ANONIMA, CONACASTE CAPITAL, S.A., IDC VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONTECNICA, SOCIEDAD ANÓNIMA, TELUS INTERNATIONAL (CDA) INC, PORTAFOLIO DE INVERSIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA, MOODY´S LOCAL GT, SOCIEDAD ANÓNIMA, ASESORIA EN VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA.

- Se asesoró profesionalmente en asegurar la certeza jurídica de la revisión y aprobación de los expedientes de las entidades denominadas: ARX, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, IDC VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, ID CAPITAL WORLDWIDE, SOCIEDAD ANÓNIMA, TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA, INVERSIONES SIGMAQ, SOCIEDAD ANÓNIMA, ARREND LEASING, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONACASTE CAPITAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, CIUDAD COMERCIAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, PORTAFOLIO DE INVERSIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA, UTIL VALOR, SOCIEDAD ANÓNIMA, GDI VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, VALORES CMI, SOCIEDAD ANÓNIMA.

- Se asesoró profesionalmente en asegurar la certeza jurídica de la revisión y aprobación de los expedientes de información trimestral de las entidades denominadas: Fondo de Inversión Inmobiliario Los Crestones; Arrendadora Lafise de Guatemala, S.A; Tarjetas Cuscatlán, S.A; Rentactivos, S.A; Hvc Kapital, S.A; Ciudad Comercial, S.A; Mercado de Transacciones, S.A; Agrovalores, S.A; Casa de Bolsa G&T Continental, S.A; FIVA, S.A; Bac Valores Guatemala, S.A; Citinversiones, S.A; Casa de Bolsa Rural, S.A.

- Se asesoró profesionalmente en asegurar la certeza jurídica de la revisión y aprobación de los expedientes de presentación de publicaciones, de las entidades: Casa de Bolsa de los Trabajadores, S.A.

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración del calendario de cumplimiento de obligaciones mensuales, semestrales trimestrales y anuales, de emisores de ofertas públicas bursátiles y extrabursátiles, agentes de bolsa y agentes de valores, contratos de fondo de inversión y entidades calificadoras de riesgo, las cuales deben de ser publicadas en la página oficial del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

- Se asesoró profesionalmente en el análisis de la documentación presentada por los participantes del mercado de valores de forma mensual, trimestral y eventual de mantenimiento de vigencia de inscripción de ofertas públicas bursátiles y extrabursátiles, así como de contratos de fondo de inversión de las entidades: ARX, SOCIEDAD ANÓNIMA, BAC VALORES GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, IDC VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, ID CAPITAL WORLDWIDE, SOCIEDAD ANÓNIMA, TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA, INVERSIONES SIGMAQ, SOCIEDAD ANÓNIMA, ARREND LEASING, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONACASTE CAPITAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, CIUDAD COMERCIAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, PORTAFOLIO DE INVERSIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA, UTIL VALOR, SOCIEDAD ANÓNIMA, GDI VALORES, SOCIEDAD ANÓNIMA, VALORES CMI, SOCIEDAD ANÓNIMA.

- Se asesoró profesionalmente en la propuesta de mejoras en el sistema de Automatización Registral específicamente en el proceso de inscripción de personeros de la entidad DIVITA VALUE-GROWTH FUND, LTD emisor extrabursátil.

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de un reporte de los expedientes gestionados en el mes de diciembre con base a el Sistema de Automatización Registral, correspondiente al mantenimiento de vigencia de inscripción.

- Se apoyó profesionalmente en la notificación de las resoluciones, tomas de razón, y certificados emitidos por este Registro dentro de la oficina virtual.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales.

- Se asesoró profesionalmente en la atención de consultas escritas, así como consultas vía telefónica relacionadas con el funcionamiento de la oficina virtual, el que hacer del Registro y los formularios para la adhesión a las comunicaciones electrónicas de las siguientes entidades: Casa De Bolsa Rural, S.A. y HVC KAPITAL, S.A. Bac Valores, Sociedad Anónima.
- Se asesoró profesionalmente en asistir a diferentes reuniones para tratar diferentes temas de suma importancia en el Registro del Mercado de Valores y Mercancías, así como en la implementación de nuevas mejoras en la oficina virtual.

MARCO ANTONIO CORADO TEMAJ

Firma y sello Jefe Inmediato
Lic. Raúl Rolando Enríquez De León
REGISTRADOR
REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS

Vo. Bo. _____
Firma y sello de Autoridad Superior
Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

Viceministerio de Asuntos Registrales - Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	**MARITZA ELIZABETH SAGASTUME HERNÁNDEZ**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN**

Mes y año del Informe	DICIEMBRE, 2025	**Número de Contrato**	**VAR-101-029-029-2025**

Período de actividades	del:	01 DE DICIEMBRE DE 2025	al:	31 DE DICIEMBRE DE 2025

Detalle de actividades realizadas

a) Brindar apoyo técnico en el control, seguimiento, revisiones y actualizaciones de la documentación que se genera en el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, emisión de reportes financieros Siges y Sicoin, sobre los temas de modificaciones presupuestarias, metas físicas, elaboración plan anual de compras, ejecución del presupuesto.
- Se apoyó técnicamente con revisión seguimiento, elaboración y actualización de documentos necesarios para cumplimiento y ejecución de actividades administrativas y financieras en los distintos temas administrativos y financieros.
- Se apoyó técnicamente en todo lo requerido por Dirección administrativa y financiera en cuanto a elaboración, coordinación, seguimiento y cumplimiento con la ejecución del PAC, y demás documentación generada por parte de administrativo financiero.

b) Brindar apoyo técnico en el proceso de administración de los archivos del área administrativa y financiera y del archivo general del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó técnicamente con generación de nuevos archivos y carpetas mensual, así como la actualización de los archivos generados y compartidos en la carpeta interna del Registro.

c) Brindar apoyo técnico en la ruta crítica de la documentación para firma del Vicedespacho y Despacho Superior; y, posterior envío a la Unidad Ejecutora, hasta la confirmación técnica de aprobación de las gestiones financieras.
- Se apoyó técnicamente con el seguimiento de la correspondencia enviada y recibida, a las distintas áreas del Ministerio, hasta la culminación de cada una, creando su respectivo archivo digital.

d) Brindar apoyo técnico en el proceso de elaboración y revisión del plan anual de compras para la revisión conjunta con la Directora Ejecutiva del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento y ejecución al Plan Anual de Compras, logrando establecer prioridades según necesidades del Registro, cubriendo los requerimientos de las distintas áreas.

e) Brindar apoyo técnico en el proceso y revisión de Solicitudes de Compra o Pago de Bienes y Servicios; generación de preórdenes de compra en el sistema SIGES cuando es requerido, así como despachos y verificación de ruta crítica de los pagos de servicios y de las compras de bienes.
- Se apoyó técnicamente en la revisión y también elaboración de documentos necesarios, solicitudes de compra, cedulas PAC, disponibilidad presupuestaria, justificaciones etc., para la realización de las compras mensuales, según lo presupuestado, así como revisión de solicitudes de dictámenes técnicos y especificaciones técnicas, seguimiento a la ejecución de las compras por parte de DAC, ingresos almacén y despachos.
- Se apoyó técnicamente en la revisión del informe base de datos de solicitudes remitidas y ejecutadas.

f) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se apoyó técnicamente en la recopilación y revisión de los informes mensuales, verificación de facturas emitidas y verificador de facturas, por el personal contratado bajo el renglón 029 para firma de la Directora.

- Se apoyó técnicamente en la impresión de los informes, facturas y verificadores de facturas, timbres fiscales y elaboración de proyecto de oficio para la entrega de los informes en la Dirección de Recursos Humanos.
- Se apoyó técnicamente en la coordinación, organización y logística de distintas capacitaciones sobre temas de firma electrónica avanzada llevadas a cabo dentro y fuera de la ciudad capital.
- Se apoyó técnicamente en coordinar el transporte y traslados del personal capacitador en conjunto con la secretaria ejecutiva, cotización de hoteles y reservas para los mismos.
- Se apoyó técnicamente en la solicitud de trámite para el respectivo reintegro de gastos de capacitadores.
- Se apoyó técnicamente en la actualización y recopilación de información pública de temas administrativos y financieros.
- Se apoyó técnicamente en la emisión de informes y estadísticas de las capacitaciones efectuadas, para la liquidación del mismo ante el departamento de compras.
- Se apoyó técnicamente en las distintas capacitaciones a nivel presencial y virtual, del cual fui designada.
- Se apoyó técnicamente en dar seguimiento a la tercera fase de contrataciones 029 para el año 2026, agregando los documentos y cambios solicitados por aparte de RRHH.

Firmado digitalmente por: Maritza Elizabeth Sagastume Hernández mesagaz@gmail.com
Fecha: 12/1/2025 9:00:57 AM

Maritza Elizabeth Sagastume Hernández

Firmado digitalmente por MARIELA SKARLETTE ANTHONE ANDRADE

Licda. Mariela Skarlette Anthone Andrade

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLÓN 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

Nombre completo del contratista	**MARITZA ELIZABETH SAGASTUME HERNÁNDEZ**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS Y CERTIFICACIÓN**
Contrato por Servicios	[X] **Técnicos** [ ] **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31 DE DICIEMBRE 2025	**Número de Contrato**	**VAR-101-029-029-2024**

Periodo de actividades	**Del:**	02 DE ENERO DE 2025	**al:**	31 DE DICIEMBRE DE 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: enero, febrero, marzo, abril. mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.**

ENERO

- Se apoyó técnicamente con revisión seguimiento, elaboración y actualización de documentos necesarios para cumplimiento y ejecución de actividades administrativas y financieras en los distintos temas administrativos y financieros.
- Se apoyó técnicamente en todo lo requerido por Dirección administrativa y financiera en cuanto a seguimientos, elaboración, coordinación, cotización y cumplimiento con la ejecución del PAC, etc.
- Se apoyó técnicamente con la emisión de reporte presupuestario a Financiero, para la ejecución de gastos que se requieren en el Registro en cumplimiento a la programación y planificación del PAC.
- Se apoyó técnicamente con generación de nuevos archivos y carpetas para el nuevo periodo, así como la actualización de los archivos generados y compartidos en la carpeta interna del Registro.
- Se apoyó técnicamente con el seguimiento de la correspondencia enviada y recibida, a las distintas áreas del Registro, hasta la culminación de cada una, creando su respectivo archivo digital.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del Plan Anual de Compras, logrando establecer prioridades según necesidades del Registro, cubriendo los requerimientos de las distintas áreas.
- Se apoyó técnicamente con la revisión y seguimiento a los insumos o activos a adquirir según inventarios internos, para ejecución del PAC, con el objetivo de cumplir con la ejecución presupuestaria y cubrir las necesidades que se generan en el Registro
- Se apoyó técnicamente en la elaboración y revisión de documentos necesarios, solicitudes de compra, cedulas PAC, disponibilidad presupuestaria, justificaciones etc, para la realización de las compras mensuales, según lo presupuestado, así como dictámenes técnicos y especificaciones técnicas.
- Se apoyó técnicamente en la compilación de los documentos a entregar en RRHH, de los contratistas, para el cumplimiento requerido según la circular 001-2025-DRRHH-PA-mh.
- Se apoyó técnicamente, en la emisión de oficios y formularios para solicitar la constitución de cuenta de depósitos monetarios del Registro, en el sistema bancario nacional.
- Se apoyó técnicamente en la coordinación de la creación de archivos antiguos, foleo y escaneo del mismo, para la digitalización de los mismos.
- Se apoyó técnicamente en la recopilación y revisión de los informes mensuales, verificación de facturas emitidas y verificador de facturas, por el personal contratado bajo el renglón 029.
- Se apoyó técnicamente en la impresión de los informes, facturas y verificadores de

	facturas, timbres fiscales y elaboración de proyecto de oficio para la entrega de los informes en la Dirección de Recursos Humanos.
FEBRERO	• Se apoyó técnicamente en todo lo requerido por Dirección administrativa y financiera en cuanto a seguimientos, elaboración, coordinación, cotización y cumplimiento con la ejecución del PAC, y demás documentación generada por parte de administrativo financiero, etc. • Se apoyó técnicamente con la emisión de reporte presupuestario a Financiero, para la ejecución de gastos que se requieren en el Registro en cumplimiento a la programación y planificación del PAC. • Se apoyó técnicamente con revisión seguimiento, elaboración y actualización de documentos necesarios para cumplimiento y ejecución de actividades administrativas y financieras en los distintos temas administrativos y financieros. • Se apoyó técnicamente con generación de nuevos archivos y carpetas mensual, así como la actualización de los archivos generados y compartidos en la carpeta interna del Registro. • Se apoyó técnicamente con el seguimiento de la correspondencia enviada y recibida, a las distintas áreas del Registro, hasta la culminación de cada una, creando su respectivo archivo digital. • Se apoyó técnicamente en el seguimiento, revisión y cambios del Plan Anual de Compras, logrando establecer prioridades según necesidades del Registro, cubriendo los requerimientos de las distintas áreas. • Se apoyó técnicamente con la revisión y seguimiento a los insumos o activos a adquirir según inventarios internos, para ejecución del PAC, con el objetivo de cumplir con la ejecución presupuestaria y cubrir las necesidades que se generan en el Registro • Se apoyó técnicamente en la revisión y también elaboración de documentos necesarios, solicitudes de compra, cedulas PAC, disponibilidad presupuestaria, justificaciones etc., para la realización de las compras mensuales, según lo presupuestado, así como dictámenes técnicos y especificaciones técnicas. • Se apoyó técnicamente, en el seguimiento para solicitar la constitución de cuenta de depósitos monetarios del Registro, en el sistema bancario nacional. • Se apoyó técnicamente en la coordinación de la creación de archivos antiguos, foleo y escaneo del mismo, para la digitalización de los mismos. • Se apoyó técnicamente en la recopilación y revisión de los informes mensuales, verificación de facturas emitidas y verificador de facturas, por el personal contratado bajo el renglón 029. • Se apoyó técnicamente en la impresión de los informes, facturas y verificadores de facturas, timbres fiscales y elaboración de proyecto de oficio para la entrega de los informes en la Dirección de Recursos Humanos. • Se apoyó técnicamente en solicitud de cotizaciones a diferentes hoteles en diferentes partes del país, para la organización y logística de capacitaciones planeadas para este periodo.
MARZO	• Se apoyó técnicamente con la emisión de reporte presupuestario a Financiero, para la ejecución de gastos que se requieren en el Registro en cumplimiento a la programación y planificación del PAC. • Se apoyó técnicamente con revisión seguimiento, elaboración y actualización de documentos necesarios para cumplimiento y ejecución de actividades administrativas y financieras en los distintos temas administrativos y financieros. • Se apoyó técnicamente en todo lo requerido por Dirección administrativa y financiera en cuanto a seguimientos, elaboración, coordinación y cumplimiento con la ejecución del

	PAC, y demás documentación generada por parte de administrativo financiero. • Se apoyó técnicamente con generación de nuevos archivos y carpetas mensual, así como la actualización de los archivos generados y compartidos en la carpeta interna del Registro. • Se apoyó técnicamente con el seguimiento de la correspondencia enviada y recibida, a las distintas áreas del Registro, hasta la culminación de cada una, creando su respectivo archivo digital. • Se apoyó técnicamente en el seguimiento, revisión y cambios del Plan Anual de Compras, logrando establecer prioridades según necesidades del Registro, cubriendo los requerimientos de las distintas áreas. • Se apoyó técnicamente en la revisión y también elaboración de documentos necesarios, solicitudes de compra, cedulas PAC, disponibilidad presupuestaria, justificaciones etc., para la realización de las compras mensuales, según lo presupuestado, así como dictámenes técnicos y especificaciones técnicas. • Se apoyó técnicamente, en el seguimiento de solicitud de oficio para la constitución de cuenta de depósitos monetarios del Registro, en el sistema bancario nacional. • Se apoyó técnicamente en la coordinación de la creación de archivos antiguos, foleo y escaneo del mismo, para la digitalización de los mismos. • Se apoyó técnicamente en la recopilación y revisión de los informes mensuales, verificación de facturas emitidas y verificador de facturas, por el personal contratado bajo el renglón 029. • Se apoyó técnicamente en la impresión de los informes, facturas y verificadores de facturas, timbres fiscales y elaboración de proyecto de oficio para la entrega de los informes en la Dirección de Recursos Humanos. • Se apoyó técnicamente en la presentación de compras estratégicas.
ABRIL	• Se apoyó técnicamente con revisión seguimiento, elaboración y actualización de documentos necesarios para cumplimiento y ejecución de actividades administrativas y financieras en los distintos temas administrativos y financieros. • Se apoyó técnicamente en todo lo requerido por Dirección administrativa y financiera en cuanto a seguimientos, elaboración, coordinación y cumplimiento con la ejecución del PAC, y demás documentación generada por parte de administrativo financiero. • Se apoyó técnicamente con la emisión de reporte presupuestario a Financiero, para la ejecución de gastos que se requieren en el Registro en cumplimiento a la programación y planificación del PAC. • Se apoyó técnicamente colaborando en la elaboración del proyecto de presupuesto 2026-2030, POA. • Se apoyó técnicamente con generación de nuevos archivos y carpetas mensual, así como la actualización de los archivos generados y compartidos en la carpeta interna del Registro. • Se apoyó técnicamente en la búsqueda y ordenamiento de archivos de años anteriores, actividad que sigue en proceso. • Se apoyó técnicamente con el seguimiento de la correspondencia enviada y recibida, a las distintas áreas del Registro, hasta la culminación de cada una, creando su respectivo archivo digital. • Se apoyó técnicamente en el seguimiento y ejecución al Plan Anual de Compras, logrando establecer prioridades según necesidades del Registro, cubriendo los requerimientos de las distintas áreas. • Se apoyó técnicamente en la revisión y también elaboración de documentos necesarios, solicitudes de compra, cedulas PAC, disponibilidad presupuestaria, justificaciones etc., para la realización de las compras mensuales, según lo presupuestado, así como dictámenes técnicos y especificaciones técnicas, así como el seguimiento a la ejecución

	de las compras por parte de DAC, ingresos almacén y despachos. • Se apoyó técnicamente en la revisión del informe base de datos de solicitudes remitidas y ejecutadas. • Se apoyó técnicamente, en el seguimiento de solicitud de oficio para la constitución de cuenta de depósitos monetarios del Registro, en el sistema bancario nacional. • Se apoyó técnicamente en la recopilación y revisión de los informes mensuales, verificación de facturas emitidas y verificador de facturas, por el personal contratado bajo el renglón 029. • Se apoyó técnicamente en la impresión de los informes, facturas y verificadores de facturas, timbres fiscales y elaboración de proyecto de oficio para la entrega de los informes en la Dirección de Recursos Humanos. • Se apoyó técnicamente en la coordinación de diversos temas en cuanto a capacitaciones a realizarse en fechas posteriores previo a su ejecución. • Se apoyó técnicamente en la recopilación de documentos necesarios para la formación de expediente de informes circunstanciados de años anteriores. • Se apoyó técnicamente en ordenamiento de archivos antiguos, acción que sigue en curso. • Se apoyó técnicamente en seguimiento a cur de ingresos propios, con estatus de error, solicitando apoyo al Ministerio de Finanzas, logrando establecer el motivo por el cual daba error, se solicitó cambio de boleta y se ingresó el depósito a Sicoin.
MAYO	• Se apoyó técnicamente con revisión seguimiento, elaboración y actualización de documentos necesarios para cumplimiento y ejecución de actividades administrativas y financieras en los distintos temas administrativos y financieros. • Se apoyó técnicamente en todo lo requerido por Dirección administrativa y financiera en cuanto a elaboración, coordinación, seguimiento y cumplimiento con la ejecución del PAC, y demás documentación generada por parte de administrativo financiero. • Se apoyó técnicamente con la emisión de reporte presupuestario a Financiero, para la ejecución de gastos que se requieren en el Registro en cumplimiento a la programación y planificación del PAC. • Se apoyó técnicamente con generación de nuevos archivos y carpetas mensual, así como la actualización de los archivos generados y compartidos en la carpeta interna del Registro. • Se apoyó técnicamente en ordenamiento de archivos de años anteriores, actividad que sigue en proceso. • Se apoyó técnicamente con el seguimiento de la correspondencia enviada y recibida, a las distintas áreas del Registro, hasta la culminación de cada una, creando su respectivo archivo digital. • Se apoyó técnicamente en el seguimiento y ejecución al Plan Anual de Compras, logrando establecer prioridades según necesidades del Registro, cubriendo los requerimientos de las distintas áreas. • Se apoyó técnicamente en la revisión y también elaboración de documentos necesarios, solicitudes de compra, cedulas PAC, disponibilidad presupuestaria, justificaciones etc., para la realización de las compras mensuales, según lo presupuestado, así como dictámenes técnicos y especificaciones técnicas, así como el seguimiento a la ejecución de las compras por parte de DAC, ingresos almacén y despachos. • Se apoyó técnicamente en la revisión del informe base de datos de solicitudes remitidas y ejecutadas. • Se apoyó técnicamente en la recopilación y revisión de los informes mensuales, verificación de facturas emitidas y verificador de facturas, por el personal contratado bajo el renglón 029. • Se apoyó técnicamente en la impresión de los informes, facturas y verificadores de facturas, timbres fiscales y elaboración de proyecto de oficio para la entrega de los informes en la Dirección de Recursos Humanos.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLÓN 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

	• Se apoyó técnicamente en la coordinación de diversos temas en cuanto a capacitaciones a realizarse en fechas posteriores previo a su ejecución. • Se apoyó técnicamente en la recopilación de documentos necesarios para la formación de expediente de informes circunstanciados de años anteriores. • Se apoyó técnicamente en ordenamiento de archivos antiguos, acción que sigue en curso. • Se apoyó técnicamente en seguimiento e ingreso de cur de ingresos propios a Sicoin. • Se apoyó técnicamente en la participación de a capacitaciones de sensibilización clima organizacional, taller de accesibilidad para el emprendimiento y transformación empresarial de personas sordas, contrataciones renglón 029. • Se apoyó técnicamente en dar seguimiento a la gestión de viáticos al interior para el personal del Registro. • Se apoyó técnicamente en levantamiento de ticket en el Ministerio de Finanzas públicas para la creación de insumos, a su vez el seguimiento correspondiente para su creación. • Se apoyó técnicamente en la solicitud de cotizaciones de diversos insumos para la realización de las compras respectivas.
JUNIO	• Se apoyó técnicamente con revisión seguimiento, elaboración y actualización de documentos necesarios para cumplimiento y ejecución de actividades administrativas y financieras en los distintos temas administrativos y financieros. • Se apoyó técnicamente en todo lo requerido por Dirección administrativa y financiera en cuanto a elaboración, coordinación, seguimiento y cumplimiento con la ejecución del PAC, y demás documentación generada por parte de administrativo financiero. • Se apoyó técnicamente con la emisión de reporte presupuestario a Financiero, para la ejecución de gastos que se requieren en el Registro en cumplimiento a la programación y planificación del PAC. • Se apoyó técnicamente con generación de nuevos archivos y carpetas mensual, así como la actualización de los archivos generados y compartidos en la carpeta interna del Registro. • Se apoyó técnicamente con el seguimiento de la correspondencia enviada y recibida, a las distintas áreas del Registro, hasta la culminación de cada una, creando su respectivo archivo digital. • Se apoyó técnicamente en el seguimiento y ejecución al Plan Anual de Compras, logrando establecer prioridades según necesidades del Registro, cubriendo los requerimientos de las distintas áreas. • Se apoyó técnicamente en la revisión y también elaboración de documentos necesarios, solicitudes de compra, cedulas PAC, disponibilidad presupuestaria, justificaciones etc., para la realización de las compras mensuales, según lo presupuestado, así como dictámenes técnicos y especificaciones técnicas, así como el seguimiento a la ejecución de las compras por parte de DAC, ingresos almacén y despachos. • Se apoyó técnicamente en la revisión del informe base de datos de solicitudes remitidas y ejecutadas. • Se apoyó técnicamente en la recopilación y revisión de los informes mensuales, verificación de facturas emitidas y verificador de facturas, por el personal contratado bajo el renglón 029. • Se apoyó técnicamente en la impresión de los informes, facturas y verificadores de facturas, timbres fiscales y elaboración de proyecto de oficio para la entrega de los informes en la Dirección de Recursos Humanos. • Se apoyó técnicamente en la coordinación, organización de distintas capacitaciones sobre temas de firma electrónica avanzada llevadas a cabo en el departamento de Quetzaltenango, Jalapa y ciudad capital, así también la solicitud y seguimiento de viáticos para los disertantes, así como medio de transporte para los mismos. • Se apoyó técnicamente en seguimiento e ingreso de cur de ingresos propios a Sicoin. • Se apoyó técnicamente en la participación de a capacitaciones de sensibilización clima

Firmado digitalmente por Monica Elizabeth Sagastume Hernandez
Fecha: 13/1/2023 8:52:52 AM

	organizacional, llevando a cabo Impresión, distribución y recolección de las encuestas, confidencialidad de la información recopilada, registro, tabulación y generación del informe, gráficas correspondientes y envío vía electrónica y física al departamento de Recursos Humanos, así también en la asistencia a la capacitación Control Interno y la Normativa Aplicable para la Identificación de Riesgos • Se apoyó técnicamente en la solicitud de cotizaciones de diversos insumos para la realización de las compras respectivas.
JULIO	• Se apoyó técnicamente en todo lo requerido por Dirección administrativa y financiera en cuanto a elaboración, coordinación, seguimiento y cumplimiento con la ejecución del PAC, y demás documentación generada por parte de administrativo financiero. • Se apoyó técnicamente con generación de nuevos archivos y carpetas mensual, así como la actualización de los archivos generados y compartidos en la carpeta interna del Registro. • Se apoyó técnicamente con el seguimiento de la correspondencia enviada y recibida, a las distintas áreas del Registro, hasta la culminación de cada una, creando su respectivo archivo digital. • Se apoyó técnicamente en el seguimiento y ejecución al Plan Anual de Compras, logrando establecer prioridades según necesidades del Registro, cubriendo los requerimientos de las distintas áreas. • Se apoyó técnicamente en la generación de preórdenes de compra en el sistema SIGES cuando es requerido, así como despachos y verificación de ruta crítica de los pagos de servicios y de las compras de bienes. • Se apoyó técnicamente en la revisión y también elaboración de documentos necesarios, solicitudes de compra, cedulas PAC, disponibilidad presupuestaria, justificaciones etc., para la realización de las compras mensuales, según lo presupuestado, así como dictámenes técnicos y especificaciones técnicas, así como el seguimiento a la ejecución de las compras por parte de DAC, ingresos almacén y despachos. • Se apoyó técnicamente en la revisión del informe base de datos de solicitudes remitidas y ejecutadas. • Se apoyó técnicamente en la recopilación y revisión de los informes mensuales, verificación de facturas emitidas y verificador de facturas, por el personal contratado bajo el renglón 029.
AGOSTO	• Se apoyó técnicamente con revisión seguimiento, elaboración y actualización de documentos necesarios para cumplimiento y ejecución de actividades administrativas y financieras en los distintos temas administrativos y financieros. • Se apoyó técnicamente en todo lo requerido por Dirección administrativa y financiera en cuanto a elaboración, coordinación, seguimiento y cumplimiento con la ejecución del PAC, y demás documentación generada por parte de administrativo financiero. • Se apoyó técnicamente con generación de nuevos archivos y carpetas mensual, así como la actualización de los archivos generados y compartidos en la carpeta interna del Registro. • Se apoyó técnicamente con el seguimiento de la correspondencia enviada y recibida, a las distintas áreas del Ministerio, hasta la culminación de cada una, creando su respectivo archivo digital. • Se apoyó técnicamente en el seguimiento y ejecución al Plan Anual de Compras, logrando establecer prioridades según necesidades del Registro, cubriendo los requerimientos de las distintas áreas. • Se apoyó técnicamente en la revisión y también elaboración de documentos necesarios, solicitudes de compra, cedulas PAC, disponibilidad presupuestaria, justificaciones etc.,

para la realización de las compras mensuales, según lo presupuestado, así como dictámenes técnicos y especificaciones técnicas, así como el seguimiento a la ejecución de las compras por parte de DAC, ingresos almacén y despachos.

- Se apoyó técnicamente en la revisión del informe base de datos de solicitudes remitidas y ejecutadas.
- Se apoyó técnicamente en la recopilación y revisión de los informes mensuales, verificación de facturas emitidas y verificador de facturas, por el personal contratado bajo el renglón 029.
- Se apoyó técnicamente en la impresión de los informes, facturas y verificadores de facturas, timbres fiscales y elaboración de proyecto de oficio para la entrega de los informes en la Dirección de Recursos Humanos.
- Se apoyó técnicamente en la coordinación, organización de distintas capacitaciones sobre temas de firma electrónica avanzada llevadas a cabo en la ciudad capital, así también la solicitud y seguimiento de atención y protocolo para los expositores extranjeros, asi como transporte y traslados.
- Se apoyó técnicamente en seguimiento e ingreso de cur de ingresos propios a Sicoin.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento fase 5 de sensibilización clima organizacional, llevando a cabo el reporte solicitado y enviado al departamento de Recursos Humanos y Vicedespacho.
- Se apoyó técnicamente en el envío del reporte mensual del personal a el departamento de Recursos Humanos.
- Se apoyó técnicamente en la solicitud de cotizaciones de diversos insumos para la realización de las compras respectivas.
- Se apoyó técnicamente en la actualización de información pública de temas administrativos y financieros.

SEPTIEMBRE

- Se apoyó técnicamente con revisión seguimiento, elaboración y actualización de documentos necesarios para cumplimiento y ejecución de actividades administrativas y financieras en los distintos temas administrativos y financieros.
- Se apoyó técnicamente en todo lo requerido por Dirección administrativa y financiera en cuanto a elaboración, coordinación, seguimiento y cumplimiento con la ejecución del PAC, y demás documentación generada por parte de administrativo financiero
- Se apoyó técnicamente con generación de nuevos archivos y carpetas mensual, así como la actualización de los archivos generados y compartidos en la carpeta interna del Registro.
- Se apoyó técnicamente con el seguimiento de la correspondencia enviada y recibida, a las distintas áreas del Ministerio, hasta la culminación de cada una, creando su respectivo archivo digital.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento y ejecución al Plan Anual de Compras, logrando establecer prioridades según necesidades del Registro, cubriendo los requerimientos de las distintas áreas.
- Se apoyó técnicamente en la revisión y también elaboración de documentos necesarios, solicitudes de compra, cedulas PAC, disponibilidad presupuestaria, justificaciones etc., para la realización de las compras mensuales, según lo presupuestado, así como dictámenes técnicos y especificaciones técnicas, así como el seguimiento a la ejecución de las compras por parte de DAC, ingresos almacén y despachos.
- Se apoyó técnicamente en la revisión del informe base de datos de solicitudes remitidas y ejecutadas.
- Se apoyó técnicamente en la recopilación y revisión de los informes mensuales, verificación de facturas emitidas y verificador de facturas, por el personal contratado bajo

Firmado digitalmente por Maritza Elizabeth Hernández Hernández
Fecha: 1/7/2025 8:52:52 AM

el renglón 029.

- Se apoyó técnicamente en la impresión de los informes, facturas y verificadores de facturas, timbres fiscales y elaboración de proyecto de oficio para la entrega de los informes en la Dirección de Recursos Humanos.
- Se apoyó técnicamente en la coordinación, organización y logística de distintas capacitaciones sobre temas de firma electrónica avanzada llevadas a cabo dentro y fuera de la ciudad capital, así también la solicitud y seguimiento de atención y protocolo, transporte traslados y viáticos para los capacitadores, entre otros.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento fase 6 de sensibilización clima organizacional, llevando a cabo el reporte solicitado y enviado al departamento de Recursos Humanos y Vicedespacho, sobre temas de capacitación.
- Se apoyó técnicamente en el envío del reporte mensual del personal a el departamento de Recursos Humanos.
- Se apoyó técnicamente en la solicitud de cotizaciones de diversos insumos para la realización de las compras respectivas.
- Se apoyó técnicamente en la actualización de información pública de temas administrativos y financieros.
- Se apoyó técnicamente en reporte para la Dirección de Recursos Humanos de capacitaciones programadas, ejecutadas y por ejecutar periodo 2025.
- Se apoyó técnicamente en respuesta a Dirección de Recursos Humanos de prorroga renglón 021 para periodo 2026.
- Se apoyó técnicamente en las distintas capacitaciones a nivel presencial y virtual, del cual fui designada.
- Se apoyó técnicamente en la conformación y revisión de expedientes 029 de nuevo ingreso.
- Se apoyó técnicamente en cumplir con la primera fase de contrataciones 029 para el año 2026.

OCTUBRE

- Se apoyó técnicamente con revisión seguimiento, elaboración y actualización de documentos necesarios para cumplimiento y ejecución de actividades administrativas y financieras en los distintos temas administrativos y financieros.
- Se apoyó técnicamente en todo lo requerido por Dirección administrativa y financiera en cuanto a elaboración, coordinación, seguimiento y cumplimiento con la ejecución del PAC, y demás documentación generada por parte de administrativo financiero.
- Se apoyó técnicamente con generación de nuevos archivos y carpetas mensual, así como la actualización de los archivos generados y compartidos en la carpeta interna del Registro.
- Se apoyó técnicamente con el seguimiento de la correspondencia enviada y recibida, a las distintas áreas del Ministerio, hasta la culminación de cada una, creando su respectivo archivo digital.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento y ejecución al Plan Anual de Compras, logrando establecer prioridades según necesidades del Registro, cubriendo los requerimientos de las distintas áreas.
- Se apoyó técnicamente en la revisión y también elaboración de documentos necesarios, solicitudes de compra, cedulas PAC, disponibilidad presupuestaria, justificaciones etc., para la realización de las compras mensuales, según lo presupuestado, así como revisión de solicitudes de dictámenes técnicos y especificaciones técnicas, seguimiento a la ejecución de las compras por parte de DAC, ingresos almacén y despachos.
- Se apoyó técnicamente en la revisión del informe base de datos de solicitudes remitidas y ejecutadas.
- Se apoyó técnicamente en la recopilación y revisión de los informes mensuales,

verificación de facturas emitidas y verificador de facturas, por el personal contratado bajo el renglón 029 para firma de la Directora.

- Se apoyó técnicamente en la impresión de los informes, facturas y verificadores de facturas, timbres fiscales y elaboración de proyecto de oficio para la entrega de los informes en la Dirección de Recursos Humanos.
- Se apoyó técnicamente en la coordinación, organización y logística de distintas capacitaciones sobre temas de firma electrónica avanzada llevadas a cabo dentro y fuera de la ciudad capital.
- Se apoyó técnicamente en los proyectos de solicitud y seguimiento de atención y protocolo para la realización de los eventos.
- Se apoyó técnicamente en coordinar el transporte y traslados del personal capacitador en conjunto con la secretaria ejecutiva, cotización de hoteles y reservas para los mismos.
- Se apoyó técnicamente en la solicitud de trámite para el respectivo reintegro de gastos de capacitadores.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento fase 6 de sensibilización clima organizacional, llevando a cabo el reporte solicitado y enviado al departamento de Recursos Humanos y Vicedespacho, sobre temas de capacitación.
- Se apoyó técnicamente en la solicitud de cotizaciones de diversos insumos y eventos, para la realización de las compras respectivas.
- Se apoyó técnicamente en la actualización y recopilación de información pública de temas administrativos y financieros.
- Se apoyó técnicamente en reporte para la Dirección de Recursos Humanos de capacitaciones programadas, ejecutadas y por ejecutar periodo 2025.
- Se apoyó técnicamente en la emisión de informes y estadísticas de las capacitaciones efectuadas, para la liquidación del mismo ante el departamento de compras.
- Se apoyó técnicamente en las distintas capacitaciones a nivel presencial y virtual, del cual fui designada.
- Se apoyó técnicamente con la presentación de informes y facturas del nuevo personal 029.
- Se apoyó técnicamente en cumplir con la segunda fase de contrataciones 029 para el año 2026, en el que se creó carpeta 2026, con subcarpetas para cada colaborador, agregando los documentos que no requieren actualización, según el listado enviado por RRHH, para cumplimiento de contratación, así mismo se generó un check list de los documentos faltantes por colaborador el cual deberán actualizar, para la compilación de expedientes.
- Se apoyó técnicamente en gestionar a inventarios dos equipos de cómputo, para uso de los nuevos colaboradores del Registro.

NOVIEMBRE

- Se apoyó técnicamente con revisión seguimiento, elaboración y actualización de documentos necesarios para cumplimiento y ejecución de actividades administrativas y financieras en los distintos temas administrativos y financieros.
- Se apoyó técnicamente en todo lo requerido por Dirección administrativa y financiera en cuanto a elaboración, coordinación, seguimiento y cumplimiento con la ejecución del PAC, y demás documentación generada por parte de administrativo financiero.
- Se apoyó técnicamente con generación de nuevos archivos y carpetas mensual, así como la actualización de los archivos generados y compartidos en la carpeta interna del Registro.
- Se apoyó técnicamente con el seguimiento de la correspondencia enviada y recibida, a las distintas áreas del Ministerio, hasta la culminación de cada una, creando su respectivo archivo digital.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento y ejecución al Plan Anual de Compras, logrando establecer prioridades según necesidades del Registro, cubriendo los requerimientos de las distintas áreas.
- Se apoyó técnicamente en la revisión y también elaboración de documentos necesarios, solicitudes de compra, cedulas PAC, disponibilidad presupuestaria, justificaciones etc., para

- la realización de las compras mensuales, según lo presupuestado, así como revisión de solicitudes de dictámenes técnicos y especificaciones técnicas, seguimiento a la ejecución de las compras por parte de DAC, ingresos almacén y despachos.
- Se apoyó técnicamente en la revisión del informe base de datos de solicitudes remitidas y ejecutadas.
- Se apoyó técnicamente en la recopilación y revisión de los informes mensuales, verificación de facturas emitidas y verificador de facturas, por el personal contratado bajo el renglón 029 para firma de la Directora.
- Se apoyó técnicamente en la impresión de los informes, facturas y verificadores de facturas, timbres fiscales y elaboración de proyecto de oficio para la entrega de los informes en la Dirección de Recursos Humanos.
- Se apoyó técnicamente en la coordinación, organización y logística de distintas capacitaciones sobre temas de firma electrónica avanzada llevadas a cabo dentro y fuera de la ciudad capital.
- Se apoyó técnicamente en coordinar el transporte y traslados del personal capacitador en conjunto con la secretaria ejecutiva, cotización de hoteles y reservas para los mismos.
- Se apoyó técnicamente en la solicitud de trámite para el respectivo reintegro de gastos de capacitadores.
- Se apoyó técnicamente en la actualización y recopilación de información pública de temas administrativos y financieros.
- Se apoyó técnicamente en la emisión de informes y estadísticas de las capacitaciones efectuadas, para la liquidación del mismo ante el departamento de compras.
- Se apoyó técnicamente en las distintas capacitaciones a nivel presencial y virtual, del cual fui designada.
- Se apoyó técnicamente en dar seguimiento a la segunda fase de contrataciones 029 para el año 2026, agregando los documentos y cambios solicitados por aparte de RRHH.

DICIEMBRE

- Se apoyó técnicamente con revisión seguimiento, elaboración y actualización de documentos necesarios para cumplimiento y ejecución de actividades administrativas y financieras en los distintos temas administrativos y financieros.
- Se apoyó técnicamente en todo lo requerido por Dirección administrativa y financiera en cuanto a elaboración, coordinación, seguimiento y cumplimiento con la ejecución del PAC, y demás documentación generada por parte de administrativo financiero.
- Se apoyó técnicamente con generación de nuevos archivos y carpetas mensual, así como la actualización de los archivos generados y compartidos en la carpeta interna del Registro.
- Se apoyó técnicamente con el seguimiento de la correspondencia enviada y recibida, a las distintas áreas del Ministerio, hasta la culminación de cada una, creando su respectivo archivo digital.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento y ejecución al Plan Anual de Compras, logrando establecer prioridades según necesidades del Registro, cubriendo los requerimientos de las distintas áreas.
- Se apoyó técnicamente en la revisión y también elaboración de documentos necesarios, solicitudes de compra, cedulas PAC, disponibilidad presupuestaria, justificaciones etc., para la realización de las compras mensuales, según lo presupuestado, así como revisión de solicitudes de dictámenes técnicos y especificaciones técnicas, seguimiento a la ejecución de las compras por parte de DAC, ingresos almacén y despachos.
- Se apoyó técnicamente en la revisión del informe base de datos de solicitudes remitidas y ejecutadas.
- Se apoyó técnicamente en la recopilación y revisión de los informes mensuales, verificación de facturas emitidas y verificador de facturas, por el personal contratado bajo el renglón 029 para firma de la Directora.

Firmado digitalmente por: Nadia Elizabeth [illegible] Fecha: 12/01/2025 8:52:53 AM

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLÓN 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

- Se apoyó técnicamente en la impresión de los informes, facturas y verificadores de facturas, timbres fiscales y elaboración de proyecto de oficio para la entrega de los informes en la Dirección de Recursos Humanos.
- Se apoyó técnicamente en la coordinación, organización y logística de distintas capacitaciones sobre temas de firma electrónica avanzada llevadas a cabo dentro y fuera de la ciudad capital.
- Se apoyó técnicamente en coordinar el transporte y traslados del personal capacitador en conjunto con la secretaria ejecutiva, cotización de hoteles y reservas para los mismos.
- Se apoyó técnicamente en la solicitud de trámite para el respectivo reintegro de gastos de capacitadores.
- Se apoyó técnicamente en la actualización y recopilación de información pública de temas administrativos y financieros.
- Se apoyó técnicamente en la emisión de informes y estadísticas de las capacitaciones efectuadas, para la liquidación del mismo ante el departamento de compras.
- Se apoyó técnicamente en las distintas capacitaciones a nivel presencial y virtual, del cual fui designada.

  Se apoyó técnicamente en dar seguimiento a la tercera fase de contrataciones 029 para el año 2026, agregando los documentos y cambios solicitados por aparte de RRHH.

Firmado digitalmente por: Maritza Elizabeth Sagastume Hernández
mesagaz@gmail.com
Fecha: 12/1/2025 8:52:54 AM

MARITZA ELIZABETH SAGASTUME HERNÁNDEZ

Firmado digitalmente por MARIELA SKARLETTE ANTHONE ANDRADE

LICDA. MARIELA SKARLETTE ANTHONE ANDRADE

Vo. Bo.

Firma y sello de Autoridad Superior

Viceministerio de Asuntos Registrales - Ministerio de Economía -

Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	MOISÉS DE JESÚS LÓPEZ FIGUEROA
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS**

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-073-029-2025

Período de actividades	del:	1 DE DICIEMBRE DE 2025	al:	31 DE DICIEMBRE DE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Apoyar técnicamente en la procuración de los expedientes, documentos o cualquier otro trámite que sean requeridos en las distintas dependencias del Ministerio de Economía;**

- Se apoyó técnicamente en la procuración de los expedientes para liquidación ante la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones.
- Se apoyó técnicamente en la procuración de los Oficios ante la Dirección de Tecnologías de la Información.
- Se apoyó técnicamente en la procuración de solicitudes de compra ante la Unidad ejecutora 101.
- Se apoyó técnicamente en la procuración de los Oficios ante la Dirección Administrativa.
- Se apoyó técnicamente en la procuración de documentos solicitados al área de transporte.
- Se apoyó técnicamente en la procuración de documentos entregados en área de secretaria general.
- Se apoyó técnicamente en la procuración de documentos entregados en área de Tesorería.

b) **Apoyar técnicamente en la procuración de expedientes, documentos o cualquier otro trámite que sean requeridos en otras instituciones privadas o públicas según sea el caso o indique El Registrador del Mercado de Valores y Mercancías;**

- Se apoyó técnicamente en la procuración de documentos en el Centro De Justicia De Primera Instancia Civil.
- Se apoyó técnicamente en la procuración de documentos en el Ministerio Publico.

c) **Apoyar técnicamente en llevar la bitácora de correspondencia de expedientes entregados y recibidos;**

- Se apoyó técnicamente en el control de la bitácora de correspondencia de expedientes entregados y recibidos ante el apoyo técnico ejecutivo del Señor Registrador.

d) **Apoyar técnicamente en elaborar informes o reportes de las actividades que le sean requeridos;**

- Se apoyó técnicamente en la modificación de un reporte de índices para archivo de documentos de años anteriores.

e) **Otras actividades de apoyo técnico que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios;**

- Se apoyó técnicamente en la eliminación de documentos con información sensible no utilizada.

MOISÉS DE JESÚS LÓPEZ FIGUEROA

Firma y sello Jefe Inmediato

Lic. Raúl Rolando Enríquez De León
REGISTRADOR
REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

Nombre completo del contratista	**MOISÉS DE JESÚS LÓPEZ FIGUEROA**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS**
Contrato por Servicios	[X] **Técnicos** [ ] **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31 DE DICIEMBRE DEL 2025	**Número de Contrato**	**VAR- 101-073-029-2025**

Período de actividades	**Del:**	1 DE AGOSTO DEL 2025		**al:**	31 DE DICIEMBRE DEL 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden a:**agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.**

AGOSTO

- Se apoyó técnicamente en la procuración de los expedientes para liquidación ante la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones.
- Se apoyó técnicamente en la procuración de los Oficios ante la Dirección de Tecnologías de la Información.
- Se apoyó técnicamente en la procuración de solicitudes de compra ante la Unidad ejecutora 101.
- Se apoyó técnicamente en la procuración de los Oficios ante la Dirección Administrativa.
- Se apoyó técnicamente en la procuración de documentos solicitados al área de transporte.
- Se apoyó técnicamente en la procuración de documentos entregados en área de secretaria general.
- Se apoyó técnicamente en la procuración de documentos entregados en área de Tesorería
- Se apoyó en la procuración de documentos en el Centro De Justicia De Primera Instancia Civil.
- Se apoyó técnicamente en el control de la bitácora de correspondencia de expedientes entregados y recibidos ante el apoyo técnico ejecutivo del Señor Registrador.
- Se apoyó técnicamente en la modificación de un reporte de índices para archivo de documentos de años anteriores.
- Se apoyó técnicamente en la eliminación de documentos con información sensible no utilizada.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de garrafones de agua pura al Ministerio de Economía.

SEPTIEMBRE

- Se apoyó técnicamente en la procuración de los expedientes para liquidación ante la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones.
- Se apoyó técnicamente en la procuración de los Oficios ante la Dirección de Tecnologías de la Información.
- Se apoyó técnicamente en la procuración de solicitudes de compra ante la Unidad ejecutora 101.
- Se apoyó técnicamente en la procuración de los Oficios ante la Dirección Administrativa.
- Se apoyó técnicamente en la procuración de documentos solicitados al área de transporte.
- Se apoyó técnicamente en la procuración de documentos entregados en área de secretaria general.
- Se apoyó técnicamente en la procuración de documentos entregados en área de Tesorería.
- Se apoyó en la procuración de documentos en el Centro De Justicia De Primera Instancia Civil.

- Se apoyó técnicamente en el control de la bitácora de correspondencia de expedientes entregados y recibidos ante el apoyo técnico ejecutivo del Señor Registrador.
- Se apoyó en la procuración de documentos en el Centro De Justicia De Primera Instancia Civil.
- Se apoyó técnicamente en el control de la bitácora de correspondencia de expedientes entregados y recibidos ante el apoyo técnico ejecutivo del Señor Registrador.
- Se apoyó técnicamente en la modificación de un reporte de índices para archivo de documentos de años anteriores.
- Se apoyó técnicamente en la eliminación de documentos con información sensible no utilizada.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de garrafones de agua pura al Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de Insumos para el personal de este Registro.
- Se apoyó técnicamente en logística de espacios en la colocación de insumos.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de mobiliario para este Registro.

OCTUBRE

- Se apoyó técnicamente en la procuración de los expedientes para liquidación ante la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones.
- Se apoyó técnicamente en la procuración de los Oficios ante la Dirección de Tecnologías de la Información.
- Se apoyó técnicamente en la procuración de solicitudes de compra ante la Unidad ejecutora 101.
- Se apoyó técnicamente en la procuración de los Oficios ante la Dirección Administrativa.
- Se apoyó técnicamente en la procuración de documentos solicitados al área de transporte.
- Se apoyó técnicamente en la procuración de documentos entregados en área de secretaria general.
- Se apoyó técnicamente en la procuración de documentos entregados en área de Tesorería.
- Se apoyó en la procuración de documentos en el Centro De Justicia De Primera Instancia Civil.
- Se apoyó técnicamente en el control de la bitácora de correspondencia de expedientes entregados y recibidos ante el apoyo técnico ejecutivo del Señor Registrador.
- Se apoyó técnicamente en la modificación de un reporte de índices para archivo de documentos de años anteriores.
- Se apoyó técnicamente en la realización de documentos al área administrativa.
- Se apoyó técnicamente en la eliminación de documentos con información sensible no utilizada.
- Se apoyó técnicamente en la instalación de mobiliario en este Registro
- Se apoyó técnicamente en el traslado de Insumos para el personal de este Registro.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de mobiliario para este Registro.
- Se apoyó técnicamente en el reordenamiento interno de este Registro.

NOVIEMBRE

- Se apoyó técnicamente en la procuración de los expedientes para liquidación ante la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones.
- Se apoyó técnicamente en la procuración de los Oficios ante la Dirección de Tecnologías de la Información.
- Se apoyó técnicamente en la procuración de solicitudes de compra ante la Unidad ejecutora 101.
- Se apoyó técnicamente en la procuración de los Oficios ante la Dirección Administrativa.
- Se apoyó técnicamente en la procuración de documentos solicitados al área de transporte.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

- Se apoyó técnicamente en la procuración de documentos entregados en área de secretaria general.
- Se apoyó técnicamente en la procuración de documentos entregados en área de Tesorería.
- Se apoyó técnicamente en la procuración de documentos en el Centro De Justicia De Primera Instancia Civil.
- Se apoyó técnicamente en la procuración de documentos en el Ministerio Publico.
- Se apoyó técnicamente en el control de la bitácora de correspondencia de expedientes entregados y recibidos ante el apoyo técnico ejecutivo del Señor Registrador.
- Se apoyó técnicamente en la modificación de un reporte de índices para archivo de documentos de años anteriores.
- Se apoyó técnicamente en la realización de documentos al área administrativa.
- Se apoyó técnicamente en la eliminación de documentos con información sensible no utilizada.
- Se apoyó técnicamente en la instalación de mobiliario en este Registro
- Se apoyó técnicamente en el traslado de Insumos para el personal de este Registro.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de mobiliario para este Registro.
- Se apoyó técnicamente en el reordenamiento interno de este Registro.

DICIEMBRE

- Se apoyó técnicamente en la procuración de los expedientes para liquidación ante la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones.
- Se apoyó técnicamente en la procuración de los Oficios ante la Dirección de Tecnologías de la Información.
- Se apoyó técnicamente en la procuración de solicitudes de compra ante la Unidad ejecutora 101.
- Se apoyó técnicamente en la procuración de los Oficios ante la Dirección Administrativa.
- Se apoyó técnicamente en la procuración de documentos solicitados al área de transporte.
- Se apoyó técnicamente en la procuración de documentos entregados en área de secretaria general.
- Se apoyó técnicamente en la procuración de documentos entregados en área de Tesorería.
- Se apoyó técnicamente en la procuración de documentos en el Centro De Justicia De Primera Instancia Civil.
- Se apoyó técnicamente en la procuración de documentos en el Ministerio Publico.
- Se apoyó técnicamente en el control de la bitácora de correspondencia de expedientes entregados y recibidos ante el apoyo técnico ejecutivo del Señor Registrador.
- Se apoyó técnicamente en la modificación de un reporte de índices para archivo de documentos de años anteriores.
- Se apoyó técnicamente en la eliminación de documentos con información sensible no utilizada.

MOISÉS DE JESÚS LÓPEZ FIGUEROA

Firma y sello Jefe Inmediato
Lic. Raúl Rolando Enríquez De León
REGISTRADOR
REGISTRO DE [illegible] DE VALORES Y MERCANCÍAS

Vo. Bo.
Firma y sello de Autoridad Superior
Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Morse Iván Méndez González
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101 / REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS**

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-057-029-2025

Período de actividades	del:	01 DE DICIEMBRE 2025	al:	31 DE DICIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Brindar apoyo técnico para el correcto funcionamiento de los equipos de cómputo asignados a los usuarios internos del Registro, verificar el buen funcionamiento de las telecomunicaciones del Registro de Garantías Mobiliarias, monitoreo del funcionamiento de las aplicaciones y funcionamiento correcto de las PC´s, laptops, ups, bitácora diaria sobre el funcionamiento de los servicios de red, data center y telefonía**

- Se brindó apoyo técnico en realizar una bitácora del funcionamiento de los equipos de cómputo.
- Se brindó apoyo técnico en realizar una bitácora del funcionamiento de la página web https://rgm.gob.gt.
- Se brindó apoyo técnico en realizar una bitácora del funcionamiento del Sistema electrónico RUG.
- Se brindó apoyo técnico en realizar una bitácora del funcionamiento de la planta telefónica y equipos de telefonía.
- Se brindó apoyo técnico en monitorear las aplicaciones y correcto funcionamiento de equipos y telefonía del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se brindó apoyo técnico en la administración del sistema de la planta telefónica.

b) **Brindar apoyo técnico en la generación de reportes de fallas atendidas y correspondiente resolución, asistencia para uso del software de oficina, actualización de inventarios de computadoras, de ups, de los equipos de comunicación, de telefonía de los equipos instalados en el data center, de software de computadoras y servidores**

- Se brindó apoyo técnico en realizar un reporte de fallas atendidas correspondientes al sistema de cómputo, telefonía, redes. Colocando su respectiva solución para posteriores revisiones.
- Se brindó apoyo técnico en el uso del sistema de inventario de insumos.
- Se brindó apoyo técnico en el uso de Microsoft Office, etc.
- Se brindó apoyo técnico en la actualización de inventario de los equipos del Registro de Garantías Mobiliarias

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

c) **Brindar apoyo técnico para el monitoreo del enlace de comunicación, líneas telefónicas, central telefónica, equipo activo de comunicación, diagramación de la estructura de red, red de datos, de conexión de voz y datos y servicios de comunicación**

- Se brindó apoyo técnico en realizar la diagramación de la estructura de red, red de datos y servicios de comunicación.
- Se brindó apoyo técnico en el monitoreo diario de los teléfonos, equipos de comunicación y enlace de internet.
- Se brindó apoyo técnico en monitorear las aplicaciones y correcto funcionamiento de equipos y telefonía del Registro de Garantías Mobiliarias.

d) **Brindar apoyo técnico para la programación y ejecución de los mantenimientos de los equipos de comunicación, multifuncionales, aires acondicionados equipo de comunicaciones y de seguridad**

- Se brindó apoyo técnico en la programación de mantenimiento de aires acondicionados y equipos de comunicación, multifuncionales, equipos de comunicaciones y seguridad.
- Se brindó apoyo técnico en la supervisión de los mantenimientos programados.

e) **Brindar apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas para la compra de equipo, insumos y servicios informáticos**

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas para la compra de equipo, insumos y servicios informáticos

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

- Se brindó apoyo técnico en diferentes actividades requeridas por la autoridad superior

Morse Iván Méndez González

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

Nombre completo del contratista	**Morse Iván Méndez González**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS**
Contrato por Servicios	[X] **Técnicos** [ ] **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31 DE DICIEMBRE DE 2025	**Número de Contrato**	**VAR-101-057-029-2025**

Período de actividades	**Del:**	01 DE AGOSTO DE 2025	**al:**	31 DE DICIEMBRE DE 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre, Diciembre**

Agosto

- Se brindó apoyo técnico en realizar una bitácora del funcionamiento de los equipos de cómputo.
- Se brindó apoyo técnico en realizar una bitácora del funcionamiento de la página web https://rgm.gob.gt.
- Se brindó apoyo técnico en realizar una bitácora del funcionamiento del Sistema electrónico RUG.
- Se brindó apoyo técnico en realizar una bitácora del funcionamiento de la planta telefónica y equipos de telefonía.
- Se brindó apoyo técnico en monitorear las aplicaciones y correcto funcionamiento de equipos y telefonía del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se brindó apoyo técnico en la administración del sistema de la planta telefónica.
- Se brindó apoyo técnico en realizar un reporte de fallas atendidas correspondientes al sistema de cómputo, telefonía, redes. Colocando su respectiva solución para posteriores revisiones.
- Se brindó apoyo técnico en el uso del sistema de inventario de insumos.
- Se brindó apoyo técnico en el uso de Microsoft Office, etc.
- Se brindó apoyo técnico en la actualización de inventario de los equipos del Registro de Garantías Mobiliarias
- Se brindó apoyo técnico en realizar la diagramación de la estructura de red, red de datos y servicios de comunicación.
- Se brindó apoyo técnico en el monitoreo diario de los teléfonos, equipos de comunicación y enlace de internet.
- Se brindó apoyo técnico en monitorear las aplicaciones y correcto funcionamiento de equipos y telefonía del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se brindó apoyo técnico en la programación de mantenimiento de aires acondicionados y equipos de comunicación, multifuncionales, equipos de comunicaciones y seguridad.
- Se brindó apoyo técnico en la supervisión de los mantenimientos programados.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas para la compra de equipo, insumos y servicios informáticos
- Se brindó apoyo técnico en diferentes actividades requeridas por la autoridad superior

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

Septiembre

- Se brindó apoyo técnico en realizar una bitácora del funcionamiento de los equipos de cómputo.
- Se brindó apoyo técnico en realizar una bitácora del funcionamiento de la página web https://rgm.gob.gt.
- Se brindó apoyo técnico en realizar una bitácora del funcionamiento del Sistema electrónico RUG.
- Se brindó apoyo técnico en realizar una bitácora del funcionamiento de la planta telefónica y equipos de telefonía.
- Se brindó apoyo técnico en monitorear las aplicaciones y correcto funcionamiento de equipos y telefonía del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se brindó apoyo técnico en la administración del sistema de la planta telefónica.
- Se brindó apoyo técnico en realizar un reporte de fallas atendidas correspondientes al sistema de cómputo, telefonía, redes. Colocando su respectiva solución para posteriores revisiones.
- Se brindó apoyo técnico en el uso del sistema de inventario de insumos.
- Se brindó apoyo técnico en el uso de Microsoft Office, etc.
- Se brindó apoyo técnico en la actualización de inventario de los equipos del Registro de Garantías Mobiliarias
- Se brindó apoyo técnico en realizar la diagramación de la estructura de red, red de datos y servicios de comunicación.
- Se brindó apoyo técnico en el monitoreo diario de los teléfonos, equipos de comunicación y enlace de internet.
- Se brindó apoyo técnico en monitorear las aplicaciones y correcto funcionamiento de equipos y telefonía del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se brindó apoyo técnico en la programación de mantenimiento de aires acondicionados y equipos de comunicación, multifuncionales, equipos de comunicaciones y seguridad.
- Se brindó apoyo técnico en la supervisión de los mantenimientos programados.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas para la compra de equipo, insumos y servicios informáticos
- Se brindó apoyo técnico en diferentes actividades requeridas por la autoridad superior

Octubre

- Se brindó apoyo técnico en realizar una bitácora del funcionamiento de los equipos de cómputo.
- Se brindó apoyo técnico en realizar una bitácora del funcionamiento de la página web https://rgm.gob.gt.
- Se brindó apoyo técnico en realizar una bitácora del funcionamiento del Sistema electrónico RUG.
- Se brindó apoyo técnico en realizar una bitácora del funcionamiento de la planta telefónica y equipos de telefonía.
- Se brindó apoyo técnico en monitorear las aplicaciones y correcto funcionamiento de equipos y telefonía del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se brindó apoyo técnico en la administración del sistema de la planta telefónica.
- Se brindó apoyo técnico en realizar un reporte de fallas atendidas correspondientes al sistema de cómputo, telefonía, redes. Colocando su respectiva solución para posteriores revisiones.
- Se brindó apoyo técnico en el uso del sistema de inventario de insumos.
- Se brindó apoyo técnico en el uso de Microsoft Office, etc.
- Se brindó apoyo técnico en la actualización de inventario de los equipos del Registro de Garantías Mobiliarias

Ingrid Sibadilay Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

- Se brindó apoyo técnico en realizar la diagramación de la estructura de red, red de datos y servicios de comunicación.
- Se brindó apoyo técnico en el monitoreo diario de los teléfonos, equipos de comunicación y enlace de internet.
- Se brindó apoyo técnico en monitorear las aplicaciones y correcto funcionamiento de equipos y telefonía del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se brindó apoyo técnico en la programación de mantenimiento de aires acondicionados y equipos de comunicación, multifuncionales, equipos de comunicaciones y seguridad.
- Se brindó apoyo técnico en la supervisión de los mantenimientos programados.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas para la compra de equipo, insumos y servicios informáticos
- Se brindó apoyo técnico en diferentes actividades requeridas por la autoridad superior

Noviembre

- Se brindó apoyo técnico en realizar una bitácora del funcionamiento de los equipos de cómputo.
- Se brindó apoyo técnico en realizar una bitácora del funcionamiento de la página web https://rgm.gob.gt.
- Se brindó apoyo técnico en realizar una bitácora del funcionamiento del Sistema electrónico RUG.
- Se brindó apoyo técnico en realizar una bitácora del funcionamiento de la planta telefónica y equipos de telefonía.
- Se brindó apoyo técnico en monitorear las aplicaciones y correcto funcionamiento de equipos y telefonía del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se brindó apoyo técnico en la administración del sistema de la planta telefónica.
- Se brindó apoyo técnico en realizar un reporte de fallas atendidas correspondientes al sistema de cómputo, telefonía, redes. Colocando su respectiva solución para posteriores revisiones.
- Se brindó apoyo técnico en el uso del sistema de inventario de insumos.
- Se brindó apoyo técnico en el uso de Microsoft Office, etc.
- Se brindó apoyo técnico en la actualización de inventario de los equipos del Registro de Garantías Mobiliarias
- Se brindó apoyo técnico en realizar la diagramación de la estructura de red, red de datos y servicios de comunicación.
- Se brindó apoyo técnico en el monitoreo diario de los teléfonos, equipos de comunicación y enlace de internet.
- Se brindó apoyo técnico en monitorear las aplicaciones y correcto funcionamiento de equipos y telefonía del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se brindó apoyo técnico en la programación de mantenimiento de aires acondicionados y equipos de comunicación, multifuncionales, equipos de comunicaciones y seguridad.
- Se brindó apoyo técnico en la supervisión de los mantenimientos programados.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas para la compra de equipo, insumos y servicios informáticos
- Se brindó apoyo técnico en diferentes actividades requeridas por la autoridad superior

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

Diciembre

- Se brindó apoyo técnico en realizar una bitácora del funcionamiento de los equipos de cómputo.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

- Se brindó apoyo técnico en realizar una bitácora del funcionamiento de la página web https://rgm.gob.gt.
- Se brindó apoyo técnico en realizar una bitácora del funcionamiento del Sistema electrónico RUG.
- Se brindó apoyo técnico en realizar una bitácora del funcionamiento de la planta telefónica y equipos de telefonía.
- Se brindó apoyo técnico en monitorear las aplicaciones y correcto funcionamiento de equipos y telefonía del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se brindó apoyo técnico en la administración del sistema de la planta telefónica.
- Se brindó apoyo técnico en realizar un reporte de fallas atendidas correspondientes al sistema de cómputo, telefonía, redes. Colocando su respectiva solución para posteriores revisiones.
- Se brindó apoyo técnico en el uso del sistema de inventario de insumos.
- Se brindó apoyo técnico en el uso de Microsoft Office, etc.
- Se brindó apoyo técnico en la actualización de inventario de los equipos del Registro de Garantías Mobiliarias
- Se brindó apoyo técnico en realizar la diagramación de la estructura de red, red de datos y servicios de comunicación.
- Se brindó apoyo técnico en el monitoreo diario de los teléfonos, equipos de comunicación y enlace de internet.
- Se brindó apoyo técnico en monitorear las aplicaciones y correcto funcionamiento de equipos y telefonía del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se brindó apoyo técnico en la programación de mantenimiento de aires acondicionados y equipos de comunicación, multifuncionales, equipos de comunicaciones y seguridad.
- Se brindó apoyo técnico en la supervisión de los mantenimientos programados.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de especificaciones técnicas para la compra de equipo, insumos y servicios informáticos
- Se brindó apoyo técnico en diferentes actividades requeridas por la autoridad superior

MORSE IVÁN MÉNDEZ GONZÁLEZ

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

Firma y sello Jefe Inmediato

Viceministerio de Asuntos Registrales - Ministerio de Economía -

Vo. Bo.

Firma y sello de Autoridad Superior
Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	OSBALDO ESEQUIEL MARTINEZ DE LOS SANTOS
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS**

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-074-029-2025

Período de actividades	del:	01 DE DICIEMBRE 2025	al:	31 DE DICIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Apoyar técnicamente en el diseño, codificación y funcionalidad de las aplicaciones web;**

- Se apoyó técnicamente en la configuración y creación de proyecto del panel administrativo de plataforma educativa para la gestión y mantenimiento de contenido.

b) **Apoyar técnicamente en el diseño, codificación y despliegue de aplicaciones móviles Android e iOS orientadas a la modernización del Registro del Mercado de Valores y Mercancías;**

- Se apoyó técnicamente en configuración y distribución de canal de despliegue y producción de APP RMVM en Google Play Console en plataforma Android.
- Se apoyó técnicamente en codificación y actualización con soporte a API 35 de Google Android para aplicación RMVM requerido por Google Play Store.

c) **Apoyar técnicamente en el diseño, codificación y configuración de interfaces de usuario intuitivas, responsivas y atractivas para aplicaciones web y móviles utilizando principios de UI Y UX del Registro del Mercado de Valores y Mercancías;**

- Se apoyó técnicamente en la codificación de componentes para la interfaz de usuario utilizando el framework Jetpack Compose y el lenguaje de programación Kotlin para aplicación educativa RMVM.
- Se apoyó técnicamente en la codificación de barra de progreso sobre cursos por usuario.
- Se apoyó técnicamente en diseño beta y codificación de componentes React JS para plataforma educativa RMVM.
- Se apoyó técnicamente en diseño y codificación de formulario para inserción de cursos y módulos para plataforma educativa.

d) **Apoyar técnicamente en llevar a cabo la gestión, mejoras y despliegue de nuevos módulos en aplicaciones móviles y web del Registro del Mercado de Valores y Mercancías;**

- Se apoyó técnicamente en el diseño y codificación para formulario de contacto en aplicación móvil Android.

- Se apoyó técnicamente en implementación de mejoras con persistencias de datos para App RMVM Android, para consulta sin conexión a internet del dispositivo.
- Se apoyó técnicamente en codificación de pantalla historial de notificaciones en App RMVM Android.

e) Apoyar técnicamente en la integración de diferentes sistemas y aplicaciones para que funcionen de manera conjunta;

- Se apoyó técnicamente en la implementación y configuración del servicio Cloud Messaging de Google Cloud Firebase para el manejo y envío de notificaciones en tiempo real en la aplicación iOS. A través de esta integración, se logró optimizar el sistema de notificaciones push, permitiendo que los usuarios recibieran actualizaciones instantáneas.
- Se apoyó técnicamente en la configuración de servidor base de datos usando el Motor MySQL para alimentar datos de aplicación educativa.

f) Otras actividades de apoyo técnico que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se apoyó técnicamente en instalación de equipo de proyección en sala de reuniones y presentaciones.
- Se apoyó técnicamente en generación de contenido multimedia sobre la introducción accesibilidad a implementar en la página web del RMVM.
- Se apoyó técnicamente en publicación de información en redes sociales del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

Osbaldo Esequiel Martinez de los Santos

Firma y sello Jefe Inmediato

Lic. Raúl Rolando Enríquez De León
REGISTRADOR
REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

Nombre completo del contratista	**OSBALDO ESEQUIEL MARTINEZ DE LOS SANTOS**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ Registro del Mercado de Valores y Mercancías**
Contrato por Servicios	[X] **Técnicos** [ ] **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31 DE DICIEMBRE 2025	**Número de Contrato**	VAR-101-074-029-2025

Período de actividades	**Del:**	01 DE AGOSTO 2025	**al:**	31 DE DICIEMBRE 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre.**

AGOSTO

- Se apoyó técnicamente en codificación y configuración de servicios web en entorno de desarrollo servidor XAMPP.
- Se apoyó técnicamente en instalación de entorno local para página web del RMVM.
- Se apoyó técnicamente en configuración y distribución de canal de despliegue y producción de APP RMVM en Google Play Console en plataforma Android.
- Se apoyó técnicamente en configuración de canal de despliegue y producción en Apple Store Connect, para la distribución de APP RMVM en plataforma iOS.
- Se apoyó técnicamente en la codificación de componentes para la interfaz de usuario utilizando el framework Jetpack Compose y el lenguaje de programación Kotlin para aplicación educativa RMVM.
- Se apoyó técnicamente en el diseño y codificación para formulario de contacto en aplicación móvil Android.
- Se apoyó técnicamente en implementación de mejoras con persistencias de datos para App RMVM Android, para consulta sin conexión a internet del dispositivo.
- Se apoyó técnicamente en codificación de pantalla historial de notificaciones en App RMVM Android.
- Se apoyó técnicamente en la implementación y configuración del servicio Cloud Messaging de Google Cloud Firebase para el manejo y envío de notificaciones en tiempo real en la aplicación iOS. A través de esta integración, se logró optimizar el sistema de notificaciones push, permitiendo que los usuarios recibieran actualizaciones instantáneas.
- Se apoyó técnicamente en la configuración de servidor base de datos usando el Motor MySQL para alimentar datos de aplicación educativa.
- Se apoyó técnicamente en instalación de equipo de proyección en sala de reuniones y presentaciones.
- Se apoyó técnicamente en gestión y publicación de información en redes sociales del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

SEPTIEMBRE

- Se apoyó técnicamente en codificación y configuración de servicios web en entorno de desarrollo servidor XAMPP.
- Se apoyó técnicamente en instalación de entorno local para página web del RMVM.
- Se apoyó técnicamente en configuración y distribución de canal de despliegue y producción de APP RMVM en Google Play Console en plataforma Android.
- Se apoyó técnicamente en codificación y actualización con soporte a API 35 de Google Android para aplicación RMVM requerido por Google Play Store.
- Se apoyó técnicamente en la codificación de componentes para la interfaz de usuario utilizando el framework Jetpack Compose y el lenguaje de programación Kotlin para aplicación educativa RMVM.
- Se apoyó técnicamente en diseño beta y codificación de componentes React JS para plataforma educativa RMVM.
- Se apoyó técnicamente en el diseño y codificación para formulario de contacto en aplicación móvil Android.
- Se apoyó técnicamente en implementación de mejoras con persistencias de datos para App RMVM Android, para consulta sin conexión a internet del dispositivo.
- Se apoyó técnicamente en codificación de pantalla historial de notificaciones en App RMVM Android.
- Se apoyó técnicamente en la implementación y configuración del servicio Cloud Messaging de Google Cloud Firebase para el manejo y envío de notificaciones en tiempo real en la aplicación iOS. A través de esta integración, se logró optimizar el sistema de notificaciones push, permitiendo que los usuarios recibieran actualizaciones instantáneas.
- Se apoyó técnicamente en la configuración de servidor base de datos usando el Motor MySQL para alimentar datos de aplicación educativa.
- Se apoyó técnicamente en instalación de equipo de proyección en sala de reuniones y presentaciones.
- Se apoyó técnicamente en instalación de cableado y puntos de red para oficinas del RMVM.
- Se apoyó técnicamente en gestión y publicación de información en redes sociales del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

OCTUBRE

- Se apoyó técnicamente en codificación y configuración de servicios web en entorno de desarrollo servidor XAMPP.
- Se apoyó técnicamente en la integración de herramientas de accesibilidad y ayudas visuales en entorno local para página web del RMVM.
- Se apoyó técnicamente en configuración y distribución de canal de despliegue y producción de APP RMVM en Google Play Console en plataforma Android.
- Se apoyó técnicamente en codificación y actualización con soporte a API 35 de Google Android para aplicación RMVM requerido por Google Play Store.
- Se apoyó técnicamente en despliegue de versión 1.0.4 de aplicación RMVM Android con mejoras que incluyen la integración de formulario de contacto por medio de correo electrónico, gestión de notificaciones por medio de

nueva pantalla de centro de notificaciones y otras correcciones de errores en versión anterior.

- Se apoyó técnicamente en despliegue de versión 1.0.2 de aplicación RMVM iOS con mejoras en errores detectados en la versión anterior.
- Se apoyó técnicamente en la codificación de componentes para la interfaz de usuario utilizando el framework Jetpack Compose y el lenguaje de programación Kotlin para aplicación educativa RMVM.
- Se apoyó técnicamente en diseño beta y codificación de componentes React JS para plataforma educativa RMVM.
- Se apoyó técnicamente en el diseño y codificación para formulario de contacto en aplicación móvil Android.
- Se apoyó técnicamente en implementación de mejoras con persistencias de datos para App RMVM Android, para consulta sin conexión a internet del dispositivo.
- Se apoyó técnicamente en codificación de pantalla historial de notificaciones en App RMVM Android.
- Se apoyó técnicamente en la implementación y configuración del servicio Cloud Messaging de Google Cloud Firebase para el manejo y envío de notificaciones en tiempo real en la aplicación iOS. A través de esta integración, se logró optimizar el sistema de notificaciones push, permitiendo que los usuarios recibieran actualizaciones instantáneas.
- Se apoyó técnicamente en la configuración de servidor base de datos usando el Motor MySQL para alimentar datos de aplicación educativa.
- Se apoyó técnicamente en instalación de equipo de proyección en sala de reuniones y presentaciones.
- Se apoyó técnicamente en publicación de información en redes sociales del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

NOVIEMBRE

- Se apoyó técnicamente en la integración de herramientas de accesibilidad y ayudas visuales en entorno local para página web del RMVM.
- Se apoyó técnicamente en la configuración y creación de proyecto del panel administrativo de plataforma educativa para la gestión y mantenimiento de contenido.
- Se apoyó técnicamente en configuración y distribución de canal de despliegue y producción de APP RMVM en Google Play Console en plataforma Android.
- Se apoyó técnicamente en codificación y actualización con soporte a API 35 de Google Android para aplicación RMVM requerido por Google Play Store.
- Se apoyó técnicamente en despliegue de versión 1.0.4 de aplicación RMVM Android con mejoras que incluyen la integración de formulario de contacto por medio de correo electrónico, gestión de notificaciones por medio de nueva pantalla de centro de notificaciones y otras correcciones de errores en versión anterior.
- Se apoyó técnicamente en la codificación de componentes para la interfaz de usuario utilizando el framework Jetpack Compose y el lenguaje de programación Kotlin para aplicación educativa RMVM.
- Se apoyó técnicamente en diseño beta y codificación de componentes React JS para plataforma educativa RMVM.
- Se apoyó técnicamente en el diseño y codificación para formulario de contacto en aplicación móvil Android.

- Se apoyó técnicamente en implementación de mejoras con persistencias de datos para App RMVM Android, para consulta sin conexión a internet del dispositivo.
- Se apoyó técnicamente en codificación de pantalla historial de notificaciones en App RMVM Android.
- Se apoyó técnicamente en la implementación y configuración del servicio Cloud Messaging de Google Cloud Firebase para el manejo y envío de notificaciones en tiempo real en la aplicación iOS. A través de esta integración, se logró optimizar el sistema de notificaciones push, permitiendo que los usuarios recibieran actualizaciones instantáneas.
- Se apoyó técnicamente en la configuración de servidor base de datos usando el Motor MySQL para alimentar datos de aplicación educativa.
- Se apoyó técnicamente en instalación de equipo de proyección en sala de reuniones y presentaciones.
- Se apoyó técnicamente en generación de contenido multimedia sobre la introducción accesibilidad a implementar en la página web del RMVM.
- Se apoyó técnicamente en publicación de información en redes sociales del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

DICIEMBRE

- Se apoyó técnicamente en la configuración y creación de proyecto del panel administrativo de plataforma educativa para la gestión y mantenimiento de contenido.
- Se apoyó técnicamente en configuración y distribución de canal de despliegue y producción de APP RMVM en Google Play Console en plataforma Android.
- Se apoyó técnicamente en codificación y actualización con soporte a API 35 de Google Android para aplicación RMVM requerido por Google Play Store.
- Se apoyó técnicamente en la codificación de componentes para la interfaz de usuario utilizando el framework Jetpack Compose y el lenguaje de programación Kotlin para aplicación educativa RMVM.
- Se apoyó técnicamente en la codificación de barra de progreso sobre cursos por usuario.
- Se apoyó técnicamente en diseño beta y codificación de componentes React JS para plataforma educativa RMVM.
- Se apoyó técnicamente en diseño y codificación de formulario para inserción de cursos y módulos para plataforma educativa.
- Se apoyó técnicamente en el diseño y codificación para formulario de contacto en aplicación móvil Android.
- Se apoyó técnicamente en implementación de mejoras con persistencias de datos para App RMVM Android, para consulta sin conexión a internet del dispositivo.
- Se apoyó técnicamente en codificación de pantalla historial de notificaciones en App RMVM Android.
- Se apoyó técnicamente en la implementación y configuración del servicio Cloud Messaging de Google Cloud Firebase para el manejo y envío de notificaciones en tiempo real en la aplicación iOS. A través de esta integración, se logró optimizar el sistema de notificaciones push, permitiendo que los usuarios recibieran actualizaciones instantáneas.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

- Se apoyó técnicamente en la configuración de servidor base de datos usando el Motor MySQL para alimentar datos de aplicación educativa.
- Se apoyó técnicamente en instalación de equipo de proyección en sala de reuniones y presentaciones.
- Se apoyó técnicamente en generación de contenido multimedia sobre la introducción accesibilidad a implementar en la página web del RMVM.
- Se apoyó técnicamente en publicación de información en redes sociales del Registro del Mercado de Valores y Mercancías.

OSBALDO ESEQUIEL MARTINEZ DE LOS SANTOS

Firma sello Jefe Inmediato
Lic. Raúl Rolando Enríquez De León
REGISTRADOR
REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES Y MERCANCÍAS

Vo. Bo.
Firma y sello de Autoridad Superior
Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

Viceministerio de Asuntos Registrales - Ministerio de Economía -

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	REYNA MARÍA DE LOS ANGELES GONZÁLEZ VIELMAN
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101 / REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS**

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-058-029-2025

Período de actividades	del:	01 DE DICIEMBRE 2025	al:	31 DE DICIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Asesorar profesionalmente en la elaboración y control de la caja fiscal y libro de bancos**
- Se asesoró profesionalmente en la integración de bancos
- Se asesoró profesionalmente en la realización conciliaciones bancarias
- Se asesoró profesionalmente en la realización de caja fiscal

b) **Asesorar profesionalmente en todas las actividades financieras relacionadas con las operaciones que realiza el Registro**
- Se asesoró profesionalmente en la realización recibos físicos forma 63-A2 de la Contraloría General de Cuentas
- Se asesoró profesionalmente en la verificación y aprobación de pagos electrónicos

c) **Asesorar profesionalmente en el registro y control de los recibos forma 63-A2 electrónicos y físicos emitidos por el Registro**
- Se asesoró profesionalmente en el registro de recibos electrónicos y físicos 63-A2 de la Contraloría General de Cuentas
- Se asesoró profesionalmente en el control de recibos electrónicos 63-A2 de la Contraloría General de Cuentas emitidos por el Registro
- Se asesoró profesionalmente en el control y archivo de recibos físicos 63-A2 de la Contraloría General de Cuentas emitidos por el Registro

d) **Asesorar profesionalmente en la atención de las diferentes auditorias que se realizan en el Registro**
- Se asesoró profesionalmente en los requerimientos realizados por los auditores internos del Ministerio de Economía

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

e) **Asesorar profesionalmente en la revisión de documentos administrativos y financieros generados en el Registro**

- Se asesoró profesionalmente en la revisión de oficios, solicitudes de compra, reportes e informes enviados a distintas dependencias del Ministerio de Economía y entidades externas.

f) **Asesorar profesionalmente en otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios**

- Se asesoró profesionalmente en diferentes actividades a la autoridad del Registro de Garantías Mobiliarias

Reyna María de los Angeles González Vielman

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029

Nombre completo del contratista	**REYNA MARÍA DE LOS ANGELES GONZÁLEZ VIELMAN**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS**
Contrato por Servicios	☐ **Técnicos** ☒ **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31/12/2025	**Número de Contrato**	**VAR-101-058-029-2025**

Período de actividades	**Del:**	01/08/2025	**al:**	31/12/2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre**

Agosto

- Se asesoró profesionalmente en la integración de bancos
- Se asesoró profesionalmente en la realización conciliaciones bancarias
- Se asesoró profesionalmente en la realización de caja fiscal
- Se asesoró profesionalmente en la realización recibos físicos forma 63-A2 de la Contraloría General de Cuentas
- Se asesoró profesionalmente en la verificación y aprobación de pagos electrónicos
- Se asesoró profesionalmente en el registro de recibos electrónicos y físicos 63-A2 de la Contraloría General de Cuentas
- Se asesoró profesionalmente en el control de recibos electrónicos 63-A2 de la Contraloría General de Cuentas emitidos por el Registro
- Se asesoró profesionalmente en el control y archivo de recibos físicos 63-A2 de la Contraloría General de Cuentas emitidos por el Registro
- Se asesoró profesionalmente en los requerimientos realizados por los auditores internos del Ministerio de Economía
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de oficios, solicitudes de compra, reportes e informes enviados a distintas dependencias del Ministerio de Economía y entidades externas.
- Se asesoró profesionalmente en diferentes actividades a la autoridad del Registro de Garantías Mobiliarias

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029

Septiembre

- Se asesoró profesionalmente en la integración de bancos
- Se asesoró profesionalmente en la realización conciliaciones bancarias
- Se asesoró profesionalmente en la realización de caja fiscal
- Se asesoró profesionalmente en la realización recibos físicos forma 63-A2 de la Contraloría General de Cuentas
- Se asesoró profesionalmente en la verificación y aprobación de pagos electrónicos
- Se asesoró profesionalmente en el registro de recibos electrónicos y físicos 63-A2 de la Contraloría General de Cuentas
- Se asesoró profesionalmente en el control de recibos electrónicos 63-A2 de la Contraloría General de Cuentas emitidos por el Registro
- Se asesoró profesionalmente en el control y archivo de recibos físicos 63-A2 de la Contraloría General de Cuentas emitidos por el Registro
- Se asesoró profesionalmente en los requerimientos realizados por los auditores internos del Ministerio de Economía
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de oficios, solicitudes de compra, reportes e informes enviados a distintas dependencias del Ministerio de Economía y entidades externas.
- Se asesoró profesionalmente en diferentes actividades a la autoridad del Registro de Garantías Mobiliarias

Octubre

- Se asesoró profesionalmente en la integración de bancos
- Se asesoró profesionalmente en la realización conciliaciones bancarias
- Se asesoró profesionalmente en la realización de caja fiscal
- Se asesoró profesionalmente en la realización recibos físicos forma 63-A2 de la Contraloría General de Cuentas
- Se asesoró profesionalmente en la verificación y aprobación de pagos electrónicos
- Se asesoró profesionalmente en el registro de recibos electrónicos y físicos 63-A2 de la Contraloría General de Cuentas
- Se asesoró profesionalmente en el control de recibos electrónicos 63-A2 de la Contraloría General de Cuentas emitidos por el Registro
- Se asesoró profesionalmente en el control y archivo de recibos físicos 63-A2 de la Contraloría General de Cuentas emitidos por el Registro
- Se asesoró profesionalmente en los requerimientos realizados por los auditores internos del Ministerio de

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

Economía

- Se asesoró profesionalmente en la revisión de oficios, solicitudes de compra, reportes e informes enviados a distintas dependencias del Ministerio de Economía y entidades externas.
- Se asesoró profesionalmente en diferentes actividades a la autoridad del Registro de Garantías Mobiliarias

Noviembre

- Se asesoró profesionalmente en la integración de bancos
- Se asesoró profesionalmente en la realización conciliaciones bancarias
- Se asesoró profesionalmente en la realización de caja fiscal
- Se asesoró profesionalmente en la realización recibos físicos forma 63-A2 de la Contraloría General de Cuentas
- Se asesoró profesionalmente en la verificación y aprobación de pagos electrónicos
- Se asesoró profesionalmente en el registro de recibos electrónicos y físicos 63-A2 de la Contraloría General de Cuentas
- Se asesoró profesionalmente en el control de recibos electrónicos 63-A2 de la Contraloría General de Cuentas emitidos por el Registro
- Se asesoró profesionalmente en el control y archivo de recibos físicos 63-A2 de la Contraloría General de Cuentas emitidos por el Registro
- Se asesoró profesionalmente en los requerimientos realizados por los auditores internos del Ministerio de Economía
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de oficios, solicitudes de compra, reportes e informes enviados a distintas dependencias del Ministerio de Economía y entidades externas.
- Se asesoró profesionalmente en diferentes actividades a la autoridad del Registro de Garantías Mobiliarias

Diciembre

- Se asesoró profesionalmente en la integración de bancos
- Se asesoró profesionalmente en la realización conciliaciones bancarias
- Se asesoró profesionalmente en la realización de caja fiscal
- Se asesoró profesionalmente en la realización recibos físicos forma 63-A2 de la Contraloría General de Cuentas
- Se asesoró profesionalmente en la verificación y aprobación de pagos electrónicos
- Se asesoró profesionalmente en el registro de recibos electrónicos y físicos 63-A2 de la Contraloría General de Cuentas
- Se asesoró profesionalmente en el control de recibos electrónicos 63-A2 de la Contraloría General de Cuentas

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

emitidos por el Registro

- Se asesoró profesionalmente en el control y archivo de recibos físicos 63-A2 de la Contraloría General de Cuentas emitidos por el Registro
- Se asesoró profesionalmente en los requerimientos realizados por los auditores internos del Ministerio de Economía
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de oficios, solicitudes de compra, reportes e informes enviados a distintas dependencias del Ministerio de Economía y entidades externas.
- Se asesoró profesionalmente en diferentes actividades a la autoridad del Registro de Garantías Mobiliaria

Reyna María de los Angeles González Vielman

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

Firma y sello Jefe Inmediato

Viceministerio de Asuntos Registrales - Ministerio de Economía -

Vo. Bo.

Firma y sello de Autoridad Superior
Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Roberto Carlos Escoto Ramírez
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS**

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-059-029-2025

Período de actividades	del:	01 DE DICIEMBRE 2025	al:	31 DE DICIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar profesionalmente en planificar, coordinar e implementar el Programa de Capacitaciones del Registro de Garantías Mobiliarias

- Se asesoró profesionalmente en lograr la planificación de las capacitaciones que se dictarán en el mes de enero 2026.
- Se asesoró profesionalmente en la actualización de datos de la presentación que se utilizará en las ponencias durante el primer semestre del año 2026.

b) Asesorar profesionalmente en la logística para llevar a cabo las capacitaciones del Registro de Garantías Mobiliarias

- Se asesoró profesionalmente en el desarrollo de la logística del programa de Capacitaciones del Registro de Garantías Mobiliarias, coordinando los equipos, las rutas y traslados para el equipo de ponentes del RGM.

c) Asesorar profesionalmente en presentar las ponencias dictadas para el Programa de Capacitaciones

- Se asesoró profesionalmente en dictar las ponencias programadas durante el mes de diciembre.

d) Asesorar profesionalmente en la elaboración y logística de capsulas informativas con casos de éxito sobre garantías mobiliarias para divulgar en el Programa de Capacitaciones

- Se asesoró profesionalmente en la recopilación, actualización, creatividad y diseño de las presentaciones y videos que se compartirán en las capacitaciones y en los talleres

e) Asesorar profesionalmente en el diseño de los materiales que se proporcionan en el Programa de Capacitaciones del Registro de Garantías Mobiliarias

- Se asesoró profesionalmente en proporcionar las especificaciones técnicas de varios souvenirs que sé desean adquirir para el año 2026
- Se asesoró en el diseño de la Ley que se entrega durante las capacitaciones

Licda. Claudia Lorena Solares Sarmayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

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

- Se asesoró profesionalmente en la planificación de los Talleres a desarrollar en el año 2026
- Se asesoró profesionalmente en diferentes actividades requeridas por la autoridad superior.

Lic. Roberto Carlos Escoto Ramírez

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

Nombre completo del contratista	**Roberto Carlos Escoto Ramírez**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS**
Contrato por Servicios	☐ **Técnicos** ☒ **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31 DE DICIEMBRE DE 2025	**Número de Contrato**	**VAR-101-059-029-2025**

Período de actividades	**Del:**	01 DE AGOSTO DE 2025	**al:**	31 DE DICIEMBRE DE 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: Agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre.**

Agosto

- Se asesoró profesionalmente en lograr la planificación de las capacitaciones que se dictarán en el mes de agosto.
- Se asesoró profesionalmente en la actualización de datos de la presentación que se utilizará en las ponencias durante el segundo semestre del año 2025.
- Se asesoró profesionalmente en el desarrollo de la logística del programa de Capacitaciones del Registro de Garantías Mobiliarias, coordinando los equipos, las rutas y traslados para el equipo de ponentes del RGM.
- Se asesoró profesionalmente en dictar las ponencias programadas durante el mes de julio, a continuación, las capacitaciones dictadas:
  Lugar: Ciudad de Guatemala, capacitación dirigida a la Junta Directiva del Instituto de Jueces y Magistrados del OJ
  Lugar: Ciudad de Guatemala, capacitación dirigida a representantes de entidades financieras
  Lugar: Cobán, Alta Verapaz, capacitación dirigida a estudiantes de derecho del Centro Universitario de Cobán de la Universidad de San Carlos de Guatemala
- Se asesoró profesionalmente en la recopilación, actualización, creatividad y diseño de las presentaciones y videos que se compartirán en las capacitaciones y en los talleres
- Se asesoró en la creatividad y diseño del planificador que se entrega durante las Capacitaciones
- Se asesoró en el diseño de la Ley que se entrega durante las capacitaciones
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de la línea gráfica que se utilizará en el Quinto Taller
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de la agenda del Quinto Taller
- Se asesoró en la convocatoria de los asistentes al Quinto Taller
- Se asesoró profesionalmente en la propuesta del montaje del evento
- Se asesoró en la convocatoria de los ponentes nacionales e internacionales que disertarán en el Quinto Taller
- Se asesoró profesionalmente en la conducción del Quinto Taller
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de las especificaciones técnicas para el servicio de atención y protocolo, servicio de audio e iluminación y servicio de montaje y desmontaje
- Se asesoró profesionalmente en diferentes actividades requeridas por la autoridad superior

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

Septiembre

- Se asesoró profesionalmente en lograr la planificación de las capacitaciones que se dictarán en el mes de septiembre.
- Se asesoró profesionalmente en la actualización de datos de la presentación que se utilizará en las ponencias durante el segundo semestre del año 2025.
- Se asesoró profesionalmente en el desarrollo de la logística del programa de Capacitaciones del Registro de Garantías Mobiliarias, coordinando los equipos, las rutas y traslados para el equipo de ponentes del RGM.
- Se asesoró profesionalmente en dictar las ponencias programadas durante el mes de septiembre, a continuación, las capacitaciones dictadas:
  Lugar: Departamento de Santa Rosa, capacitación dirigida a estudiantes de derecho de la Universidad Mariano Gálvez de Guatemala.
  Lugar: Cuidad de Guatemala, capacitación dirigida a estudiantes de derecho de la Universidad Rafael Landívar de Guatemala.
- Se asesoró profesionalmente en la recopilación, actualización, creatividad y diseño de las presentaciones y videos que se compartirán en las capacitaciones y en los talleres
- Se asesoró en la creatividad y diseño de calendarios de escritorio versión 2026
- Se asesoró en el diseño de la Ley que se entrega durante las capacitaciones
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de la línea gráfica que se utilizará en el Sexto Taller
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de la agenda del Sexto Taller
- Se asesoró en la convocatoria de los asistentes al Sexto Taller
- Se asesoró profesionalmente en la propuesta del montaje del evento
- Se asesoró en la convocatoria de los ponentes nacionales e internacionales que disertarán en el Sexto Taller
- Se asesoró profesionalmente en la conducción del Sexto Taller
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de las especificaciones técnicas para el servicio de atención y protocolo, servicio de audio e iluminación y servicio de montaje y desmontaje
- Se asesoró profesionalmente en diferentes actividades requeridas por la autoridad superior.

Octubre

- Se asesoró profesionalmente en lograr la planificación de las capacitaciones que se dictarán en el mes de octubre.
- Se asesoró profesionalmente en la actualización de datos de la presentación que se utilizará en las ponencias durante el primer semestre del año 2026.
- Se asesoró profesionalmente en el desarrollo de la logística del programa de Capacitaciones del Registro de Garantías Mobiliarias, coordinando los equipos, las rutas y traslados para el equipo de ponentes del RGM.
- Se asesoró profesionalmente en dictar las ponencias programadas durante el mes de octubre, a continuación, las capacitaciones dictadas:
  Lugar: Ciudad de Guatemala, capacitación dirigida a estudiantes de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
  Lugar: Ciudad de Antigua Guatemala, capacitación dirigida a estudiantes de la sección de Antigua Guatemala de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Se asesoró profesionalmente en la recopilación, actualización, creatividad y diseño de las presentaciones y videos que se compartirán en las capacitaciones y en los talleres

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

- Se asesoró en la creatividad y diseño de carpetas, bolsas y usb para el año 2026
- Se asesoró en el diseño de la Ley que se entrega durante las capacitaciones
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de la línea gráfica que se utilizará en el Séptimo Taller
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de la agenda del Séptimo Taller
- Se asesoró en la convocatoria de los asistentes al Séptimo Taller
- Se asesoró profesionalmente en la propuesta del montaje del evento
- Se asesoró en la convocatoria de los ponentes nacionales e internacionales que disertarán en el Séptimo Taller
- Se asesoró profesionalmente en la conducción del Séptimo Taller
- Se asesoró profesionalmente en diferentes actividades requeridas por la autoridad superior.

Noviembre

- Se asesoró profesionalmente en lograr la planificación de las capacitaciones que se dictarán en el mes de noviembre.
- Se asesoró profesionalmente en la actualización de datos de la presentación que se utilizará en las ponencias durante el primer semestre del año 2026.
- Se asesoró profesionalmente en el desarrollo de la logística del programa de Capacitaciones del Registro de Garantías Mobiliarias, coordinando los equipos, las rutas y traslados para el equipo de ponentes del RGM.
- Se asesoró profesionalmente en dictar las ponencias programadas durante el mes de noviembre, a continuación, las capacitaciones dictadas:
  Lugar: Totonicapán, capacitación dirigida a los asociados de la Cooperativa COPAJEBAL, ubicada en la cabecera departamental de Totonicapán.
  Lugar: Totonicapán, capacitación dirigida a 47 gerente de cooperativas adscritas a FEDECOPE, ubicada en la cabecera departamental de Totonicapán.
- Se asesoró profesionalmente en la recopilación, actualización, creatividad y diseño de las presentaciones y videos que se compartirán en las capacitaciones y en los talleres
- Se asesoró en la creatividad y diseño de carpetas, bolsas y usb para el año 2026
- Se asesoró en el diseño de la Ley que se entrega durante las capacitaciones
- Se asesoró profesionalmente en la planificación de los Talleres a desarrollar en el año 2026
- Se asesoró profesionalmente en diferentes actividades requeridas por la autoridad superior.

Diciembre

- Se asesoró profesionalmente en lograr la planificación de las capacitaciones que se dictarán en el mes de enero 2026.
- Se asesoró profesionalmente en la actualización de datos de la presentación que se utilizará en las ponencias durante el primer semestre del año 2026.
- Se asesoró profesionalmente en el desarrollo de la logística del programa de Capacitaciones del Registro de Garantías Mobiliarias, coordinando los equipos, las rutas y traslados para el equipo de ponentes del RGM.
- Se asesoró profesionalmente en dictar las ponencias programadas durante el mes de diciembre.
- Se asesoró profesionalmente en la recopilación, actualización, creatividad y diseño de las presentaciones y videos que se compartirán en las capacitaciones y en los talleres
- Se asesoró en la creatividad y diseño de carpetas, bolsas y usb para el año 2026
- Se asesoró en el diseño de la Ley que se entrega durante las capacitaciones

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

- Se asesoró profesionalmente en la planificación de los Talleres a desarrollar en el año 2026
- Se asesoró profesionalmente en diferentes actividades requeridas por la autoridad superior

ROBERTO CARLOS ESCOTO RAMÍREZ

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

Firma y sello Jefe Inmediato

Viceministerio de Asuntos Registrales - Ministerio de Economía -

Vo. Bo.

Firma y sello de Autoridad Superior

Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	**Rodrigo Ignacio Mollinedo Sepùlveda**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN**

Mes y año del Informe	DICIEMBRE, 2025	**Número de Contrato**	**VAR-101-031-029-2025**

Período de actividades	del:	01 DE DICIEMBRE DE 2025	al:	31 DE DICIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Apoyar técnicamente en la creación de la nueva línea gráfica del Registro de Prestadores de servicios de certificación siguiendo los lineamientos de la Dirección de comunicación social del Ministerio de economía.

- Se apoyó técnicamente en la creación de infografias y publicidad Registro de Prestadores de Certificación;

b) Apoyar técnicamente en la administración de las redes sociales y apoyo en los contenidos y su publicación así mismo dentro de la página WEB, así como de mantener relaciones con los seguidores y resolver sus consultas.

- Se apoyó técnicamente en la administración de redes sociales, creación de posts, publicaciones y apoyo a quien presente dudas por las mismas redes;

- Se apoyó tecnicamente en la creación de boletines mensuales y publicaciones en las redes sociales del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación;

c) Apoyar técnicamente en la sensibilización de los eventos y capacitaciones que se realicen por parte del Registro.

- Se apoyó técnicamente en la documentación de eventos impartidos o participado por parte del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación;

- Se apoyó técnicamente en la edición de videos y fotografías realizadas para subir en redes sociales del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación;

d) Apoyar técnicamente en la elaboración y edición de post, videos, infografías, fotografías, invitaciones, trifoliares, flyers, boletines, revistas y otros, para ser publicados y distribuidos con el fin de brindar publicidad y promoción al Registro.

- Se apoyó técnicamente en la creación de contenido para redes sociales o medios promocionales para el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.

Rodrigo Ignacio Mollinedo Sepúlveda

Licda. Mariela Skarlette Anthone Andrade
Directora Ejecutiva
Registro de Prestadores de Servicios de Certificación
Ministerio de Economía

Licda. Mariela Skarlette Anthone Andrade

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLÓN 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

Nombre completo del contratista	**Rodrigo Ignacio Mollinedo Sepúlveda**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN**
Contrato por Servicios	[X] **Técnicos** [ ] **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31/12/2025	**Número de Contrato**	**VAR-101-031-029-2025**

Período de actividades	**Del:**	02/01/2025	**al:**	31/12/2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.**

ENERO

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de un plan en el que se manejaran las redes para promocionar el Registro de Prestadores de Servicios de certificación.
- Se apoyó técnicamente en la creación de diseños nuevos y revisiones de diseño solicitados.
- Se apoyó técnicamente en la creación de postas estáticos y animados, reels o tiktok y boletín para las redes sociales y el brindar apoyo a todos aquellos que presentaron consultas por medio de redes sociales.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de la memoria de labores 2024 y en la creación de videos para crear concientización del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó técnicamente en la revisión y redacción de la ley para el reconocimiento de las comunicaciones y firmas electrónicas, decreto 47-2008 que incluye la modificación al reglamento por simplificación de trámites.

FEBRERO

- Se apoyó técnicamente en la creación de infografías o publicidad para el registro deprestadores de certificación.
- Se apoyó técnicamente en la administración de redes sociales, creación de posts, publicaciones y apoyo a quien presente dudas por las mismas redes.
- Se apoyó técnicamente en el registro de los eventos impartidos por parte del Registro de Prestadores de servicios de Certificación.
- Se apoyó técnicamente en la creación de contenido en redes sociales, materialinformativo y publicidad sobre el registro de prestadores de servicios de certificación.

MARZO

- Se apoyó técnicamente en la creación de infografías o publicidad para el registro de prestadores de certificación.
- Se apoyó técnicamente en la administración de redes sociales, creación de postas, publicaciones y apoyo a quien presente dudas por las mismas redes.
- Se apoyó técnicamente en la creación de boletines mensuales y publicaciones.
- Se apoyó técnicamente en el registro de los eventos impartidos por parte del Registro de Prestadores de servicios de Certificación.
- Se apoyó técnicamente en la creación de contenido en redes sociales, material informativo y publicidad sobre el registro de prestadores de servicios de certificación.

ABRIL

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLÓN 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

- Se apoyó técnicamente en la creación de infografías o publicidad para el registro de prestadores de certificación.
- Se apoyó técnicamente en la administración de redes sociales, creación de posts, publicaciones y apoyo a quien presente dudas por las mismas redes.
- Se apoyó técnicamente en la creación de boletines mensuales y publicaciones en las redes sociales del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- -Se apoyó técnicamente en la documentación de eventos impartidos o participado por parte del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó técnicamente en la edición de videos y fotografías para subir en redes sociales del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó técnicamente en la creación de de contenido para redes sociales o medios promocionales para el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.

MAYO

- Se apoyó técnicamente en la creación de infografías o publicidad para el registro de prestadores de certificación.
- Se apoyó técnicamente en la creación de arte para las carpetas a utilizar en las capacitaciones del registro.
- Se apoyó técnicamente en la administración de redes sociales, creación de posts, publicaciones y apoyo a quien presente dudas por las mismas redes.
- Se apoyó técnicamente en la creación de boletines mensuales y publicaciones en las redes sociales del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación
- Se apoyó técnicamente en la documentación de eventos impartidos o participado por parte del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación
- Se apoyó técnicamente en la edición de videos y fotografías para subir en redes sociales del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación
- Se apoyó técnicamente en la creación de de contenido para redes sociales o medios promocionales para el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación

JUNIO

- Se apoyó técnicamente en la creación de infografías, publicidad o invitaciones para el registro de prestadores de certifiación.
- Se apoyó técnicamente en la creación de arte para el congreso del Registro de prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó técnicamente en la administración de redes sociales, creación de posts, publicaciones y apoyo a quien presente dudas por las mismas redes.
- Se apoyó técnicamente en la creación de boletines mensuales y publicaciones en las redes sociales del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó técnicamente en la documentación de eventos impartidos o participado por parte del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó técnicamente en la edición de videos y fotografías para subir en redes sociales del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó técnicamente en la creación de de contenido para redes sociales o medios promocionales para el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.

JULIO

- Se apoyó técnicamente en la creación de infografías, publicidad o invitaciones para el segundo congreso del Registro de Prestadores de Certificación.
- Se apoyó técnicamente en la creación de arte para el segundo congreso del Registro de prestadores de Servicios de Certificación.

- Se apoyó técnicamente en la administración de redes sociales, creación de posts, publicaciones y apoyo a quien presente dudas por las mismas redes.
- Se apoyó técnicamente en la creación de boletines mensuales y publicaciones en las redes sociales del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó técnicamente en la documentación de eventos impartidos o participado por parte del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó técnicamente en la edición de videos y fotografías realizadas para subir en redes sociales del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó técnicamente en la creación de de contenido para redes sociales o medios promocionales para el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.

AGOSTO

- Se apoyó técnicamente en la creación de infografías, publicidad o invitaciones para el segundo congreso del Registro de Prestadores de Certificación.
- Se apoyó técnicamente en la creación de arte para el segundo congreso del Registro de prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó técnicamente en la creación de arte para la agenda segundo congreso del Registro de prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó técnicamente en la administración de redes sociales, creación de posts, publicaciones y apoyo a quien presente dudas por las mismas redes.
- Se apoyó técnicamente en la creación de boletines mensuales y publicaciones en las redes sociales del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó técnicamente en la documentación de eventos impartidos o participado por parte del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó técnicamente en la edición de videos y fotografías realizadas para subir en redes Sociales del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó técnicamente en la creación de de contenido para redes sociales o medios promocionales para el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó técnicamente en la creación de de contenido para redes sociales o medios promocionales para el segundo congreso del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación

SEPTIEMBRE

- Se apoyó técnicamente en la creación de infografías, publicidad o invitaciones para el segundo congreso del Registro de Prestadores de Certificación.
- Se apoyó técnicamente en la administración de redes sociales, creación de posts, publicaciones y apoyo a quien presente dudas por las mismas redes.
- Se apoyó técnicamente en la creación de boletines mensuales y publicaciones en las redes sociales del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó técnicamente en la documentación de eventos impartidos o participado por parte del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó técnicamente en la edición de videos y fotografías realizadas para subir en redes sociales del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó técnicamente en la creación de de contenido para redes sociales o medios promocionales para el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.

OCTUBRE

- Se apoyó técnicamente en la creación de infografías, publicidad o invitaciones para el segundo congreso del Registro de Prestadores de Certificación.
- Se apoyó técnicamente en la administración de redes sociales, creación de posts, publicaciones y apoyo a quien presente dudas por las mismas redes.
- Se apoyó técnicamente en la creación de boletines mensuales y publicaciones en las redes sociales del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó técnicamente en la documentación de eventos impartidos o participado por parte

del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó técnicamente en la edición de videos y fotografías realizadas para subir en redes sociales del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó técnicamente en la creación de contenido para redes sociales o medios promocionales para el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.

NOVIEMBRE

- Se apoyó técnicamente en la creación de infografías, publicidad o invitaciones para eventos en los cuales participara el Registro de Prestadores de Certificación.
- Se apoyó técnicamente en la administración de redes sociales, creación de posts, publicaciones y apoyo a quien presente dudas por las mismas redes.
- Se apoyó técnicamente en la creación de boletines mensuales y publicaciones en las redes sociales del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó técnicamente en la documentación de eventos impartidos o participado por parte del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó técnicamente en la edición de videos y fotografías realizadas para subir en redes sociales del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó técnicamente en la creación de contenido para redes sociales o medios promocionales para el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.

DICIEMBRE

- Se apoyó técnicamente en la creación de infografias y publicidad Registro de Prestadores de Certificación;
- Se apoyó técnicamente en la administración de redes sociales, creación de posts, publicaciones y apoyo a quien presente dudas por las mismas redes;
- Se apoyó técnicamente en la creación de boletines mensuales y publicaciones en las redes sociales del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación;
- Se apoyó técnicamente en la documentación de eventos impartidos o participado por parte del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación;
- Se apoyó técnicamente en la edición de videos y fotografías realizadas para subir en redes sociales del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación;
- Se apoyó técnicamente en la creación de contenido para redes sociales o medios promocionales para elRegistro de Prestadores de Servicios de Certificación.

Licda. Mariela Skarlet Anthone Andrade
Directora Ejecutiva
Registro de Prestadores de Servicios de Certificación
Ministerio de Economía

Nombre del contratista

Firma y sello Jefe Inmediato

Vo. Bo.

Firma y Sello de Autoridad Superior

Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

Viceministerio de Asuntos Registrales - Ministerio de Economía -

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	ROGER ALEXANDER BARRIENTOS GONZÁLEZ
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101 / REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS**

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-060-029-2025

Período de actividades	del:	01 DE DICIEMBRE 2025	al:	31 DE DICIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar profesionalmente en materia financiera y administrativa en el Registro

- Se asesoró profesionalmente en materia financiera y administrativa del Registro de Garantías Mobiliarias.

b) Asesorar profesionalmente en el control y seguimiento presupuestario

- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento y control presupuestario del Registro de Garantías Mobiliarias.

c) Asesorar profesionalmente en la elaboración de reportes según la ejecución de metas físicas y financieras del Registro

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de programación mensual de metas físicas del Registro de Garantías Mobiliarias.

d) Asesorar profesionalmente en todas las actividades financieras y administrativas relacionadas con las operaciones que realiza el Registro

- Se asesoró profesionalmente en las actividades financieras del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se asesoró profesionalmente en las actividades administrativas del Registro de Garantías Mobiliarias.

e) Asesorar profesionalmente en la revisión de documentos administrativos y financieros generados en el Registro

- Se asesoró profesionalmente en la revisión del control presupuestario del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de las solicitudes de compra emitidas en el Registro de Garantías Mobiliarias.

Licda. Claudia Lorena Solares Santayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

- Se asesoró profesionalmente en la revisión de documentación generada en el Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión del Plan Anual de Compras -PAC- 2025.

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

- Se asesoró profesionalmente en diferentes actividades que requiere la autoridad superior en el Registro de Garantías Mobiliarias.

Roger Alexander Barrientos González

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

Nombre completo del contratista	**ROGER ALEXANDER BARRIENTOS GONZÁLEZ**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS**
Contrato por Servicios	☐ **Técnicos** ☒ **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31/12/2025	**Número de Contrato**	**VAR-101-060-029-2025**

Período de actividades	**Del:**	01/08/2025	**al:**	31/12/2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre**

AGOSTO

- Se asesoró profesionalmente en materia financiera y administrativa del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento y control presupuestario del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de programación mensual de metas físicas del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se asesoró profesionalmente en las actividades financieras del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se asesoró profesionalmente en las actividades administrativas del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión del control presupuestario del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de las solicitudes de compra emitidas en el Registro.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de documentación generada en el Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión del Plan Anual de Compras -PAC- 2025.
- Se asesoró profesionalmente en diferentes actividades que requiere la autoridad superior en el Registro de Garantías Mobiliarias.

SEPTIEMBRE

- Se asesoró profesionalmente en materia financiera y administrativa del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento y control presupuestario del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de programación mensual de metas físicas del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se asesoró profesionalmente en las actividades financieras del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se asesoró profesionalmente en las actividades administrativas del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión del control presupuestario del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de las solicitudes de compra emitidas en el Registro.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de documentación generada en el Registro de Garantías

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

Mobiliarias.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión del Plan Anual de Compras -PAC- 2025.
- Se asesoró profesionalmente en diferentes actividades que requiere la autoridad superior en el Registro de Garantías Mobiliarias.

OCTUBRE
- Se asesoró profesionalmente en materia financiera y administrativa del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento y control presupuestario del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de programación mensual de metas físicas del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se asesoró profesionalmente en las actividades financieras del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se asesoró profesionalmente en las actividades administrativas del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión del control presupuestario del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de las solicitudes de compra emitidas en el Registro.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de documentación generada en el Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión del Plan Anual de Compras -PAC- 2025.
- Se asesoró profesionalmente en diferentes actividades que requiere la autoridad superior en el Registro de Garantías Mobiliarias.

NOVIEMBRE
- Se asesoró profesionalmente en materia financiera y administrativa del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento y control presupuestario del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de programación mensual de metas físicas del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se asesoró profesionalmente en las actividades financieras del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se asesoró profesionalmente en las actividades administrativas del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión del control presupuestario del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de las solicitudes de compra emitidas en el Registro.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de documentación generada en el Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión del Plan Anual de Compras -PAC- 2025.
- Se asesoró profesionalmente en diferentes actividades que requiere la autoridad superior en el Registro de Garantías Mobiliarias.

DICIEMBRE
- Se asesoró profesionalmente en materia financiera y administrativa del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento y control presupuestario del Registro de Garantías Mobiliarias.

Lidia Claudia Lorena Soares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de programación mensual de metas físicas del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se asesoró profesionalmente en las actividades financieras del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se asesoró profesionalmente en las actividades administrativas del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión del control presupuestario del Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de las solicitudes de compra emitidas en el Registro.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de documentación generada en el Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión del Plan Anual de Compras -PAC- 2025.
- Se asesoró profesionalmente en diferentes actividades que requiere la autoridad superior en el Registro de Garantías Mobiliarias.
-

NOMBRE DEL CONTRATISTA Y FIRMA

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

Firma y sello Jefe Inmediato

Viceministerio de Asuntos Registrales - Ministerio de Economía -

Vo. Bo.

Firma y sello de Autoridad Superior
Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Sandra Eugenia Esquivel López de Porres
Dependencia	Unidad Ejecutora 101/ Viceministerio de Asuntos Registrales

Finalización del Contrato	31 DIC. 2025	Número de Contrato	VAR-101-080-029-2025

Período de actividades	del:	3 DE OCTUBRE 2025	al:	31 DE DICIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

OCTUBRE:

a) Brindar apoyo Técnico en socializar la información sobre las actividades de los cinco registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales (Registro de la Propiedad Intelectual, Registro Mercantil, Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, Registro del Mercado de Valores y Mercancías, Registro de Garantías Mobiliarias).

- Se Apoyó técnicamente en coordinar con el Departamento de Comunicación las distintas actividades realizadas por los Registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en asesorar y coordinar con los distintos Registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales, con las actividades de carácter académico promovidas por los Registros.
- Se Apoyó técnicamente en darle seguimiento a las distintas actividades de los cinco registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en coordinar aspectos logísticos de las actividades de los cinco registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.

b) **Brindar apoyo técnico en la agenda de compromisos del Despacho Viceministerial, así como en las actividades que le sean asignadas por el Viceministerio de Asuntos Registrales.**

- Se Apoyó técnicamente en la calendarización de las actividades y operaciones asignadas al Viceministerio de Asuntos registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la comunicación con distintos órganos del Ministerio de Economía, relacionados a las actividades del Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la comunicación con distintos órganos externos del Ministerio de Economía y terceros, relacionados a las actividades del Viceministerio de Asuntos Registrales.

c) Brindar apoyo técnico en la recepción, ingreso al sistema y escáner de la correspondencia en general que ingresa al despacho viceministerial..

- Se Apoyó técnicamente en la recepción de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el ingreso a sistema de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el escáner de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.

d) Brindar apoyo técnico en la elaboración de proyectos de respuesta a las solicitudes y requerimientos presentados al despacho Viceministerial.

- Se Apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de respuesta a solicitudes presentadas ante el Viceministerio de Asuntos Registrales.

- Se Apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de respuesta a requerimientos presentadas ante el Viceministerio de Asuntos Registrales.

e) Brindar apoyo técnico en el diligenciamiento de la documentación que ingresa y egresa del Viceministerio de Asuntos Registrales.

- Se Apoyó técnicamente en el diligenciamiento de la documentación ingresada en el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el diligenciamiento de la documentación egresada en el Viceministerio de Asuntos Registrales.

f) Brindar apoyo técnico en las reuniones requeridas por viceministro (a) para toma de notas y/o elaboración de documento.

- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para la toma de notas de reunión.
- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para la elaboración de documentos.
- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para las intervenciones requeridas por la Viceministra.

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

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos académicos del Viceministerio de Asuntos Registrales

NOVIEMBRE:

a) Brindar apoyo Técnico en socializar la información sobre las actividades de los cinco registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales (Registro de la Propiedad Intelectual, Registro Mercantil, Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, Registro del Mercado de Valores y Mercancías, Registro de Garantías Mobiliarias).

- Se Apoyó técnicamente en coordinar con el Departamento de Comunicación las distintas actividades realizadas por los Registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en asesorar y coordinar con los distintos Registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales, con las actividades de carácter académico promovidas por los Registros.
- Se Apoyó técnicamente en darle seguimiento a las distintas actividades de los cinco registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en coordinar aspectos logísticos de las actividades de los cinco registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.

b) **Brindar apoyo técnico en la agenda de compromisos del Despacho Viceministerial, así como en las actividades que le sean asignadas por el Viceministerio de Asuntos Registrales.**

- Se Apoyó técnicamente en la calendarización de las actividades y operaciones asignadas al Viceministerio de Asuntos registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la comunicación con distintos órganos del Ministerio de Economía, relacionados a las actividades del Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la comunicación con distintos órganos externos del Ministerio de Economía y terceros, relacionados a las actividades del Viceministerio de Asuntos Registrales.

c) Brindar apoyo técnico en la recepción, ingreso al sistema y escáner de la correspondencia en general que ingresa al despacho viceministerial..

- Se Apoyó técnicamente en la recepción de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el ingreso a sistema de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el escáner de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.

d) Brindar apoyo técnico en la elaboración de proyectos de respuesta a las solicitudes y requerimientos presentados al despacho Viceministerial.

- Se Apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de respuesta a solicitudes presentadas ante el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de respuesta a requerimientos presentadas ante el Viceministerio de Asuntos Registrales.

e) Brindar apoyo técnico en el diligenciamiento de la documentación que ingresa y egresa del Viceministerio de Asuntos Registrales.

- Se Apoyó técnicamente en el diligenciamiento de la documentación ingresada en el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el diligenciamiento de la documentación egresada en el Viceministerio de Asuntos Registrales.

f) Brindar apoyo técnico en las reuniones requeridas por viceministro (a) para toma de notas y/o elaboración de documento.

- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para la toma de notas de reunión.
- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para la elaboración de documentos.
- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para las intervenciones requeridas por la Viceministra.

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

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos académicos del Viceministerio de Asuntos Registrales

DICIEMBRE:

a) Brindar apoyo Técnico en socializar la información sobre las actividades de los cinco registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales (Registro de la Propiedad Intelectual, Registro Mercantil, Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, Registro del Mercado de Valores y Mercancías, Registro de Garantías Mobiliarias).

- Se Apoyó técnicamente en coordinar con el Departamento de Comunicación las distintas actividades realizadas por los Registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en asesorar y coordinar con los distintos Registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales, con las actividades de carácter académico promovidas por los Registros.
- Se Apoyó técnicamente en darle seguimiento a las distintas actividades de los cinco registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en coordinar aspectos logísticos de las actividades de los cinco registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.

b) **Brindar apoyo técnico en la agenda de compromisos del Despacho Viceministerial, así como en las actividades que le sean asignadas por el Viceministerio de Asuntos Registrales.**

- Se Apoyó técnicamente en la calendarización de las actividades y operaciones asignadas al Viceministerio de Asuntos registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la comunicación con distintos órganos del Ministerio de Economía, relacionados a las actividades del Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la comunicación con distintos órganos externos del Ministerio de Economía y terceros, relacionados a las actividades del Viceministerio de Asuntos Registrales.

c) Brindar apoyo técnico en la recepción, ingreso al sistema y escáner de la correspondencia en general que ingresa al despacho viceministerial..

- Se Apoyó técnicamente en la recepción de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el ingreso a sistema de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el escáner de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.

d) Brindar apoyo técnico en la elaboración de proyectos de respuesta a las solicitudes y requerimientos presentados al despacho Viceministerial.

- Se Apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de respuesta a solicitudes presentadas ante el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de respuesta a requerimientos presentadas ante el Viceministerio de Asuntos Registrales.

e) Brindar apoyo técnico en el diligenciamiento de la documentación que ingresa y egresa del Viceministerio de Asuntos Registrales.

- Se Apoyó técnicamente en el diligenciamiento de la documentación ingresada en el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el diligenciamiento de la documentación egresada en el Viceministerio de Asuntos Registrales.

f) Brindar apoyo técnico en las reuniones requeridas por viceministro (a) para toma de notas y/o elaboración de documento.

- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para la toma de notas de reunión.
- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para la elaboración de documentos.
- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para las intervenciones requeridas por la Viceministra.

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

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos académicos del Viceministerio de Asuntos Registrales

Viceministerio de Asuntos Registrales - Ministerio de Economía -

Sandra Eugenia Esquivel López de Porres

Vo. Bo._____
Viceministra de Asuntos Registrales

Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Sandra Eugenia Esquivel López de Porres
Dependencia	Unidad Ejecutora 101/ Viceministerio de Asuntos Registrales

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-080-029-2025

Período de actividades	del:	1 DE DICIEMBRE 2025	al:	31 DE DICIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo Técnico en socializar la información sobre las actividades de los cinco registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales (Registro de la Propiedad Intelectual, Registro Mercantil, Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, Registro del Mercado de Valores y Mercancías, Registro de Garantías Mobiliarias).

- Se Apoyó técnicamente en coordinar con el Departamento de Comunicación las distintas actividades realizadas por los Registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en asesorar y coordinar con los distintos Registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales, con las actividades de carácter académico promovidas por los Registros.
- Se Apoyó técnicamente en darle seguimiento a las distintas actividades de los cinco registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en coordinar aspectos logísticos de las actividades de los cinco registros que pertenecen al Viceministerio de Asuntos Registrales.

b) Brindar apoyo técnico en la agenda de compromisos del Despacho Viceministerial, así como en las actividades que le sean asignadas por el Viceministerio de Asuntos Registrales.

- Se Apoyó técnicamente en la calendarización de las actividades y operaciones asignadas al Viceministerio de Asuntos registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la comunicación con distintos órganos del Ministerio de Economía, relacionados a las actividades del Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la comunicación con distintos órganos externos del Ministerio de Economía y terceros, relacionados a las actividades del Viceministerio de Asuntos Registrales.

c) Brindar apoyo técnico en la recepción, ingreso al sistema y escáner de la correspondencia en general que ingresa al despacho viceministerial..

- Se Apoyó técnicamente en la recepción de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el ingreso a sistema de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el escáner de correspondencia en general que ingresó al Viceministerio de Asuntos Registrales.

d) Brindar apoyo técnico en la elaboración de proyectos de respuesta a las solicitudes y requerimientos presentados al despacho Viceministerial.

- Se Apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de respuesta a solicitudes presentadas ante el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de respuesta a requerimientos presentadas ante el Viceministerio de Asuntos Registrales.

e) Brindar apoyo técnico en el diligenciamiento de la documentación que ingresa y egresa del Viceministerio de Asuntos Registrales.

- Se Apoyó técnicamente en el diligenciamiento de la documentación ingresada en el Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se Apoyó técnicamente en el diligenciamiento de la documentación egresada en el Viceministerio de Asuntos Registrales.

f) Brindar apoyo técnico en las reuniones requeridas por viceministro (a) para toma de notas y/o elaboración de documento.

- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para la toma de notas de reunión.
- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para la elaboración de documentos.
- Se Apoyó técnicamente en la asistencia a las reuniones requeridas por la Viceministra, para las intervenciones requeridas por la Viceministra.

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

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos académicos del Viceministerio de Asuntos Registrales

Viceministerio de Asuntos Registrales - Ministerio de Economía -

Sandra Eugenia Esquivel López de Porres

Vo. Bo.

Viceministra de Asuntos Registrales
Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista		Sergio Nicolas Villatoro Aguilar
Dependencia		Unidad Ejecutora 101 / Registro de Prestadores de Servicios de Certificación

Mes y año del Informe	Diciembre 2025	**Número de Contrato**	VAR-101-032-029-2025

Período de actividades	**del:**	01 de diciembre de 2025	**al:**	31 de diciembre de 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) "Asesorar profesionalmente en la elaboración y registro en el sistema que corresponde, de los comprobantes de modificaciones presupuestarias y en el proceso de firmas en la documentación de soporte, entrega del expediente relacionado a la Unidad Ejecutora, hasta la confirmación técnica de aprobación de las gestiones administrativas y financieras."

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del expediente de modificación presupuestaria de tipo INTRA 1; y su entrega a la Unidad Ejecutora 101.

b) "Asesorar profesionalmente en el proceso de elaboración del plan anual de compras para la revisión conjunta con la directora ejecutiva del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación."

- Se apoyó profesionalmente en la revisión, seguimiento y modificación del plan anual de compras, en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.

c) "Asesorar profesionalmente en el proceso de las auditorías ordinarias y extraordinarias; y cumplimiento relacionado a lo administrativo y financiero de las entidades prestadoras de servicios de certificación, elaborar los informes correspondientes;"

- Se apoyó profesionalmente en revisar el Plan de Acciones Correctivas de la entidad ENVIO GT, S.A.; por el informe consolidado por la auditoría ordinaria que se les practicó para constituirse como nuevo prestador de servicios de certificación.

d) "Asesorar profesionalmente en el uso de los sistemas SIGES Y SICOIN para la ejecución presupuestaria, entre otras actividades relacionadas."

- Se apoyó profesionalmente en el uso de los sistemas SIGES Y SICOIN para generar los reportes mensuales relacionados con la ejecución presupuestaria y metas físicas del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación – RPSC-.

Firmado electrónicamente por: Sergio Nicolas Villatoro Aguilar
Fecha: 01/12/2025 09:00:59
Lugar: Guatemala

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

- Se apoyó profesionalmente en la recopilación de información administrativa y financiera para actualizar los datos en la página web del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, en cumplimiento a lo que establece el artículo 10 Información Pública.

Firmado electrónicamente por: Sergio Nicolas Villatoro Aguilar
Fecha: 01/12/2025 09:02:41
Lugar: Guatemala

Lic. Sergio Nicolas Villatoro Aguilar
Contratista

Firmado digitalmente por MARIELA SKARLETTE ANTHONE ANDRADE

Vo. Bo.

Licda. Mariela Skarlette Anthone Andrade
Directora Ejecutiva

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLÓN 029
Viceministerio Asuntos Registrales

Nombre completo del contratista	**Sergio Nicolas Villatoro Aguilar**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN**
Contrato por Servicios	**[ ] Técnicos** **[X] Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31-12-2025	**Número de Contrato**	VAR-101-032-029-2025

Período de actividades	**Del:**	02/01/2025	**al:**	31/12/2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden a: enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.

ENERO

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del expediente de la modificación presupuestaria 1-2025 INTRA 2 (destinada a financiar la planilla 021); y 2-2025 INTRA 1 (para cubrir el déficit en la planilla 011 que por análisis determinó la DRRHH); y su entrega a la Unidad Ejecutora 101.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión, seguimiento y modificación del plan anual de compras en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, para considerar las compras relacionadas con el Congreso de Prestadores de Servicios de Certificación –RPSC-.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de los documentos que presentó el Prestador de Servicios de Certificación CYBERSIGN, SOCIEDAD ANÓNIMA, en seguimiento a la última Auditoría Ordinaria No. 07-2024 que se le practicó.
- Se apoyó profesionalmente en la operatoria en el sistema SIGES de las modificaciones presupuestarias; y, en el sistema SICOIN para generar los reportes mensuales relacionados con la ejecución presupuestaria y metas físicas del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación – RPSC-.
- Se apoyó profesionalmente en la recopilación de información administrativa y financiera para actualizar los datos en la página web del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, en cumplimiento a lo que establece el artículo 10 Información Pública.

FEBRERO

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del expediente de la modificación presupuestaria 3-2025 INTRA 2 (destinada a un reordenamiento presupuestario); y su entrega a la Unidad Ejecutora 101.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión, seguimiento y modificación del plan anual de compras en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, para considerar las compras relacionadas con el Congreso de Prestadores de Servicios de Certificación –RPSC-.
- Se apoyó profesionalmente en la operatoria en el sistema SIGES de las modificaciones presupuestarias; y, en el sistema SICOIN para generar los reportes mensuales relacionados con la ejecución presupuestaria y metas físicas del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación – RPSC-.

Firmado electrónicamente por: Sergio Nicolas Villatoro Aguilar
Fecha: 01/12/2025

- Se apoyó profesionalmente en la recopilación de información administrativa y financiera para actualizar los datos en la página web del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, en cumplimiento a lo que establece el artículo 10 Información Pública.

MARZO

- Se apoyó profesionalmente en la revisión, seguimiento y modificación del plan anual de compras en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, para considerar las compras relacionadas con el Congreso de Prestadores de Servicios de Certificación –RPSC-.
- Se apoyó profesionalmente en la auditoría al Prestador de Servicios de Certificación D´SIGNER, S.A; en cuanto a la revisión de aspectos administrativos y financieros.
- Se apoyó profesionalmente en la auditoría al Prestador de Servicios de Certificación CAMARA DE COMERCIO DE GUATEMALA en cuanto a la revisión de aspectos administrativos y financieros.
- Se apoyó profesionalmente en el uso de los sistemas SIGES Y SICOIN para generar los reportes mensuales relacionados con la ejecución presupuestaria y metas físicas del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación – RPSC-.
- Se apoyó profesionalmente en la recopilación de información administrativa y financiera para actualizar los datos en la página web del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, en cumplimiento a lo que establece el artículo 10 Información Pública.
- Se apoyó profesionalmente en el proceso de formulación del Plan Operativo Anual 2026 y Multianual 2026-2030 del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación –RPSC-.

ABRIL

- Se apoyó profesionalmente en la revisión, seguimiento y modificación del plan anual de compras en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, para considerar las compras relacionadas con el Congreso de Prestadores de Servicios de Certificación –RPSC-.
- Se apoyó profesionalmente en la operación de CUR de ingresos propios relacionado con el pago que realizó el Prestador de Servicios de Certificación MOVILMAX GUATEMALA, S.A., en concepto de membresía anual.
- Se apoyó profesionalmente en la auditoría al Prestador de Servicios de Certificación MOVILMAX GUATEMALA, S.A.; en cuanto a la revisión de aspectos administrativos y financieros.
- Se apoyó profesionalmente en el uso de los sistemas SIGES Y SICOIN para generar los reportes mensuales relacionados con la ejecución presupuestaria y metas físicas del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación – RPSC-.
- Se apoyó profesionalmente en la recopilación de información administrativa y financiera para actualizar los datos en la página web del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, en cumplimiento a lo que establece el artículo 10 Información Pública.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del reporte de insumos para el Plan Operativo Anual 2026 y Multianual 2026-2030 del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación –RPSC-.

Firmado electrónicamente por: Sergio Nicolas Villatoro Aguilar
Fecha: 01/12/2025 09:09:15
Lugar: Guatemala

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLÓN 029
Viceministerio Asuntos Registrales

MAYO

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del expediente de modificación presupuestaria de tipo INTRA 2 para un reordenamiento del presupuesto del RPSC; y su entrega a la Unidad Ejecutora 101.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión, seguimiento y modificación del plan anual de compras en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó profesionalmente en la operación del CUR de ingresos en el sistema SICOIN, por el pago de la membresía 2025 que realizó el Prestador de Servicios de Certificación CYBERSIGN, S.A.
- Se apoyó profesionalmente en la auditoría a los Prestadores de Servicios de Certificación MOVILMAX GUATEMALA, S.A.; y CYBERSIGN, S.A. en cuanto a la revisión de aspectos administrativos y financieros.
- Se apoyó profesionalmente en el uso de los sistemas SIGES Y SICOIN para generar los reportes mensuales relacionados con la ejecución presupuestaria y metas físicas del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación – RPSC-.
- Se apoyó profesionalmente en operar en el sistema SIGES la programación de metas físicas del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, correspondiente al segundo cuatrimestre 2025.
- Se apoyó profesionalmente en la recopilación de información administrativa y financiera para actualizar los datos en la página web del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, en cumplimiento a lo que establece el artículo 10 Información Pública.

JUNIO

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del expediente de modificación presupuestaria de tipo INTRA 2 para un reordenamiento del presupuesto del RPSC; y su entrega a la Unidad Ejecutora 101.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión, seguimiento y modificación del plan anual de compras en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó profesionalmente en la operación del CUR de ingresos en el sistema SICOIN, por el pago que realizó la entidad ENVIOGT, S.A., por revisión del expediente para constituirse como Prestador de Servicios de Certificación autorizado.
- Se apoyó profesionalmente en la auditoría al Prestador de Servicios de Certificación CYBERSIGN, S.A. en cuanto a la revisión de aspectos administrativos y financieros; y la emisión del informe correspondiente.
- Se apoyó profesionalmente en el uso de los sistemas SIGES Y SICOIN para generar los reportes mensuales relacionados con la ejecución presupuestaria y metas físicas del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación – RPSC-.
- Se apoyó profesionalmente en la recopilación de información administrativa y financiera para actualizar los datos en la página web del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, en cumplimiento a lo que establece el artículo 10 Información Pública.
- Se apoyó profesionalmente en la carga en el sistema SICOIN del Anteproyecto de Presupuesto 2026 y Multianual 2026-2030 del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.

Firmado electrónicamente por: Sergio Nicolas Villatoro Aguilar
Fecha: 01/12/2025 09:11:17
Lugar: Guatemala

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de los formularios DTPS (Dirección Técnica del Presupuesto) del Anteproyecto de Presupuesto 2026 y Multianual 2026-2030 del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.

JULIO

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del expediente de modificación presupuestaria de tipo INTRA 2 para un reordenamiento del presupuesto del RPSC; y su entrega a la Unidad Ejecutora 101.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión, seguimiento y modificación del plan anual de compras en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó profesionalmente en la auditoría al Prestador de Servicios de Certificación REGISTRO DIGITAL PRISMA, S.A.; en cuanto a la revisión de aspectos financieros; y la emisión del informe correspondiente.
- Se apoyó profesionalmente en el uso de los sistemas SIGES Y SICOIN para generar los reportes mensuales relacionados con la ejecución presupuestaria y metas físicas del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación – RPSC-.
- Se apoyó profesionalmente en la recopilación de información administrativa y financiera para actualizar los datos en la página web del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, en cumplimiento a lo que establece el artículo 10 Información Pública.
- Se apoyó profesionalmente en la carga en el sistema SICOIN del Anteproyecto de Presupuesto 2026 y Multianual 2026-2030 del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de los formularios DTPS (Dirección Técnica del Presupuesto) del Anteproyecto de Presupuesto 2026 y Multianual 2026-2030 del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.

AGOSTO

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del expediente de modificación presupuestaria de tipo INTRA 2 para reordenamiento y regularización de sobregiros en el presupuesto del RPSC; y su entrega a la Unidad Ejecutora 101.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión, seguimiento y modificación del plan anual de compras en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó profesionalmente en la auditoría al Prestador de Servicios de Certificación TRANSACCIONES Y TRANSFERENCIAS, S.A. (5B); en cuanto a la revisión de aspectos financieros; y la emisión del informe correspondiente.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de expediente de la entidad ENVIO GT, S.A., para constituirse como nuevo prestador de servicios de certificación.
- Se apoyó profesionalmente en el uso de los sistemas SIGES Y SICOIN para generar los reportes mensuales relacionados con la ejecución presupuestaria y metas físicas del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación – RPSC-.

Firmado electrónicamente por: Sergio Nicolas Villatoro Aguilar
Fecha: 01/12/2025 09:12:54
Lugar: Guatemala

- Se apoyó profesionalmente en la recopilación de información administrativa y financiera para actualizar los datos en la página web del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, en cumplimiento a lo que establece el artículo 10 Información Pública.

SEPTIEMBRE

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del expediente de modificación presupuestaria de tipo INTRA 2 número 13-2025 para reordenamiento del presupuesto del RPSC; y su entrega a la Unidad Ejecutora 101.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión, seguimiento y modificación del plan anual de compras correspondiente al tercer cuatrimestre 2025, en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del informe por la auditoría al Prestador de Servicios de Certificación TRANSACCIONES Y TRANSFERENCIAS, S.A. (5B).
- Se apoyó profesionalmente en realizar el trabajo de campo de la auditoría a la entidad ENVIO GT, S.A., para constituirse como nuevo Prestador de Servicios de Certificación en cuanto a la revisión de aspectos financieros.
- Se apoyó profesionalmente en el uso de los sistemas SIGES Y SICOIN para generar los reportes mensuales relacionados con la ejecución presupuestaria y metas físicas del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación – RPSC-.
- Se apoyó profesionalmente en la recopilación de información administrativa y financiera para actualizar los datos en la página web del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, en cumplimiento a lo que establece el artículo 10 Información Pública.

OCTUBRE

- Se apoyó profesionalmente en la revisión, seguimiento y modificación del plan anual de compras, en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó profesionalmente en realizar el informe por la auditoría a la entidad ENVIO GT, S.A., para constituirse como nuevo Prestador de Servicios de Certificación en cuanto a la revisión de aspectos financieros.
- Se apoyó profesionalmente en el uso de los sistemas SIGES Y SICOIN para generar los reportes mensuales relacionados con la ejecución presupuestaria y metas físicas del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación – RPSC-.
- Se apoyó profesionalmente en la recopilación de información administrativa y financiera para actualizar los datos en la página web del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, en cumplimiento a lo que establece el artículo 10 Información Pública.

NOVIEMBRE

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del expediente de modificación presupuestaria de tipo INTRA por los saldos remanentes en el presente ejercicio fiscal 2025; y su entrega a la Unidad Ejecutora 101.

Firmado electrónicamente por: Sergio Nicolas Villatoro Aguilar
Fecha: 01/12/2025 09:14:55
Lugar: Guatemala

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLÓN 029
Viceministerio Asuntos Registrales

- Se apoyó profesionalmente en la revisión, seguimiento y modificación del plan anual de compras, en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó profesionalmente en revisar el Plan de Acciones Correctivas de la entidad ENVIO GT, S.A.; por el informe consolidado por la auditoría ordinaria que se les practicó para constituirse como nuevo prestador de servicios de certificación.
- Se apoyó profesionalmente en el uso de los sistemas SIGES Y SICOIN para generar los reportes mensuales relacionados con la ejecución presupuestaria y metas físicas del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación – RPSC-.
- Se apoyó profesionalmente en la recopilación de información administrativa y financiera para actualizar los datos en la página web del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, en cumplimiento a lo que establece el artículo 10 Información Pública.

DICIEMBRE

- Se apoyó Se apoyó profesionalmente en la elaboración del expediente de modificación presupuestaria de tipo INTRA 1; y su entrega a la Unidad Ejecutora 101.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión, seguimiento y modificación del plan anual de compras, en coordinación con la Dirección Ejecutiva del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó profesionalmente en revisar el Plan de Acciones Correctivas de la entidad ENVIO GT, S.A.; por el informe consolidado por la auditoría ordinaria que se les practicó para constituirse como nuevo prestador de servicios de certificación.
- Se apoyó profesionalmente en el uso de los sistemas SIGES Y SICOIN para generar los reportes mensuales relacionados con la ejecución presupuestaria y metas físicas del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación – RPSC-.
- Se apoyó profesionalmente en la recopilación de información administrativa y financiera para actualizar los datos en la página web del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación, en cumplimiento a lo que establece el artículo 10 Información Pública.

Firmado electrónicamente por: Sergio Nicolas Villatoro Aguilar
Fecha: 01/12/2025 09:17:08
Lugar: Guatemala

Lic. Sergio Nicolas Villatoro Aguilar
Contratista

Firmado digitalmente por MARIELA SKARLETTE ANTHONE ANDRADE

Licda. Mariela Skarlette Anthone Andrade
Directora Ejecutiva

Vo. Bo. Firma y Sello Autoridad Superior
Sara María Fernanda Carlos Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

Viceministerio de Asuntos Registrales - Ministerio de Economía -

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	**SUYEN MYLENE FIGUEROA POJOY**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACION**

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	**Número de Contrato**	**VAR-101-033-029-2025**

Período de actividades	del:	01 DE DICIEMBRE DE 2025	al:	31 DE DICIEMBRE DE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Asesorar profesionalmente en la implementación y mantenimiento del sistema de gestión de calidad;**
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento y verificación de información de expedientes de años anteriores para el escaneo y archivo respectivo.
- Se apoyó profesionalmente con el seguimiento, elaboración y revisión de los documentos generados del sistema de gestión de calidad.

b) **Asesorar profesionalmente a los prestadores de servicios de certificación en las auditorías realizadas a los sistemas de gestión de calidad de las normas ISO 9001 E ISO 27001;**
- Se apoyó profesionalmente asesorando a los prestadores de servicios de certificación con respecto a la entrega de información de la auditoría y sistemas de gestión de calidad, a la entidad Registro Digital Prisma,S.A.

c) **Asesorar profesionalmente en la actualización de todos los manuales de procedimientos y diagramación de los procesos y secuencias del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación utilizando los formatos establecidos;**
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a la revisión del Manual de inscripción de prestadores de servicios de certificación y actividades relacionadas en la Dirección de Desarrollo Institucional de MINECO.

d) **Asesorar profesionalmente en la centralización de la información con entrega de informe de hallazgos y no conformidades detectados en las auditorías realizadas a los prestadores de servicios de certificación autorizados;**
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de hallazgos de auditoria a la entidad Registro Digital Prisma,S.A. y Enviogt,S.A.

e) **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios;**
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de informe mensual de avances del RPSC.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de la memoria de actividades 2025 del RPSC.
- Se apoyó profesionalmente en la integración de datos registrales mensuales del RPSC.

SUYEN MYLENE FIGUEROA POJOY
Firmado digitalmente por SUYEN MYLENE FIGUEROA POJOY
Fecha: 2025.12.01 09:21:03 -06'00'

Suyen Mylene Figueroa Pojoy

Firmado digitalmente por MARIELA SKARLETTE ANTHONE ANDRADE

Licda. Mariela Skarlette Anthone Andrade

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

Nombre completo del contratista	**Suyen Mylene Figueroa Pojoy**		
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACION**		
Contrato por Servicios	**[ ] Técnicos**	**[X] Profesionales**	
Fecha Finalización Contrato	31 DE DICIEMBRE DE 2025	**Número de Contrato**	**VAR-101-033-029-2025**

Período de actividades	**Del:**	02 DE ENERO DE 2025	**al:**	AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE.**

ENERO

- Se apoyó profesionalmente en la revisión y verificación de información de expedientes de años anteriores para el escaneo y archivo respectivo.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del Reglamento Orgánico Interno del Registro.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del Manual de Organización y Funciones del Registro.
- Se apoyó profesionalmente asesorando a los prestadores de servicios de certificación con respecto a la entrega de información de las auditorías y sistemas de gestión de calidad.
- Se apoyó profesionalmente con el seguimiento y autorización del Manual de Auditorias a los Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión del plan de acción de acuerdo a la Auditoria Ordinaria realizada a la entidad Cybersign para proceder con la elaboración del informe de revisión.
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración del plan de capacitaciones y auditorias para el año 2025

FEBRERO

- Se apoyó profesionalmente en la revisión y verificación de información de expedientes de años anteriores para el escaneo y archivo respectivo.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del plan de auditorías 2025 del RPSC.
- Se apoyó profesionalmente en la modificación y actualización del plan de capacitaciones 2025 RPSC.
- Se apoyó profesionalmente en la integración del plan estratégico 2025 del RPSC.
- Se apoyó profesionalmente asesorando a los prestadores de servicios de certificación con respecto a la entrega de información de las auditorías y sistemas de gestión de calidad.

SUYEN MYLENE FIGUEROA POJOY Firmado digitalmente por SUYEN MYLENE FIGUEROA POJOY Fecha: 2025.12.01 09:41:33 -06'00'

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de una presentación integrada del plan estratégico 2025.

MARZO

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de una Guía Especifica de Evaluación para Inscripción de Prestadores de Servicios de Certificación con un avance de un 30%.
- Se apoyó profesionalmente asesorando a los prestadores de servicios de certificación con respecto a la entrega de información de las auditorías y sistemas de gestión de calidad de la entidad Dsigner y Cámara de Comercio de Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración y seguimiento para la autorización del Manual de Registro y Control de Ingresos Propios del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de una presentación para los Prestadores de Servicios de Certificación con respecto a las actividades programadas del RPSC para el año 2025.

ABRIL

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento y verificación de información de expedientes de años anteriores para el escaneo y archivo respectivo.
- Se apoyó profesionalmente con el seguimiento, elaboración y revisión de los documentos generados del sistema de gestión de calidad.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del informe de revisión de evidencias y plan de acción de la entidad de Cámara de Comercio de Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente asesorando a los prestadores de servicios de certificación con respecto a la entrega de información de las auditorías y sistemas de gestión de calidad de la entidad Movilmax,S.A.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del informe técnico de auditoría realizada a la entidad Movilmax,S.A.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del informe consolidado de auditoría a la entidad Movilmax,S.A
- Se apoyó profesionalmente con el seguimiento para la autorización del Manual de Registro y Control de Ingresos Propios del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación en la Dirección de Desarrollo Institucional del MINECO.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de una presentación del RPSC relacionada con la Firma Electrónica Avanzada

MAYO

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento y verificación de información de expedientes de años anteriores para el escaneo y archivo respectivo.

SUYEN MYLENE FIGUEROA POJOY Firmado digitalmente por SUYEN MYLENE FIGUEROA POJOY Fecha: 2025.12.01 09:41:59 -06'00'

- Se apoyó profesionalmente con el seguimiento, elaboración y revisión de los documentos generados del sistema de gestión de calidad.

- Se apoyó profesionalmente asesorando a los prestadores de servicios de certificación con respecto a la entrega de información de las auditorías y sistemas de gestión de calidad, a las entidades Movilmax Guatemala,S.A y Cybersign.

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del informe consolidado de auditoria de Movilmax Guatemala,S.A.

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del informe de revisión de evidencias y plan de acción de la entidad Movilmax Guatemala,S.A.

- Se apoyó profesionalmente en la auditoria ordinaria a la entidad Cybersign,S.A. evaluando los aspectos de administración del PSC y gestión de calidad.

- Se apoyó profesionalmente con respecto a la entrega de información de la auditoría y sistema de gestión de calidad de la entidad Cybersign,S.A.

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del informe técnico de auditoría realizada a la entidad Cybersign,S.A

- Se apoyó profesionalmente en la actualización de la planificación anual de capacitaciones de Firma Electrónica Avanzada del Registro.

- Se apoyó profesionalmente en las reuniones de simplificación de trámites y reforma del Reglamento de la Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, Acuerdo Gubernativo 135-2009

JUNIO

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento y verificación de información de expedientes de años anteriores para el escaneo y archivo respectivo.

- Se apoyó profesionalmente con el seguimiento, elaboración y revisión de los documentos generados del sistema de gestión de calidad.

- Se apoyó profesionalmente asesorando a los prestadores de servicios de certificación con respecto a la entrega de información de las auditorías y sistemas de gestión de calidad, a la entidad Cybersign,S.A.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del informe técnico de Cybersign,S.A.

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del informe consolidado de Cybersign,S.A.

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de cuadros de seguimiento de control interno solicitados por la Dirección de Planificación, Proyectos y Cooperación.

- Se apoyó profesionalmente en la actualización de la planificación anual de capacitaciones de

SUYEN MYLENE FIGUEROA POJOY
Firmado digitalmente por SUYEN MYLENE FIGUEROA POJOY
Fecha: 2025.12.01 09:42:22 -06'00'

Firma Electrónica Avanzada del Registro.

- Se apoyó profesionalmente en las reuniones de simplificación de trámites y reforma del Reglamento de la Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, Acuerdo Gubernativo 135-2009.

- Se apoyó profesionalmente en la reunión de la entidad Envió GT, para revisar los requisitos de inscripción como prestador de servicios de certificación.

JULIO

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento y verificación de información de expedientes de años anteriores para el escaneo y archivo respectivo.

- Se apoyó profesionalmente con el seguimiento, elaboración y revisión de los documentos generados del sistema de gestión de calidad.

- Se apoyó profesionalmente asesorando a los prestadores de servicios de certificación con respecto a la entrega de información de las auditorías y sistemas de gestión de calidad, a la entidad Registro Digital Prisma,S.A.

- Se apoyó profesionalmente en la realización de auditoria ordinaria de la entidad Registro Digital Prisma,S.A.

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del informe técnico de la entidad Registro Digital Prisma,S.A.

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del informe consolidado de Registro Digital Prisma,S.A.

- Se apoyó profesionalmente en las reuniones del Viceministerio de Asuntos Registrales con respecto a la integración del ROI del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.

- Se apoyó profesionalmente en la actualización del plan semestral de capacitaciones de Firma Electrónica Avanzada del Registro.

- Se apoyó profesionalmente en la revisión del expediente de inscripción de la entidad Envió GT, como prestador de servicios de certificación.

- Se apoyó profesionalmente en la revisión y actualización de la presentación de capacitación del RPSC sobre firma electrónica avanzada.

AGOSTO

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento y verificación de información de expedientes de años anteriores para el escaneo y archivo respectivo.

- Se apoyó profesionalmente con el seguimiento, elaboración y revisión de los documentos generados del sistema de gestión de calidad.

SUYEN MYLENE FIGUEROA POJOY

Firmado digitalmente por SUYEN MYLENE FIGUEROA POJOY
Fecha: 2025.12.01 09:42:49 -06'00'

- Se apoyó profesionalmente asesorando a los prestadores de servicios de certificación con respecto a la entrega de información de las auditorías y sistemas de gestión de calidad, a la entidad Transacciones y Transferencias,S.A.

- Se apoyó profesionalmente con la revisión del Manual de inscripción de prestadores de servicios de certificación y actividades relacionadas.

- Se apoyó profesionalmente en la realización de auditoria ordinaria de la entidad Transacciones y Transferencias,S.A.

- Se apoyó profesionalmente en la actualización del plan semestral de capacitaciones de Firma Electrónica Avanzada del Registro.

- Se apoyó profesionalmente en la revisión del expediente de inscripción de la entidad Envió GT, como prestador de servicios de certificación.

- Se apoyó profesionalmente en la coordinación de capacitación y presentación del RPSC sobre firma electrónica avanzada para la Escuela de Estudios Judiciales.

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de agenda para el Congreso de la firma electrónica avanzada 2025.

SEPTIEMBRE

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento y verificación de información de expedientes de años anteriores para el escaneo y archivo respectivo.

- Se apoyó profesionalmente con el seguimiento, elaboración y revisión de los documentos generados del sistema de gestión de calidad.

- Se apoyó profesionalmente asesorando a los prestadores de servicios de certificación con respecto a la entrega de información de la auditoría y sistemas de gestión de calidad, a la entidad Transacciones y Transferencias,S.A.

- Se apoyó profesionalmente en la auditoria del proceso de inscripción como prestador de servicios de certificación de la entidad Enviogt,S.A.

- Se apoyó profesionalmente con la revisión del Manual de inscripción de prestadores de servicios de certificación y actividades relacionadas.
- Se apoyó profesionalmente en la realización del informe técnico de auditoria ordinaria de la entidad Transacciones y Transferencias,S.A.

- Se apoyó profesionalmente en la realización del informe consolidado de auditoria ordinaria, de la entidad Transacciones y Transferencias,S.A.

- Se apoyó profesionalmente en la actualización del plan de capacitaciones del mes de Firma Electrónica Avanzada del Registro.

- Se apoyó profesionalmente en la revisión del expediente de inscripción de la entidad Envió GT, como prestador de servicios de certificación.

SUYEN MYLENE FIGUEROA POJOY

Firmado digitalmente por SUYEN MYLENE FIGUEROA POJOY
Fecha: 2025.12.01 09:43:14 -06'00'

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

OCTUBRE

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento y verificación de información de expedientes de años anteriores para el escaneo y archivo respectivo.
- Se apoyó profesionalmente con el seguimiento, elaboración y revisión de los documentos generados del sistema de gestión de calidad.
- Se apoyó profesionalmente asesorando a los prestadores de servicios de certificación con respecto a la entrega de información de la auditoría y sistemas de gestión de calidad, a la entidad Transacciones y Transferencias,S.A
- Se apoyó profesionalmente en la auditoria del proceso de inscripción como prestador de servicios de certificación de la entidad Enviogt,S.A.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a la revisión del Manual de inscripción de prestadores de servicios de certificación y actividades relacionadas.
- Se apoyó profesionalmente en la realización del informe de evidencias y plan de acción de la entidad Transacciones y Transferencias,S.A.
- Se apoyó profesionalmente en la realización del informe técnico de inscripción de la entidad Enviogt,S.A.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización del plan de capacitaciones del mes de Firma Electrónica Avanzada del Registro.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de informe mensual de avances del RPSC.

NOVIEMBRE

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento y verificación de información de expedientes de años anteriores para el escaneo y archivo respectivo.
- Se apoyó profesionalmente con el seguimiento, elaboración y revisión de los documentos generados del sistema de gestión de calidad.
- Se apoyó profesionalmente asesorando a los prestadores de servicios de certificación con respecto a la entrega de información de la auditoría y sistemas de gestión de calidad, a la entidad EnvioGT,S.A.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a la revisión del Manual de inscripción de prestadores de servicios de certificación y actividades relacionadas.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de hallazgos de auditoria a la entidad Registro Digital Prisma,S.A.
- Se apoyó profesionalmente en el registro de participantes del congreso registral del departamento

SUYEN MYLENE FIGUEROA POJOY
Firmado digitalmente por SUYEN MYLENE FIGUEROA POJOY
Fecha: 2025.12.01 09:43:38 -06'00'

de Sacatepéquez y Quetzaltenango.

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de informe mensual de avances del RPSC.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de informe de resultados de capacitaciones al personal de MINECO realizados en el mes de noviembre.
- Se apoyó profesionalmente en la integración de datos registrales mensuales del RPSC.

DICIEMBRE

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento y verificación de información de expedientes de años anteriores para el escaneo y archivo respectivo.
- Se apoyó profesionalmente con el seguimiento, elaboración y revisión de los documentos generados del sistema de gestión de calidad.
- Se apoyó profesionalmente asesorando a los prestadores de servicios de certificación con respecto a la entrega de información de la auditoría y sistemas de gestión de calidad, a la entidad Registro Digital Prisma,S.A.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a la revisión del Manual de inscripción de prestadores de servicios de certificación y actividades relacionadas en la Dirección de Desarrollo Institucional de MINECO.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de hallazgos de auditoria a la entidad Registro Digital Prisma,S.A. y Enviogt,S.A.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de informe mensual de avances del RPSC.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de la memoria de actividades 2025 del RPSC.
- Se apoyó profesionalmente en la integración de datos registrales mensuales del RPSC

SUYEN MYLENE FIGUEROA POJOY
Firmado digitalmente por SUYEN MYLENE FIGUEROA POJOY
Fecha: 2025.12.01 09:19:33 -06'00'

Suyen Mylene Figueroa Pojoy

Firmado digitalmente por MARIELA SKARLETTE ANTHONE ANDRADE

Mariela Skarlette Anthone Andrade

Vo. Bo.

Firma y sello de Autoridad Superior

Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

Viceministerio de Asuntos Registrales - Ministerio de Economía -

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	YONI ALFREDO MARROQUÍN PATZÁN
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101 / REGISTRO DE GARANTIAS MOBILIARIAS**

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR -101-061-029-2025

Período de actividades	del:	01 DICIEMBRE 2025	al:	31 DE DICIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Brindar apoyo técnico en el cumplimiento de los objetivos y funciones del Registro De Garantías Mobiliarias del Ministerio De Economía.**

- Se brindó apoyo técnico en el cumplimiento de los objetivos y funciones del Registro.

b) **Brindar apoyo técnico en la recepción y entrega de la correspondencia siguiente: Notificaciones, expedientes, oficios y demás documentación que serán entregados en: Distintas dependencias del Ministerio de Economía, Ministerio Publico, Organismo Judicial, Superintendencia de Administración Tributaria, Registro de la Propiedad Intelectual, Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor, Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, Registro Mercantil General de la República, PRONACOM.**

- Se brindó apoyo técnico en la recepción y entrega de correspondencia a las distintas dependencias del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico en la recepción y entrega de documentación al Ministerio Publico, Organismo Judicial, Superintendencia de Administración Tributaria, Registro de la Propiedad Intelectual, Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor, Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, Registro Mercantil General de la República y PRONACOM.

c) **Brindar apoyo técnico para realizar trámites en las instituciones bancarias para la compra de cheques de caja para el traslado de los fondos que se perciben por concepto de arancel al Banco de Guatemala.**

- Se brindó apoyo técnico en realizar trámites en las instituciones bancarias para la compra de cheques de caja para el traslado de fondos por concepto de arancel al Banco de Guatemala.

d) **Brindar apoyo técnico en llevar la bitácora del combustible, mantenimientos preventivos y correctivos de la motocicleta que es utilizada por el Registro de Garantías Mobiliarias.**

- Se brindó apoyo técnico en llevar la bitácora del combustible y mantenimientos preventivos y correctivos de la motocicleta que se utiliza en el Registro de Garantías Mobiliarias.

a. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
...tro de Garantías Mobiliarias
...isterio de Economía

e) **Brindar apoyo técnico en el archivo y escaneo de la documentación que es entregada a las diferentes unidades del Ministerio de economía e instituciones públicas y privadas.**

- Se brindó apoyo técnico en el archivo y escaneo de la documentación que es entregada en el Ministerio de economía e instituciones públicas y privadas.

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

- Se brindó apoyo técnico en las actividades que me fueron requeridas por la autoridad superior del Registro de Garantías Mobiliarias.

Yoni Alfredo Marroquin Patzan

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029

Nombre completo del contratista	**Yoni Alfredo Marroquín Patzán**		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101/ REGISTRO DE GARANTIAS MOBILIARIAS		
Contrato por Servicios	[X] **Técnicos**	[ ] **Profesionales**	
Fecha Finalización Contrato	31/12/2025	**Número de Contrato**	VAR -101-061-029-2025
Período de actividades	**Del:** 01 AGOSTO 2025	**al:**	31 DICIEMBRE 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.**

Agosto

- S Se brindó apoyo técnico en el cumplimiento de los objetivos y funciones del Registro.
- Se brindó apoyo técnico en la recepción y entrega de correspondencia a las distintas dependencias del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico en la recepción y entrega de documentación al Ministerio Publico, Organismo Judicial, Superintendencia de Administración Tributaria, Registro de la Propiedad Intelectual, Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor, Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, Registro Mercantil General de la República y PRONACOM.
- Se brindó apoyo técnico en realizar trámites en las instituciones bancarias para la compra de cheques de caja para el traslado de fondos por concepto de arancel al Banco de Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico en llevar la bitácora del combustible y mantenimientos preventivos y correctivos de la motocicleta que se utiliza en el Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se brindó apoyo técnico en el archivo y escaneo de la documentación que es entregada en el Ministerio de economía e instituciones públicas y privadas.
- Se brindó apoyo técnico en las actividades que me fueron requeridas por la autoridad superior del Registro de Garantías Mobiliarias.

Septiembre

- S Se brindó apoyo técnico en el cumplimiento de los objetivos y funciones del Registro.
- Se brindó apoyo técnico en la recepción y entrega de correspondencia a las distintas dependencias del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico en la recepción y entrega de documentación al Ministerio Publico, Organismo Judicial, Superintendencia de Administración Tributaria, Registro de la Propiedad Intelectual, Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor, Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, Registro Mercantil General de la República y PRONACOM.
- Se brindó apoyo técnico en realizar trámites en las instituciones bancarias para la compra de cheques de caja para el traslado de fondos por concepto de arancel al Banco de Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico en llevar la bitácora del combustible y mantenimientos preventivos y correctivos de la motocicleta que se utiliza en el Registro de Garantías Mobiliarias.

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

- Se brindó apoyo técnico en el archivo y escaneo de la documentación que es entregada en el Ministerio de economía e instituciones públicas y privadas.
- Se brindó apoyo técnico en las actividades que me fueron requeridas por la autoridad superior del Registro de Garantías Mobiliarias.

Octubre

- S Se brindó apoyo técnico en el cumplimiento de los objetivos y funciones del Registro.
- Se brindó apoyo técnico en la recepción y entrega de correspondencia a las distintas dependencias del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico en la recepción y entrega de documentación al Ministerio Publico, Organismo Judicial, Superintendencia de Administración Tributaria, Registro de la Propiedad Intelectual, Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor, Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, Registro Mercantil General de la República y PRONACOM.
- Se brindó apoyo técnico en realizar trámites en las instituciones bancarias para la compra de cheques de caja para el traslado de fondos por concepto de arancel al Banco de Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico en llevar la bitácora del combustible y mantenimientos preventivos y correctivos de la motocicleta que se utiliza en el Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se brindó apoyo técnico en el archivo y escaneo de la documentación que es entregada en el Ministerio de economía e instituciones públicas y privadas.
- Se brindó apoyo técnico en las actividades que me fueron requeridas por la autoridad superior del Registro de Garantías Mobiliarias.

Noviembre

- S Se brindó apoyo técnico en el cumplimiento de los objetivos y funciones del Registro.
- Se brindó apoyo técnico en la recepción y entrega de correspondencia a las distintas dependencias del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico en la recepción y entrega de documentación al Ministerio Publico, Organismo Judicial, Superintendencia de Administración Tributaria, Registro de la Propiedad Intelectual, Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor, Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, Registro Mercantil General de la República y PRONACOM.
- Se brindó apoyo técnico en realizar trámites en las instituciones bancarias para la compra de cheques de caja para el traslado de fondos por concepto de arancel al Banco de Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico en llevar la bitácora del combustible y mantenimientos preventivos y correctivos de la motocicleta que se utiliza en el Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se brindó apoyo técnico en el archivo y escaneo de la documentación que es entregada en el Ministerio de economía e instituciones públicas y privadas.
- Se brindó apoyo técnico en las actividades que me fueron requeridas por la autoridad superior del Registro de Garantías Mobiliarias.

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Ministerio de Economía

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029

Diciembre

- S Se brindó apoyo técnico en el cumplimiento de los objetivos y funciones del Registro.
- Se brindó apoyo técnico en la recepción y entrega de correspondencia a las distintas dependencias del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico en la recepción y entrega de documentación al Ministerio Publico, Organismo Judicial, Superintendencia de Administración Tributaria, Registro de la Propiedad Intelectual, Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor, Dirección del Sistema Nacional de la Calidad, Registro Mercantil General de la República y PRONACOM.
- Se brindó apoyo técnico en realizar trámites en las instituciones bancarias para la compra de cheques de caja para el traslado de fondos por concepto de arancel al Banco de Guatemala.
- Se brindó apoyo técnico en llevar la bitácora del combustible y mantenimientos preventivos y correctivos de la motocicleta que se utiliza en el Registro de Garantías Mobiliarias.
- Se brindó apoyo técnico en el archivo y escaneo de la documentación que es entregada en el Ministerio de economía e instituciones públicas y privadas.
- Se brindó apoyo técnico en las actividades que me fueron requeridas por la autoridad superior del Registro de Garantías Mobiliarias.

Yoni Alfredo Marroquín Patzán

Licda. Claudia Lorena Solares Samayoa
Registradora
Registro de Garantías Mobiliarias
Firma y sello Jefe Inmediato

Vo. Bo. _____
Firma y sello de Autoridad Superior

Viceministerio de Asuntos Registrales - Ministerio de Economía -

Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	YUSTIN EMALY RAMIREZ FLORIAN
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 101 / REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VAR-101-034-029-2025

Período de actividades	del:	01 DE DICIEMBRE 2025	al:	31 DE DICIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en el proceso de recibir, revisar y enviar todo tipo de documentos que ingresan y salen del Registro y entrega de los documentos a los interesados por medio del sistema de correspondencia del Ministerio de Economía, forma física o digital, así como y gestión de firmas de documentos llevando el control interno de la misma.

- Se apoyó técnicamente en la recepción, ingreso, revisión, gestión y entrega de documentos por medio del sistema de correspondencia de este Registro.

b) Brindar apoyo técnico en el manejo y seguimiento digital y físico sobre los expedientes, decretos, resoluciones, actividades de asistencia, pagos, compras, documentos recibidos, enviados y otros similares.

- Se apoyó técnicamente en el manejo y seguimiento digital y físico de los documentos enviados y recibidos, entre ellos expedientes, decretos, resoluciones, actividades, pago compras, documentos recibidos, enviados etc.

c) Brindar apoyo técnico en el seguimiento de la agenda digital y física de la Directora Ejecutiva del Registro; actividades del registro y avances que se requieren por parte de comunicación social y del Viceministerio de Asuntos Registrales.

- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de la agenda física de la Directora Ejecutiva y del Registro.
- Se apoyó técnicamente en actividades del Registro por parte de comunicación social y Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se apoyó técnicamente en avances del Registro por parte de comunicación social y Viceministerio de Asuntos Registrales.

d) Brindar apoyo técnico en la elaboración de oficios físicos y digitales para envío a diferentes dependencias del Ministerio de Economía, entidades públicas y privadas; así como atención de clientes internos y externos, así como proporcionar información pública del Registro, a personas individuales o jurídicas, según le haya sido autorizado.

Firmado digitalmente por: Yustin Emaly Ramirez Florian yeramirez@minec.gob.sv Fecha: 13/1/2026 8:02:23 AM DPI: 1717218880101

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de oficios físicos y digitales para diferentes dependencias del Ministerio de Economía, entidades públicas y privadas.
- Se apoyó técnicamente en atención de clientes internos y externos, así como proporcionar información pública del Registro, a personas individuales o jurídicas, según la instrucción recibida.

e) Brindar apoyo técnico en la atención de la planta telefónica asignada al Registro de Prestadores de Servicios de Certificación -RPSC-, trasladando las llamadas entrantes a donde corresponda, así como proceso de seguimiento a los oficios, memorándum, circulares y otros documentos que ingresen y salen del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación -RPSC-.

- Se apoyó técnicamente en la atención a la planta telefónica y traslado interno de llamadas al personal del Registro.
- Se apoyó técnicamente traslado de información por medio de oficios, memorándum, circulares y otros documentos que ingresen y salen del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación -RPSC-.

Yustin Ramirez

Firmado digitalmente por: Yustin Emaly Ramirez Florian yeramirezf@mineco.gob.gt
Fecha: 12/1/2025 8:09:23 AM
DPI: 1717218530101

YUSTIN EMALY RAMIREZ FLORIAN

Firmado digitalmente por MARIELA SKARLETTE ANTHONE ANDRADE

Licda. MARIELA SKARLETTE ANTHONE ANDRADE

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

Nombre completo del contratista	**YUSTIN EMALY RAMIREZ FLORIAN**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN**
Contrato por Servicios	[X] **Técnicos** [ ] **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31 DE DICIEMBRE 2025	**Número de Contrato**	**VAR-101-034-029-2025**

Período de actividades	**Del:**	02 DE ENERO 2025	**al:**	31 DE DICIEMBRE 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden a: **ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE.**

ENERO

- Se apoyó técnicamente en recibir documentos que ingresaron al Registro, por medio del sistema de correspondencia
- Se apoyó técnicamente en revisar documentos que ingresaron al Registro, por medio del sistema de correspondencia.
- Se apoyó técnicamente en la gestión de firmas en los documentos correspondientes que salen de este Registro.
- Se apoyó técnicamente en la entrega de documentos físicos y digitales a las personas interesadas.
- Se apoyó técnicamente en el manejo digital y físico de expedientes, decretos, resoluciones, actividades, pago compras, documentos recibidos, enviados y otros similares.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento digital y físico de expedientes, decretos, resoluciones, actividades, pago compras, documentos recibidos, enviados y otros similares.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de la agenda física de la Directora Ejecutiva y del Registro.
- Se apoyó técnicamente en actividades del Registro por parte de comunicación social y Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se apoyó técnicamente en avances del Registro por parte de comunicación social y Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de oficios físicos y digitales para diferentes dependencias del Ministerio de Economía, entidades públicas y privadas.
- Se apoyó técnicamente en atención de clientes internos y externos, así como proporcionar información pública del Registro, a personas individuales o jurídicas, según le haya sido autorizado;
- Se apoyó técnicamente en la planta telefónica y atención al usuario interno trasladando la información y llamadas al área correspondiente de este Registro.

- Se apoyó técnicamente en el seguimiento a los oficios, memorándum, circulares y otros documentos que ingresen y salen del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación -RPSC-.

FEBRERO

- Se apoyó técnicamente en recibir documentos que ingresaron al Registro, por medio del sistema de correspondencia
- Se apoyó técnicamente en revisar documentos que ingresaron al Registro, por medio del sistema de correspondencia.
- Se apoyó técnicamente en ingresar documentos enviados del Registro por medio del sistema de correspondencia.
- Se apoyó técnicamente en la gestión de firmas en los documentos correspondientes que salen de este Registro.
- Se apoyó técnicamente en la entrega de documentos físicos y digitales a las personas interesadas.
- Se apoyó técnicamente en el manejo digital y físico de expedientes, decretos, resoluciones, actividades, pago compras, documentos recibidos, enviados y otros similares.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento digital y físico de expedientes, decretos, resoluciones, actividades, pago compras, documentos recibidos, enviados y otros similares.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de la agenda física de la Directora Ejecutiva y del Registro.
- Se apoyó técnicamente en actividades del Registro por parte de comunicación social y Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se apoyó técnicamente en avances del Registro por parte de comunicación social y Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de oficios físicos y digitales para diferentes dependencias del Ministerio de Economía, entidades públicas y privadas.
- Se apoyó técnicamente en atención de clientes internos y externos, así como proporcionar información pública del Registro, a personas individuales o jurídicas, según le haya sido autorizado;
- Se apoyó técnicamente en la planta telefónica y atención al usuario interno trasladando la información y llamadas al área correspondiente de este Registro.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento a los oficios, memorándum, circulares y otros documentos que ingresen y salen del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación -RPSC-.

MARZO

- Se apoyó técnicamente en recibir documentos que ingresaron al Registro, por medio del sistema de correspondencia
- Se apoyó técnicamente en revisar documentos que ingresaron al Registro, por medio del sistema de correspondencia.
- Se apoyó técnicamente en ingresar documentos enviados del Registro por medio del sistema de correspondencia.
- Se apoyó técnicamente en la gestión de firmas en los documentos correspondientes que salen de este

Firmado electrónicamente por: Yuseli Emely Ramirez Florian
Fecha: 12/1/2026 8:10:43 AM
DPI: 1717316530101

Registro.

- Se apoyó técnicamente en la entrega de documentos físicos y digitales a las personas interesadas.
- Se apoyó técnicamente en el manejo digital y físico de expedientes, decretos, resoluciones, actividades, pago compras, documentos recibidos, enviados y otros similares.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento digital y físico de expedientes, decretos, resoluciones, actividades, pago compras, documentos recibidos, enviados y otros similares.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de la agenda física de la Directora Ejecutiva y del Registro.
- Se apoyó técnicamente en actividades del Registro por parte de comunicación social y Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se apoyó técnicamente en avances del Registro por parte de comunicación social y Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de oficios físicos y digitales para diferentes dependencias del Ministerio de Economía, entidades públicas y privadas.
- Se apoyó técnicamente en atención de clientes internos y externos, así como proporcionar información pública del Registro, a personas individuales o jurídicas, según le haya sido autorizado;
- Se apoyó técnicamente en la planta telefónica y atención al usuario interno trasladando la información y llamadas al área correspondiente de este Registro.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento a los oficios, memorándum, circulares y otros documentos que ingresen y salen del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación -RPSC-.
- ABRIL
- Se apoyó técnicamente en la recepción, ingreso, revisión, gestión y entrega de documentos por medio del sistema de correspondencia de este Registro.
- Se apoyó técnicamente en el manejo y seguimiento digital y físico de los documentos enviados y recibidos, entre ellos expedientes, decretos, resoluciones, actividades, pago compras, documentos recibidos, enviados etc.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de la agenda física de la Directora Ejecutiva y del Registro.
- Se apoyó técnicamente en actividades del Registro por parte de comunicación social y Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se apoyó técnicamente en avances del Registro por parte de comunicación social y Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de oficios físicos y digitales para diferentes dependencias del Ministerio de Economía, entidades públicas y privadas.
- Se apoyó técnicamente en atención de clientes internos y externos, así como proporcionar información pública del Registro, a personas individuales o jurídicas, según la instrucción recibida.
- Se apoyó técnicamente en la atención a la planta telefónica y traslado interno de llamadas al personal del Registro.
- Se apoyó técnicamente traslado de información por medio de oficios, memorándum, circulares y otros documentos que ingresen y salen del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación -RPSC-.

Yuseri Emely Ramírez Fabián
yseramirez@minecc.gob.gt
Fecha: 12/1/2026 8:10:43 AM
DPI: 1717218530101

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

MAYO

- Se apoyó técnicamente en la recepción, ingreso, revisión, gestión y entrega de documentos por medio del sistema de correspondencia de este Registro.
- Se apoyó técnicamente en el manejo y seguimiento digital y físico de los documentos enviados y recibidos, entre ellos expedientes, decretos, resoluciones, actividades, pago compras, documentos recibidos, enviados etc.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de la agenda física de la Directora Ejecutiva y del Registro.
- Se apoyó técnicamente en actividades del Registro por parte de comunicación social y Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se apoyó técnicamente en avances del Registro por parte de comunicación social y Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de oficios físicos y digitales para diferentes dependencias del Ministerio de Economía, entidades públicas y privadas.
- Se apoyó técnicamente en atención de clientes internos y externos, así como proporcionar información pública del Registro, a personas individuales o jurídicas, según la instrucción recibida.
- Se apoyó técnicamente en la atención a la planta telefónica y traslado interno de llamadas al personal del Registro.
- Se apoyó técnicamente traslado de información por medio de oficios, memorándum, circulares y otros documentos que ingresen y salen del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación -RPSC-.

JUNIO

- Se apoyó técnicamente en la recepción, ingreso, revisión, gestión y entrega de documentos por medio del sistema de correspondencia de este Registro.
- Se apoyó técnicamente en el manejo y seguimiento digital y físico de los documentos enviados y recibidos, entre ellos expedientes, decretos, resoluciones, actividades, pago compras, documentos recibidos, enviados etc.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de la agenda física de la Directora Ejecutiva y del Registro.
- Se apoyó técnicamente en actividades del Registro por parte de comunicación social y Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se apoyó técnicamente en avances del Registro por parte de comunicación social y Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de oficios físicos y digitales para diferentes dependencias del Ministerio de Economía, entidades públicas y privadas.
- Se apoyó técnicamente en atención de clientes internos y externos, así como proporcionar información pública del Registro, a personas individuales o jurídicas, según la instrucción recibida.
- Se apoyó técnicamente en la atención a la planta telefónica y traslado interno de llamadas al personal del Registro.

- Se apoyó técnicamente traslado de información por medio de oficios, memorándum, circulares y otros documentos que ingresen y salen del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación -RPSC-.

JULIO

- Se apoyó técnicamente en la recepción, ingreso, revisión, gestión y entrega de documentos por medio del sistema de correspondencia de este Registro.
- Se apoyó técnicamente en el manejo y seguimiento digital y físico de los documentos enviados y recibidos, entre ellos expedientes, decretos, resoluciones, actividades, pago compras, documentos recibidos, enviados etc.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de la agenda física de la Directora Ejecutiva y del Registro.
- Se apoyó técnicamente en actividades del Registro por parte de comunicación social y Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se apoyó técnicamente en avances del Registro por parte de comunicación social y Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de oficios físicos y digitales para diferentes dependencias del Ministerio de Economía, entidades públicas y privadas.
- Se apoyó técnicamente en atención de clientes internos y externos, así como proporcionar información pública del Registro, a personas individuales o jurídicas, según la instrucción recibida.
- Se apoyó técnicamente en la atención a la planta telefónica y traslado interno de llamadas al personal del Registro.
- Se apoyó técnicamente traslado de información por medio de oficios, memorándum, circulares y otros documentos que ingresen y salen del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación -RPSC-.

AGOSTO

- Se apoyó técnicamente en la recepción, ingreso, revisión, gestión y entrega de documentos por medio del sistema de correspondencia de este Registro.
- Se apoyó técnicamente en el manejo y seguimiento digital y físico de los documentos enviados y recibidos, entre ellos expedientes, decretos, resoluciones, actividades, pago compras, documentos recibidos, enviados etc.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de la agenda física de la Directora Ejecutiva y del Registro.
- Se apoyó técnicamente en actividades del Registro por parte de comunicación social y Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se apoyó técnicamente en avances del Registro por parte de comunicación social y Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de oficios físicos y digitales para diferentes dependencias del Ministerio de Economía, entidades públicas y privadas.
- Se apoyó técnicamente en atención de clientes internos y externos, así como proporcionar información pública del Registro, a personas individuales o jurídicas, según la instrucción recibida.

Firmado digitalmente por: Yuelin Emely Ramirez Roman yeramirezr@mineco.g ob.gt Fecha: 12/1/2025 8:10:44 AM DPI: 1717218530101

- Se apoyó técnicamente en la atención a la planta telefónica y traslado interno de llamadas al personal del Registro.
- Se apoyó técnicamente traslado de información por medio de oficios, memorándum, circulares y otros documentos que ingresen y salen del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación -RPSC-.

SEPTIEMBRE

- Se apoyó técnicamente en la recepción, ingreso, revisión, gestión y entrega de documentos por medio del sistema de correspondencia de este Registro.
- Se apoyó técnicamente en el manejo y seguimiento digital y físico de los documentos enviados y recibidos, entre ellos expedientes, decretos, resoluciones, actividades, pago compras, documentos recibidos, enviados etc.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de la agenda física de la Directora Ejecutiva y del Registro.
- Se apoyó técnicamente en actividades del Registro por parte de comunicación social y Viceministerio
- de Asuntos Registrales.
- Se apoyó técnicamente en avances del Registro por parte de comunicación social y Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de oficios físicos y digitales para diferentes dependencias del Ministerio de Economía, entidades públicas y privadas.
- Se apoyó técnicamente en atención de clientes internos y externos, así como proporcionar información pública del Registro, a personas individuales o jurídicas, según la instrucción recibida.
- Se apoyó técnicamente en la atención a la planta telefónica y traslado interno de llamadas al personal del Registro.
- Se apoyó técnicamente traslado de información por medio de oficios, memorándum, circulares y otros documentos que ingresen y salen del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación -RPSC-.

OCTUBRE

- Se apoyó técnicamente en la recepción, ingreso, revisión, gestión y entrega de documentos por medio del sistema de correspondencia de este Registro.
- Se apoyó técnicamente en el manejo y seguimiento digital y físico de los documentos enviados y recibidos, entre ellos expedientes, decretos, resoluciones, actividades, pago compras, documentos recibidos, enviados etc.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de la agenda física de la Directora Ejecutiva y del Registro.
- Se apoyó técnicamente en actividades del Registro por parte de comunicación social y Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se apoyó técnicamente en avances del Registro por parte de comunicación social y Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de oficios físicos y digitales para diferentes dependencias del Ministerio de Economía, entidades públicas y privadas.

- Se apoyó técnicamente en atención de clientes internos y externos, así como proporcionar información pública del Registro, a personas individuales o jurídicas, según la instrucción recibida.
- Se apoyó técnicamente en la atención a la planta telefónica y traslado interno de llamadas al personal del Registro.
- Se apoyó técnicamente traslado de información por medio de oficios, memorándum, circulares y otros documentos que ingresen y salen del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación -RPSC-.

NOVIEMBRE

- Se apoyó técnicamente en la recepción, ingreso, revisión, gestión y entrega de documentos por medio del sistema de correspondencia de este Registro.
- Se apoyó técnicamente en el manejo y seguimiento digital y físico de los documentos enviados y recibidos, entre ellos expedientes, decretos, resoluciones, actividades, pago compras, documentos recibidos, enviados etc.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de la agenda física de la Directora Ejecutiva y del Registro.
- Se apoyó técnicamente en actividades del Registro por parte de comunicación social y Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se apoyó técnicamente en avances del Registro por parte de comunicación social y Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de oficios físicos y digitales para diferentes dependencias del Ministerio de Economía, entidades públicas y privadas.
- Se apoyó técnicamente en atención de clientes internos y externos, así como proporcionar información pública del Registro, a personas individuales o jurídicas, según la instrucción recibida.
- Se apoyó técnicamente en la atención a la planta telefónica y traslado interno de llamadas al personal del Registro.
- Se apoyó técnicamente traslado de información por medio de oficios, memorándum, circulares y otros documentos que ingresen y salen del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación -RPSC-.

- **DICIEMBRE**
- Se apoyó técnicamente en la recepción, ingreso, revisión, gestión y entrega de documentos por medio del sistema de correspondencia de este Registro.
- Se apoyó técnicamente en el manejo y seguimiento digital y físico de los documentos enviados y recibidos, entre ellos expedientes, decretos, resoluciones, actividades, pago compras, documentos recibidos, enviados etc.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de la agenda física de la Directora Ejecutiva y del Registro.
- Se apoyó técnicamente en actividades del Registro por parte de comunicación social y Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se apoyó técnicamente en avances del Registro por parte de comunicación social y Viceministerio de Asuntos Registrales.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
Viceministerio de Asuntos Registrales

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de oficios físicos y digitales para diferentes dependencias del Ministerio de Economía, entidades públicas y privadas.
- Se apoyó técnicamente en atención de clientes internos y externos, así como proporcionar información pública del Registro, a personas individuales o jurídicas, según la instrucción recibida.
- Se apoyó técnicamente en la atención a la planta telefónica y traslado interno de llamadas al personal del Registro.
- Se apoyó técnicamente traslado de información por medio de oficios, memorándum, circulares y otros documentos que ingresen y salen del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación -RPSC-.

Yustin Ramirez

Firmado digitalmente por: Yustin Emaly Ramirez Florian yeramirezf@mineco.gob.gt
Fecha: 12/1/2025 8:10:46 AM
DPI: 1717218530101

YUSTIN EMALY RAMIREZ FLORIAN

Firmado digitalmente por MARIELA SKARLETTE ANTHONE ANDRADE

LICDA. MARIELA SKARLETTE ANTHONE ANDRADE

Vo. Bo. _____

Viceministerio de Asuntos Registrales - Ministerio de Economía -

Firma y sello de Autoridad Superior

Sara María Fernanda Larios Hernández
Viceministra de Asuntos Registrales
Viceministerio de Asuntos Registrales
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	**AÍDA CARLA MARÍA FIÓN CORZANTES DE GIRÓN**
Dependencia	**Unidad Ejecutora 101/ Despacho Superior/ Comunicación Social**

Mes y año del Informe	DICIEMBRE 2025	Número de Contrato	VIAFI-101-286-029-2025

Período de actividades	del:	01 DE DICIEMBRE 2025	**al:**	31 DE DICIEMBRE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en el diseño, desarrollo e implementación del Plan Estratégico de Comunicación del Ministerio de Economía, de acuerdo con el Plan Operativo Anual de la institución.

- Se brindó apoyo profesionalmente en la actualización de las metas físicas del Plan Estratégico de Comunicación y del Plan Operativo Anual del Órgano de Apoyo de Comunicación Social.

b) Brindar apoyo profesional en el seguimiento de las estrategias y actividades de relaciones públicas con los medios de comunicación y con otras entidades del gobierno, instituciones y grupos con los que se relaciona el Ministerio de Economía;

- Se brindó apoyo profesionalmente en el diseño de la marca institucional y la imagen de cada viceministero y en las actividades promovidas por el Ministerio de Economía, particularmente en la presentación de los resultados y logros del año 2025.

- Se brindó apoyo profesionalmente en la redacción de mensajes clave para aumentar la visibilidad de las notas de prensa, radio y medios digitales.

c) Brindar apoyo profesional para realizar las actividades de las acciones de Administración de riesgos y Comunicación de Crisis.

- Se brindó apoyo profesionalmente en el seguimiento y gestión de las acciones relacionadas con la administración de riesgos externos e internos que impactaron al Ministerio de Economía, así como en la gestión de una estrategia de comunicación de crisis especialmente en el tema de la negociación de aranceles con el Gobierno de Estados Unidos.

d) Brindar apoyo profesional para realizar actividades de gestión y planificación de las labores del equipo técnico y profesional de comunicación social.

- Se brindó apoyo profesionalmente en la elaboración de una planificación estratégica de actividades para el equipo de comunicación social en la cobertura de eventos de fin de año, citaciones y cobertura de las actividades en el marco de Interfer 2025.

e) Brindar apoyo profesional en el desarrollo de las acciones de comunicación de cada uno de los viceministerios.

- Se brindó apoyo profesionalmente en la preparación de artes finales de cuatrifoliar del Órgano de Género, Pueblos Indígenas y Personas con Capacidades Especiales.

- Se brindó apoyo profesionalmente en el desarrollo de acciones de comunicación, especialmente en la promoción de acciones de comercio exterior, y el impulso a la Mipyme en el marco de Interfer 2025.

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

- Se brindó apoyo profesionalmente en la redacción de discursos y presentaciones para los diferentes Viceministerios del Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo profesionalmente en la realización de reuniones del equipo de Comunicación Social para establecer lineamientos y directrices de las actividades de cada Viceministerio.

AÍDA CARLA MARÍA FIÓN CORZANTES DE GIRÓN

Vo.Bo. Carlos Antonio Morales Maza
Viceministro Administrativo y Financiero
Ministerio de Economía

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Nombre completo del contratista	AÍDA CARLA MARÍA FIÓN CORZANTES DE GIRÓN
Dependencia	Unidad Ejecutora 101/Despacho Superior/Comunicación Social
Contrato por Servicios	☐ **Técnicos** ☒ **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31 DE DICIEMBRE DE 2025	**Número de Contrato**	VIAFI-101-286-029-2025

Período de actividades	**Del:**	05 DE MAYO DE 2025	**al:**	31 DE DICIEMBRE DE 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden a: mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.

MAYO

- Se brindó apoyo profesionalmente en la actualización de las metas físicas del Plan Estratégico de Comunicación y del Plan Operativo Anual del Órgano de Apoyo de Comunicación Social.
- Se brindó apoyo profesionalmente en el diseño de estrategias de acción para las actividades promovidas por el Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la redacción de mensajes clave para aumentar la visibilidad de las notas de prensa, radio y medios digitales.
- Se brindó apoyo profesionalmente en el seguimiento y gestión de las acciones relacionadas con la administración de riesgos externos e internos que impactaron al Ministerio de Economía, así como en la gestión de una estrategia de comunicación de crisis.

  Se brindó apoyo profesionalmente en la elaboración de una planificación estratégica de actividades para el equipo de comunicación.
- Se brindó apoyo profesionalmente en el desarrollo de acciones de comunicación, realizando el seguimiento de los mensajes clave de cada uno de los viceministerios.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la preparación de artes finales del Órgano de Género, Pueblos Indígenas y Personas con Capacidades Especiales.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la redacción de discursos y presentaciones para los diferentes Viceministerios del Ministerio de Economía
- Se brindó apoyo profesionalmente en la realización de reuniones del equipo de Comunicación Social para establecer lineamientos y directrices de las actividades de cada Viceministerio.

JUNIO

- Se brindó apoyo profesionalmente en la actualización de las metas físicas del Plan Estratégico de Comunicación y del Plan Operativo Anual del Órgano de Apoyo de Comunicación Social.
- Se brindó apoyo profesionalmente en el diseño de estrategias de acción para las actividades promovidas por el Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la redacción de mensajes clave para aumentar la visibilidad de las notas de prensa, radio y medios digitales.
- Se brindó apoyo profesionalmente en el seguimiento y gestión de las acciones relacionadas con la

administración de riesgos externos e internos que impactaron al Ministerio de Economía, así como en la gestión de una estrategia de comunicación de crisis.

Se brindó apoyo profesionalmente en la elaboración de una planificación estratégica de actividades para el equipo de comunicación.

- Se brindó apoyo profesionalmente en el desarrollo de acciones de comunicación, realizando el seguimiento de los mensajes clave de cada uno de los viceministerios.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la preparación de artes finales de las diferentes dependencias, del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la redacción de discursos y presentaciones para los diferentes Viceministerios del Ministerio de Economía
- Se brindó apoyo profesionalmente en la realización de reuniones del equipo de Comunicación Social para establecer lineamientos y directrices de las actividades de cada Viceministerio.

JULIO

- Se brindó apoyo profesionalmente en la actualización de las metas físicas del Plan Estratégico de Comunicación y del Plan Operativo Anual del Órgano de Apoyo de Comunicación Social.
- Se brindó apoyo profesionalmente en el diseño de estrategias de acción para las actividades promovidas por el Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la redacción de mensajes clave para aumentar la visibilidad de las notas de prensa, radio y medios digitales.
- Se brindó apoyo profesionalmente en el seguimiento y gestión de las acciones relacionadas con la administración de riesgos externos e internos que impactaron al Ministerio de Economía, así como en la gestión de una estrategia de comunicación de crisis.

  Se brindó apoyo profesionalmente en la elaboración de una planificación estratégica de actividades para el equipo de comunicación.
- Se brindó apoyo profesionalmente en el desarrollo de acciones de comunicación, realizando el seguimiento de los mensajes clave de cada uno de los viceministerios.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la redacción de discursos y presentaciones para los diferentes Viceministerios del Ministerio de Economía
- Se brindó apoyo profesionalmente en la realización de reuniones del equipo de Comunicación Social para establecer lineamientos y directrices de las actividades de cada Viceministerio y sus diferentes dependencias.

AGOSTO

- Se brindó apoyo profesionalmente en la actualización de las metas físicas del Plan Estratégico de Comunicación y del Plan Operativo Anual del Órgano de Apoyo de Comunicación Social.
- Se brindó apoyo profesionalmente en el diseño de estrategias de acción para las actividades promovidas por el Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la redacción de mensajes clave para aumentar la visibilidad de las notas de prensa, radio y medios digitales.
- Se brindó apoyo profesionalmente en el seguimiento y gestión de las acciones relacionadas con la administración de riesgos externos e internos que impactaron al Ministerio de Economía, así como en la gestión de una estrategia de comunicación de crisis.

Se brindó apoyo profesionalmente en la elaboración de una planificación estratégica de actividades para el equipo de comunicación.

- Se brindó apoyo profesionalmente en el desarrollo de acciones de comunicación, realizando el seguimiento de los mensajes clave de cada uno de los viceministerios.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la preparación de artes finales de las diferentes dependencias del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la redacción de discursos y presentaciones para los diferentes Viceministerios del Ministerio de Economía
- Se brindó apoyo profesionalmente en la realización de reuniones del equipo de Comunicación Social para establecer lineamientos y directrices de las actividades de cada Viceministerio.

SEPTIEMBRE

- Se brindó apoyo profesionalmente en la actualización de las metas físicas del Plan Estratégico de Comunicación y del Plan Operativo Anual del Órgano de Apoyo de Comunicación Social.
- Se brindó apoyo profesionalmente en el diseño de estrategias de acción para las actividades promovidas por el Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la redacción de mensajes clave para aumentar la visibilidad de las notas de prensa, radio y medios digitales.
- Se brindó apoyo profesionalmente en el seguimiento y gestión de las acciones relacionadas con la administración de riesgos externos e internos que impactaron al Ministerio de Economía, así como en la gestión de una estrategia de comunicación de crisis.

Se brindó apoyo profesionalmente en la elaboración de una planificación estratégica de actividades para el equipo de comunicación.

- Se brindó apoyo profesionalmente en el desarrollo de acciones de comunicación, realizando el seguimiento de los mensajes clave de cada uno de los viceministerios.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la preparación de artes finales del Órgano de Género, Pueblos Indígenas y Personas con Capacidades Especiales.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la redacción de discursos y presentaciones para los diferentes Viceministerios del Ministerio de Economía
- Se brindó apoyo profesionalmente en la realización de reuniones del equipo de Comunicación Social para establecer lineamientos y directrices de las actividades de cada Viceministerio.

OCTUBRE

- Se brindó apoyo profesionalmente en la actualización de las metas físicas del Plan Estratégico de Comunicación y del Plan Operativo Anual del Órgano de Apoyo de Comunicación Social.
- Se brindó apoyo profesionalmente en el diseño de la marca institucional y la imagen de cada viceministerio y en las actividades promovidas por el Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la redacción de mensajes clave para aumentar la visibilidad de las notas de prensa, radio y medios digitales.
- Se brindó apoyo profesionalmente en el seguimiento y gestión de las acciones relacionadas con la administración de riesgos externos e internos que impactaron al Ministerio de Economía, así como en la gestión de una estrategia de comunicación de crisis especialmente en el tema de la negociación de aranceles

con el Gobierno de Estados Unidos.

Se brindó apoyo profesionalmente en la elaboración de una planificación estratégica de actividades para el equipo de comunicación.

- Se brindó apoyo profesionalmente en el desarrollo de acciones de comunicación, especialmente en la presentación de la Ruta del Chip e impulso del Fondo del Fideicomiso de la Mipyme, asi como otras actividades de los viceministerios.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la preparación de artes finales de cuatrifoliar del Órgano de Género, Pueblos Indígenas y Personas con Capacidades Especiales.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la redacción de discursos y presentaciones para los diferentes Viceministerios del Ministerio de Economía
- Se brindó apoyo profesionalmente en la realización de reuniones del equipo de Comunicación Social para establecer lineamientos y directrices de las actividades de cada Viceministerio.

NOVIEMBRE

- Se brindó apoyo profesionalmente en la actualización de las metas físicas del Plan Estratégico de Comunicación y del Plan Operativo Anual del Órgano de Apoyo de Comunicación Social.
- Se brindó apoyo profesionalmente en el diseño de estrategias de acción para las actividades promovidas por el Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la redacción de mensajes clave para aumentar la visibilidad de las notas de prensa, radio y medios digitales.
- Se brindó apoyo profesionalmente en el seguimiento y gestión de las acciones relacionadas con la administración de riesgos externos e internos que impactaron al Ministerio de Economía, así como en la gestión de una estrategia de comunicación de crisis.

  Se brindó apoyo profesionalmente en la elaboración de una planificación estratégica de actividades para el equipo de comunicación.
- Se brindó apoyo profesionalmente en el desarrollo de acciones de comunicación, realizando el seguimiento de los mensajes clave de cada uno de los viceministerios.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la preparación de artes finales del Órgano de Género, Pueblos Indígenas y Personas con Capacidades Especiales.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la redacción de discursos y presentaciones para los diferentes Viceministerios del Ministerio de Economía
- Se brindó apoyo profesionalmente en la realización de reuniones del equipo de Comunicación Sócial para establecer lineamientos y directrices de las actividades de cada Viceministerio.

DICIEMBRE

- Se brindó apoyo profesionalmente en la actualización de las metas físicas del Plan Estratégico de Comunicación y del Plan Operativo Anual del Órgano de Apoyo de Comunicación Social.
- Se brindó apoyo profesionalmente en el diseño de estrategias de acción para las actividades promovidas por el Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesionalmente en la redacción de mensajes clave para aumentar la visibilidad de las notas de prensa, radio y medios digitales.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS PROFESIONALES RENGLON 029
VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

- Se brindó apoyo profesionalmente en el seguimiento y gestión de las acciones relacionadas con la administración de riesgos externos e internos que impactaron al Ministerio de Economía, así como en la gestión de una estrategia de comunicación de crisis.

  Se brindó apoyo profesionalmente en la elaboración de una planificación estratégica de actividades para el equipo de comunicación.

- Se brindó apoyo profesionalmente en el desarrollo de acciones de comunicación, realizando el seguimiento de los mensajes clave de cada uno de los viceministerios.

- Se brindó apoyo profesionalmente en la preparación de artes finales de las diferentes dependencias del Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo profesionalmente en la redacción de discursos y presentaciones para los diferentes Viceministerios del Ministerio de Economía

- Se brindó apoyo profesionalmente en la realización de reuniones del equipo de Comunicación Social para establecer lineamientos y directrices de las actividades de cada Viceministerio.

Aída Carla María Fión Corzantes de Girón

Carlos Antonio Morales Maza
Viceministro Administrativo y Financiero
Ministerio de Economía

Vo.Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Gregorio Armando Juárez
Dependencia	Unidad ejecutora 101 / Despacho Superior / Comunicación Social

Mes y año del Informe	Diciembre de 2025	Número de Contrato	VIAFI-101-288-029-2025

Período de actividades	del:	01 de diciembre de 2025	al:	31 de diciembre de 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en generar conceptos de comunicación para el Despacho Superior y Viceministerios.

- Se brindó apoyo técnicamente en el diseño gráfico del logo de Credimipyme.

B) Brindar apoyo técnico en diseñar ilustraciones, gráficas, infografías, invitaciones, avisos, artículos y publicidad en general para el Ministerio de Economía, elaborando como parte del proceso bocetos y otras artes gráficas de su competencia.

- Se brindó apoyo técnicamente en el diseño gráfico del manual de distintivos del Premio Nacional de la Calidad.

c) Brindar apoyo técnico en generar, modificar, revisar y editar proyectos de diseño que se le soliciten.

- Se brindó apoyo técnicamente en el diseño gráfico del planificador del MINECO 2026.

d) Brindar apoyo técnico en preparar los artes finales para la impresión profesional en imprenta o digital de los productos a imprimir del Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo técnicamente en el diseño gráfico de materiales para Interfer MIPYME de Corazón.

e) Brindar apoyo técnico en revisión de producción de materiales gráficos, digitales y audiovisuales, de acuerdo con el concepto comunicacional y los lineamientos de imagen del Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo técnicamente en el diseño gráfico de las pantallas para el Seminario Voces de Mujeres, Ecos del Presente.

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

- Se brindó apoyo técnicamente con el diseño gráfico de la nueva imagen gráfica de CONAPEX.

Gregorio Armando Juárez

Carlos Antonio Morales Maza
Viceministro Administrativo y Financiero
Ministerio de Economía

Vo.Bo.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLÓN 029
Viceministerio Administrativo y Financiero

Nombre completo del contratista	**Gregorio Armando Juárez**
Dependencia	**Unidad Ejecutora 101/ Despacho Superior / Comunicación Social**
Contrato por Servicios	[X] **Técnicos** [ ] **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31 de diciembre de 2025	**Número de Contrato**	**VIAFI-101-288-029-2025**

Período de actividades	**Del:**	05 de mayo 2025	**al:**	31 de diciembre 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden a: **mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.**

MAYO

- Se brindó apoyo técnicamente en el diseño gráfico de proyecto Informe Anual Comercio Exterior 2024.
- Se brindó apoyo técnicamente en el diseño gráfico de la manta para cabina de radio del Podcast Haciendo Economía.
- Se brindó apoyo técnicamente en el diseño gráfico en post de precios de canasta básica de DIACO.
- Se brindó apoyo técnicamente en el diseño gráfico del post del stand de Guatemala Exporta en la Convención Internacional Medical Expo 2025.
- Se brindó apoyo técnicamente en el diseño gráfico de la presentación del Perfil Económico de Perú.
- Se brindó apoyo técnicamente con el diseño gráfico del Dashboard de Barreras Arancelarias.

JUNIO

- Se brindó apoyo técnicamente en el diseño gráfico de la carátula del Informe 8 Barreras Arancelarias.
- Se brindó apoyo técnicamente en el diseño gráfico las infografías de procesos DISERCOMI.
- Se brindó apoyo técnicamente en el diseño gráfico de mejoras en el logo Servicios De Desarrollo Empresarial.
- Se brindó apoyo técnicamente en el diseño gráfico y artes finales de Roll Up, back panel y kiosco para sedes de Dinamización Económica.
- Se brindó apoyo técnicamente en el diseño gráfico de los counters para Foro Gran Caribe de Guatemala Exporta y ProGuatemala.
- Se brindó apoyo técnicamente con el diseño gráfico de las ventanas de los salones de Xela.

JULIO

- Se brindó apoyo técnicamente en el diseño gráfico del Taller Comercio Electrónico sin Fronteras para MIPYME.
- Se brindó apoyo técnicamente en el diseño gráfico del lanyard para Guatemala Emprende.

- Se brindó apoyo técnicamente en el diseño gráfico de los roll ups para el proyecto IPEG.
- Se brindó apoyo técnicamente en el diseño gráfico y artes finales del stand para Guatemala Exporta y ProGuatemala.
- Se brindó apoyo técnicamente en el diseño gráfico del post del Día Internacional de la MIPYME.
- Se brindó apoyo técnicamente con el diseño gráfico en la presentación del Navegador Financiero para la MIPYME.

AGOSTO

- Se brindó apoyo técnicamente en el diseño gráfico del visual la campaña de Precios a Tu alcance.
- Se brindó apoyo técnicamente en el diseño gráfico de la presentación para DSNC.
- Se brindó apoyo técnicamente en el diseño gráfico de la imagen de la Feria Mipyme Digital.
- Se brindó apoyo técnicamente en el diseño gráfico y artes finales del cuaderno Guatemala Produce para la MIPYME.
- Se brindó apoyo técnicamente en el diseño gráfico de back panel de Expo Artesanías.
- Se brindó apoyo técnicamente con el diseño gráfico del desarrollo de las marcas de los Viceministerios bajo la sombrilla "Guatemala Impulsa todo lo bueno".

SEPTIEMBRE

- Se brindó apoyo técnicamente en el diseño gráfico del mural institucional para la sede Xela.
- Se brindó apoyo técnicamente en el diseño gráfico de la presentación de ProGuatemala.
- Se brindó apoyo técnicamente en el diseño gráfico de la hoja de registro para eventos.
- Se brindó apoyo técnicamente en el diseño gráfico y artes finales del compendio de leyes del Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se brindó apoyo técnicamente en el diseño gráfico del manual de marcas del MINECO.
- Se brindó apoyo técnicamente con el diseño gráfico en la invitación del Salón MIPYME de Interfer 2025.

OCTUBRE

- Se brindó apoyo técnicamente en el diseño gráfico del logo de DISERCOMI.
- Se brindó apoyo técnicamente en el diseño gráfico del sandblast de las ventanas de Jurídico.
- Se brindó apoyo técnicamente en el diseño gráfico invitación del Premio de la Calidad.
- Se brindó apoyo técnicamente en el diseño gráfico y artes finales del compendio de leyes del Viceministerio Administrativo y Financiero.
- Se brindó apoyo técnicamente en el diseño gráfico del seminario Voces de Mujeres en Conmemoración de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer.
- Se brindó apoyo técnicamente con el diseño gráfico de la Campaña Etiquetado Correcto de Productos.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLÓN 029
Viceministerio Administrativo y Financiero

NOVIEMBRE

- Se brindó apoyo técnicamente en el diseño gráfico del Salón Guatemala con Marcas.
- Se brindó apoyo técnicamente en el diseño gráfico del compendio de leyes del Viceministerio de Asuntos Registrales.
- Se brindó apoyo técnicamente en el diseño gráfico de la placa de Retiro Voluntario.
- Se brindó apoyo técnicamente en el diseño gráfico y artes finales de materiales para el Salón MIPYME en Interfer.
- Se brindó apoyo técnicamente en el diseño gráfico de los comunicados de la Brigada de Primeros Auxilios del MINECO.
- Se brindó apoyo técnicamente con el diseño gráfico de la Campaña Decisiones Electorales.

DICIEMBRE

- Se brindó apoyo técnicamente en el diseño gráfico del logo de Credimipyme
- Se brindó apoyo técnicamente en el diseño gráfico del manual de distintivos del Premio Nacional de la Calidad.
- Se brindó apoyo técnicamente en el diseño gráfico del planificador del MINECO 2026.
- Se brindó apoyo técnicamente en el diseño gráfico de materiales para Interfer MIPYME de Corazón.
- Se brindó apoyo técnicamente en el diseño gráfico de las pantallas para el Seminario Voces de Mujeres, Ecos del Presente.
- Se brindó apoyo técnicamente con el diseño gráfico de la nueva imagen gráfica de CONAPEX.

GREGORIO ARMANDO JUÁREZ

Carlos Antonio Morales Maza
Viceministro Administrativo y Financiero
Ministerio de Economía

Vo. Bo.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	ALEJANDRA JUÁREZ RENDÓN
Dependencia	Dirección Administrativa, Departamento de Administración Interna

Mes y año del Informe	diciembre 2025	Número de Contrato	VIAFI-101-057-029-2025

Período de actividades	del:	1 de diciembre 2025	al:	31 de diciembre 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Brindar apoyo técnico en la recepción y distribución de la correspondencia, notificaciones, expedientes y demás documentación con la copia correspondiente, del Despacho Superior y Viceministerios del Ministerio de Economía, velando por el cumplimiento de urgencia o importancia.**

- Se apoyo técnicamente en recibir y sellar oficios externos dirigidos al Despacho Superior y Viceministerios.
- Se apoyo técnicamente en recibir notificaciones para los Viceministerios y Despacho Superior por parte de la Secretaria General del Mineco.
- Se apoyo técnicamente en sellar las delegaciones internas y las copias dirigidos al Despacho Superior o Viceministros.

b) **Brindar apoyo técnico en el ingreso, registro en el sistema de correspondencia y control de la misma dirigida al Despacho y Viceministerios del Ministerio de Economía.**

- Se apoyo técnicamente en buscar en el sistema de correspondencia si ya existe un antecedente de los oficios recibidos.
- Se apoyo técnicamente recibir oficios originales y verificar si están bien dirigidos a donde corresponde.
- Se apoyo técnicamente en el ingreso de oficios al sistema de correspondencia.

c) **Brindar apoyo técnico en mantener una base de datos actualizada de todos los documentos recibidos y trasladados.**

- Se apoyo técnicamente actualizar el OneDrive detallando la información para cada Viceministerio y Despacho Superior.
- Se apoyo técnicamente separar y nombrar por carpetas los oficios de los Viceministros y Despacho Superior.
- Se apoyo técnicamente en hacer comentario en el sistema de correspondencia cuando el oficio ya tiene un antecedente.

d) **Brindar apoyo técnico en el escaneo de documentos y correspondencia que ingrese para el Despacho Superior y Viceministerios del Ministerio de Economía.**

- Se apoyo técnicamente en escanear los oficios recibidos e ingresarlos al sistema de correspondencia.
- Se apoyo técnicamente en escanear invitaciones que están dirigidos a la Ministra o Viceministros.
- Se apoyo técnicamente en escanear memoriales dirigidos a la Ministra.

e) **Brindar apoyo técnico con la atención de consultas relacionadas con documentos recibidos, incluyendo solicitudes de información sobre su registro o distribución, y**

- Se apoyo técnicamente en brindar información a usuarios que lo soliciten.
- Se apoyo técnicamente en recibir oficios externos por parte de los usuarios que estén solicitando alguna petición a la Ministra o Viceministros.
- Se apoyo técnicamente resolver dudas a las personas internas sobre el manejo del sistema de correspondencia.

f) **Otras actividades que le requiera la Dirección Administrativa o la autoridad superior del área para la cual presta servicios.**

- Se apoyo técnicamente en cualquier actividad solicitada por la dirección administrativa.
- Se apoyo técnicamente atender las llamadas del personal del Mineco.
- Se apoyo técnicamente en trasladar correspondencia urgente para la Ministra o Viceministros.

ALEJANDRA JUÁREZ RENDÓN

Lic. José Fernando García Estrada
Director
Dirección Administrativa
Ministerio de Economía

Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS REGLÓN 029
VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Nombre completo del contratista	**ALEJANDRA JUÁREZ RENDÓN**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/ DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA/DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN INTERNA, SECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**
Contrato por Servicios	[X] **Técnicos** [ ] **Profesionales**

Fecha Finalización Contrato	31/12/2025	**Número de Contrato**	**VIAFI-101-057-029-2025**

Período de actividades	**Del:**	02/01/2025	**al:**	31/12/2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden **a: enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre octubre, noviembre y diciembre**

ENERO

- Se apoyo técnicamente en recibir y sellar oficios externos dirigidos al Despacho Superior y Viceministerios.
- Se apoyo técnicamente en recibir notificaciones para los Viceministerios y Despacho Superior por parte de la secretaria general del Mineco.
- Se apoyo técnicamente en sellar las delegaciones internas y las copias dirigidos al Despacho Superior o viceministros.
- Se apoyo técnicamente en buscar en el sistema de correspondencia si ya existe un antecedente de los oficios recibidos.
- Se apoyo técnicamente recibir oficios originales y verificar si están bien dirigidos a donde corresponde.
- Se apoyo técnicamente en el ingreso de oficios al sistema de correspondencia.
- Se apoyo técnicamente actualizar el OneDrive detallando la información para cada Viceministerio y Despacho Superior.
- Se apoyo técnicamente separar y nombrar por carpetas los oficios de los viceministros y Despacho Superior.
- Se apoyo técnicamente en hacer comentario en el sistema de correspondencia cuando el oficio ya tiene un antecedente.

FEBRERO

- Se apoyo técnicamente en recibir y sellar oficios externos dirigidos al Despacho Superior y Viceministerios.
- Se apoyo técnicamente en recibir notificaciones para los Viceministerios y Despacho Superior por parte de la secretaria general del Mineco.
- Se apoyo técnicamente en sellar las delegaciones internas y las copias dirigidos al Despacho Superior o viceministros.
- Se apoyo técnicamente en buscar en el sistema de correspondencia si ya existe un antecedente de

los oficios recibidos.

- Se apoyo técnicamente recibir oficios originales y verificar si están bien dirigidos a donde corresponde.
- Se apoyo técnicamente en el ingreso de oficios al sistema de correspondencia.
- Se apoyo técnicamente actualizar el OneDrive detallando la información para cada Viceministerio y Despacho Superior.
- Se apoyo técnicamente separar y nombrar por carpetas los oficios de los viceministros y Despacho Superior.
- Se apoyo técnicamente en hacer comentario en el sistema de correspondencia cuando el oficio ya tiene un antecedente.

MARZO

- Se apoyo técnicamente en recibir y sellar oficios externos dirigidos al Despacho Superior y Viceministerios.
- Se apoyo técnicamente en recibir notificaciones para los Viceministerios y Despacho Superior por parte de la secretaria general del Mineco.
- Se apoyo técnicamente en sellar las delegaciones internas y las copias dirigidos al Despacho Superior o viceministros.
- Se apoyo técnicamente en buscar en el sistema de correspondencia si ya existe un antecedente de los oficios recibidos.
- Se apoyo técnicamente recibir oficios originales y verificar si están bien dirigidos a donde corresponde.
- Se apoyo técnicamente en el ingreso de oficios al sistema de correspondencia.
- Se apoyo técnicamente actualizar el OneDrive detallando la información para cada Viceministerio y Despacho Superior.
- Se apoyo técnicamente separar y nombrar por carpetas los oficios de los viceministros y Despacho Superior.
- Se apoyo técnicamente en hacer comentario en el sistema de correspondencia cuando el oficio ya tiene un antecedente.

ABRIL

- Se apoyo técnicamente en recibir y sellar oficios externos dirigidos al Despacho Superior y Viceministerios.
- Se apoyo técnicamente en recibir notificaciones para los Viceministerios y Despacho Superior por parte de la secretaria general del Mineco.
- Se apoyo técnicamente en sellar las delegaciones internas y las copias dirigidos al Despacho Superior o viceministros.
- Se apoyo técnicamente en buscar en el sistema de correspondencia si ya existe un antecedente de los oficios recibidos.

- Se apoyo técnicamente recibir oficios originales y verificar si están bien dirigidos a donde corresponde.
- Se apoyo técnicamente en el ingreso de oficios al sistema de correspondencia.
- Se apoyo técnicamente actualizar el OneDrive detallando la información para cada Viceministerio y Despacho Superior.
- Se apoyo técnicamente separar y nombrar por carpetas los oficios de los viceministros y Despacho Superior.
- Se apoyo técnicamente en hacer comentario en el sistema de correspondencia cuando el oficio ya tiene un antecedente.

MAYO

- Se apoyo técnicamente en recibir y sellar oficios externos dirigidos al Despacho Superior y Viceministerios.
- Se apoyo técnicamente en recibir notificaciones para los Viceministerios y Despacho Superior por parte de la secretaria general del Mineco.
- Se apoyo técnicamente en sellar las delegaciones internas y las copias dirigidos al Despacho Superior o viceministros.
- Se apoyo técnicamente en buscar en el sistema de correspondencia si ya existe un antecedente de los oficios recibidos.
- Se apoyo técnicamente recibir oficios originales y verificar si están bien dirigidos a donde corresponde.
- Se apoyo técnicamente en el ingreso de oficios al sistema de correspondencia.
- Se apoyo técnicamente actualizar el OneDrive detallando la información para cada Viceministerio y Despacho Superior.
- Se apoyo técnicamente separar y nombrar por carpetas los oficios de los viceministros y Despacho Superior.
- Se apoyo técnicamente en hacer comentario en el sistema de correspondencia cuando el oficio ya tiene un antecedente.

JUNIO

- Se apoyo técnicamente en recibir y sellar oficios externos dirigidos al Despacho Superior y Viceministerios.
- Se apoyo técnicamente en recibir notificaciones para los Viceministerios y Despacho Superior por parte de la secretaria general del Mineco.
- Se apoyo técnicamente en sellar las delegaciones internas y las copias dirigidos al Despacho Superior o viceministros.
- Se apoyo técnicamente en buscar en el sistema de correspondencia si ya existe un antecedente de los oficios recibidos.

- Se apoyo técnicamente recibir oficios originales y verificar si están bien dirigidos a donde corresponde.
- Se apoyo técnicamente en el ingreso de oficios al sistema de correspondencia.
- Se apoyo técnicamente actualizar el OneDrive detallando la información para cada Viceministerio y Despacho Superior.
- Se apoyo técnicamente separar y nombrar por carpetas los oficios de los viceministros y Despacho Superior.
- Se apoyo técnicamente en hacer comentario en el sistema de correspondencia cuando el oficio ya tiene un antecedente.

JULIO

- Se apoyo técnicamente en recibir y sellar oficios externos dirigidos al Despacho Superior y Viceministerios.
- Se apoyo técnicamente en recibir notificaciones para los Viceministerios y Despacho Superior por parte de la secretaria general del Mineco.
- Se apoyo técnicamente en sellar las delegaciones internas y las copias dirigidos al Despacho Superior o viceministros.
- Se apoyo técnicamente en buscar en el sistema de correspondencia si ya existe un antecedente de los oficios recibidos.
- Se apoyo técnicamente recibir oficios originales y verificar si están bien dirigidos a donde corresponde.
- Se apoyo técnicamente en el ingreso de oficios al sistema de correspondencia.
- Se apoyo técnicamente actualizar el OneDrive detallando la información para cada Viceministerio y Despacho Superior.
- Se apoyo técnicamente separar y nombrar por carpetas los oficios de los viceministros y Despacho Superior.
- Se apoyo técnicamente en hacer comentario en el sistema de correspondencia cuando el oficio ya tiene un antecedente.

AGOSTO

- Se apoyo técnicamente en recibir y sellar oficios externos dirigidos al Despacho Superior y Viceministerios.
- Se apoyo técnicamente en recibir notificaciones para los Viceministerios y Despacho Superior por parte de la secretaria general del Mineco.
- Se apoyo técnicamente en sellar las delegaciones internas y las copias dirigidos al Despacho Superior o viceministros.
- Se apoyo técnicamente en buscar en el sistema de correspondencia si ya existe un antecedente de los oficios recibidos.

- Se apoyo técnicamente recibir oficios originales y verificar si están bien dirigidos a donde corresponde.
- Se apoyo técnicamente en el ingreso de oficios al sistema de correspondencia.
- Se apoyo técnicamente actualizar el OneDrive detallando la información para cada Viceministerio y Despacho Superior.
- Se apoyo técnicamente separar y nombrar por carpetas los oficios de los viceministros y Despacho Superior.
- Se apoyo técnicamente en hacer comentario en el sistema de correspondencia cuando el oficio ya tiene un antecedente.

SEPTIEMBRE

- Se apoyo técnicamente en recibir y sellar oficios externos dirigidos al Despacho Superior y Viceministerios.
- Se apoyo técnicamente en recibir notificaciones para los Viceministerios y Despacho Superior por parte de la secretaria general del Mineco.
- Se apoyo técnicamente en sellar las delegaciones internas y las copias dirigidos al Despacho Superior o viceministros.
- Se apoyo técnicamente en buscar en el sistema de correspondencia si ya existe un antecedente de los oficios recibidos.
- Se apoyo técnicamente recibir oficios originales y verificar si están bien dirigidos a donde corresponde.
- Se apoyo técnicamente en el ingreso de oficios al sistema de correspondencia.
- Se apoyo técnicamente actualizar el OneDrive detallando la información para cada Viceministerio y Despacho Superior.
- Se apoyo técnicamente separar y nombrar por carpetas los oficios de los viceministros y Despacho Superior.
- Se apoyo técnicamente en hacer comentario en el sistema de correspondencia cuando el oficio ya tiene un antecedente.

OCTUBRE

- Se apoyo técnicamente en recibir y sellar oficios externos dirigidos al Despacho Superior y Viceministerios.
- Se apoyo técnicamente en recibir notificaciones para los Viceministerios y Despacho Superior por parte de la secretaria general del Mineco.
- Se apoyo técnicamente en sellar las delegaciones internas y las copias dirigidos al Despacho Superior o viceministros.
- Se apoyo técnicamente en buscar en el sistema de correspondencia si ya existe un antecedente de los oficios recibidos.

- Se apoyo técnicamente recibir oficios originales y verificar si están bien dirigidos a donde corresponde.
- Se apoyo técnicamente en el ingreso de oficios al sistema de correspondencia.
- Se apoyo técnicamente actualizar el OneDrive detallando la información para cada Viceministerio y Despacho Superior.
- Se apoyo técnicamente separar y nombrar por carpetas los oficios de los viceministros y Despacho Superior.
- Se apoyo técnicamente en hacer comentario en el sistema de correspondencia cuando el oficio ya tiene un antecedente.

NOVIEMBRE

- Se apoyo técnicamente en recibir y sellar oficios externos dirigidos al Despacho Superior y Viceministerios.
- Se apoyo técnicamente en recibir notificaciones para los Viceministerios y Despacho Superior por parte de la secretaria general del Mineco.
- Se apoyo técnicamente en sellar las delegaciones internas y las copias dirigidos al Despacho Superior o viceministros.
- Se apoyo técnicamente en buscar en el sistema de correspondencia si ya existe un antecedente de los oficios recibidos.
- Se apoyo técnicamente recibir oficios originales y verificar si están bien dirigidos a donde corresponde.
- Se apoyo técnicamente en el ingreso de oficios al sistema de correspondencia.
- Se apoyo técnicamente actualizar el OneDrive detallando la información para cada Viceministerio y Despacho Superior.
- Se apoyo técnicamente separar y nombrar por carpetas los oficios de los viceministros y Despacho Superior.
- Se apoyo técnicamente en hacer comentario en el sistema de correspondencia cuando el oficio ya tiene un antecedente.

DICIEMBRE

- Se apoyo técnicamente en recibir y sellar oficios externos dirigidos al Despacho Superior y Viceministerios.
- Se apoyo técnicamente en recibir notificaciones para los Viceministerios y Despacho Superior por parte de la secretaria general del Mineco.
- Se apoyo técnicamente en sellar las delegaciones internas y las copias dirigidos al Despacho Superior o viceministros.
- Se apoyo técnicamente en buscar en el sistema de correspondencia si ya existe un antecedente de los oficios recibidos.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS REGLÓN 029
VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

- Se apoyo técnicamente recibir oficios originales y verificar si están bien dirigidos a donde corresponde.
- Se apoyo técnicamente en el ingreso de oficios al sistema de correspondencia.
- Se apoyo técnicamente actualizar el OneDrive detallando la información para cada Viceministerio y Despacho Superior.
- Se apoyo técnicamente separar y nombrar por carpetas los oficios de los viceministros y Despacho Superior.
- Se apoyo técnicamente en hacer comentario en el sistema de correspondencia cuando el oficio ya tiene un antecedente.

ALEJANDRA JUÁREZ RENDÓN

Lic. José Fernando Garcia Estrada
Director
Dirección Administrativa
Ministerio de Economía

Vo. Bo.

Carlos Antonio Morales Maza
Viceministro Administrativo y Financiero
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	ALEJANDRA ELENA LÓPEZ
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/DIRECCION ADMINISTRATIVA/DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES, SECCIÓN DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES**

Mes y año del Informe	DICIEMBRE DE 2025	Número de Contrato	VIAFI-101-056-029-2025

Período de actividades	del:	01 DE DICIEMBRE DE 2025	al:	31 DE DICIEMRE DE 2025

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Brindar apoyo técnico en la limpieza de las áreas de trabajo, escritorios, cocineta y extracción de basura de las oficinas;**
   - Se apoyó técnicamente en limpiar áreas de trabajo, escritorios y archivos metálicos de almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
   - Se apoyó técnicamente en la extracción de basura en el transcurso del día en el área de almacén, clínica médica, comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.

b) **Brindar apoyo técnico en la solicitud de pedido mensual de insumos para stock del área;**
   - Se apoyó técnicamente en la elaboración de pedido de insumos stock de almacén cada mes.
   - Se apoyó técnicamente en retirar el pedido de insumos stock elaborado a almacén para ser resguardado y utilizado en el área de almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.

c) **Brindar apoyo técnico en el servicio de cafetería de las áreas asignadas o según se le requiera;**
   - Se apoyó técnicamente en la preparación de café para el personal de almacén, comunicación social, sede sindical SIGEMINECO.
   - Se apoyó técnicamente en servir café en reuniones sede sindical SIGEMINECO.

d) **Brindar apoyo técnico en el preparación y mantenimiento de espacios para reuniones o eventos institucionales, cuando le sea requerido;**
   - Se apoyó técnicamente en ordenar y limpiar salones de reuniones para reuniones en el área de la sede sindical SIGEMINECO.
   - Se apoyó técnicamente en preparar espacios para reuniones en distintas áreas y niveles.

f) **Brindar apoyo técnico en el traslado de documentos de mensajería interna, cuando le sea requerido;**
   - Se apoyó técnicamente en el traslado de documentación variada interna a distintas áreas y niveles del Edificio Central de almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
   - Se apoyó técnicamente en el traslado de documentos variados para firmas en el Edificio Central del almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.

e) **Otras actividades que le requiera la Dirección Administrativa o la autoridad superior del área para la cual presta servicios;**
   - Se apoyó técnicamente en hacer gestiones administrativas de la unidad de almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
   - Se apoyó técnicamente en atender diferentes reuniones y capacitaciones en el salón de reuniones de la sede sindical Sigemineco.

Alejandra Elena López

Vo.Bo.

Lic. José Fernando Garcia Estrada
Director
Dirección Administrativa
Ministerio de Economía

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Nombre completo del contratista	**Alejandra Elena López**
Dependencia	**UNIDAD EJECUTORA 101/DIRECCION ADMINISTRATIVA/DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES, SECCIÓN DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES**
Contrato por Servicios	[X] Técnicos [ ] Profesionales

Fecha Finalización Contrato	31 de Diciembre de 2025	Número de Contrato	VIAFI-101-056-029-2025

Período de actividades	Del:	02 DE ENERO DE 2025	al:	31 DE DICIEMBRE DE 2025

Detalle de actividades más relevantes realizadas por Mes

Se informa que los meses que se prestaron servicios del contrato corresponden a: ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE:

ENERO

- Se apoyó técnicamente en limpiar pisos, escritorios y archivos metálicos del 2do nivel almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en la extracción de basura en el transcurso del día en el área del 2do nivel almacén, clínica médica, comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de pedido de insumos stock de almacén cada mes para ser utilizado en el 2do nivel almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en retirar el pedido de insumos elaborado a almacén para ser utilizado en el 2do nivel almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en la preparación de café para el personal del 2do nivel almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en servir café en reuniones del 2do nivel almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en ordenar y limpiar salones de reuniones para capacitaciones.
- Se apoyó técnicamente en preparar espacios para reuniones en distintas áreas y niveles.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de documentación interna a distintas áreas y niveles del Edificio Central del 2do nivel almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de documentos para firmas en el Edificio Central del 2do nivel almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en hacer mandados del área del 2do nivel almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en diferentes reuniones de las áreas del 2do nivel almacén, clínica

médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.

FEBRERO

- Se apoyó técnicamente en limpiar pisos, escritorios y archivos metálicos de almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en la extracción de basura en el transcurso del día en el área de almacén, clínica médica, comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de pedido de insumos stock de almacén cada mes.
- Se apoyó técnicamente en retirar el pedido de insumos stock elaborado a almacén para ser resguardado y utilizado en el área de almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en la preparación de café para el personal de almacén, comunicación social, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en servir café en reuniones sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en ordenar y limpiar salones de reuniones para reuniones.
- Se apoyó técnicamente en preparar espacios para reuniones en distintas áreas y niveles.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de documentación interna a distintas áreas y niveles del Edificio Central de almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de documentos para firmas en el Edificio Central del almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en hacer gestiones administrativas del área del 2do nivel almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en atender diferentes reuniones y capacitaciones.

MARZO

- Se apoyó técnicamente en limpiar pisos, escritorios y archivos metálicos de almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en la extracción de basura en el transcurso del día en el área de almacén, clínica médica, comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de pedido de insumos stock de almacén cada mes.
- Se apoyó técnicamente en retirar el pedido de insumos stock elaborado a almacén para ser resguardado y utilizado en el área de almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en la preparación de café para el personal de almacén, comunicación social, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en servir café en reuniones sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en ordenar y limpiar salones de reuniones para reuniones.
- Se apoyó técnicamente en preparar espacios para reuniones en distintas áreas y niveles.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de documentación interna a distintas áreas y niveles del

Edificio Central de almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.

- Se apoyó técnicamente en el traslado de documentos para firmas en el Edificio Central del almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en hacer gestiones administrativas del área del 2do nivel almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en atender diferentes reuniones y capacitaciones.

ABRIL

- Se apoyó técnicamente en limpiar pisos, escritorios y archivos metálicos de almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en la extracción de basura en el transcurso del día en el área de almacén, clínica médica, comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de pedido de insumos stock de almacén cada mes.
- Se apoyó técnicamente en retirar el pedido de insumos stock elaborado a almacén para ser resguardado y utilizado en el área de almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en la preparación de café para el personal de almacén, comunicación social, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en servir café en reuniones sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en ordenar y limpiar salones de reuniones para reuniones.
- Se apoyó técnicamente en preparar espacios para reuniones en distintas áreas y niveles.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de documentación interna a distintas áreas y niveles del Edificio Central de almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de documentos para firmas en el Edificio Central del almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en hacer gestiones administrativas del área del 2do nivel almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en atender diferentes reuniones y capacitaciones.

MAYO

- Se apoyó técnicamente en limpiar pisos, escritorios y archivos metálicos de almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en la extracción de basura en el transcurso del día en el área de almacén, clínica médica, comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de pedido de insumos stock de almacén cada mes.
- Se apoyó técnicamente en retirar el pedido de insumos stock elaborado a almacén para ser

resguardado y utilizado en el área de almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.

- Se apoyó técnicamente en la preparación de café para el personal de almacén, comunicación social, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en servir café en reuniones sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en ordenar y limpiar salones de reuniones para reuniones.
- Se apoyó técnicamente en preparar espacios para reuniones en distintas áreas y niveles.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de documentación interna a distintas áreas y niveles del Edificio Central de almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de documentos para firmas en el Edificio Central del almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en hacer gestiones administrativas del área del 2do nivel almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en atender diferentes reuniones y capacitaciones.

JUNIO

- Se apoyó técnicamente en limpiar pisos, escritorios y archivos metálicos de almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en la extracción de basura en el transcurso del día en el área de almacén, clínica médica, comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de pedido de insumos stock de almacén cada mes.
- Se apoyó técnicamente en retirar el pedido de insumos stock elaborado a almacén para ser resguardado y utilizado en el área de almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en la preparación de café para el personal de almacén, comunicación social, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en servir café en reuniones sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en ordenar y limpiar salones de reuniones para reuniones.
- Se apoyó técnicamente en preparar espacios para reuniones en distintas áreas y niveles.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de documentación interna a distintas áreas y niveles del Edificio Central de almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de documentos para firmas en el Edificio Central del almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en hacer gestiones administrativas del área del 2do nivel almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en atender diferentes reuniones y capacitaciones.

JULIO

- Se apoyó técnicamente en limpiar pisos, escritorios y archivos metálicos de almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical

SIGEMINECO.

- Se apoyó técnicamente en la extracción de basura en el transcurso del día en el área de almacén, clínica médica, comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de pedido de insumos stock de almacén cada mes.
- Se apoyó técnicamente en retirar el pedido de insumos stock elaborado a almacén para ser resguardado y utilizado en el área de almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en la preparación de café para el personal de almacén, comunicación social, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en servir café en reuniones sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en ordenar y limpiar salones de reuniones para reuniones.
- Se apoyó técnicamente en preparar espacios para reuniones en distintas áreas y niveles.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de documentación interna a distintas áreas y niveles del Edificio Central de almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de documentos para firmas en el Edificio Central del almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en hacer gestiones administrativas del área del 2do nivel almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en atender diferentes reuniones y capacitaciones.

AGOSTO

- Se apoyó técnicamente en limpiar pisos, escritorios y archivos metálicos de almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en la extracción de basura en el transcurso del día en el área de almacén, clínica médica, comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de pedido de insumos stock de almacén cada mes.
- Se apoyó técnicamente en retirar el pedido de insumos stock elaborado a almacén para ser resguardado y utilizado en el área de almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en la preparación de café para el personal de almacén, comunicación social, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en servir café en reuniones sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en ordenar y limpiar salones de reuniones para reuniones.
- Se apoyó técnicamente en preparar espacios para reuniones en distintas áreas y niveles.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de documentación interna a distintas áreas y niveles del Edificio Central de almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de documentos para firmas en el Edificio Central del almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en hacer gestiones administrativas del área del 2do nivel almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.

- Se apoyó técnicamente en atender diferentes reuniones y capacitaciones.

SEPTIEMBRE

- Se apoyó técnicamente en limpiar pisos, escritorios y archivos metálicos de almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en la extracción de basura en el transcurso del día en el área de almacén, clínica médica, comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de pedido de insumos stock de almacén cada mes.
- Se apoyó técnicamente en retirar el pedido de insumos stock elaborado a almacén para ser resguardado y utilizado en el área de almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en la preparación de café para el personal de almacén, comunicación social, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en servir café en reuniones sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en ordenar y limpiar salones de reuniones para reuniones.
- Se apoyó técnicamente en preparar espacios para reuniones en distintas áreas y niveles.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de documentación interna a distintas áreas y niveles del Edificio Central de almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de documentos para firmas en el Edificio Central del almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en hacer gestiones administrativas del área del 2do nivel almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en atender diferentes reuniones y capacitaciones.

OCTUBRE

- Se apoyó técnicamente en limpiar pisos, escritorios y archivos metálicos de almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en la extracción de basura en el transcurso del día en el área de almacén, clínica médica, comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de pedido de insumos stock de almacén cada mes.
- Se apoyó técnicamente en retirar el pedido de insumos stock elaborado a almacén para ser resguardado y utilizado en el área de almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en la preparación de café para el personal de almacén, comunicación social, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en servir café en reuniones sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en ordenar y limpiar salones de reuniones para reuniones.
- Se apoyó técnicamente en preparar espacios para reuniones en distintas áreas y niveles.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de documentación interna a distintas áreas y niveles del Edificio Central de almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.

- Se apoyó técnicamente en el traslado de documentos para firmas en el Edificio Central del almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en hacer gestiones administrativas del área del 2do nivel almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en atender diferentes reuniones y capacitaciones.

NOVIEMBRE

- Se apoyó técnicamente en limpiar pisos, escritorios y archivos metálicos de almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en la extracción de basura en el transcurso del día en el área de almacén, clínica médica, comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de pedido de insumos stock de almacén cada mes.
- Se apoyó técnicamente en retirar el pedido de insumos stock elaborado a almacén para ser resguardado y utilizado en el área de almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en la preparación de café para el personal de almacén, comunicación social, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en servir café en reuniones sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en ordenar y limpiar salones de reuniones para reuniones.
- Se apoyó técnicamente en preparar espacios para reuniones en distintas áreas y niveles.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de documentación interna a distintas áreas y niveles del Edificio Central de almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de documentos para firmas en el Edificio Central del almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en hacer gestiones administrativas del área del 2do nivel almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en atender diferentes reuniones y capacitaciones.

DICIEMBRE

- Se apoyó técnicamente en limpiar pisos, escritorios y archivos metálicos de almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en la extracción de basura en el transcurso del día en el área de almacén, clínica médica, comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de pedido de insumos stock de almacén cada mes.
- Se apoyó técnicamente en retirar el pedido de insumos stock elaborado a almacén para ser resguardado y utilizado en el área de almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en la preparación de café para el personal de almacén, comunicación social, sede sindical SIGEMINECO.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS RENGLON 029
VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

- Se apoyó técnicamente en servir café en reuniones sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en ordenar y limpiar salones de reuniones para reuniones.
- Se apoyó técnicamente en preparar espacios para reuniones en distintas áreas y niveles.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de documentación interna a distintas áreas y niveles del Edificio Central de almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de documentos para firmas en el Edificio Central del almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en hacer gestiones administrativas del área del 2do nivel almacén, clínica médica comunicación social, archivo de expedientes laborales de RRHH, sede sindical SIGEMINECO.
- Se apoyó técnicamente en atender diferentes reuniones y capacitaciones.

Alejandra Elena López
Alejandra Elena López

Firma y sello Director
Lic. José Fernando García Estrada
Director
Dirección Administrativa
Ministerio de Economía

Vo. Bo.

Carlos Antonio Morales Maza
Viceministro Administrativo y Financiero
Ministerio de Economía

Firma y sello de Autoridad Superior