

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

| | |
|---------------------------------|---|
| Nombre completo del contratista | David Lopez Baltazar |
| Dependencia | Unidad Ejecutora Del Programa De Apoyo Al Comercio Exterior y La Integración/ Inventarios |

| | | | |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | febrero 2025 | Número de Contrato | UEP-107-001-029-2025 |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|--------------------|-----|--------------------|
| Período de actividades | del: | 01 febrero de 2025 | al: | 28 febrero de 2025 |
|------------------------|------|--------------------|-----|--------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Apoyar técnicamente en el control y registro de los activos fijos del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y sus dependencias, a través de la elaboración y actualización constante de las tarjetas de responsabilidad por cambio de persona responsable, nuevas adquisiciones, baja de bienes por obsolescencia o deterioro de estos;**
- Se apoyó técnicamente en la grabación en cuadro de Excel las características de los bienes adquiridos en la Unidad Ejecutora 107 Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la integración.
 - Se apoyó técnicamente actualizando en la base de datos de FIN 02 reasignando Activos Fijos de la Unidad Ejecutora 107 Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la integración, manteniendo cuadrado el inventario.
 - Se apoyó técnicamente en la revisión y realización de inventario físico de los bienes Activos Fijos asignados al personal que se traslada a otra dependencia del MINECO o se retira de la Institución.
 - Se apoyó técnicamente en el traslado a otro usuario de bienes Activos Fungibles del personal que se retiró de la institución y se imprimió en tarjeta de responsabilidad autorizada por la Contraloría General de Cuentas.
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración de finiquitos al personal de que se retiró del Ministerio de Economía y que laboraba en la Unidad Ejecutora 107.
 - Se apoyó técnicamente en la realización de revisión y modificaciones en tarjetas de responsabilidad de Bienes Fungibles por devolución o cambio de usuario y se actualizo en el listado general de bienes fungibles, en cuanto a la ubicación física.
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración e impresión de tarjetas de responsabilidad de Bienes Fungibles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas asignados al personal de la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración.
 - Se apoyó técnicamente en consignar en libro de inventario autorizado por la Contraloría General de Cuentas los bienes Activos Fungibles adquiridos en la Unidad Ejecutora 107 Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la integración.
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración de cuadro de bienes Activos Fijos asignados a personal de la Unidad Ejecutora 101, Dirección Superior para iniciar trámite de traslado a través de la Dirección del Bienes del Estado, Dirección del Contabilidad del Estado, en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- y Contraloría General de Cuentas.
- b) **Apoyar técnicamente en la actualización del Sistema Gubernamental correspondiente de las altas y bajas de bienes, conforme nuevas adquisiciones o bien por obsolescencia o mal estado de los bienes;**
- Se apoyó técnicamente grabando en el Sistema de Contabilidad Integrada, módulo de inventarios, los bienes de reciente adquisición en la Unidad Ejecutora 107 Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la integración, con las características de los bienes adquiridos.
 - Se apoyó técnicamente en la impresión de reportes de Constancia de Bienes En Inventario en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-.
- c) **Apoyar técnicamente como enlace con el personal de la Misión Permanente de Guatemala, ante la Organización Mundial del Comercio, para la realización un inventario físico de los bienes asignados a la Misión;**
- Se apoyó técnicamente en dar seguimiento al proceso de traslado de Activos Fijos de inventarios de la Unidad Ejecutora 101, Dirección Superior a la Unidad Ejecutora 107, de los bienes en uso del personal de las oficinas de la Misión Permanente de Guatemala, ante la Organización Mundial del Comercio, con las tarjetas de responsabilidad firmadas de parte del personal de la misión. Una vez firmadas las tarjetas de responsabilidad se elaborará acta de traslado a la Unidad Ejecutora 107, elaboración de certificación de constancia de ingreso a inventario, solicitud de traslado de los bienes a la Dirección de Bienes del Estado y la Dirección de Contabilidad del Estado, aprobación y traslado y aceptación electrónica en la Dirección de Contabilidad del Estado.

d) Apoyar técnicamente para identificar los bienes propiedad del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y sus dependencias;

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

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

- Se apoyó técnicamente en la asignación y reasignación de los Activos Fijos y Fungibles de la Unidad Ejecutora 107 Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración en tarjetas de responsabilidad por cambio de usuario y se actualizó en el listado general de bienes en cuanto a la ubicación física del bien.

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

- Se apoyó técnicamente en la entrega del informe FIN 01, FIN 02 Formulario Detalle De Inventario Por Cuenta, Certificación de que la Unidad Ejecutora Del Programa De Apoyo al Comercio Exterior y la Integración -UEP-, del Ministerio de Economía: No cuenta con bienes inmuebles registrados a su nombre e informe de vehículos, dicho informe se trasladó a la Unidad de Acceso a la Información Pública, para su publicación en el portal del Ministerio de Economía de acuerdo con lo estipulado en el artículo 10, inciso 13 del Decreto 57-2008.
- Se apoyó técnicamente en diligencias ante la Dirección Financiera de la Unidad Ejecutora 101, Dirección Superior.
- Se apoyó técnicamente en diligencias ante la Contraloría General de Cuentas.
- Se apoyó técnicamente en diligencias ante la Tesorería Nacional ubicada en el edificio del Ministerio de Finanzas Públicas.
- Se apoyó técnicamente en diligencias dentro del edificio del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de formularios de retiro de Activos Fijos del Ministerio de Economía
- Se apoyó técnicamente al personal de la Unidad Ejecutora 107 en visitas varias a la bodega en el edificio Tecun, en búsqueda de documentos varios para elaborar informes.



David López Baltazar



Va. Bo.

Lcd. Amparo Alejandra Galindo Egualbal
Jefe en Funciones de la Unidad Ejecutora 107
Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración
Ministerio de Economía.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

| | | | |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del informe | febrero 2025 | Número de Contrato | UEP-107-002-029-2025 |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|-----|--------------------|-----|-----------------|
| Periodo de actividades | del | 01 de febrero 2025 | al: | 28 febrero 2025 |
|------------------------|-----|--------------------|-----|-----------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyar técnicamente en la recepción, revisión, control y custodia de los materiales y suministros, debiendo mantenerlos acondicionados y clasificados según su composición y uso, dentro del almacén de forma limpia y ordenada.
- Se apoyó técnicamente en el resguardo de los materiales y suministros en el mes de febrero 2025.
 - Se apoyó técnicamente con el manteniendo, orden y limpieza del almacén, para mejor control de los bienes en la Unidad Ejecutora para su posterior entrega.
- b) Apoyar técnicamente en la elaboración de constancias de ingreso a almacén y a inventarios, en las formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, cotejando lo descrito en la factura con la solicitud de Compra o Pago de Bienes y Servicios.
- Se apoyó técnicamente con la verificación de los materiales y suministros que ingresaron al almacén con la factura del proveedor.
- c) Apoyar técnicamente para mantener actualizadas las tarjetas de Kardex de almacén, para facilitar su revisión y fiscalización por parte de la Dirección de Auditoría Interna, otros entes fiscalizadores y revisiones periódicas que se planifique, debiendo proporcionar información requerida en temas relacionados a los bienes y suministros que ingresen y se resguarden en el Almacén.
- Se apoyó técnicamente con la actualización de las tarjetas kardex del Almacén de los Suministros y materiales y la realización de inventarios 20/02/2025
 - Se apoyó técnicamente con la información y verificación de Auditoría Interna.
- d) Apoyar técnicamente en la revisión de las requisiciones materiales y suministros, previo a ser entregados a los solicitantes, con el fin que las mismas se encuentren debidamente elaborados y que el consumo de los materiales y suministros sea de forma razonable, debiendo informar cualquier incongruencia que se establezca.
- Se apoyó técnicamente con el archivo de las constancias de ingresos del almacén correspondiente al mes de febrero 2025.
 - Se apoyó técnicamente con el archivo de las tarjetas de kardex del almacén, correspondiente al mes de febrero 2025.
 - Se apoyó técnicamente con el archivo de los documentos del almacén, correspondiente al mes de febrero 2025.



e) Apoyar técnicamente en la elaboración de informe mensual, en los primeros cinco días hábiles de cada mes sobre la existencia y movimiento de consumo de materiales y suministros, debiendo analizar el mismo y efectuar las solicitudes de compra al momento que las existencias lleguen al mínimo requerido.

- Se apoyó técnicamente con la verificación de los materiales y suministros su fecha de vencimiento.
- Se apoyó técnicamente con la entrega de materiales y suministros solicitados por las direcciones, del viceministerio de Integración y Comercio Exterior, conforme el procedimiento previsto para su entrega.

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

- Se apoyó técnicamente con el informe de la información Pública correspondiente al mes de enero 2024.
- Se apoyó con las Conciliaciones Bancarias correspondiente al mes de enero y Cajas Fiscales 2024.
- Se apoyó en la realización de solicitud de compras



Edgar Rolando Jiménez Morales



Firma y Sello Director

Lcda. Amparo Alejandra Galindo Eguitabal
Jefe en Funciones de la Unidad Ejecutora 107
Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

| | | | |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | FEBRERO 2025 | Número de Contrato | UEP-107-003-029-2025 |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|--------------------|-----|--------------------|
| Período de actividades | del: | 01 DE FEBRERO 2025 | al: | 28 DE FEBRERO 2025 |
|------------------------|------|--------------------|-----|--------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Apoyar técnicamente en requerir la Cuota Financiera correspondientes a los centros de costo que integran el Programa 13 "Gestión de la Integración Económica y Comercio Exterior"**
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración de Reprogramación de cuota financiera de tipo normal, regularización y anticipo correspondiente al mes de febrero del año 2025.
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración de la Reprogramación de cuota financiera de tipo normal y regularización correspondiente al mes de marzo del año 2025.

- b) **Apoyar técnicamente en la elaboración de programaciones cuatrimestrales y reprogramaciones mensuales de Metas Físicas aprobadas en el Plan Operativo Anual -POA-**
 - Se apoyó técnicamente en la aprobación de la reprogramación de metas físicas correspondientes de las Direcciones de Política de Comercio Exterior, Administración del Comercio Exterior (DACE), Análisis Económico (DAE), Área de Promoción Comercial y Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio -OMC-.

- c) **Apoyar técnicamente en la verificación de datos consignados en las solicitudes de compras o pago de bienes y servicios**
 - Se apoyó técnicamente en la verificación de partida presupuestaria, renglón y número de centro de costo que corresponde en la solicitud de compra, trasladadas por las Direcciones

- d) **Apoyar técnicamente en la elaboración de la Reprogramación de Cuota financiera Interna entre Objetos de Gasto del Programa 13 "Gestión de la Integración Económica y Comercio Exterior" de la Unidad Ejecutora.**
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración de reprogramaciones de cuota interna entre los distintos grupos de gasto, para la ejecución de los gastos que posee la Unidad Ejecutora 107 "Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración -UEP-".

- e) **Apoyar técnicamente en la elaboración de reportes de información a publicar mensualmente conforme Ley de Acceso a la Información Pública, correspondiente al Área de Presupuesto**
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración de informes en formato PDF y Excel, correspondiente al artículo 10 incisos 5 "Matriz de Seguimiento y Ejecución de Metas Físicas", 7 "Modificaciones



Presupuestarias Internas y Externas", "Presupuesto de Ingreso y Egresos", 8 "Información Mensual Acumulada de Ejecución Presupuestaria por Renglón" y artículo 11 "Presupuesto Vigente por Entidad", de la Ley de Acceso a la Información Pública correspondiente al mes de enero del año 2025.

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

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de oficios que se trasladaron a las Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y otras Unidades Administrativas del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de modificaciones presupuestarias internas para el reordenamiento del espacio presupuestario del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.



Cristian Josué López Barrera



Firma y sello Jefe Inmediato

Lorea Arriero Alejandra Galindo Eguizabal
Jefe en Funciones de la Unidad Ejecutora 107
Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

| | |
|---------------------------------|--|
| Nombre completo del contratista | Guillermo Gregorio de la Cruz Gruzzi López |
| Dependencia | Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración –UEP– Logística y Viajes al Exterior, Delegación de RRHH. |

| | | | |
|-----------------------|--------------|--------------------|-----------------------|
| Mes y año del informe | Febrero 2025 | Número de Contrato | UEP -107-004-029-2025 |
|-----------------------|--------------|--------------------|-----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|------------|-----|------------|
| Período de actividades | del: | 01/02/2025 | al: | 28/02/2025 |
|------------------------|------|------------|-----|------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

B) Apoyar técnicamente en la elaboración de nombramientos de viaje al exterior e interior del país, autorización de gastos de viáticos y boletos de transporte de funcionarios y empleados del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y sus dependencias, con la documentación oficial que ampare la comisión oficial, gestionando con antelación en las áreas de Tesorería y Adquisiciones y Contrataciones de la Unidad Ejecutora 107 para las acciones que en cada caso correspondan.

— Se apoyó técnicamente en la elaboración del expediente para nombramiento de autorización de viáticos en el exterior de la República del Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior Héctor José Marroquín Mora, con motivo de su participación en la 18 va. Conferencia Alemana de Economía Latinoamericana, en la ciudad de Berlín, Alemania.

- Nombramiento y designación de Viaje al exterior del País
- Invitación de Ingo Kramer de la Iniciativa para América Latina de la Economía Alemana.
- Solicitud en la Secretaría del Ministerio de Economía para la asignación de correlativo y fecha en nombramiento y designación.
- Entrega de expediente a Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior para solicitud de firma de autorización de autoridad competente.
- Entrega de nombramiento y de autorización de viáticos en el exterior en originales en la Secretaría general para su resguardo.
- Elaboración de cuatro juegos de copias para certificación en Secretaría General para uso en el proceso de asignación y liquidación de viáticos.
- Entrega de copia de nombramiento y de autorización de viáticos certificada en Tesorería de la Unidad Ejecutora 107 para el proceso de asignación y liquidación de viatico.

C) Apoyar técnicamente en la elaboración de requerimiento de traslado, Autorización de Reconocimiento de Gastos Interior/Exterior y boletos de transporte para Contratistas que presten sus servicios en el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y sus dependencias, con la documentación oficial que ampare la comisión oficial, gestionando con antelación en las áreas de Tesorería y Adquisiciones y Contrataciones de la Unidad Ejecutora 107 para las acciones que en cada caso correspondan.



— Se apoyó técnicamente en la elaboración del expediente para Reconocimiento de Gastos para Contratistas del Estado en el exterior de la República a favor de Ligia María Hernández Campos con motivo de su participación en la 18 va. Conferencia Alemana de Economía Latinoamericana, en la ciudad de Berlín, Alemania.

- Nombramiento y designación de Viaje al exterior del País
- Invitación de Ingo Kramer de la Iniciativa para América Latina de la Economía Alemana.
- Entrega de expediente a Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior para obtención de firma de Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior Héctor José Herrera Marroquín Mora.
- Entrega de designación y de autorización de Reconocimiento de Gastos en el exterior en originales a la Secretaría general para su resguardo.
- Elaboración de cuatro juegos de copias para certificación en Secretaría General para uso en el proceso de liquidación de Reconocimiento de Gastos, para archivo en tesorería, para respaldo de pago de boleto aéreo.
- Entrega de copia de designación y de autorización de Reconocimiento de Gastos en el exterior certificada en Tesorería de la Unidad Ejecutora 107 para el proceso de asignación y liquidación de fondos para gastos en el exterior.

F) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad inmediata superior de las áreas para la cual presta sus servicios, Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior.

• Se apoyó técnicamente a la delegación de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora 107 en la entrega mensual a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía del informe de actualización de salarios de personal permanente y honorarios de contratistas de las Direcciones del Vicedespacho de integración y Comercio Exterior del mes de enero 2025 2024.

• Se apoyó técnicamente a la delegación de Recursos Humanos en la entrega del informe mensual de actualización del mes de enero 2025 de acceso a la información pública en lo relativo al artículo 10 numerales 2, 3 y 4, y al artículo 11 numeral 2 consistente en:

- Actualización del Directorio de funcionarios públicos.
- Actualización de Nomina de funcionarios públicos.
- Actualización de Nomina 1er 50% aguinaldo 2024
- Actualización de Nomina de funcionarios públicos de la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio en Ginebra, Suiza.
- Actualización de Nomina de funcionarios públicos de la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio en Ginebra, Suiza, 1er 50% aguinaldo 2024
- Actualización de Contratistas del Estado Profesionales Colegiados.

— Se apoyó técnicamente a la delegación de Recursos Humanos en la carga individual de documentación de facturas, informe mensual mes de enero del 2025 de los cuarenta y ocho (48) contratistas de las Direcciones del Viceministerio de integración y Comercio Exterior en la página GUATECOMPRAS para la obtención NPG el proceso consistente en:

- Carga de archivo FEL ELECTRONICA mes de enero 2025.
- Carga de archivo INFORME mes de enero 2025.



- Registro de NIT de COMPRADOR (Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración UEP-107).
 - Registro de Serie y número de autorización de FEL ELECTRONICA mes de enero 2025.
 - Registro de fecha de emisión de FEL ELECTRONICA mes de enero 2025.
 - Registro de fechas de prestación de servicios prestados durante el mes de enero 2025 2024
 - Registro de FEL ELECTRONICA mes de enero 2025.
 - Emisión y descarga de NPG individual de cada Contratista del mes de enero 2025.
- Se apoyó técnicamente a la delegación de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora 107 en el escaneado individual del expediente de los contratistas de la Unidad Ejecutora 107 consistente en contrato y fianza enero – diciembre 2025, Acuerdo de Aprobación de Contratación y TDR, para completar la información de generación de NPG en la plataforma de GUATECOMPRAS para registro de nueva contratación por el periodo enero – diciembre 2025. (10 contratistas).
- Se apoyó técnicamente a la delegación de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora 107 en el escaneado individual del expediente de los contratistas de la Dirección de Análisis Económico consistente en contrato y fianza enero – diciembre 2025, Acuerdo de Aprobación de Contratación y TDR, para completar la información de generación de NPG en la plataforma de GUATECOMPRAS para registro de nueva contratación por el periodo enero – diciembre 2025. (7 contratistas)
- Se apoyó técnicamente a la delegación de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora 107 en el Sistema GUATECOMPRAS para la generación del Número de Publicación Guatecompras –NPG- de la contratación de Servicios Técnicos y Profesionales de los 48 Contratistas del estado que brindaran su servicio en las distintas Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior durante los meses enero – diciembre 2025, procedimiento que consta de:
- Registro de fecha de gestión de compra
 - Tipo de adquisición
 - Descripción del tipo de adquisición
 - Descripción de excepción de la adquisición
 - Detalle de número de identificación tributaria para vinculación del contribuyente
 - Tipo de requerimiento
 - Renglón presupuestario a vincular en la contratación
 - Descripción del tipo de servicio técnico o profesional
 - Descripción del tipo de producto
 - Monto del Servicio
 - Fecha de documento de autorización para contratación
 - Fechas de vigencia de la contratación
 - Carga de documentación de respaldo consistente en:
 - Contrato y Fianza, Acuerdo de Aprobación y TDR enero – diciembre 2025
 - Reconfirmación de perfil de servicios a prestar
 - Registro de documentación formal de contratación consiste en:
 - Indicar correlativo de contrato de servicios técnicos o profesionales
 - Carga de contrato y fianza
 - Registro de procedimiento para la obtención del NPG.
 - Almacenaje de documento electrónico en carpeta de delegación de RRHH
 - Impresión física de NPG entregado a delegada de RRHH Priscila Casimiro.



- Se apoyó técnicamente a la delegación de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora 107; en la creación de los contratos de Servicios Técnicos y Profesionales de los 48 Contratistas del estado que brindaran su servicio en las distintas Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior durante los meses enero – diciembre 2025, procedimiento que consta de:
- Registro de Contrato
 - Tipo de contrato
 - Renglón presupuestario a afectar
 - Numero de contrato
 - Documento de aprobación de contrato, descargado desde carpeta de delegación de RRHH
 - Registro de número de identificación DPI
 - Verificación de número de identificación tributaria
 - Verificación de nombre de contratista contribuyente
 - Registro de contrato quetzales
 - Registro de periodo de contratación
 - Registro de tipo de servicio
 - Registro y carga de Contrato de Servicios Técnicos y o Profesionales, fianza desde carpeta de delegación de RRHH.
 - Verificación de datos básicos anteriores y verificación específica de carga correcta de contrato individual electrónico respaldado por su Acuerdo Ministerial electrónico descargado desde la carpeta de delegación de RRHH, verificación correcta, proceso de enviado,
 - Verificación de expediente individual en proceso de enviado al sistema de Portal de CGC.
- Se apoyó técnicamente a la delegación de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora 107; en la impresión e incorporación de los Números de Publicación de Guatecompras NPG y reporte de creación y envío de contrato en el portal de la Contraloría General de Cuentas de Guatemala; en cada expediente de los 48 (cuarenta y ocho) Contratistas de las Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.



— Guillermo Gregorio de la Cruz Gruzzi López —



Firma y sello Jefe Inmediato

Ltca. Amparo Alejandra Galindo Eguizabal
Jefe en Funciones de la Unidad Ejecutora 107
Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración
Ministerio de Economía

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR
SERVICIOS TÉCNICOS**

| | |
|---------------------------------|--|
| Nombre completo del contratista | MAIDA RAQUEL SALGUERO MARTINEZ |
| Dependencia | Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración -UEP- Vice despacho de Integración y Comercio Exterior /Contabilidad |

| | | | |
|-----------------------|---------------------|--------------------|-----------------------------|
| Mes y año del informe | FEBRERO 2025 | Número de Contrato | UEP-107-005-029-2025 |
|-----------------------|---------------------|--------------------|-----------------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|---------------------------|-----|---------------------------|
| Período de actividades | del: | 01 DE FEBRERO 2025 | al: | 28 DE FEBRERO 2025 |
|------------------------|------|---------------------------|-----|---------------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

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

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

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

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

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


d) **"Apoyar técnicamente en la creación de regularizaciones en calidad de solicitado por diferencial cambiario generados por el traslado de fondos a la Misión Permanente de Guatemala ante la OMC y pagos internacionales en los casos de controversia al Estado de Guatemala. Reversiones parciales totales de CUR's de compromiso y**

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

- Se apoyó técnicamente en dar respuesta a l requerimiento enviado por la Auditoria Interna No. NAI-003-2025 Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2024 solicitan 155 Comprobantes Únicos de Registro Cur's con su documentación de soporte.

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

- Se apoyó técnicamente en recibir y enviar correspondencia que ingresa y egresa de las diferentes Direcciones y dependencias del Ministerio de Economía para la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración UEP-107.
- Se apoyó técnicamente en el envío de Cur's pagados y escaneados del mes de diciembre de 2024 en CD'S, para la Dirección Financiera del Ministerio de Economía UDAF
- Se apoyó Técnicamente en enviar a la Dirección Financiera del Ministerio de Economía las Declaraciones de Sistema de Retenciones Web correspondientes al mes de enero 2025 del IVA e ISR del personal contratado renglón 029 y proveedores donde se adjunta las retenciones respectivas
- Se apoyó Técnicamente en enviar a la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Economía copias de las Cajas Fiscales y entregadas por vía electrónica a la CGC del mes de diciembre de 2024 de la Unidad Ejecutora 107 y de la OMC y los libros de Bancos del mes de enero 2025.-
- Se apoyó técnicamente en la generación del listado del Personal 029 contratado de las diferentes Direcciones que tiene a su cargo el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y Subgrupo 18 correspondiente al mes de enero 2025.
- Se apoyó técnicamente en el escaneo de los Informes del Personal Contratado 029 de las diferentes Direcciones que tiene a su cargo el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior correspondiente al mes de enero 2025, para remitirlo a la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ministerio de Economía. -
- Se apoyó técnicamente en la revisión y seguimiento que los expedientes transferidos por el área de adquisiciones que vengan completos, foliados y con su documentación de respaldo para Trasladarlos la Unidad Financiera del Ministerio de Economía, para su respectivo pago con hoja de entrega mes de enero 2025.
- Se apoyó técnicamente en entrega enviada a sus correos electrónicos del personal Contratado 029 de las diferentes Direcciones a cargo de la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración -107-, sus retenciones de IVA e ISR correspondiente al mes de pago.
- Recibí Capacitaciones virtuales enviada por Dirección de Recursos Humanos sobre Acuerdo <gubernativo 165-2021 Reglamento para la Gestión Integral de Residuos y Desechos Sólidos Comunes entra vigor el 11/02/2025


Maiza Raquel Salguero Martínez
Nombre y Firma del Contratista


Vo. Bo.
Lidia Amparo Alejandra Galindo Eguíbal
Jefe en Funciones de la Unidad Ejecutora 107
Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

| | | | |
|-----------------------|---------------------|--------------------|-----------------------------|
| Mes y año del Informe | FEBRERO 2025 | Número de contrato | UEP-107-006-029-2025 |
|-----------------------|---------------------|--------------------|-----------------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

| | | | | |
|------------------------|------|---------------------------|-----|---------------------------|
| Periodo de actividades | del: | 01 DE FEBRERO 2025 | al: | 28 DE FEBRERO 2025 |
|------------------------|------|---------------------------|-----|---------------------------|

a) Asesorar profesionalmente en los procesos de adquisición de bienes y/o servicios a partir de la recepción de la requisición aprobada por la autoridad superior correspondiente hasta la finalización del proceso;

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

b) Asesorar profesionalmente en la publicación de compras y otros eventos en el sistema Nacional de Compras -GUATECOMPRAS-, generando los respectivos Número de Operación de GUATECOMPRAS (NOG) o Número de Publicación de GUATECOMPRAS (NPG) según corresponda a la modalidad de adquisición;

- Se asesoró profesionalmente en la recepción y revisión de facturas de proveedores para pago del bien o servicio adquirido, durante el mes.



- Se asesoró profesionalmente en la elaboración del archivo electrónico de las facturas escaneadas, para ser publicadas en el portal de GUATECOMPRAS con el objeto de cumplir con los requisitos que pide dicho portal, durante el mes.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración del archivo electrónico de las publicaciones NPG realizadas en el sistema de GUATECOMPRAS, como requisito fundamental en la conformación de expedientes de compras del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, durante el mes.

c) Asesorar profesionalmente en la generación de información, en la preparación de documentos que servirán de base para realizar un proceso de adquisición.

- Se asesoró profesionalmente la verificación para que se cumplan las características de los productos adquiridos, en la elaboración de cuadros comparativos (precios y de adjudicación) para la selección del proveedor para su contratación de bienes y/o servicios durante el mes.
- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento de la entrega de productos o servicios a ser requeridos, (servicio de alimentación, uniformes, boletos aéreos, servicios de sonido, servicios de impresión) para el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior durante el mes.
- Se asesoró profesionalmente en la verificación de facturas a presentar y registró en los sistemas correspondientes (GUATECOMPRAS, SIGES,) y verificación de facturas en el portal de la Superintendencia de Administración.
- Se asesoró profesionalmente con revisar, autorizaciones por registro de las facturas para la liquidación de los bienes o servicios adquiridos por las diferentes Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, durante el mes.

d) Asesorar profesionalmente en el manejo eficiente y mantenimiento de los sistemas de archivos documental y electrónicos de soporte de los procesos de adquisiciones y contrataciones elaboradas;

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de archivos en PDF de facturas para pago a proveedores de las compras de bienes o servicios del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, durante el mes.
- Se asesoró profesionalmente en creación de carpetas y archivos en PDP, cotizaciones, características y documentos de soporte para la adquisición de bienes o servicios, de distintos proveedores con el objeto de dar cumplimiento a los procesos establecidos.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de archivo de cuadros comparativos para la adquisición y adjudicaciones de bienes y/o servicios del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y las Direcciones que lo conforman durante el mes.



e) **Asesorar profesionalmente en la elaboración de reportes de información a publicar mensualmente conforme Ley de Acceso a la Información Pública, correspondiente al Área de Adquisiciones y Contrataciones;**

- Se asesoró profesionalmente en la generación de información pública hacer presentada según Ley de Acceso a la Información Pública Decreto No. 57-2008 correspondiente de la Unidad Ejecutora 107 y Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio, -OMC-, Ginebra, Suiza al mes de enero del 2025.

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

- Se asesoró profesionalmente en la generación de reporte de facturas de bienes y/o servicios, para el Acta de negociación correspondiente a las compras de baja cuantía correspondiente mes de enero de 2025.



Helen Lucía Abadillo Rosales



Firma y Sello de Jefe Inmediato

Lcda. Amparo Alejandra Galindo Eguizabal
Jefe en Funciones de la Unidad Ejecutora 107
Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración
Ministerio de Economía

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

| | | | |
|-----------------------|---------------------|--------------------|-----------------------------|
| Mes y año del Informe | FEBRERO 2025 | Número de Contrato | UEP-107-007-029-2025 |
|-----------------------|---------------------|--------------------|-----------------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

| | | | | |
|------------------------|------|------------------------------|-----|------------------------------|
| Periodo de actividades | del: | 01 DE FEBRERO DE 2025 | al: | 28 DE FEBRERO DE 2025 |
|------------------------|------|------------------------------|-----|------------------------------|

- a) **Asesorar profesionalmente en el proceso de gestión y conformación de expedientes para la contratación de personal de las diferentes Direcciones que conforman el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, bajo los renglones de gasto 021, 029 y subgrupo 18.**
- Se asesoró profesionalmente en conformación de expedientes para contratación de personal en el renglón presupuestario 029 para el ejercicio fiscal 2025.
 - Se asesoró profesionalmente en la revisión de TDRS de personal contratado en la Dirección de Administración del Comercio Exterior.
 - Se asesoró profesionalmente en la revisión de expediente para contratación de personal en el renglón presupuestario 029 en la Dirección de Administración del Comercio Exterior.
- b) **Asesorar profesionalmente en el proceso de elaboración de contratos en los sistemas de Nómina correspondiente del personal contratado bajo el renglón de gasto 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" y su respectivo Acuerdo Ministerial de Aprobación.**
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de contratos en el Sistema para la gestión de contrataciones de servicios profesionales -SIC- y en el Sistema de Guatenominas.
 - Se asesoró profesionalmente en la elaboración de Acuerdos Ministeriales para aprobación de las contrataciones del personal en el renglón de gasto 029.
- c) **Asesorar profesionalmente en la elaboración mensual de la planificación de cuota de compromiso y devengado para salarios y honorarios del personal contratado en los renglones 011, 021 y 029.**
- Se asesoró profesionalmente en la actualización de la planificación de cuota de compromiso y devengado para pago de salarios y honorarios del mes de febrero 2025, del personal 011 y 029 del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.



d) **Asesorar profesionalmente para ingresar mensualmente la información oportuna en el sistema de Nómina correspondiente, para el pago de las nóminas de los renglones de gasto 021 y 029.**

- Se asesoró profesionalmente en el ingreso de la información al sistema de Guatenominas para el pago correspondiente de la nómina del renglón de gasto 029.

e) **Asesorar profesionalmente en la publicación de contratos acuerdos y documentación anexa generada, en el Portal de la Contraloría General de Cuentas, de cada contratación de personal en los renglones de gasto 029, 021 y Subgrupo 18.**

- Se asesoró profesionalmente en la publicación de contratos, fianza y acuerdos ministeriales en el portal de Contraloría General de Cuentas CGC, de las contrataciones realizadas en el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.

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

- Se asesoró profesionalmente en el proceso de recepción de facturas del mes de febrero 2025 del personal contratado en el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- Se asesoró profesionalmente en dar respuesta a los requerimientos realizados por la Contraloría General de Cuentas CGC y Auditoría Interna el Ministerio de Economía.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de la información mensuales del personal contratado en los renglones 011 y 029, de las diferentes Direcciones del Viceministerio de Comercio Exterior y la Integración para remitirlo a la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ministerio de Economía.
- Se asesoró profesionalmente en el proceso de ingreso al sistema de los formularios de autorización de permisos, licencias y vacaciones, archivando los mismos en los expedientes.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de constancias laborales del personal del Viceministerio de Comercio Exterior y la Integración.
- Se asesoró profesionalmente en la programación de citas oftalmológicas y odontológicas para el personal del Viceministerio de Comercio Exterior y la Integración.
- Se asesoró profesionalmente en escanear autorizaciones de permisos y vacaciones del personal 011 del Viceministerio de Comercio Exterior y la Integración.



Priscila Isabel Casimiro Vega



Vo.Bo.

Leda Amparo Alejandra Galindo Equizabal
Jefe en Funciones de la Unidad Ejecutora 107
Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

| | | | |
|---------------------------------|--|--|--|
| Nombre completo del contratista | DAYSI LUPE HERRERA ZELADA | | |
| Dependencia | UNIDAD EJECUTORA 107 / PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN/ ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES | | |

| | | | |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | FEBRERO 2025 | Número de Contrato | UEP-107-008-029-2025 |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|--------------------|-----|--------------------|
| Período de actividades | del: | 01 DE FEBRERO 2025 | al: | 28 DE FEBRERO 2025 |
|------------------------|------|--------------------|-----|--------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Apoyar técnicamente en la preparación de los procesos de baja cuantía, compra directa, cotización, utilizando las plataformas y sistemas requeridos para el efecto, cuando sea necesario;

- Se apoyó técnicamente en cotizar los bienes o servicios, requeridos en las distintas modalidades de compras solicitados por las diferentes Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- Se apoyó técnicamente en verificar el cumplimiento de las características del bien o servicio solicitado, tomando en cuenta el tiempo de entrega y la calidad del gasto público.
- Se apoyó técnicamente en la generación de la información para la solicitud de cuota presupuestaria de las compras planificadas.
- Se apoyó técnicamente en la recepción y revisión de las solicitudes de compra de bienes o insumos, verificando renglón, código de insumos, descripción del servicio o bienes requeridos, para que cumplan y se encuentren en el marco de la Ley.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de cuadros comparativos de los requerimientos de compras o servicios de la modalidad de compra de baja cuantía y compra directa de las compras de las diferentes Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior; cumpliendo con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y manuales establecidos por el Ministerio de Economía.

b) Apoyar técnicamente en la elaboración de bases para la publicación y recepción de ofertas; velando por que los procesos de adjudicación, sean justos, objetivos, transparentes y cumplan los principios generales establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;

- Se apoyó técnicamente evaluando las propuestas presentadas por proveedores interesados en ofertar en los eventos de la modalidad de compra de baja cuantía y modalidad de compra directa con oferta electrónica teniendo cuidado de adjudicar con transparencia cada uno de ellos de acuerdo a los intereses del Estado.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de las bases de los siguientes eventos de compra directa con oferta electrónica:



1. Compra de boletos aéreos saliendo de Guatemala con destino a Berlín, Alemania para el personal del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior por su Participación en la 18va° Conferencia Alemana de Economía Latinoamericana.
- c) Apoyar técnicamente en la elaboración y presentación de informes en materia de adquisiciones y facilitar aclaraciones o información con fines de auditoría;**
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de la respuesta al requerimiento Oficio DAI-003-02-2025, remitido por la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Economía, donde se evaluó la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos de la Unidad Ejecuto 107, Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración del área de Adquisiciones y Contrataciones.
- d) Apoyar técnicamente en introducir datos precisos mediante el uso del sistema Gubernamentales y demás plataformas que de acuerdo al rol de sus actividades puedan implementarse;**
- Se apoyó técnicamente en la autorización de Orden de Compra de las compras y contrataciones realizadas durante el presente mes, en el Sistema Informático de Gestión –SIGES-
 - Se apoyó técnicamente en el ingreso al módulo Expediente de Gasto PpR Y SNIP Gestión "CYD" la Nómina de Salarios de La Misión Permanente De Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio, Correspondiente al presente mes, en el Sistema Informático de Gestión –SIGES-
 - Se apoyó técnicamente en la creación de las publicaciones de las facturas de compras de baja cuantía NPG en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
 - Se apoyó técnicamente en la creación de las bases del Concurso y preparación en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de los siguientes eventos de Compra Directa con Oferta Electrónica (Art. 43 LCE Inciso b):
 1. Compra de boletos aéreos saliendo de Guatemala con destino a Berlín, Alemania para el personal del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior por su Participación en la 18va° Conferencia Alemana de Economía Latinoamericana. NOG 25328034.
- e) Apoyar técnicamente en la elaboración del Plan Anual de Compras PAC y sus modificaciones;**
- Se apoyó técnicamente en la presentación de las adquisiciones y contrataciones en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- f) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de la Programación mensual de gastos reales, de la Unidad de Compras la cual fue trasladada al área de presupuesto para verificación de la disponibilidad presupuestaria.
 - Se apoyó técnicamente en impartir capacitación de la modalidad de compra de baja cuantía; compra directa con oferta electrónica; y creación de pre orden de compra, búsqueda de insumos



- y creación de insumos en el Sistema Informático de Gestión –SIGES- al personal de los Centros de Costo de la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración.
- Se apoyó técnicamente gestionando con la Dirección Administrativa del Ministerio de Economía el requerimiento de vales de agua Salvavidas para uso de la Unidad Ejecutora 107 y sus Direcciones, correspondiente al primer cuatrimestre del año.
 - Se apoyó técnicamente, realizando el requerimiento para las cajas de reciclaje de papel para uso de la Unidad Ejecutora 107 y sus Direcciones.
 - Se apoyó técnicamente participando en la reunión vía zoom, con los organizadores y el proveedor del montaje y sonido para la Reunión CONAPEX, llevada a cabo en el Palacio Nacional de la Cultura.
 - Se apoyó técnicamente participando en la reunión con el personal de la Dirección de Administración del Comercio Exterior, referente al presupuesto disponible para el pago de Controversias Internacionales.
 - Se apoyó técnicamente participando en la capacitación del Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos y Desechos Sólidos Comunes conforme al Acuerdo Gubernativo No. 165.2021.
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración del informe de la Sesión Ordinaria del Consejo Nacional de Atención al Migrante en Guatemala –CONAMIGUA-, donde se solicitó en el PUNTO UNO, conocimiento y aprobación para incluir en el Plan Anual de Compras para el ejercicio fiscal 2025, la programación mensual de las contrataciones de servicios técnicos o profesionales individuales en general, reguladas en el Artículo 44, literal e) del Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, correspondiente al renglón de gasto 029 Otras remuneraciones del personal temporal; PUNTO DOS: conocimiento y solicitud de aprobación de la Reprogramación del Plan Anual de Compras –PAC- para el ejercicio fiscal 2025, en el cual se ajustó las adquisiciones contenidas en la programación original, en virtud de haber variado las necesidades y/o circunstancias que originaron las mismas, dando cumplimiento a las condiciones contenidas en los Artículos 4Bis de la Ley de Contrataciones del Estado; Artículo 3 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y a la Circular de la Dirección General de Adquisiciones del Estado DIGAE No. 001-2024.
 - Se apoyó técnicamente participando en la reunión sobre las medias para la gestión integral de los residuos y desechos sólidos comunes, convocada por la Dirección Administrativa del Ministerio de Economía.


DAYSI LUPE HERRERA ZELADA


Firma y sello Jefe Inmediato
Lcda. Amparo Alejandra Galindo Eguirabal
Jefe en Funciones de la Unidad Ejecutora 107
Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

| | | | |
|-----------------------|---------------------|--------------------|-----------------------------|
| Mes y año del Informe | FEBRERO 2025 | Número de contrato | UEP-107-009-029-2025 |
|-----------------------|---------------------|--------------------|-----------------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|---------------------------|-----|---------------------------|
| Período de actividades | del: | 01 DE FEBRERO 2025 | al: | 28 DE FEBRERO 2025 |
|------------------------|------|---------------------------|-----|---------------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Asesorar profesionalmente en el proceso de Constitución de los Fondos Rotativos Internos, que de conformidad con la disponibilidad Financiera autorice el Ministerio de Finanzas Públicas**
- Se asesoró profesionalmente en la Constitución de los Fondos Rotativos asignados a la Unidad Ejecutora 107 Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración -UEP- para gastos de funcionamiento de la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio de la -OMC- y de la Unidad Ejecutora Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración, en las diferentes clases de Fondos Rotativos asignados a esta Unidad Ejecutora.
- b) Asesorar profesionalmente en la revisión, ingreso y registro de los expedientes de legítimo abono para registrar las entradas de liquidación parcial y final de los Fondos Rotativos a cargo de la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración**
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de la documentación para la posterior emisión de los cheques correspondiente a Viáticos, Reconocimiento de Gastos, Caja Chica y el Fondo Rotativo asignado a esta Unidad Ejecutora 107.
 - Se asesoró profesionalmente en la preparación y revisión de la documentación para posteriormente realizar el respectivo registro de las liquidaciones de los Fondos Rotativos, de esta Unidad Ejecutora Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración.
- c) Asesorar profesionalmente en el requerimiento de cuota de regularización y de anticipo, para los pagos y registro de las entradas de Fondo Rotativo Interno**
- Se asesoró profesionalmente en realizar la programación de cuota de regularización de gastos, de los Fondos Rotativos internos de esta Unidad Ejecutora Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración, correspondiente al mes de febrero del presente año.
- d) Asesorar profesionalmente en la gestión de transferencias mensual para el pago de nóminas del personal de la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio**
- Se asesoró profesionalmente en la realizar la transferencia para el pago de nómina mensual del mes de febrero, así mismo se realizó la transferencia del Aguinaldo de la Misión Permanente de Guatemala, ante la OMC, Ginebra, Suiza.

e) **Asesorar profesionalmente en el seguimiento de notas de crédito y débito emitidas por el Banco de Guatemala, para el registro de regularización de diferenciales cambiarios generados por el pago de nóminas del personal de la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio**

- Se asesoró profesionalmente en realizar la gestión ante el Banco de Guatemala, que corresponde al trámite del diferencial cambiario del mes de febrero, para posteriormente obtener la Nota de Débito.
- Se asesoró profesionalmente en realizar la solicitud de las notas de crédito en el Ministerio de Finanzas, correspondiente al diferencial cambiario del mes de febrero, para posteriormente obtener la Nota de Crédito.

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

- Se asesoró profesionalmente en realizar los requerimientos de Contraloría General de Cuentas -CGC-.
- Se asesoró profesionalmente en realizar los requerimientos de Auditoría Interna.


Alma Fabiola Monterroso Mox de Navarro


Lcda. Amparo Alejandra Galindo Eguzabal
Jefe en funciones de la Unidad Ejecutora 107
Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

| | | | |
|---------------------------------|---|--------------------|----------------------|
| Nombre completo del contratista | YANETH NOEMÍ MAYÉN MAYÉN | | |
| Dependencia | UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN -UEP- VICEMINISTERIO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR /PRESUPUESTO | | |
| Mes y año del Informe | FEBRERO 2025 | Número de Contrato | UEP-107-010-029-2025 |
| Período de actividades | del: 01 DE FEBRERO 2025 | al: | 28 DE FEBRERO 2025 |

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Apoyar técnicamente para la elaboración de modificaciones presupuestarias Internas y Externas del Vice despacho de Integración y Comercio Exterior y sus dependencias;**
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del expediente de modificación presupuestaria de carácter interna destinada a reordenar el presupuesto de las distintas direcciones del Vicdepacho en el mes de febrero 2025.
- b) **Apoyar técnicamente en la elaboración de Resoluciones Internas de Planificación para modificaciones presupuestarias internas y externas.**
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de la resolución que no afecta las metas aprobadas en el POA 2025, destinada a reordenar el presupuesto en el mes de febrero año 2025.
- c) **Apoyar técnicamente en la elaboración de la Programación y Reprogramación de Cuota financiera mensual y Cuatrimestral, así como en la consolidación de la Programación de Gastos mensual del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y las Direcciones del Programa 13;**
- Se brindó apoyo técnico en el análisis, consolidación de la reprogramación de cuota financiera del mes de marzo del año 2025 en tipo Normal, Anticipo y Regularización de las diferentes Direcciones en las fuentes de financiamiento 11 "Ingresos Corrientes" y 31 "Ingresos Corrientes".
 - Se brindó apoyo técnico en el análisis y consolidación para la disminución y ampliación de cuota financiera por medio de reprogramaciones para el mes de febrero del año 2025 en tipo Normal, Anticipo y Regularización de las diferentes Direcciones por fuente de financiamiento.
- d) **Apoyar técnicamente para la elaboración de Constancias de Disponibilidad Presupuestaria -CDP-.**



- Se apoyó técnicamente en la elaboración de Certificaciones de Disponibilidad Presupuestaria para los débitos de grupo de gasto 100.
- Se apoyó técnicamente en el análisis y asignación de certificaciones para recontrataciones y nuevas contrataciones del personal en el renglón 029, para la Dirección de Política de Comercio Exterior y Dirección de Administración del Comercio Exterior.

e) Apoyar técnicamente en la elaboración de informes de saldos presupuestarios de forma mensual, cuatrimestral y anualmente o cuando se requiera.

- Se apoyó técnicamente en la generación de reportes de la ruta crítica de los pagos del sistema SICOIN, que se acreditaron a proveedores durante el mes de febrero 2025.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de reportes de la Ejecución Presupuestaria por Dirección del mes de febrero de 2025.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración reportes de la Ejecución Presupuestaria por Dirección del mes de febrero de 2025.
- Se apoyó con la elaboración del informe del avance de ejecución presupuestaria y de cuota financiera ejecutada y no ejecutada correspondiente al mes de febrero 2025.

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

- Se apoyó técnicamente en el análisis, consolidación y actualización de Proyección de gastos por Dirección y renglón de gastos para el mes de enero 2025.
- Se brindó apoyo con el análisis y la elaboración de las matrices para la incorporación de la Unidad Ejecutora 107 en las modificaciones al Reglamento Orgánico Interno –ROI-
- Se apoyó técnicamente en el análisis, consolidación y actualización de la reprogramación del personal 029 del mes de febrero del año en curso y el listado de contratos vigentes al cierre del mes enero 2025.
- Se apoyó técnicamente con capacitar en procedimientos presupuestarios al nuevo personal de las distintas Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.


 YANETH NOEMI MAYEN MAYEN

Vo. Bo.


 Firma y sello de Jefe

Lidia Amparo Alejandra Galindo Figueroa
 Jefe en Funciones de la Unidad Ejecutora 107
 Programa de Apoyo al Comercio Exterior e Integración
 Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TECNICOS

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

| | | | |
|-----------------------|-----------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | Febrero de 2025 | Número de Contrato | UEP-107-011-029-2025 |
|-----------------------|-----------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|------------------------|-----|------------------------|
| Período de actividades | del: | 01 de Febrero del 2025 | al: | 28 de Febrero del 2025 |
|------------------------|------|------------------------|-----|------------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Brindar apoyo técnico en las negociaciones comerciales, bilaterales y multilaterales, en las mesas de acceso a mercados industrial y defensa comercial.

- Se apoyó técnicamente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior con la revisión de las Listas de Desgravación Arancelaria (Anexo 2.3) que aplicaría para el año 2025 entre Guatemala y Perú, esto en el Marco del Proceso de revisión del protocolo modificadorio de Tratado de Libre Comercio.
- Se apoyó técnicamente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior con la revisión de los incisos arancelarios que estarían afectados en la Lista de productos del Acuerdo sobre Tecnología de la Información (ATI II), con el objetivo de analizar el impacto en la recaudación del Derecho Aduanero sobre la Importación (DAI) durante los próximos cinco años.

2. Brindar apoyo técnico en materia arancelaria que surja en los acuerdos comerciales del sector industriales; en el proceso de Integración Económica Centroamericana, específicamente en el Grupo Arancelario Centroamericano (GRUTECA); y en la Integración Profunda hacia la Libre Circulación de Mercancías y Personas Naturales entre Guatemala, Honduras y El Salvador.

- Se apoyó técnicamente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior con el seguimiento a los casos pendientes de Vino Vitaminado "Tres Toros jarabe" (2206.90.62.00.90), "Globos" (9503.00.90.00), "Cromatonbic ferro", "Lacto digestomen", "Digestomen complex" y "Meneparol plus" (2106.90.79.00), dentro del Grupo Arancelario Centroamericano (GRUTECA), en el marco del Proceso de Integración Centroamericana.
- Se apoyó técnicamente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior con el seguimiento de las consultas al sector privado nacional, en relación a los casos pendientes dentro del Grupo Arancelario Centroamericano (GRUTECA), en el marco del Proceso de Unión Aduanera Centroamericana.



3. Brindar apoyo técnico en la revisión de las propuestas de negociación que los distintos sectores presenten en las consultas en materia de acceso a mercados industrial.

- Se apoyó técnicamente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior con la solicitud de El Salvador con la revisión del caso de clasificación arancelaria para los productos denominados "Cromatonbíc ferro", "Lacto digestomen", "Digestomen complex" y "Meneparol plus", sugiriendo El Salvador se clasifiquen en el inciso arancelario (2106.90.79.00).

4. Brindar apoyo técnico para la elaboración de convocatorias, ayudas de memoria y documentos resultantes de las reuniones, sesiones y juntas, de los grupos de trabajo en materia de acceso a mercados y temas arancelarios industrial.

- Se apoyó técnicamente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior con la elaboración de la nota para convocar a la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), a la I Ronda de Unión Aduanera del Subsistema de Integración Económica Centroamericana.
- Se apoyó técnicamente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior con la elaboración de la nota para convocar al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA), a la I Ronda de Unión Aduanera del Subsistema de Integración Económica Centroamericana.
- Se apoyó técnicamente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior con la elaboración de la nota para convocar a los técnicos de la Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura (DIPESCA), del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA), con el objetivo de dar seguimiento al tema de los acuerdos de Pesca I y Pesca II, en la cual Guatemala debe dar su posición respecto a los comentarios de dichos acuerdos.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política y Comercio Exterior con el seguimiento a la solicitud por parte de Guatemala para la modificación del DAI de la partida 1208.10.00.00 del producto denominado "harina de Soja", con el objetivo de validar las consultas de los Estados partes del Subsistema de Integración Económica Centroamericana, si poseen producción nacional del producto anteriormente mencionado.

5. Brindar apoyo técnico para que el portal del Ministerio de Economía en la sección de la Dirección de Política y Comercio Exterior, tenga la información actualizada, cargada y adecuada, de acuerdo a las funciones designadas, y cualquier otra mejora necesaria para su uso.

- Se apoyó técnicamente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en la coordinación con la Dirección de Tecnología de la Información, para cargar las últimas resoluciones y acuerdos emitidos por COMIECO durante los primeros meses del 2025.

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

- Se apoyó técnicamente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior con la identificación de los incisos arancelarios que se verían afectados por la entrada en vigencia del Reglamento de la Unión Europea 2024/1157 del Parlamento Europeo y del Consejo, Relativo a los traslados de residuos. Esto con el objetivo de elaborar una matriz de Importaciones y Exportaciones para la Asesora de Comercio y Desarrollo Sostenible.
- Se apoyó técnicamente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior con la participación en la Reunión de agricultura Sostenible con el apoyo de la Misión Permanente de Guatemala, ante la Organización Mundial de Comercio OMC.



Jürgen Gerardo Salazar Jiménez

Vo.Bo.



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

| | | | |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | FEBRERO 2025 | Número de Contrato | UEP-107-012-029-2025 |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|-----------------------|-----|-----------------------|
| Período de actividades | del: | 01 DE FEBRERO DE 2025 | al: | 28 DE FEBRERO DE 2025 |
|------------------------|------|-----------------------|-----|-----------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en las negociaciones comerciales, bilaterales y multilaterales, en las mesas de acceso a mercados agrícola y defensa comercial;**
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en trasladar el análisis a mesa de directores correspondiente a **la LEY ESPECIAL PARA PROMOVER COMPETITIVIDAD Y FACILITAR ACCESO A PRODUCTOS DE LA CANASTA BASICA AMPLIADA** de El Salvador, de los 120 incisos arancelarios contenidos en dicha ley por parte de Guatemala.
- b) **Brindar apoyo técnico en materia arancelaria en los acuerdos comerciales del sector agrícola; en el proceso de Integración Económica Centroamericana, específicamente en el Grupo Arancelario Centroamericano (GRUTECA); y en la Integración Profunda hacia la Libre Circulación de Mercancías y Personas Naturales entre Guatemala, Honduras y El Salvador;**
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en dar seguimiento a los compromisos de la X ronda de Integración Profunda, validando los 16 acuerdos comerciales vigentes y trasladados para su resolución ante instancia ministerial.
- c) **Brindar apoyo técnico en la revisión de las propuestas de negociación que los distintos sectores presenten en las consultas en materia de acceso a mercados agrícola;**

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en dar seguimiento a la solicitud enviada por ANAVI correspondiente a el trato arancelario del producto denominado Harina de Soya, realizando las consultas correspondientes al sector público y privado.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en dar seguimiento a la solicitud enviada por COMPANY PEREZ correspondiente a el trato arancelario del producto denominado HOJAS DE PAPEL BOND, realizando las consultas correspondientes al sector público y privado.

d) Brindar apoyo técnico en la elaboración de convocatorias, ayudas de memoria y documentos resultantes de las reuniones, sesiones y juntas, de los grupos de trabajo en materia de acceso a mercados y temas arancelarios agrícolas;

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la elaboración de ayudas de memoria de las reuniones y rondas sostenidas en el mes de febrero.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la actualización de la hoja de ruta del proyecto de lanzamiento del puesto fronterizo Anguiatu.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en realizar la convocatoria a los sectores privados productivos con injerencia en los temas de y propuestas de negociación de los productos de Harina de Soya y Hojas de Papel Bond.

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

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en elaborar la matriz de proyección de gastos correspondiente al ejercicio fiscal 2025.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en elaborar las solicitudes de compra correspondiente a los gastos del mes de febrero.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en programar las diferentes sesiones virtuales a través de la plataforma ZOOM requeridas por el personal de la dirección.

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en asistir a la visita al puesto fronterizo Anguiatu, para la validación de la hoja de ruta, así como la verificación de los procedimientos para el lanzamiento de la frontera.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en programar y reservar las reuniones presenciales requeridas en el salón de Sesiones de la Dirección, para abordar los diferentes temas de los asesores.



AMNER ADILIO GONZALEZ HERNANDEZ



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

| | | | |
|---------------------------------|---|-----------------------|---------------------------|
| Nombre completo del contratista | Ana María Del Cid Alarcón | | |
| Dependencia | Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración/Dirección de Política de Comercio Exterior/Departamento de Integración Centroamericana | | |
| Mes y año del Informe | FEBRERO 2025 | Número de Contrato | UEP-107-013-029-2025 |
| Periodo de actividades | del: | 01 DE FEBRERO DE 2025 | al: 28 DE FEBRERO DE 2025 |

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar profesionalmente en las reuniones nacionales de la Dirección de Política de Comercio Exterior en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros;

- Se asesoró profesionalmente en la reunión de seguimiento a la propuesta de adecuación del Anexo 4.1 de Reglas de Origen Específicas del DR-CAFTA a VII Enmienda del SA, remitida a República Dominicana.
- Se asesoró profesionalmente en la reunión de seguimiento a la propuesta de adecuación del Anexo 4.1 de Reglas de Origen Específicas del Tratado de Libre Comercio entre Centroamérica y Chile, en las reglas en común y bilaterales.
- Se asesoró profesionalmente al proyecto de Decisión para complementar las disposiciones referentes a la declaración en factura, establecidas en la Decisión No. 2/2020 (Notas Explicativas), en el marco del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea.
- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento al proyecto de Decisión sobre el Artículo 12 "Transporte Directo" propuesto por Centroamérica, en el marco del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea.

b) Asesorar profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en la revisión de los textos de las negociaciones comerciales internacionales en temas de origen y procedimientos aduaneros;

- Se asesoró profesionalmente en las consultas con los sectores relacionados con el tema, en particular de los sectores productivos, exportadores, importadores, Cámaras, Gremiales y las demás instituciones de gobierno vinculadas con el tema.


c) Asesorar profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior participando en las reuniones relacionadas con los procesos de negociación de la Integración profunda y de Unión Aduanera Centroamericana;

- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento a los compromisos adquiridos en materia de Origen en marco del Subcomité de Aduanas, Facilitación del Comercio y Normas de Origen, en la cual se abordaron diferentes temas de implementación.

- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento al acuerdo adquirido por Guatemala en la X Ronda Trinacional del Proceso de Integración Profunda hacia el Libre Tránsito de Mercancías y Personas Naturales entre las Repúblicas de Guatemala, Honduras y El Salvador, en relación a dar opinión y postura sobre la propuesta de actualización del Artículo 24 del Reglamento de Funcionamiento (Operativo) por petición de El Salvador.
- Se asesoró profesionalmente en la participación en la reunión del Grupo Técnico de Reglas de Origen en el marco de la I Ronda de Unión Aduanera Centroamericana del primer semestre del año 2024 de la Presidencia Pro-Temporé de Costa Rica.

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

- Se asesoró profesionalmente en la reunión del Grupo Técnico de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias y de Otras Medidas No Arancelarias y de Aduanas del Comité Nacional de Facilitación del Comercio.
- Se asesoró profesionalmente a la planificación del 2025 para el Plan Nacional de Facilitación (2024-2028) dentro del Comité de Facilitación de Comercio.
- Se asesoró profesionalmente en la reunión de la Red de Agentes de Cambio (RAC) de la Plataforma Digital de Comercio Centroamericana (PDCC) de la Presidencia Pro Tempore Costa Rica.
- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento de la visibilidad de la Plataforma Digital de Comercio Centroamericana (PDCC) con comunicación social del Ministerio.
- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento de los compromisos adquiridos por los grupos técnicos de los Estados Parte del Proceso de Integración Profunda en la X Ronda de Negociaciones.
- Se asesoró profesionalmente a las diferentes tareas delegadas por el Director de la Dirección de Política y Comercio Exterior.



ANA MARÍA DEL CID ALARCÓN




Firma y sello Jefe inmediato
Yony Rolando Cifuentes Venásquez
Director
Dirección de Política de Comercio Exterior
Ministerio de Economía

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

| | | | |
|---------------------------------|---|--|--|
| Nombre completo del contratista | Marycruz Alejandra De León Espinoza | | |
| Dependencia | Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración / Dirección de Política de Comercio Exterior / Departamento de Integración Centroamericana | | |

| | | | |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del informe | FEBRERO 2025 | Número de Contrato | UEP-107-014-029-2025 |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|-----------------------|-----|-----------------------|
| Período de actividades | del: | 01 DE FEBRERO DE 2025 | al: | 28 DE FEBRERO DE 2025 |
|------------------------|------|-----------------------|-----|-----------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

a. Apoyo técnico al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, en las reuniones relacionadas con el tema de aduanas y tributos internos.

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en la reunión virtual del Grupo Técnico Informático de Aduanas y Grupo Técnico Normativo en el marco de la I Ronda de Unión Aduanera Centroamericana del primer semestre del 2025, con el objetivo de brindar el seguimiento a los temas siguientes:
 - ✓ Implementación de la Base de datos de consolidadores en la Plataforma Digital de Comercio Centroamericana.
 - ✓ Finalización de trabajos necesarios para la implementación de los ajustes en la DUCA-T para la Gestión de tránsitos consolidados-consignatarios.
 - ✓ Finalización de trabajos necesarios para la implementación de los ajustes en la DUCA-T para la Gestión de Tránsitos Agrupados.
 - ✓ Desarrollos informáticos para el procedimiento de rectificación DUCA-F preimpresas.
 - ✓ Realizar los desarrollos informáticos para las mejoras al procedimiento de rectificación de la DUCA-T.
 - ✓ Seguimiento a la elaboración de una ficha técnica para la definición y operatividad de un carril de paso ágil para que circulen los OEA y otras operaciones aduaneras de atención prioritaria.
 - ✓ Realizar los desarrollos informáticos para las mejoras al procedimiento de rectificación de la DUCA-T.
 - ✓ Continuar con las modificaciones al Portal de Captura de la DUCA-T conforme con los acuerdos del Comité Aduanero. (asociación de usuarios delegados, modificación del menú de consultas, reportería, entre otros).
 - ✓ Avance de los desarrollos informáticos para la implementación de la guía técnica versión 2.0 de RFID, para el desarrollo de servicios web necesarios para transmitir la información de su enrolamiento.
 - ✓ Administración de catálogos regionales para aduanas, puertos de embarque, rutas fiscales entre otros (catálogo de datos PDCC).

b. Apoyo técnico al encargado del tema de aduanas y tributos internos, en todas las labores correspondientes al tema.

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en la X Ronda Trinacional del Proceso de Integración Profunda entre Guatemala, Honduras y El Salvador correspondiente a la Mesa Técnica de Tributos Internos, con el objetivo de continuar con los trabajos necesarios para el cumplimiento de la hoja de ruta para la plena Adhesión del El Salvador en el proceso, así mismo se continuó con la realización de las pruebas en preproducción de la FYDUCA en todas sus modalidades y con incisos arancelarios de Impuestos Específicos y Ad Valorem.

c. Apoyo técnico en las reuniones o actividades que se ejecuten con relación a las negociaciones en materia de aduanas y tributos internos.

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en el Taller de trabajo para la ejecución de acciones correspondientes al Plan Nacional 2024-2028 del Comité Nacional de Facilitación del Comercio.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la organización y participación en las reuniones técnicas de los grupos de Aduanas, Medidas No Arancelarias, Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, en el marco del Comité Nacional de Facilitación del Comercio, con el objetivo de brindar seguimiento al Plan Nacional 2024-2028.

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

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la elaboración de la convocatoria y reunión de los grupos de trabajo de aduanas, medidas sanitarias y fitosanitarias, de otras medidas no arancelarias del Comité Nacional de Facilitación del Comercio (CNFC), y realización de ayuda de memoria correspondiente.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la elaboración de informe ejecutivo correspondiente a la X Ronda Trinacional del Proceso de Integración Profunda entre Guatemala, Honduras y El Salvador correspondiente a la Mesa Técnica de Tributos Internos.

c. Apoyar técnicamente en la convocatoria y organización de las reuniones del tema de aduanas y tributos internos, así como apoyar en realizar las ayudas de memoria correspondientes.

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en la reunión virtual del Grupo Técnico de Gestión de Riesgo Aduanero, en el marco de la I Ronda de Unión Aduanera Centroamericana del primer semestre del 2025, con el objetivo de avanzar en la implementación de la Estrategia Regional de Gestión Integral de Riesgos en Aduanas (ERGIRA).

f. Apoyo técnico en las reuniones o actividades que se realicen en el proceso de Integración Profunda entre Guatemala, Honduras y El Salvador, especialmente en el tema de aduanas y tributos internos.

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con el seguimiento y elaboración de nota, con relación a las solicitudes de información pública.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la elaboración de requerimiento de librería e insumos para la Dirección, y con el control de este.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la elaboración y seguimiento a la implementación del Sistema de Gestión Integral de Riesgo Regional -SGIRR-.



Marycruz Alejandra De León Espinoza



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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

| | |
|---------------------------------|---|
| Nombre completo del contratista | Carlos Arturo Orantes Ayala |
| Dependencia | Unidad Ejecutora 107 /Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la integración/Dirección de Política de Comercio Exterior |

| | | | |
|-----------------------|---------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | febrero, 2025 | Número de Contrato | UEP-107-015-029-2025 |
|-----------------------|---------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|--------------------|-----|--------------------|
| Periodo de actividades | del: | 01 de febrero 2025 | al: | 28 de febrero 2025 |
|------------------------|------|--------------------|-----|--------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar profesionalmente en la convocatoria y organización de las reuniones del tema de unión centroamericana y facilitación del comercio, así como apoyar en la elaboración de las ayudas de memoria correspondientes.

- Se asesoró profesionalmente en la convocatoria y organización de las reuniones del tema de unión centroamericana y facilitación del comercio como:
 - i. Desarrollo en la campaña de divulgación del proceso de Integración Profunda, Proyecto Mesoamérica.
 - ii. Plan Nacional de Facilitación de Comercio y
 - iii. Organización del taller para mesas técnicas del Comité Nacional de Facilitación del Comercio.
 - iv. Proyecto Mesoamérica.

b) Asesorar profesionalmente en las negociaciones y formular recomendaciones para tomar decisiones en las reuniones de la integración centroamericana y de facilitación del comercio.

- Se asesoró profesionalmente en las negociaciones y formular recomendaciones para:
 - i. Formular recomendaciones para la mesa técnica del Proyecto Mesoamérica y
 - ii. Formular recomendaciones para el Taller de mesas técnicas del Comité Nacional de Facilitación del Comercio.

c) Asesorar profesionalmente en el seguimiento de los compromisos adquiridos dentro del proceso de la integración centroamericana y facilitación del comercio.

- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento de los compromisos adquiridos dentro del proceso de la integración centroamericana y facilitación del comercio como:
 - i. Revisión de las metas y compromisos 2025 del Comité Nacional de Facilitación del Comercio,
 - ii. Seguimiento de los compromisos de la mesa técnica del Proyecto Mesoamérica,
 - iii. Seguimiento de los compromisos para el taller de mesas técnicas del Comité Nacional de Facilitación del Comercio,
 - iv. Seguimiento de las campañas de divulgación del proceso de Integración Profunda
 - v. Seguimiento de las campañas de divulgación sobre el uso de la FYDUCA.



d) Asesorar profesionalmente en las reuniones relacionadas con los temas de Integración económica, facilitación de comercio, en las que sea designado.


- Se asesoró profesionalmente en las reuniones de:
 - i. Mesas Técnicas del Proyecto Mesoamérica,
 - ii. Del taller de mesas técnicas del Comité Nacional de Facilitación del Comercio.


e) Asesorar profesionalmente en la elaboración de informes sobre los avances y procedimientos de la integración centroamericana y facilitación del comercio.

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de informes sobre:
 - i. Los avances y aplicabilidad en la campaña de divulgación del proceso de Integración Profunda,
 - ii. Los avances y aplicabilidad en la campaña de divulgación del uso de la FYDUCA,
 - iii. Los avances y procedimientos de facilitación del comercio en el Proyecto Mesoamérica.

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

- Se asesoró profesionalmente en otras actividades requeridas por la autoridad superior como:
 - i. Seguimiento a la preparación de material de divulgación del proyecto Carpeta Ministerial de Inversión y Comercio Exterior,
 - ii. Seguimiento a la campaña de divulgación del Proceso de Integración Profunda,
 - iii. Seguimiento a la campaña sobre el uso de la FYDUCA,
 - iv. Brindar respuesta a requerimientos al órgano de comunicación social sobre notas de prensa relacionadas al Viceministerio.


Carlos Arturo Orantes Ayala


firma y sello jefe inmediato

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

| | |
|---------------------------------|---|
| Nombre completo del contratista | Mynor Ernesto Alarcón Fong |
| Dependencia | Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración / Dirección de Política de Comercio Exterior / Departamento de Integración Centroamericana |

| | | | |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | Febrero 2025 | Número de Contrato | UEP-107-016-029-2025 |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|

Actividades Realizadas

| | | | | |
|------------------------|------|-----------------------|-----|-----------------------|
| Periodo de actividades | del: | 01 de febrero de 2025 | al: | 28 de febrero de 2025 |
|------------------------|------|-----------------------|-----|-----------------------|

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

- Se apoyó técnicamente en la preparación y desarrollo de dos reuniones de los grupos técnicos del Comité Nacional de Facilitación del Comercio, para desarrollo de las acciones del plan de trabajo 2025.
- Se apoyó técnicamente en la preparación y desarrollo de un taller de los grupos técnicos del Comité Nacional de Facilitación del Comercio, para desarrollo de inventarios y evaluaciones contenidas en el plan de trabajo 2025.
- Se apoyó técnicamente en la preparación de un documento para elaboración de inventarios y evaluaciones pertenecientes al plan de trabajo 2025, para presentarlo a los grupos técnicos del Comité Nacional de Facilitación del Comercio.

b) Brindar apoyo técnico al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en la actualización de la información requerida para el Portal de la Ventanilla Única de Comercio Exterior del Ministerio de Economía, de conformidad con las funciones designadas, y cualquier otra mejora necesaria para su uso:

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en el seguimiento al cronograma de acciones para la implementación de la primera fase de la Ventanilla Única de Comercio Exterior.

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

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en el seguimiento a los compromisos adquiridos por la mesa de aduanas en la X Ronda de negociaciones del Proceso de Integración Profunda entre Guatemala, Honduras y El Salvador.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS


- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en el seguimiento de los compromisos de la Mesa de Aduanas, derivados de la hoja de ruta en el marco de la Adhesión de El Salvador al Proceso de Integración Profunda entre Guatemala y Honduras. Se trabajó en los siguientes temas:
 - Seguimiento a la implementación de operaciones integradas aduaneras en el puesto fronterizo Pedro de Alvarado-La Hachadura.
 - Seguimiento a la implementación de operaciones integradas aduaneras en el puesto fronterizo La Ermita-Anguiatú.
 - Seguimiento a las readecuaciones en marcha para la implementación de operaciones aduaneras integradas en los puestos fronterizos de Pedro de Alvarado-La Hachadura y La Ermita-Anguiatú.
 - Seguimiento a las observaciones al Reglamento de Coordinadores de Puestos Fronterizos Integrados.
 - Seguimiento a la ejecución financiera de los presupuestos para los Puestos Fronterizos Integrados.

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

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la revisión técnica de las observaciones del Comité Consultivo de la Integración Económica (CCIE) al proyecto de reformas al Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA).

e) Brindar apoyo técnico en otra actividad asignada por el Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, relacionada con los temas bajo su responsabilidad:

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la preparación de informes para el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, en los diferentes temas asignados para su seguimiento.


Firmado digitalmente por
Mynor Alarcón
Fecha:
2025.02.07
08:34:37 -06'00'

Mynor Ernesto Alarcón Fong

Vo.Bo.





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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

| | | | |
|-----------------------|--------------|--------------------|-----------------------|
| Mes y año del Informe | FEBRERO 2025 | Número de Contrato | UEP -107-017-029-2025 |
|-----------------------|--------------|--------------------|-----------------------|

| | | | | |
|------------------------|-----|--------------------|-----|--------------------|
| Periodo de actividades | del | 01 DE FEBRERO 2025 | al: | 28 DE FEBRERO 2025 |
|------------------------|-----|--------------------|-----|--------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar profesionalmente en el análisis y revisión de los asuntos relacionados con temas de normativa comercial en materia del comercio de servicios, inversión, compras de gobierno y comercio electrónico

- Se asesoro profesionalmente la revisión por parte de Guatemala del acuerdo complementario sobre cooperación homologación firma digital certificada con Costa Rica por la mesa técnica de Guatemala, en la que se facilita el comercio digital transfronterizo, las disposiciones clave, incluidas la firma y autenticación electrónicas, el comercio sin papel, los contratos electrónicos, la facturación electrónica y los pagos electrónicos, reducen la fricción en las transacciones globales y permiten a las empresas intercambiar documentos y realizar negocios de manera más eficiente.

b) Asesorar profesionalmente en las reuniones relacionadas con el proceso de negociación de servicios, inversión, compras de gobierno y comercio electrónico

- Se asesoro profesionalmente para analizar por parte de Guatemala sobre el acuerdo de Comercio Electrónico en el tema mantener un carácter evolutivo del comercio electrónico transfronterizo y la tecnología digital, los participantes reconocen que en este texto no se han abordado algunas cuestiones de importancia para el comercio digital.

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

- Se asesoro profesionalmente en la elaboración de la ayuda de memoria sobre la ley general y política portuaria del Decreto Número 26-2024 del Congreso de la República, en donde se explica la aprobación de la Ley de la Autoridad Designada del Sistema Portuario Nacional, en el articulado de dicha ley se establecen los siguientes compromisos del Artículo 43 donde Se debe emitir la Primera Política Portuaria Nacional en un Plazo de 6 meses a partir de la primera sesión de la Coordinación General de la Autoridad Designada del



anteproyecto de Ley General del Sistema Portuario en un Plazo 120 días contados a partir de la publicación de la ley.

d) Asesorar profesionalmente en recopilación y formulación de las bases del resultado de las consultas realizadas al sector público y privado en los temas de servicios, inversión, compras de gobierno y comercio electrónico

- se asesoro profesionalmente en realizar una comparación de el acuerdo plurilateral de la iniciativa conjunta de comercio electrónico.

e) Asesorar profesionalmente en el seguimiento a las obligaciones derivados de los acuerdos comerciales en los temas de servicios, inversión, compras de gobierno y comercio electrónico

- Se asesoro profesionalmente sobre comparaciones y análisis del Acuerdo de Comercio electrónico, en el que se debe facilitar el comercio digital, ofreciendo ahorros en costos y tiempos, mejorar la confianza para consumidores y negocios en línea, fomentar un entorno digital abierto, promoviendo economías no discriminatorias e innovadoras.

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

- Se asesoro profesionalmente en las reuniones del grupo técnico de servicios E-comers para su análisis en mesa técnica y desarrollo del documento.
- Se asesoro profesionalmente en el taller del congreso portuario y marítimo en el cual se lleva acabo reuniones virtuales y presenciales, analizando artículos y doctrina para un funcionamiento adecuado a Guatemala.
- Se asesoro profesionalmente en el curso de Acuerdo de Doble Tributación para una buena implementación en Guatemala y verificas las debilidades y fortalecer en la materia,


YESMIN MARÍA POROJ ORELLANA

Vo. Bo. _____



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

| | | | |
|---------------------------------|---|--|--|
| Nombre completo del contratista | Edgar Osmar Gómez Garavito | | |
| Dependencia | Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración/Dirección de Política de Comercio Exterior | | |

| | | | |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | Febrero 2025 | Numero de Contrato | UEP-107-018-029-2025 |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|--------------------|-----|--------------------|
| Periodo de actividades | del: | 01 DE FEBRERO 2025 | al: | 28 DE FEBRERO 2025 |
|------------------------|------|--------------------|-----|--------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

a. Brindar apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior en el tema de obstáculos técnicos al comercio y medidas sanitarias y fitosanitarias, en las negociaciones del proceso de la integración económica centroamericana, el proceso de integración profunda hacia la libre circulación de mercancías y personas naturales entre Guatemala, Honduras y El Salvador, así como, con la negociación y renegociación de tratados de libre comercio.

- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando de manera virtual, en la reunión del subgrupo de Medicamentos, para continuar con la discusión de las observaciones de la matriz de revisión de Reglamento Técnico Centroamericano de Estabilidad de Medicamentos de Uso Humano, como parte del proceso de la primera revisión del reglamento, para su actualización.
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando de manera virtual, en la reunión del Subgrupo de Alimentos y Bebidas, para continuar con la revisión del proyecto de Reglamento Técnico Centroamericano de Suplementos Nutricionales para Consumo Humano.
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando de manera virtual, en reunión de la Comisión Centroamericana de Aditivos para analizar la propuesta de Costa Rica de retirar del Reglamento Técnico de Aditivos Alimentarios, debido a la notificación que realizó el FDA de los Estados Unidos, en la que señalan que ha retirado el aditivo Eritrosina 127, por considerar que los estudios han demostrado que es cancerígeno.

Los países han recibido la información y será analizada en los comités nacionales, y se utilizarán para el retiro de la legislación regional, los procedimientos previstos en el reglamento de aditivos, y en el momento que sea aprobado se de un año para que cobre vigencia y permite el agotamiento de inventarios.

- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando de manera virtual, en la reunión del subgrupo de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, para continuar con la discusión de los puntos pendientes del Sistema Integral de Alerta Temprana.
 - Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando de manera virtual, para finalizar la discusión de la propuesta de modificación al Reglamento Técnico Centroamericano de Etiquetado de Productos higiénicos, propuesta por FECANCO, debido a los problemas que han afrontado en la aplicación del mismo.
 - Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando de manera presencial en la ronda realizada en la Ciudad de San Salvador, El Salvador, en la mesa de medidas sanitarias y fitosanitarias, del proceso de la integración económica centroamericana, el proceso de integración profunda hacia la libre circulación de mercancías y personas naturales entre Guatemala, Honduras y El Salvador, para analizar los procesos de flujo de los puestos fronterizos de Pedro de Alvarado- la Hachadura y Anguiatù- La Ermita, además se trabajó en la armonización de los requisitos sanitarios a aplicar en los puestos cuarentenarios periféricos y disminuir los procedimientos cuarentenarios en las aduanas intermedias.
- b. Brindar apoyo profesional en el análisis y evaluación de las disposiciones sobre normas y reglamentos técnicos, y medidas sanitarias y fitosanitarias, contenidas en las propuestas que sean presentadas en el proceso de la integración económica centroamericana; el proceso de integración profunda hacia la libre circulación de mercancías y personas naturales entre Guatemala, Honduras y El Salvador; y las negociaciones comerciales con terceros países.**
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, preparando informe, sobre la propuesta de Registro Sanitario por Notificación, presentado por Costa Rica, en el mismo se analizaron las ventajas de la propuesta y los inconvenientes que se podrían tener para la aplicación del Reconocimiento Mutuo de los registros sanitarios, considerando que si se modifican los requisitos previstos en el Reglamento Técnico Centroamericano de Registro Sanitario de Alimentos y Bebidas, Procedimiento de Reconocimiento del Registro Sanitario.
 - Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, preparando informe sobre la solicitud de reunión propuesta por la nueva agencia de Regulación Sanitaria de El Salvador, a través del Ministerio de Relaciones Exteriores de Guatemala. La reunión tiene como objetivo presentarse ante las autoridades nacionales y explicar sus objetivos y el ámbito de aplicación de sus funciones otorgadas por la ley, para atender la reunión se elaboró agenda comentada que permita solventar las dudas sobre su función y

su interacción con las autoridades del Ministerio de Economía de El Salvador, responsable del proceso de integración.

- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, atendiendo solicitud del MAGA, para realizar gestiones antes las autoridades del SENASA de Honduras, debido a la no aceptación de los Certificados Sanitarios, por no estar firmados, contraviniendo con lo establecido en la resolución que aprobó los certificados Sanitarios y Fitosanitarios electrónicos.
- c. Brindar apoyo profesional en la realización de consultas a los sectores público y privado, con relación a los temas de normas y reglamentos técnicos, así como, medidas sanitarias y fitosanitarias, en la negociación de los tratados de libre comercio, para formular las bases y posiciones de negociación.**
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, atendiendo consultas del sector de alimentos y bebidas para informar sobre los avances que ha tenido el Subgrupo Técnico de Alimentos y Bebidas, en la revisión de las observaciones recibidas durante la consulta pública al RTCA de Etiquetado Nutricional de Alimento Procesados Previamente Envasados para Población Mayor de 3 años.
 - Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, atendiendo consultas del sector Insumos Agropecuarios, para conocer el estatus en el que se encuentra la solicitud enviada a la ministra de economía y que sea conocida por COMIECO, que permita atrasar la aplicación del análisis de residuos contenida en el Reglamento Técnico Centroamericano de Medicamentos Veterinarios, en tanto se logra contar con laboratorios regionales con capacidad de realizar los análisis.
 - Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, atendiendo consultas de la Empresa Walmart Guatemala, en la que solicitan información sobre la aplicación del **RTCA 97.01.81:2022** y el **procedimiento** aplicable que debe seguirse para demostrar conformidad de los productos regulados bajo este reglamento al momento de su importación.



Edgar Osmar Gomez Garavito

Vo. Bo



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

| | | | |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del informe | FEBRERO 2025 | Número de Contrato | UEP-107-019-029-2025 |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|-------------------|-----|--------------------|
| Periodo de actividades | del: | 1 DE FEBRERO 2025 | al: | 28 DE FEBRERO 2025 |
|------------------------|------|-------------------|-----|--------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Asesorar profesionalmente en la revisión y análisis de asuntos relacionados con los Acuerdos de la Organización Mundial del Comercio.**
- Se asesoró profesionalmente en la evaluación y revisión del Examen de Política Comercial de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio -OMC-, apoyando en el traslado de las preguntas pendientes a los técnicos responsables, para enviar a la Secretaria. Y en la realización de la agenda y preparativos logísticos para la visita de la Secretaria a Guatemala.
 - Se asesoró profesionalmente en la revisión y análisis del Acuerdo de Comercio Electrónico de la Organización Mundial del Comercio -OMC-, evaluando el impacto y las áreas de cooperación en las que necesitaría apoyo Guatemala para su implementación. Así como la necesidad de reformas a la legislación de Guatemala.
 - Se asesoró profesionalmente en la revisión y análisis de Acuerdo de Facilitación de Inversiones para el Desarrollo de la Organización Mundial del Comercio -OMC- enfocándose en su aplicación y beneficios para el desarrollo económico de Guatemala.
- b) Asesorar profesionalmente en el seguimiento de las obligaciones de Guatemala en el marco de los compromisos adquiridos en la Organización Mundial del Comercio.**
- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento de la gestión de asistencias técnicas de la OMC, facilitando la participación del personal del Gobierno de Guatemala en la Pasantía de la OMC de marzo a diciembre del 2025.
 - Se asesoró profesionalmente en el seguimiento del taller realizado por el BID sobre el Acuerdo de Facilitación de Inversiones para el Desarrollo de la Organización Mundial del Comercio -OMC-, identificando y clasificando los artículos del Acuerdo conforme a la notificación que se debe de realizar ante la OMC, cuando se ponga en vigor el acuerdo.
 - Se asesoró profesionalmente en el seguimiento del oficio VDES-ICE/014-2025 enviado a SENACYT en el cual se le solicitó el nombramiento de una persona para que participe en la Vigésima Octava Sesión de la Comisión sobre Comercio y Desarrollo (UNCTAD).

8

c) Asesorar profesionalmente en las reuniones con el personal de la Misión Permanente de Guatemala ante la OMC

- Se asesoró profesionalmente en la reunión de seguimiento en los temas de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, de los resultados de la IIV reunión de Ministros celebrada en octubre del 2024. En el proyecto de marcas colectivas para comunidades indígenas, que se esta trabajando en conjunto con el INGUAT.
- Se asesoró profesionalmente en la reunión de seguimiento con los consejeros a cargo del tema, sobre el taller realizado por el BID sobre el Acuerdo de Facilitación de Inversiones para el Desarrollo de la Organización Mundial del Comercio -OMC-, y comentarles los avances en la preparación del Taller del BID para sector productivo a realizarse en febrero.
- Se asesoró profesionalmente en la reunión de seguimiento con la consejera a cargo del tema de capacitaciones con la Jefa de la Oficina Regional para América Latina y el Caribe del Instituto de Formación y Cooperación de la Organización Mundial del Comercio -OMC-, para la creación de un programa de 10 meses para capacitar a funcionarios públicos en temas de OMC.
- Se asesoró profesionalmente en la reunión de seguimiento con los consejeros, equipo técnico de la SAT y la Agregada Aduanera de la OMA, para conocer los proyectos y trabajo en conjunto.

d) Asesorar profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en la elaboración de convocatorias al grupo nacional correspondiente para la realización de consultas.

- Se asesoró profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en la elaboración de convocatorias al grupo nacional del Comité de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias de la Organización Mundial del Comercio -OMC- para la realización de consultas sobre las preocupaciones presentadas por Indonesia y la Unión Europea.
- Se asesoró profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en la elaboración de convocatorias al grupo nacional del Comité de Obstáculos Técnicos al Comercio de la Organización Mundial del Comercio -OMC- para la realización de consultas y presentación de Resumen de los informes de los Comités de OTC.
- Se asesoró profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en la elaboración de convocatorias al grupo nacional del Comité de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias de la Organización Mundial del Comercio -OMC- para la realización de consultas sobre las preocupaciones presentadas por Indonesia y la Unión Europea.
- Se asesoró profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en la elaboración de convocatorias al grupo nacional del Acuerdo de Comercio Electrónico para solicitar posición de las instituciones involucradas para analizar si Guatemala se aborda al Acuerdo.

④

- e) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se asesoró profesionalmente en la gestión de la logística de la primera Sesión Ordinaria del Consejo Nacional de Promoción de Exportaciones -CONAPEX- del 2025.
 - Se asesoró profesionalmente en la participación de las reuniones del grupo técnico de servicios e inversión de la Ronda de Unión Aduanera Centroamericana.



DULCE MARÍA DEL VALLE CUELLAR



Vo.Bo.

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



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

| | |
|---------------------------------|---|
| Nombre completo del contratista | JOEL HUMBERTO DELGADO SAMAYOA |
| Dependencia | Unidad Ejecutora del programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración/Dirección de Política de Comercio Exterior/Departamento de Integración Centroamericana |

| | | | |
|-----------------------|--------------|--------------------|--------------------------|
| Mes y año del Informe | FEBRERO 2025 | Número de Contrato | No. UEP-107-020-029-2025 |
|-----------------------|--------------|--------------------|--------------------------|

| | | | | |
|------------------------|-----|--------------------|-----|-----------------------|
| Periodo de actividades | de: | 01 DE FEBRERO 2025 | al: | 28 DE FEBRERO DE 2025 |
|------------------------|-----|--------------------|-----|-----------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Apoyar profesionalmente y dar seguimiento a los lineamientos emanados del Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en los grupos técnicos de trabajo asignados al Proceso de Integración Económica Centroamericana.

- Se apoyó profesionalmente a dar seguimiento a los lineamientos emanados del Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en la participación de los grupos técnicos durante la I Ronda de Unión Aduanera del Primer semestre de 2025.
- Se apoyó profesionalmente a dar seguimiento a los lineamientos emanados por el Vicedespacho de Integración a ser incluidos en la elaboración y validación del Plan de Trabajo para el año 2025 propuesto por las presidencias protempores de Costa Rica y Panamá dentro del Proceso de Integración Económica.

b) Apoyo profesional al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en la elaboración de las bases técnicas y sistematización de las posiciones nacionales en los temas de negociación relacionados con el Proceso de la Integración Profunda Hacia el Libre Tránsito de Mercancías y de Personas Naturales entre Guatemala, Honduras y El Salvador;

- Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior para sistematizar las posiciones técnicas que se expresaron en las reuniones de la Instancia de coordinadores para seguimiento de las hojas de ruta para la implementación por El Salvador de la FYDUC y el establecimiento de los Puestos Fronterizos de Anguiatu – La Ermita y Pedro de Alvarado – La Hachadura.
- Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en el desarrollo de la reunión celebrada en Puesto Fronterizo Integrado de Anguiatu – La Ermita en apoyo a las autoridades de Economía de El Salvador y Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho sobre las posiciones de Guatemala expresó en Reunión de Instancia Ministerial para aprobar resoluciones que facilitan la incorporación de El Salvador al Proceso de Integración Profunda.

c) Apoyar profesionalmente en el seguimiento al Plan de Implementación de la unión aduanera centroamericana;

- Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en la validación del Plan de Trabajo presentado por las Presidencias protempores de Costa Rica y Panamá para validación del Consejo de Ministros de Integración Económica para su implementación durante el año 2025.

Joel Delgado

d) Apoyar profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en los temas que sean objeto de las reuniones ministeriales y viceministeriales relacionadas con la Integración Económica Centroamericana y el Proceso de Integración Profunda hacia el Libre Tránsito de Mercancías y Personas Naturales entre Guatemala, Honduras y El Salvador, y dar seguimiento a los compromisos adoptados;

- Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho en su participación en la reunión bilateral para la actualización de la hoja de ruta para el establecimiento del Puesto Fronterizo Integrado de Pedro de Alvarado – La Hachadura.
- Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho en seguimiento a la instalación de una fibra óptica que será utilizada por la Intendencia de Aduanas en la fase de controles aduaneros integrados en el puesto fronterizo de Anguiatú.
- Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho en su participación en la reunión de la Instancia Ministerial de la Integración Profunda.

e) Apoyo profesional al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en la preparación, consulta y negociación de asuntos relacionados con la Integración Económica Centroamericana, la Integración Profunda hacia el Libre Tránsito de Mercancías y Personas Naturales entre Guatemala, Honduras y El Salvador, la Unión Aduanera y la Facilitación Del Comercio;

- Se apoyó profesionalmente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en la participación que se tuvo en la reunión con la mesa de Aduanas de El Salvador y Guatemala para la validación del Flujo de Operaciones Comerciales que transitarán por el puesto fronterizo integrado de Anguiatu incluida la FYDUCA.

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

- Se apoyó profesionalmente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en el reporte y seguimiento a las actividades planificadas durante el mes de febrero en el Plan Operativo Anual 2025.

Joel Humberto Delgado Samayoa

Vo. Bo.

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

| | |
|---------------------------------|---|
| Nombre completo del contratista | Carolina María Rosales Rodríguez |
| Dependencia | UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO INTEGRACIÓN 107/ DIRECCIÓN DE POLÍTICA DE COMERCIO EXTERIOR/ ÁREA DE PROMOCIÓN COMERCIAL |

| | | | |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | Febrero 2025 | Número de Contrato | UEP-107-021-029-2025 |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|-----|-----------------------|-----|-----------------------|
| Periodo de actividades | del | 01 de FEBRERO de 2025 | al: | 28 de FEBRERO de 2025 |
|------------------------|-----|-----------------------|-----|-----------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico al Viceministerio de Comercio Exterior en la resolución de necesidades de información relacionadas con procesos y procedimientos comerciales para empresarios nacionales.

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior dando seguimiento a la información detallada sobre las empresas guatemaltecas candidatas a participar en la tercera edición del evento *SOURCEX 2025*, que se celebrará en el centro de convenciones Yashobhoomi, en Nueva Delhi, India. Este evento representa una plataforma clave para la internacionalización de las empresas nacionales.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en el seguimiento a la comunicación recibida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, en la cual se informó que, a través de la Consejera Comercial de Guatemala en Los Ángeles, la empresa BRAVO FOODS INC manifestó su interés en adquirir productos guatemaltecos, en particular ajonjolí, semilla de morro y semilla de ayote, en presentaciones de sacos de 50 libras. Este acercamiento representó una oportunidad concreta para el fortalecimiento del comercio exterior.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en el seguimiento a la comunicación remitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, donde se indicó que la Embajada de Guatemala en México ha mantenido contacto con la empresa Uniformes y Accesorios de la Paz S.A. de C.V., la cual expresó su interés en adquirir pantalones y camisas de mezclilla, así como gabardinas para trabajo pesado provenientes de Guatemala. Esta demanda representó una oportunidad valiosa para los exportadores nacionales del sector textil.

b) Brindar apoyo técnico en la optimización de procesos administrativos que faciliten y agilicen la promoción comercial.

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior participando en una reunión virtual con representantes del Instituto Guatemalteco de Turismo (INGUAT), con el propósito de coordinar y conocer los procesos administrativos y logísticos involucrados en



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

la participación de Guatemala en ferias internacionales, fortaleciendo así la promoción del comercio exterior.

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior dando seguimiento a la información proporcionada por el Ministerio de Relaciones Exteriores sobre el evento "*Services & Outsourcing Week*", enfocado en la promoción de la prestación de servicios para diversas industrias. Dicho evento, que reúne a ejecutivos de alto nivel, se llevará a cabo en dos ciudades: Orlando, siendo la sede principal, y posteriormente en otra ubicación. Se considera una oportunidad estratégica para promover el sector de servicios guatemalteco y atraer inversión en áreas como BPOs, Call Centers e ITO.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior dando seguimiento a la información remitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores sobre la feria anual de la *Canadian Produce Marketing Association (CPMA)*, que se llevará a cabo en Montreal, Canadá. Este evento, especializado en la industria de frutas y vegetales, constituye una oportunidad clave para fortalecer vínculos comerciales y posicionar los productos guatemaltecos en el mercado canadiense.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en el seguimiento a la información específica sobre las relaciones comerciales entre Guatemala y Canadá con el fin de obtener insumos estratégicos sobre las exportaciones del sector de frutas y vegetales guatemalteco hacia este mercado, facilitando así la identificación de oportunidades de crecimiento y expansión.

c) Brindar apoyo técnico en la organización de eventos de promoción comercial, colaborando en la planificación y ejecución de eventos de promoción comercial, tanto presenciales como virtuales, a nivel nacional e internacional.

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la planificación, coordinación y ejecución logística del *Lanzamiento de la Imagen Comercial de Promoción Comercial*, asegurando el cumplimiento de los objetivos estratégicos del evento y la participación efectiva de los actores clave.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior participando en una reunión de coordinación junto con el Viceministro y el equipo de trabajo de la Dirección de Política de Comercio Exterior, con el objetivo de afinar detalles estratégicos y logísticos para el *Lanzamiento de la Imagen Comercial de Promoción Comercial*, asegurando la alineación de los esfuerzos institucionales.

d) Brindar apoyo técnico en análisis de mercados y estrategias de promoción asistiendo en la identificación de mercados clave y en la elaboración de estudios, informes y estrategias para la promoción comercial de sectores prioritarios.

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la creación del perfil empresarial para la base de datos de empresas con el objetivo de crear una base de datos que sirviera como herramienta para filtrar y clasificar empresas en función de su

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

relevancia para el desarrollo de políticas de comercio exterior. Este perfil incluyó criterios de evaluación como sector económico, tamaño, capacidad exportadora, y otros aspectos clave que permitirán realizar un seguimiento más eficiente y una mejor identificación de oportunidades comerciales para las empresas.

e) Brindar apoyo técnico en la planificación y ejecución de capacitaciones para empresarios y en el seguimiento de actividades relacionadas con el Plan de Trabajo de Promoción Comercial.

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la planificación, organización y logística de la feria comercial *EXPOCOMER 2025*, garantizando una representación estratégica del país y facilitando oportunidades comerciales para las empresas guatemaltecas en este evento internacional.

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

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en el taller virtual "*Trade Opportunities in the Fruits and Vegetables Industry in Canada*", con el fin de identificar oportunidades de exportación para productos guatemaltecos y fortalecer la relación comercial con el mercado canadiense.



CAROLINA MARÍA ROSALES RODRÍGUEZ



Vo.bo

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

| | | | |
|---------------------------------|---|--|--|
| Nombre completo del contratista | José Arnoldo López García | | |
| Dependencia | UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN / DIRECCIÓN DE POLÍTICA DE COMERCIO EXTERIOR / PROMOCIÓN COMERCIAL | | |

| | | | |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | FEBRERO 2025 | Número de Contrato | UEP-107-022-029-2025 |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|----------------------|-----|-----------------------|
| Periodo de actividades | del: | 1 DE FEBRERO DE 2025 | al: | 28 DE FEBRERO DE 2025 |
|------------------------|------|----------------------|-----|-----------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar profesionalmente en la recopilación de información respecto a procesos y procedimientos relacionados con las empresas exportadoras del país;

- Se asesoró profesionalmente a la Dirección de Política Comercial para revisar los perfiles de las empresas que participarán en la feria comercial internacional EXPOCOMER, que se llevará a cabo del 25 al 27 de marzo de 2025 en Panamá.

b) Asesorar profesionalmente en la definición de los procesos administrativos que agilicen la promoción comercial;

- Se asesoró profesionalmente a la Dirección de Política Comercial en la gestión de la documentación requerida para iniciar los trámites administrativos necesarios para la participación del Ministerio de Economía en la feria comercial internacional EXPOCOMER, que se llevará a cabo del 25 al 27 de marzo de 2025 en Panamá.
- Se asesoró profesionalmente a la Dirección de Política Comercial en la revisión de la solicitud de apoyo dirigida a la Dirección de Tecnologías de la Información del Ministerio de Economía, para la gestión del formulario de registro destinado a crear y consolidar una base de datos que permita al área de Promoción Comercial optimizar sus esfuerzos en el diseño, seguimiento y ejecución de eventos.

c) Asesorar profesionalmente en la identificación, planificación, organización y ejecución de eventos de promoción comercial, virtuales o presenciales, a nivel nacional o internacional;

- Se asesoró profesionalmente a la Dirección de Política Comercial con la participación en el webinar "Trade Opportunities in the Fruits and Vegetables Industry in Canada", con el objetivo de informar sobre las oportunidades comerciales para Guatemala en la industria de frutas y vegetales de Canadá.

d) Asesorar profesionalmente en definir procesos administrativos para la promoción comercial, así como gestionar y dar seguimiento al Plan de Trabajo de Promoción Comercial;

- Se asesoró profesionalmente a la Dirección de Política Comercial para la planificación del lanzamiento de Imagen Comercial, con el objetivo de posicionar a Guatemala como un socio



confiable y competitivo en los mercados internacionales, alineado con las tendencias globales y locales en sostenibilidad y productividad.

e) Asesorar profesionalmente en la planificación y ejecución de capacitaciones para empresarios que busquen ampliar la oferta exportable del país;

- Se asesoró profesionalmente a la Dirección de Política Comercial con la revisión y modificación del formulario de registro destinado a empresarios interesados en participar en eventos de promoción comercial, tanto nacionales como internacionales, apoyados por el Ministerio de Economía.

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

- Se asesoró profesionalmente a la Dirección de Política Comercial para gestionar el informe de satisfacción para la liquidación del servicio de alimentación de la Reunión Ordinaria No. 01-2025 del Consejo Nacional de Promoción de Exportaciones (CONAPEX) 2025.
- Se asesoró profesionalmente a la Dirección de Política Comercial para gestionar el informe de satisfacción del servicio de sonido y video de la Reunión Ordinaria No. 01-2025 del Consejo Nacional de Promoción de Exportaciones (CONAPEX) 2025.
- Se asesoró profesionalmente a la Dirección de Política Comercial en la elaboración de la proyección de gastos para año 2025 del área de Promoción Comercial.



José Arnaldo López García

Ve. Bo.  

Tony Rolando Cifuentes Velasquez
Director
Dirección de Política de Comercio Exterior
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

| | | | |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | FEBRERO 2025 | Número de Contrato | UEP-107-023-029-2025 |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|-------------|-----------------------|------------|-----------------------|
| Período de actividades | del: | 01 DE FEBRERO DE 2025 | al: | 28 DE FEBRERO DE 2025 |
|------------------------|-------------|-----------------------|------------|-----------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en la recepción, revisión, análisis, registro, digitalización, archivado y seguimiento de la documentación general y expedientes de correspondencia que ingresen al Despacho del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior;**
- Se brindó apoyo técnico en la recepción, revisión, análisis, registro, digitalización y archivado de la documentación general y los expedientes de correspondencia que ingresan al Despacho del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
 - Se apoyó técnicamente en el análisis y delegación de la correspondencia recibida directamente en el vicedespacho, incluyendo las delegaciones realizadas por el Despacho Superior, siguiendo las instrucciones del Viceministro de Integración y Comercio Exterior.
 - Se mantuvo actualizado el control digital de la correspondencia, garantizando una correcta clasificación y registro para una fácil localización y consulta.
- b) **Brindar apoyo técnico en la redacción y elaboración de notas, informes, reportes y presentaciones en respuesta a solicitudes y requerimientos específicos del Despacho del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior;**
- Se brindó apoyo técnico en la redacción de oficios y comunicaciones oficiales con precisión y claridad, de acuerdo con las solicitudes y requerimientos específicos del Despacho del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- c) **Brindar apoyo técnico en la gestión de la comunicación continua y asertiva, tanto por medios electrónicos como telefónicos, con las autoridades, asesores y personal de las Direcciones y unidades del Viceministerio, así como con otras dependencias del Ministerio;**
- Se brindó apoyo técnico en la gestión de la comunicación continua y asertiva, tanto por medios electrónicos como telefónicos, con las autoridades, asesores y personal de las Direcciones y unidades del Viceministerio.

- Se apoyó en la comunicación con otras dependencias del Ministerio y con actores relevantes del sector público y privado, incluyendo embajadas, cámaras y gremios, para asegurar una comunicación efectiva y fluida.
- d) **Brindar apoyo técnico en la facilitación de la comunicación continua y efectiva, por medios electrónicos y telefónicos, con representantes de instituciones públicas, privadas, embajadas, cámaras y gremios, entre otros actores relevantes;**
 - Se facilitó la comunicación continua y efectiva con representantes de instituciones públicas, privadas, embajadas, cámaras y gremios, entre otros actores relevantes, asegurando un flujo constante de información.
- e) **Brindar apoyo logístico en la organización, de la agenda laboral, reuniones, eventos y compromisos del Despacho del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior;**
 - Se brindó apoyo logístico en la organización de la agenda laboral del Viceministro, asegurando la disponibilidad de documentos, equipos y suministros necesarios para las reuniones y eventos del despacho del viceministerio.
 - Se brindó apoyo técnico en la preparación y entrega de documentación requerida para cada compromiso.
- f) **Otras Actividades que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios.**
 - Se brindó apoyo técnico en actividades requeridas por la autoridad superior, incluyendo el seguimiento de solicitudes y gestiones de información instruidas por el Viceministro.
 - Se brindó apoyo en el seguimiento de los acuerdos ministeriales relacionados con la aprobación de contrataciones, incluyendo el manejo de facturas, informes y otros documentos necesarios para su aprobación.
 - Se brindó apoyo técnico al Viceministerio Administrativo y Financiero en el seguimiento y traslado de documentos con plazos establecidos tales como modificaciones presupuestarias, eventos de licitación y otros procesos administrativos esenciales para su gestión, los cuales fueron gestionados para la firma del Señor Viceministro.



Nathalí Yessenia Auyón Cotto

Vo.Bo. _____



Héctor José Marroquín Mora
Viceministro de Integración
y Comercio Exterior

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

| | | | |
|-----------------------|---------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | Febrero, 2025 | Número de Contrato | UEP-107-024-029-2025 |
|-----------------------|---------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|-----|-----------------------|-----|-----------------------|
| Periodo de actividades | del | 01 de febrero de 2025 | al: | 28 de febrero de 2025 |
|------------------------|-----|-----------------------|-----|-----------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Asesorar profesionalmente en la elaboración y actualización de manuales de procedimientos y en la identificación de manuales nuevos de las Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.**
- Se asesoró profesionalmente en la modificación al Manual de Normas y Procedimientos: Reconocimiento de gastos por servicios prestados.
 - Se asesoró profesionalmente en la modificación al Manual de Normas y Procedimientos Trámite, Autorización y Liquidación de Viáticos.
- b) **Asesorar profesionalmente en la elaboración y seguimiento de herramientas de monitoreo, evaluación y lecciones aprendidas para la implementación del plan operativo anual y en las estrategias de comercio exterior implementadas por el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.**
- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento del Plan Operativo Anual (POA) del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- c) **Asesorar profesionalmente en el diseño e implementación de indicadores de gestión (KPI's) para monitorear y evaluar el trabajo de las direcciones y unidades del Viceministerio.**
- Se asesoró profesionalmente en el establecimiento de indicadores de desempeño estratégicos para el monitoreo y evaluación de trabajo de las direcciones y unidades del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- d) **Asesorar profesionalmente en el diseño e implementación de proyectos estratégicos de comercio exterior del Viceministerio, y seguimiento al cumplimiento de los plazos, presupuesto y objetivos establecidos.**
- Se asesoró profesionalmente en la actualización y seguimiento de ejecución de la hoja de ruta del proyecto de Sede del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en Quetzaltenango.



e) Asesorar profesionalmente en el seguimiento a proyectos de la Ventanilla Única de Comercio Exterior -VUCE-.

- Se asesoró profesionalmente en reunión de seguimiento del proyecto operativo de la Ventanilla Única de Comercio Exterior -VUCE-.

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

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración del briefing para el evento de lanzamiento de la imagen de promoción comercial.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración del listado de invitados para el evento de lanzamiento de la imagen de promoción comercial.
- Se asesoró profesionalmente en la coordinación y ejecución del evento de lanzamiento de la imagen de promoción comercial.
- Se asesoró profesionalmente en reunión de seguimiento del Acuerdo sobre Facilitación de las Inversiones para el Desarrollo con el Banco Interamericano de Desarrollo.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de oficio dirigido a instituciones del sector privado para convocar participación al taller sobre el Acuerdo de Facilitación de las Inversiones para el Desarrollo.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de oficio dirigido a invitados para el lanzamiento de la imagen de promoción comercial.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración y envío de invitación y material de apoyo del taller sobre el Acuerdo de Facilitación de las Inversiones para el Desarrollo.
- Se asesoró profesionalmente en la ejecución del taller del Acuerdo sobre Facilitación de las Inversiones para el Desarrollo llevado a cabo con el sector privado.
- Se asesoró profesionalmente en las reuniones del mes de febrero para la elaboración de la Política del Sistema Portuario Nacional.
- Se asesoró profesionalmente en la redacción del acta de la sesión ordinaria 1-2025 del Consejo Nacional de Promoción de Exportaciones (CONAPEX).
- Se asesoró profesionalmente con participación en el Webinar "Trade Opportunities in the fruits and vegetables industry in Canadá" organizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores.



JORGE ESTUARDO JUÁREZ CATALÁN



Firma y sello Jefe Inmediato
Héctor José Marroquín Mora
Viceministro de Integración
y Comercio Exterior

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

| | |
|---------------------------------|--|
| Nombre completo del contratista | IVANNIA YAHAIRA MAYKAN PONCE ZAVALA |
| Dependencia | UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN / VICEDESPACHO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR |

| | | | |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | Febrero 2025 | Número de Contrato | UEP-107-025-029-2025 |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|-----------------|-----|-----------------|
| Periodo de actividades | del: | 01 FEBRERO 2025 | al: | 28 FEBRERO 2025 |
|------------------------|------|-----------------|-----|-----------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar profesionalmente en materia legal, en el ámbito de competencia del Vicedespacho en los procesos de contratación de asesores y expertos, nacionales e internacionales que resulten de las reclamaciones en procesos de solución de controversias contemplados en los acuerdos comerciales internacionales vigentes.

- Se asesoró profesionalmente en la revisión y emisión de la minuta y documentos que conforman el expediente para la suscripción de la adenda al contrato suscrito entre el Ministerio de Economía y el asesor internacional Eduardo Silva Romero.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión y emisión de comentarios de los documentos que conforman el expediente para la suscripción de la adenda al contrato suscrito entre el Ministerio de Economía y el experto en seguridad pública, Andrés Otero.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión y emisión de comentarios de los documentos que conforman el expediente para la suscripción del contrato administrativo de prestación de servicios profesionales individuales entre el Ministerio de Economía y el asesor internacional Ignacio Torterola.

b) Asesorar profesionalmente en la revisión y análisis en materia legal con relación a los asuntos que competen al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior.

- Se asesoró profesionalmente en la revisión, análisis de documentos y emisión de comentarios de los asuntos presentados al Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior.

- Se asesoró profesionalmente en la revisión y modificación de las respuestas a solicitudes de información realizadas por diferentes instituciones.

c) Asesorar profesionalmente en las diferentes reuniones de juntas directivas en las que participe el Viceministro de Integración y Comercio Exterior; así como, revisar y analizar la documentación de soporte que remitan para las reuniones respectivas y seguimiento de las acciones.

- Se asesoró profesionalmente en la revisión, análisis y preparación de agenda comentada y documentos de soporte para las sesiones de la Junta Directiva de la Empresa Portuaria Nacional "Santo Tomás de Castilla" -EMPORNAC-.

- Se asesoró profesionalmente en la revisión y análisis de documentos relacionados al Consejo Nacional de Atención al Migrante de Guatemala -CONAMIGUA-.

- Se asesoró profesionalmente en la revisión y análisis de documentos relacionados al Consejo Interinstitucional para la Prevención y Combate a la Defraudación Fiscal y el Contrabando Aduanero -COINCON-.

d) Asesorar profesionalmente en la preparación y elaboración de opiniones, informes y documentos relacionados a los procesos de solución de controversias establecidos en los acuerdos comerciales internacionales vigentes, requeridos por las autoridades del Ministerio de Economía, así como por otras instituciones del Estado;

- Se asesoró profesionalmente brindando asesoría legal en los requerimientos y solicitudes realizados por el Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior; y en la elaboración, revisión y preparación de notas de trámite, oficios, informes ejecutivos y distintos documentos.

- Se asesoró profesionalmente en la realización de reuniones con diferentes instituciones, en seguimiento de la estrategia de defensa de los intereses del Estado de Guatemala en los procesos de solución de controversias establecidos en los acuerdos comerciales internacionales vigentes.

e) Asesorar profesionalmente en la revisión de expedientes de contratación de personal temporal del Viceministerio bajo el renglón 029 y contrataciones del grupo 18, así como en la revisión de los informes mensuales y finales para su aprobación.

- Se asesoró profesionalmente en la revisión y emisión de comentarios de los expedientes y Acuerdos de Aprobación suscritos y/o refrendados por el Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior.

- Se asesoró profesionalmente en la revisión de los informes mensuales para la respectiva aprobación del Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior.

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


- Se asesoró profesionalmente en la revisión, actualización y seguimiento de los casos y las actividades relacionadas al Departamento de Defensa Comercial.

- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento y emisión de comentarios a las propuestas de respuestas a requerimientos de información presentados por diferentes usuarios, gremiales y entidades del Estado.


- Se participó en la "VII Congreso de Destrezas Legales en el Arbitraje Internacional", organizada por el Instituto Peruano de Arbitraje.

- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento, análisis, preparación y presentación de asuntos varios relacionados a las atribuciones del Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior.

- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento y análisis de varios asuntos relacionados con las dependencias del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.


Ivannia Yahaira Maykan Ponce Zavala

Vo.Bo.


Héctor José Marroquín Mora
Viceministro de Integración
y Comercio Exterior



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

| | | | |
|---------------------------------|---|--|--|
| Nombre completo del contratista | Ligia María Hernández Campos | | |
| Dependencia | UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN / DIRECCIÓN DE POLÍTICA DE COMERCIO EXTERIOR / DEPARTAMENTO DE NEGOCIACIONES | | |

| | | | |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | Febrero 2025 | Número de Contrato | UEP-107-026-029-2025 |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|------------------------|-----|------------------------|
| Periodo de actividades | del: | 01 de febrero del 2025 | al: | 28 de febrero del 2025 |
|------------------------|------|------------------------|-----|------------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Asesorar profesionalmente en las actividades de seguimiento de la agenda de comercio exterior (unión aduanera centroamericana, proceso de integración profunda, promoción comercial de exportaciones, facilitación del comercio);**
- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento de la agenda de comercio exterior (unión aduanera centroamericana, proceso de integración profunda, promoción comercial de exportaciones, facilitación del comercio).
 - Se asesoró profesionalmente en la estrategia de comunicación de integración profunda para desarrollar en el primer semestre del presente año.
 - Se asesoró profesionalmente en las coordinaciones de participación en agendas comerciales para los primeros dos meses de 2025.
- b) **Asesorar profesionalmente en el seguimiento de actividades de atracción de inversión extranjera directa, dirigidas por la Agencia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera Directa del MINECO;**
- Se asesoró profesionalmente en la coordinación de agenda 2025 con la Agencia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera Directa del Ministerio de Economía.
 - Se asesoró profesionalmente en la atención a empresarios interesados en invertir en Guatemala, respecto a dudas en materia de comercialización.
 - Se asesoró profesionalmente en comisión comercial a Berlín Alemania, para fomentar el comercio e inversión hacia Guatemala.
 - Se asesoró profesionalmente en la coordinación para realizar un evento con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) con el objetivo de impulsar un taller en el marco de Facilitación de Inversiones para el Desarrollo, para conocimiento del sector productivo del país.
- c) **Asesorar profesionalmente en las actividades de la secretaria del Consejo Nacional de Promoción de Exportaciones -CONAPEX- y en la Comisión Nacional Coordinadora de Exportaciones -CONACOEX;**
- Se asesoró profesionalmente en realizar ayudas de memorias para conocimiento de los invitados y a nivel Institucional.
 - Se asesoró profesionalmente en el seguimiento de los puntos abordados en CONAPEX.
 - Se asesoró profesionalmente en el seguimiento de las mesas interinstitucionales.



- d) Asesorar profesionalmente al Vice despacho en el marco del comercio exterior para la comunicación con embajadas, cuerpo diplomático, organismos internacionales y organizaciones empresariales internacionales; así como, en las actividades a realizarse con cámaras, asociaciones y organizaciones empresariales nacionales;**
- Se asesoró profesionalmente en la comunicación con embajadas, cuerpo diplomático, organismos internacionales y organizaciones empresariales internacionales, así como con cámaras, asociaciones y organizaciones empresariales nacionales.
 - Se asesoró profesionalmente en la participación del Viceministerio en eventos convocados por el sector productivo del país.
- e) Asesorar profesionalmente en el seguimiento de las actividades del equipo directivo y técnico del Viceministerio;**
- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento de las actividades solicitadas por el equipo directivo y técnico del Viceministerio.
 - Se asesoró profesionalmente en la vinculación con funcionarios Diplomáticos de otros países para coordinar un taller en materia del Listado de Reglamentos Técnicos Centroamericanos (RTCA)
- f) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento de agenda del Comité Centroamericano de Competencia en el marco de negociaciones de la Unión Aduanera Centroamericana.
 - Se asesoró profesionalmente en la coordinación para la Mesa Intersectorial de Desarrollo de Mercados del Gabinete Específico de Desarrollo Económico (GABECO) 02-2025, realizada el 12 de febrero de 2025.
 - Se asesoró profesionalmente en la coordinación de la Mesa Interinstitucional Público-Privada de Servicios de Exportación 02-2025, realizada el 19 de enero de 2025.
 - Se asesoró profesionalmente en la coordinación de la Mesa Interinstitucional Técnica Público – Privada de nuevas negociaciones internacionales, realizada el 12 de febrero de 2025, en seguimiento a reuniones de CONAPEX.
 - Se asesoró profesionalmente en la participación de la propuesta de trabajo por parte de Cooperación Alemana para el desarrollo (GIZ por sus siglas en inglés)



Lidia María Hernández Campos

Vo.Bo.



Héctor José Marroquín Mora
Viceministro de Integración
y Comercio Exterior

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

| | |
|---------------------------------|---|
| Nombre completo del contratista | JORGE LUIS GODINEZ AGUIRRE |
| Dependencia | Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración-UEP/Dirección de Administración del Comercio Exterior/Área Legal |

| | | | |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | FEBRERO 2025 | Número de Contrato | UEP-107-027-029-2025 |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|----------------------|-----|--------------------|
| Periodo de actividades | del: | 01 DE FEBRERO 2025 / | al: | 28 DE FEBRERO 2025 |
|------------------------|------|----------------------|-----|--------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar profesionalmente en la revisión, análisis y asesoría en materia jurídica con relación a los asuntos que competen a la Dirección de Política de Comercio Exterior y del Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior.

- Se asesoró profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior y al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en la revisión legal a nivel interno del Protocolo al Tratado de Libre Comercio entre la República del Perú y la República de Guatemala, que se realizó con personas de la Dirección de Tratados del Ministerio de Relaciones Exteriores, con el objeto de armonizar el lenguaje y la nomenclatura del Acuerdo, previo a la reunión de revisión legal que se llevará a cabo con profesionales de Perú, para efecto de la firma del Protocolo.
- Se asesoró profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior con relación al Protocolo sobre la Adhesión de la República de Guatemala, al Tratado de Libre Comercio suscrito entre la República de Corea y las Repúblicas de Centroamérica, en seguimiento a la Decisión que debe acordar el Comité Conjunto del referido Tratado, y apoyo a nivel regional de los países que son parte del Comité Conjunto, para que se reúna esta instancia, para corregir el texto de la inconsistencia del texto de la versión en español del Tratado que está vigente entre Centroamérica y la República de Corea.
- Se asesoró profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en seguimiento al Protocolo sobre la Adhesión de la República de Guatemala, al Tratado de Libre Comercio suscrito entre la República de Corea y las Repúblicas de Centroamérica, con autoridades del Ministerio de Comercio, Industria y Energía de Corea -MOTIE-, brindando información sobre el nivel de avance en Centroamérica en cuanto a la Decisión del Comité Conjunto sobre el texto en la versión español, para superar la inconsistencia del texto en inglés.
- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento con el asesor legal del Ministerio de Comercio Exterior de Costa Rica, en su calidad de Presidencia Pro témpore, con relación a la reunión del



Comité Conjunto del Tratado de Libre Comercio entre las Repúblicas de Centroamérica y Corea para la firma de la Decisión sobre el entendimiento de la versión en inglés y español.

- Se asesoró profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en las reuniones en formato virtual, que se llevaron a cabo para la revisión y análisis del Acuerdo Complementario sobre la Homologación de firma Electrónica a suscribir a nivel institucional entre el Ministerio de Economía de Guatemala y el Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones de Costa Rica.
 - Se asesoró profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en las reuniones internas que se realizaron entre autoridades del Ministerio de Economía (Viceministerio de Asuntos Registrales y del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior), representantes del Registro de Prestadores de Servicios, con relación a la revisión del proyecto de Acuerdo Complementario sobre la Homologación de firma Electrónica a suscribir a nivel institucional entre el Ministerio de Economía de Guatemala y el Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones de Costa Rica.
 - Se asesoró profesionalmente como punto de contacto en el seguimiento de revisión del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía, que surge de la eventual derogatoria por sustitución completa, para el mejor funcionamiento y desempeño de las Unidades administrativas del Viceministerio, y revisión de las propuestas de reforma presentadas por las direcciones del Viceministerio.
- b) Brindar asesoría en el análisis en materia jurídica en torno a procesos y actos administrativos que requiera el Despacho del Viceministerio de Integración y comercio Exterior.
- Se brindó asesoría al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en el análisis y revisión legal de las facturas electrónicas presentadas por el personal contratado bajo el renglón 029, para el pago de los honorarios correspondientes al mes de febrero del presente año, facturas que fueron revisadas para firma del señor Viceministro.
 - Se brindó asesoría al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en el análisis del documento de verificación de la emisión de las facturas electrónicas correspondiente al mes de febrero del presente año, constancia que se genera en la plataforma de la Superintendencia de Administración Tributaria-SAT, presentada por el personal temporal contratado bajo el renglón 029, documento que fue constatado conforme el requerimiento de los procedimientos internos. Así mismo, la constancia de omisos presentados por los contratistas.
 - Se brindó asesoría al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en la revisión legal, y análisis de los Informes presentados por el personal contratado de forma temporal bajo el renglón 029, en el que se incluyen actividades que realizaron durante el mes de febrero del año en curso, conforme los términos de referencia de la contratación, que fueron presentados a consideración del Vicedespacho para firma y efecto de pago.
 - Se brindó asesoría en la revisión legal del expediente para la elaboración de los contratos administrativos de prestación de servicios técnicos y profesionales individuales en general de confianza del personal a contratar bajo el renglón 029 durante el periodo de febrero a diciembre 2025,



conforme los requerimientos previstos por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía.

- Se brindó asesoría en la revisión legal de los contratos administrativos de prestación de servicios técnicos y profesionales individuales en general de confianza del personal a contratar bajo el renglón 029 durante el periodo de febrero a diciembre del presente año, para firma del señor Viceministro.
- c) Asesorar profesionalmente en materia jurídica en los distintos foros, en los que se adopten decisiones o actos administrativos, producto del derecho derivado de los acuerdos comerciales internacionales vigentes, o de los acuerdos del subsistema de integración económica; así como, en la elaboración y análisis de las propuestas que se presenten en las distintas instancias de la negociación de los acuerdos comerciales internacionales y de su administración.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de las comunicaciones que se trasladaron a la Secretaría de Integración Económica Centroamericana, con relación a las convocatorias realizadas para participar en la Reunión Trinacional en San Salvador, en el Proceso de Integración Profunda entre Guatemala, Honduras y El Salvador.
- d) Brindar asesoría en materia jurídica en el ámbito de competencia del Ministerio de Economía en los procesos que se inicien derivado de las reclamaciones que se planteen en el marco de los acuerdos comerciales internacionales y darle seguimiento en la gestión administrativa que se origine.
- Se brindó asesoría al Vicedespacho, en el análisis del artículo 3.18 Comisión de Revisión Agrícola, del Tratado de Libre Comercio entre República Dominicana, Centroamérica y Estados Unidos (DR-CAFTA), con relación a los alcances del establecimiento de dicha Comisión y las competencias que se acordaron en el tratado para modificar el mismo.
- e) Asesorar profesionalmente en asuntos legales a los grupos técnicos que sea designado por el Vicedespacho, con relación a los procesos de arbitraje que se inicien en el marco de los acuerdos comerciales internacionales.
- Se asesoró profesionalmente en el grupo de revisión legal del Acuerdo Complementario sobre la Homologación de firma Electrónica a suscribir entre Guatemala y Costa Rica, a nivel institucional.
- f) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Por instrucciones del Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior se procedió a revisar la agenda de trabajo del Consejo Nacional de Atención al Migrante Guatemalteco -CONAMIGUA-, para comentar la misma, en cuanto a los puntos que conocerá el Consejo Nacional, en las reuniones ordinarias y extraordinarias a las que es convocado para participar por disposición legal.
 - Se apoyó al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en la revisión de proyectos de notas elaboradas por las distintas áreas del Viceministerio, dirigidas a instituciones del sector público y del sector privado, en la que se da respuesta o requerimientos de los asuntos relacionados con las funciones asignadas al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.



- Se apoyó al Vicedespacho en la elaboración de las notas dirigidas a las direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, con relación a los temas que se encuentran pendientes de reportar ante el Vicedespacho.
- Se apoyó al Vicedespacho en el seguimiento a los temas legales relacionados con los temas pendientes en materia comercial dentro ámbito de competencia del Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior.
- Por instrucciones del Vicedespacho, se participó en las reuniones de asesores del Vicedespacho, en las que se atendieron los puntos principales, y alinear los temas y estrategias del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- Se apoyo profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en la revisión de Resoluciones administrativas para refrendo del Viceministro de Integración y Comercio Exterior, como apoyo al Viceministerio Administrativo y Financiero.

**JORGE LUIS
GODINEZ
AGUIRRE**

Firmado
digitalmente por
JORGE LUIS
GODINEZ AGUIRRE
Fecha: 2025.02.03
14:37:08 -06'00'



Vo. Bo.

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

| | | | |
|---------------------------------|--|--------------------|------------------------|
| Nombre completo del contratista | MARÍA DE LOS ANGELES ANDRINO RODAS | | |
| Dependencia | UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN 107 / VICEMINISTERIO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR | | |
| Mes y año del Informe | FEBRERO 2025 | Número de Contrato | UEP-107-028-029-2025 ✓ |
| Periodo de actividades | del 01 DE FEBRERO 2025 ✓ | al: | 28 DE FEBRERO 2025 ✓ |

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Asesorar profesionalmente en el seguimiento, control, programación y ejecución de informes, documentos y eventos que se realizan en las Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, según las metas físicas del Plan Operativo Anual -POA-**
- Se asesoró profesionalmente en la recopilación de datos para la conformación y elaboración de la Matriz de Planificación de la ejecución de metas físicas programadas en el Plan Operativo Anual -POA-, de las Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, correspondiente al mes de febrero.
 - Se asesoró profesionalmente en el seguimiento de la Matriz de Planificación de la ejecución de metas físicas programadas en el Plan Operativo Anual -POA-, de las Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, correspondiente al primer cuatrimestre del año 2025.
 - Se asesoró profesionalmente en la recopilación de datos para la conformación, elaboración y seguimiento de la Matriz Anual de Planificación de la ejecución de metas físicas programadas en el Plan Operativo Anual -POA-, de las Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, correspondiente al año 2025.
- b) **Asesorar profesionalmente en recopilación de la información para la conformación de la Matriz de Planificación y el análisis en la vinculación de ejecución de metas físicas con base al presupuesto de las diferentes Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior**
- Se asesoró profesionalmente en elaboración de programación y reprogramación de las metas físicas mensual de acuerdo con lo planificado en el POA 2025 y sus modificaciones.
 - Se asesoró profesionalmente en elaboración de programación y reprogramación de las metas físicas correspondiente al cuatrimestre de acuerdo con lo planificado en el POA 2025 y sus modificaciones.
 - Se asesoró profesionalmente en el análisis para la elaboración de modificaciones presupuestarias para el reordenamiento presupuestario para el 2025, que conlleve movimiento de metas físicas.
- c) **Asesorar profesionalmente, en la elaboración de Resoluciones Internas de Planificación para la disminución o incremento de metas físicas y acciones, en modificaciones internas y externas de las diferentes Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior**
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de resoluciones de las Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, que no afecta las metas físicas aprobadas en el POA 2025, destinadas a reordenar el presupuesto vigente.
 - Se asesoró profesionalmente en la elaboración de resoluciones de las Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, las cuales afectan las metas físicas aprobadas en el POA 2025, destinadas a ceder espacio presupuestario.
- d) **Asesorar profesionalmente en el proceso de formulación los Productos y Subproductos, así como la elaboración de los DTPs para el Plan Operativo Anual y Multianual, en el marco de Gestión por Resultados, considerando las acciones y los Resultados Estratégicos e Institucionales**



- e) **Asesorar profesionalmente en el seguimiento de herramientas básicas para agilizar los procesos administrativos y de gestión relacionados a las Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior**
- Se asesoró profesionalmente en seguimiento y estandarización de procesos para agilizar flujo interno de actividades de Planificación.
- f) **Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios**
- Se asesoró profesionalmente en temas administrativos requeridos por el Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior.
 - Se asesoró profesionalmente en reuniones programadas según la necesidad del Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior.
 - Se asesoró profesionalmente en el ingreso al sistema SIGES la Programación de Metas Físicas y acciones por medio de la Matriz de Planificación de las diferentes Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.



María de los Angeles Andriano Rodas



Vo. Bo.

Héctor José Marroquín Mora
Viceministro de Integración
y Comercio Exterior

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

| | | | |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | FEBRERO 2025 | Número de Contrato | UEP-107-029-029-2025 |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|--------------------|-----|--------------------|
| Período de actividades | del: | 01 DE FEBRERO 2025 | al: | 28 DE FEBRERO 2025 |
|------------------------|------|--------------------|-----|--------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar asesoría profesional a la DACE, en la implementación y cumplimiento de trámites administrativos establecidos en la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 05-2021 del Congreso de la República de Guatemala; y en las reuniones de trabajo con la Dirección de Tecnologías de la Información y la Ventanilla Única para las Exportaciones, para la simplificación de trámites administrativos.**
- Se asesoró profesionalmente en dar seguimiento al expediente 570-2024 que se envió a la Procuraduría General de la Nación y el cual fue devuelto para las ampliaciones, ratificaciones, rectificaciones o aclaraciones en los documentos que amerite, realizados por el Departamento de Verificaciones de Origen de la DACE.
 - Se asesoró profesionalmente en el envío del informe a PRONACOM por el seguimiento de los avances de los Acuerdos Gubernativos del Departamento de Verificaciones de Origen de DACE en el tema de simplificación de trámites administrativos y participar en reunión de cierre del año 2024 en las instalaciones de CENAME.
 - Se asesoró profesionalmente a los exportadores para orientarlos en la utilización de la nueva plataforma Informática de Origen.
 - Se asesoró profesionalmente en la problemática relacionada a las contingencias surgidas en el sistema Sistema Seadex Web con el apoyo de Soporte Técnico de Seadex y de DTI de MINECO. Situación que se informo a la Ventanilla Única de Exportaciones oportunamente.



- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento de los trámites con la Ventanilla Única de Exportaciones (VUPE), en relación con las historias de usuarios de los trámites que se llevan a cabo en Seadex Web.

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

Se asesoró profesional a los usuarios relacionados con los trámites de origen, que se realizan en el Departamento de Verificaciones de Origen de la DACE; tales como: 1. Dudas relacionadas a procedimientos para el ingreso y utilización de la página web de trámites administrativos. 2. Dudas sobre los nuevos procedimientos del uso de la página de trámites administrativos relacionados los cuestionarios de origen y el apoyo profesional en contingencias relacionadas con dicha página.

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

Se asesoró profesionalmente en la orientación a los usuarios sobre la forma en la que deben llenar los cuestionarios de origen para su aval y posterior emisión de certificados de circulación de mercancías EUR-1 y EUR-1 Sustitutivos.

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

Se asesoró profesionalmente en la revisión de cuestionarios presentados por los usuarios para la emisión de certificados de mercancías EUR-1 Sustitutivos de las entidades siguientes:

- Bic de Guatemala, S.A.
En línea: No. 139956 (1).



- BDF Centroamérica, S.A.
No. 139365, 139688, 139687, 139686, 139685, 139684, 139683, 139682, 139681, 139756, 139698, 139877, 139879, 139885, 139886, 139887, 140013, 139888, 139904, 139905, 139907, 139908, 139913, 139914, 139919, 139889, 139890, 139891, 139893, 139894, 139895, 139912, 139899 (33),
- Casa Expórt Limited
No. 33468 y 33469
- Paquil Awal, S.A.
No. 33470 (1)
- Maquiladora Agrícola, S.A.
No. 33456 (1)
- Agricultura Sostenible, S.A.
No. 33428 (1)
- Uniespecies, S.A.
No. 33431 (1)
- Productos Almeda, S.A.
No. 33505 (1)
- Jardines Mil Flores, S.A.
No. 33425 y 33426 (2)
- Sanflora, S.A.
No. 33424 (1).
- Tacuba, S.A.
No. 33544 (1)
- Agropecuaria Bella Mar, S.A.
No. 33546 (1)



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

- Se asesoró profesionalmente en la actualización de base de datos de control de opiniones técnicas solicitadas por SAT.
- Ingreso de solicitud de opinión técnica número de oficio OFI-SAT-DGT-DGT-UCT-069-2024.
- Se asesoró profesionalmente en la actualización de base de datos para el registro de Cuestionarios de Origen EUR.1 y Sustitutivos EUR.1.
- Se asesoró profesionalmente en el reguardo de expedientes en general.

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

- Se asesoró profesionalmente en el ordenamiento de los documentos EUR-1 y Sustitutivos Cuestionarios de Origen y actualización de matriz de registro de Certificados de Origen de Taiwán y su archivo correspondiente, adicionalmente se atendió a la entidad oro del Pacífico, S.A. con 4 certificados de origen de Taiwán No. 1862 al 1865, atender 14 a Azasgua con 14 certificados de Taiwán del 792 al 809.
- Se asesoró profesionalmente para la elaboración del informe cuatrimestral sobre el buzón de denuncias y quejas, en cumplimiento al seguimiento que debe realizarse sobre a las denuncias o quejas que pudieron haber ingresado a la DACE, que a la fecha 30 de enero no ha ingresado notificaciones de denuncias o quejas, lo cual fue confirmado por DTI.
- Se asesoró profesionalmente a exportadores y usuarios sobre consultas relacionadas con los servicios en general de DACE.
- Se asesoró profesionalmente en la actualización de matrices de Certificados de Origen en el marco del Tratado de Libre Comercio entre Guatemala y Taiwán.
- Se asesoró profesionalmente para atender consultas o seguimientos de casos relacionados a solicitudes de Opiniones Técnicas o Verificaciones de Origen en general.



- Capacitaciones recibidas:

Sobre Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos y Desechos Sólidos
Capacitación para el sistema de documentos.
Capacitación de Archivo.



Lic. Juan Francisco de Jesús Ayala Castro
Asesor de Origen

Vo. Bo.



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



MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

| | |
|---------------------------------|--|
| Nombre completo del contratista | XIMENA ALEJANDRA MASAYA JUÁREZ |
| Dependencia | UNIDAD EJECUTORA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACION /DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR, TÉCNICO EN CONTINGENTES ARANCELARIOS Y APOYO ADMINISTRATIVO A LA DIRECCIÓN |

| | | | |
|-----------------------|----------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | Febrero, 2025- | Número de Contrato | UEP-107-030-029-2025 |
|-----------------------|----------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|------------------------|-----|------------------------|
| Período de actividades | del: | 01 de febrero del 2025 | al: | 28 de febrero del 2025 |
|------------------------|------|------------------------|-----|------------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

A. Apoyar técnicamente en la elaboración de informes, planificación de la agenda de la Directora, para la atención a reuniones nacionales e internacionales, así como, apoyar en los procesos administrativos relacionados con las comisiones que se realicen al exterior.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración y consolidación de informe relacionado con requerimiento del Congreso de la República.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de informe semanal, referente a la actualización de la utilización de contingentes arancelarios por desabasto.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de informe de datos históricos de importación de productos relacionados con contingente arancelario, solicitado por la Dirección de Análisis Económico.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración y la planificación de calendario, acorde a los compromisos de agenda de la Directora.
- Se apoyó en la elaboración de oficios, en respuesta a las solicitudes relacionadas con contingentes arancelarios.
- Se apoyó técnicamente en la creación de enlaces para reuniones virtuales, así como el envío y apoyo en el proceso de interconexión de reuniones internas y externas de las diferentes reuniones del equipo de DACE.
- Se apoyó técnicamente en la planificación y coordinación de convocatorias internas y externas de las diferentes reuniones relacionadas con la Dirección de Administración del Comercio Exterior.

B. Apoyar técnicamente en la administración de cuotas de contingentes arancelarios, conforme a lo establecido en los acuerdos comerciales internacionales y seguimiento a las consultas relacionadas con la plataforma, a través de la cual se gestionan los mismos.

- Se apoyó técnicamente en la orientación a usuarios con información general de los Tratados de Libre Comercio y requisitos para la aplicación a los contingentes arancelarios, con el objeto de continuar con el proceso de licencias de importación y exportación.


 Ximena Masaya Juárez

- Se apoyó técnicamente en la atención a usuarios y partes interesadas en detallar el procedimiento de importación.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de informes sobre cifras de utilización de las cuotas de contingentes arancelarios.

C. Apoyar técnicamente en la administración y seguimiento a las consultas recibidas en los buzones de correo electrónico que corresponden a la DACE.

- Se apoyó técnicamente en la administración y gestión del buzón de correo asignado a DACE, realizando el seguimiento correspondiente a las consultas recibidas.

D. Apoyar técnicamente en el procedimiento administrativo y seguimiento a las solicitudes de activación de contingentes arancelarios y su publicación en el Diario de Centro América.

- Se apoyó técnicamente en la recepción y revisión de las solicitudes de activación de contingentes arancelarios, verificando que la documentación esté completa y cumpla con los requisitos establecidos por las normativas nacionales e internacionales. Incluyendo la revisión de la solicitud, el análisis de la documentación complementaria y la confirmación de que se cumplan los criterios para la activación de contingentes.
- Se apoyó técnicamente en el análisis detallado de cada solicitud, evaluando la conformidad con las disposiciones legales y los acuerdos comerciales internacionales. Este análisis puede incluir la revisión de las toneladas métricas utilizadas, las cuotas disponibles, los plazos establecidos y otros criterios específicos que regulan los contingentes arancelarios.

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

- Se apoyó técnicamente como staff en el evento "Consejo Nacional de Promoción de las Exportaciones, CONAPEX."
- Se apoyó técnicamente en gestiones administrativas en coordinación con otras unidades.
- Se apoyó técnicamente en la consolidación de informes y facturas del personal 029 de DACE.


 Ximena Alejandra Masaya Juárez

Vo.Bo.


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



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

| | | | |
|---------------------------------|--|--|--|
| Nombre completo del contratista | GISELLE MAJÍA RODRÍGUEZ LANDAVERRY | | |
| Dependencia | UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN/ DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR -DACE- / DEPARTAMENTO DE VERIFICACIONES DE ORIGEN. | | |

| | | | |
|-----------------------|---------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del informe | FEBRERO, 2025 | Número de Contrato | UEP-107-031-029-2025 |
|-----------------------|---------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|-----|-----------------------|-----|-----------------------|
| Periodo de actividades | del | 01 DE FEBRERO DE 2025 | al: | 28 DE FEBRERO DE 2025 |
|------------------------|-----|-----------------------|-----|-----------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar asesoría en la revisión legal de documentos, proyectos de decisiones o resoluciones en materia de origen, de conformidad con la normativa de los acuerdos comerciales vigentes para Guatemala;

- Se brindó asesoría en la revisión legal de consideraciones realizadas por la Procuraduría General de la Nación, respecto al proyecto de Acuerdo Gubernativo que contiene los requisitos y trámites del Departamento de Verificaciones de Origen de la DACE, en atención a la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República.
- Se brindó asesoría en la ampliación de exposición de motivos para el proyecto de Acuerdo Gubernativo que contiene los requisitos y trámites del Departamento de Verificaciones de Origen de la DACE, en atención a la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República.

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

- Se asesoró profesionalmente en la revisión de información adjunta a las solicitudes de opiniones técnicas presentadas por la Superintendencia de Administración Tributaria.
- Se asesoró profesionalmente en la búsqueda de normativa aplicable a los casos particulares en el marco de los diferentes acuerdos comerciales internacionales vigentes.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de las opiniones técnicas y en la preparación de la documentación respectiva para su notificación.

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

- Se asesoró profesionalmente en la proyección presupuestaria para los temas de seguimiento del Tratado de Libre Comercio entre la República de Colombia y las Repúblicas de El Salvador, Guatemala y Honduras.
- Se apoyo profesionalmente en la actualización de los perfiles comerciales del Tratado de Libre Comercio entre la República de Colombia y las Repúblicas de El Salvador, Guatemala y Honduras; y del Acuerdo de Alcance Parcial entre Venezuela y Guatemala.

Handwritten signature and initials in blue ink.

d) Asesorar profesionalmente en las reuniones de mesas técnicas interinstitucionales, comités y grupos técnicos nacionales e internacionales en los que sea designada por la directora de la DACE o por las autoridades superiores del Ministerio de Economía;

- Se asesoró profesionalmente en las reuniones de la mesa de trabajo para la elaboración del anteproyecto de Ley General del Sistema Portuario Nacional, coordinadas por la Comisión Portuaria Nacional.
- Se asesoró profesionalmente en las reuniones del Grupo Técnico de Reglas de Origen, en el marco de la I Reunión de Unión Aduanera Centroamericana correspondiente al primer semestre del año 2025.

e) Asesorar profesionalmente en la elaboración de informes y asuntos administrativos relacionados con temas de origen y procedimientos aduaneros, que requieran la realización de un análisis legal;

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de informes sobre diversos temas atendidos en reuniones de la Dirección y del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de oficios para atención de temas relacionados con normativa de origen en el marco de los acuerdos comerciales internacionales vigentes para Guatemala.

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

- Se asesoró profesionalmente en la revisión de cuestionarios de origen presentados por los usuarios para la emisión de certificados de circulación de mercancías EURO1.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión de cuestionarios presentados por los usuarios para la emisión de certificados de circulación de mercancías EURO1 sustitutos.
- Se asesoró profesionalmente en la atención y resolución de consultas presentadas por usuarios ante la Dirección, referente a temas de llenado de certificados de origen, tránsito y transbordo, corrección de certificados de origen, aplicación de preferencias arancelarias, entre otros temas relacionados con el origen de las mercancías en el marco de los diferentes acuerdos comerciales.
- Se asesoró profesionalmente en la solicitud de información sobre pruebas de verificación de origen en el marco del Acuerdo de Asociación entre la Unión Europea y Centroamérica.

GISELLE MARIA RODRIGUEZ LANDAVERRY Firmado digitalmente por GISELLE MARIA RODRIGUEZ LANDAVERRY

Vo.Bo.


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



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

| | |
|--|--|
| Nombre completo del contratista | TERESA REYNA SOFIA MEJICANOS LÓPEZ DE RIVERA |
| Dependencia | UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y A LA INTEGRACIÓN/DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR/DEPARTAMENTO DE VERIFICACIONES DE ORIGEN |

| | | | |
|------------------------------|--------------|---------------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | Febrero 2025 | Número de Contrato | UEP-107-032-029-2025 |
|------------------------------|--------------|---------------------------|----------------------|

| | | | | |
|-------------------------------|-------------|------------------------------|------------|------------------------------|
| Periodo de actividades | del: | 01 de febrero de 2025 | al: | 28 de febrero de 2025 |
|-------------------------------|-------------|------------------------------|------------|------------------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se asesoró profesionalmente en el análisis y autorización de los Cuestionarios siguientes:
 - Cuestionarios de Verificación de Origen para la Emisión de Certificados EUR.1 en el marco de los Acuerdos de Asociación entre CA Y UE y CA y UK a varias entidades.
 - Cuestionarios de Verificación de Origen para la Emisión de Certificados EUR.1 Sustitutivos en el marco de los Acuerdos de Asociación entre CA Y UE y CA y UK a varias entidades.
- Se asesoró profesionalmente en el registro y archivo físico y digital de los Cuestionarios de verificación de origen para la emisión de certificados de circulación EUR.1 y de certificados de circulación EUR.1 sustitutivos.

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

- Se asesoró profesionalmente en verificaciones para comprobar si se cumplen las condiciones de veracidad y origen del certificado de circulación EUR.1 al amparo del acuerdo Asociación entre la Unión Europea y sus Estados miembros, por un lado, y Centroamérica, por otro, a solicitud de Dinamarca.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de oficio Respuesta a las Autoridades de Dinamarca, para la verificación de la autenticidad del certificado de circulación requerido.

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

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

d) Brindar asesoría en el seguimiento a los procedimientos de verificación de origen, en el marco de los acuerdos comerciales de los que Guatemala forma Parte, incluido el acompañamiento en las visitas de verificación de origen; así mismo dar seguimiento a opiniones técnicas solicitadas;

- Se asesoró profesionalmente en la notificación de la opinión Técnica No. 053-2024, a la Intendencia de Administración de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, de la entidad Alimentos Ideal, Sociedad Anónima.
- Se asesoró profesionalmente en la notificación de la opinión Técnica No.048-2024, a la Intendencia de Administración de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, de la entidad Renace, Sociedad Anónima.
- Se asesoró profesionalmente en la notificación de Oficio Respuesta a la solicitud de SAT: OFI-SAT-IAD-DGT-UCT-001-2025, en referencia a unas Resoluciones Ministeriales de Verificación de Origen.
- Se asesoró profesionalmente en la notificación de Oficio Respuesta a la solicitud de SAT: OFI-SAT-IAD-DGT-UCT-003-2025, en referencia al estatus de unas Opiniones Técnicas.
- Se asesoró en el análisis de documentación de Origen, de conformidad con los Tratados de Libre Comercio Vigentes para Guatemala.

e) Asesorar profesionalmente a la DACE, en el seguimiento y cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual –POA-, correspondiente al Departamento de Verificaciones de Origen;

- Se asesoró profesionalmente en el reporte de movimiento de indicadores correspondientes al mes de febrero 2025 del POA y sobre consultas.
- Se asesoró profesionalmente en brindar información de los logros del Departamento de Verificaciones de Origen, para cumplir con requerimiento de Planificación mensual.



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

- *Asesorar profesionalmente en el control y asignación de números de correlativos a utilizar en los certificados de origen para exportaciones en el marco de los acuerdos comerciales vigentes para Guatemala;*
- *Se asesoró profesionalmente en la revisión y aval de certificados de origen Annex III para exportaciones a Taiwán de las entidades siguientes:*
 - *ASAZGUA*
 - *Oro del Pacífico, S.A.*
 - *Corporación Trinacria, S.A.*
 - *ACUAMAYA*
 - *Made In Guatemala, S.A.*
 - *Mag Alcoholes, S.A.*
- *Se asesoró profesionalmente en el registro de certificados de origen – Taiwán en el Sistema de archivo.*
- *Se asesoró profesionalmente a importadores, exportadores y público en general respecto a la aplicación en materia de origen, en el marco de los acuerdos comerciales vigentes en Guatemala.*
- *Se asesoró profesionalmente en el cumplimiento de los requisitos técnicos y legales en los procedimientos de verificación de origen a importadores y exportadores que lo solicitaron.*
- *Se asesoró profesionalmente en dar asistencia especializada para la solución de consultas de usuarios a la DACE.*
- *Se asesoró profesionalmente en brindar información a importadores, exportadores y público en general en los temas relacionados con los procedimientos aduaneros y reglas de origen*
- *Se asesoró profesionalmente en la solución de dudas del llenado de certificados de origen de los diferentes TLC y en lo referido al Acuerdo de Asociación con Europa e Inglaterra a las empresas siguientes:*
 - *Lif World Wde*
 - *Luis Hernandez Agente de Aduana*
 - *CLX LOGISTICS*
 - *Marisol Divas*
 - *Made In Guatemala, S.A.*
 - *Oro del Pacífico, S.A.*
 - *RIMPEX*
 - *Flores Bohemia.*
 - *SLI CNTROAMERICA.*



Vance

- Mario Garcia Pineda
- VENTO todo en ventanas.
- Acuamaya, S.A
- Unispice
- VUPE
- MAQUIAGRO
- Mario Ochaeta
- Agencia de Aduana Darío Motta
- El Planeta, S.A.
- Agencia de Aduanas SISI
- ASPA

- Se asesoró profesionalmente con la participación en reunión para establecer los procedimientos para establecer las metas del POA. Con las personas encargadas del tema.
- Se asesoró profesionalmente con la participación en la Reunión de los procedimientos de Archivo.
- Se asesoró profesionalmente con la participación en las reuniones del Equipo DACE
- Se asesoró profesionalmente en las reuniones con Soporte Técnico de SEADEx WEB y con DTI MINECO, para solventar irregularidades en el Sistema Seadex Web, con la autorización de Certificados de Circulación EUR.1 Sustitutivos.
- Participación en la capacitación: Guía de Clasificación Secundaria de Residuos y Desechos del Ministerio de Economía; Acuerdo Gubernativo 164-2021 Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos y desechos solidos comunes.

Teresa Reyna Sofia Mejicanos López de Rivera

Vo.Bo.

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS

| | | | |
|---------------------------------|--|--|--|
| Nombre completo del contratista | EDDY GIOVANNI GARCIA ESTRADA | | |
| Dependencia | UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN/VICEMINISTERIO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR/ APOYO FINANCIERO | | |

| | | | |
|-----------------------|-----------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | FEBRERO DE 2025 | Número de Contrato | UEP-107-033-029-2025 |
|-----------------------|-----------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|-----------------------|-----|-----------------------|
| Período de actividades | del: | 01 DE FEBRERO DE 2025 | al: | 28 DE FEBRERO DE 2025 |
|------------------------|------|-----------------------|-----|-----------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) "Brindar apoyo técnico en la programación y reprogramación de cuota financiera mensual y cuatrimestralmente requerida por las diferentes direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior"

- Se brindó apoyo técnico en la realización de Reprogramación de Cuota Financiera del mes de febrero y marzo del año 2025 de la Dirección de Administración del Comercio Exterior DACE, Dirección de Análisis Económico DAE y de la Dirección de Política del Comercio Exterior.
- Se brindó apoyo técnico en la realización de cambios a la Programación de Gastos Mensualizados de Febrero a Diciembre 2025 de la Dirección de Administración del Comercio Exterior DACE Dirección de Análisis Económico DAE y de la Dirección de Política del Comercio Exterior.

b) "Brindar apoyo técnico en la realización de modificaciones presupuestarias; y en la programación y reprogramación de cuota financiera mensual y cuatrimestralmente requeridas por las direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior"

- Se brindó apoyo técnico en la Modificación presupuestaria de clase INTRA 2 de renglones presupuestarios 244, 268, 289 y 328, de la Dirección de Administración del Comercio Exterior DACE; de renglones presupuestarios 151, 241 y 289, de la Dirección de Política del Comercio Exterior DPCE; y de los renglones presupuestarios 232, 254 y 289 de la Dirección de Análisis Económico DAE; con el fin de reordenar las asignaciones presupuestarias de acuerdo a las necesidades de cada una de dichas Direcciones.

c) "Brindar apoyo técnico en la revisión de órdenes de compra realizadas por las diferentes direcciones que componen el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior."

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de solicitudes de órdenes de compras generadas por la Dirección de Administración del Comercio Exterior DACE Dirección de Análisis Económico DAE y de la Dirección de Política del Comercio Exterior DPCE.

Eddy Garcia Estrada

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

- Se brindó apoyo técnico en los cambios realizados en la Programación de pagos de Controversias Internacionales para los casos de defensa comercial para los meses de Febrero a Diciembre 2025.
- Se brindó apoyo técnico y acompañamiento en Reuniones de Presupuesto que se desarrollaron con cada uno de los Directores del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- Se brindó apoyo técnico en análisis presupuestario realizado por cada una de las Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.

EDDY
GIOVANNI
GARCIA
ESTRADA

Firmado digitalmente
por EDDY GIOVANNI
GARCIA ESTRADA
Fecha: 2025.02.07
13:46:41 -06'00'

Vo.Bo.



Héctor José Marroquín Mora
Viceministro de Integración
y Comercio Exterior

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

| | |
|---------------------------------|---|
| Nombre completo del contratista | JOAQUIN ARTURO ZARCEÑO ALAY |
| Dependencia | UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN /VICEMINISTERIO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR |

| | | | |
|-----------------------|---------------|--------------------|------------------------|
| Mes y año del Informe | FEBRERO, 2025 | Número de Contrato | UEP - 107-034-029-2025 |
|-----------------------|---------------|--------------------|------------------------|

| | | | | |
|------------------------|-----|----------------------|----|-----------------------|
| Periodo de actividades | del | 01 DE FEBERO DE 2025 | al | 28 DE FEBRERO DE 2025 |
|------------------------|-----|----------------------|----|-----------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Asesorar profesionalmente en el cumplimiento de entrega de información, documentación y trámites requeridos para las contrataciones de personal temporal bajo el renglón presupuestario 029 de las diferentes direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.**
- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento a los expedientes y cumplimiento de los requisitos establecidos por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía para la contratación del personal temporal para las diferentes direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- b) Asesorar profesionalmente en la documentación que sea solicitada por la Dirección de Recursos Humanos –RRHH- tales como: descriptores de puestos, evaluaciones del desempeño, vacaciones, permisos, entre otros del personal de las diferentes direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.**
- Se asesoró profesionalmente al personal 011 de las diferentes direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior con la revisión de permisos y documentos adjuntos.
 - Se asesoró profesionalmente a las diferentes direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior para la entrega de la Declaración de Conocimiento y comprensión del Código de Ética del Ministerio de Economía.
- c) Brindar asesoría en la entrega mensual a la Unidad Ejecutora 107 del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración –UEP-, de los informes, facturas y verificadores del personal temporal bajo el renglón presupuestario 029; de las diferentes direcciones que componen el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior;**
- Se asesoró profesionalmente en la revisión para la elaboración de facturas, informes y verificadores del personal temporal 029 de las diferentes direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior para el traslado de los mismos a la Unidad Ejecutora 107 del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración –UEP- para la gestión del pago de honorarios correspondiente.

d) **Asesorar profesionalmente en el seguimiento mensual de la entrega de comprobante de pago al personal permanente 011; así como la entrega de contratos firmados y aprobados al personal del renglón presupuestario 029 en cada contratación que se realice en las diferentes direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.**


- Se asesoró profesionalmente en la distribución y entrega de comprobantes de pago del mes de febrero al personal 011 de las diferentes direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.

e) **Asesorar profesionalmente en la actualización y mejoras a los diferentes procesos administrativos de las diferentes Direcciones del Viceministerio de Integración y comercio exterior.**


- Se asesoró profesionalmente al personal de la DACE para el uso del sistema de Consultas de usuarios y se agregó la encuesta de satisfacción a dicho tema.
- Se asesoró profesionalmente en un nuevo acceso a plataforma del Sistema de Documentos sobre el ingreso de actividades de trabajo para utilizarla en las direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.

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

- Se asesoró profesionalmente en las reuniones de trabajo con Directores y personal del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior para realización de diferentes actividades laborales.
- Se asesoró profesionalmente en la atención y seguimiento a circulares informativas sobre las diferentes disposiciones que son emitidas por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía.


Lic. Joaquín Zarceño

Vo.Bo.


Héctor José Marroquín Mora
Viceministro de Integración
y Comercio Exterior



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

| | | | |
|-----------------------|---------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | Febrero, 2025 | Número de Contrato | UEP-107-035-029-2025 |
|-----------------------|---------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|-----------------------|-----|-----------------------|
| Periodo de actividades | del: | 01 de febrero de 2025 | al: | 28 de febrero de 2025 |
|------------------------|------|-----------------------|-----|-----------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional en el seguimiento de los compromisos y obligaciones en materia de origen, en el marco de los acuerdos comerciales vigentes para Guatemala;
- Se apoyó profesionalmente en seguimiento a las propuestas de Decisiones No. 1 "Adecuación de las Reglas de Origen contenidas en el Apéndice 2 del Anexo II" y No. 2 "Notas Explicativas e Instructivo de llenado del Anexo II, del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y Reino Unido.
 - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a la propuesta presentada por Guatemala, para la compensación que Centroamérica no puede acumular materia prima de origen de Venezuela, en el marco del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea.
 - Se apoyó profesionalmente al proyecto de Decisión para complementar las disposiciones referentes a la declaración en factura, establecidas en la Decisión No. 2/2020 (Notas Explicativas), en el marco del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea.
 - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento al proyecto de Decisión sobre el Artículo 12 Transporte Directo propuesto por Centroamérica.
- b) Brindar apoyo profesional en las reuniones del Comité Nacional de Reglas de Origen y en las reuniones interinstitucionales relacionadas con los acuerdos comerciales vigentes para Guatemala en materia de origen y procedimientos aduaneros;
- Se apoyó profesionalmente en la mesa de origen con el objetivo de abordar los temas que se encuentran pendientes de acordar en los diversos frentes de negociaciones en el marco de los Acuerdos Comerciales que Guatemala forma parte.
 - Se brindó apoyo profesional en la atención y resolución de consultas presentadas por usuarios ante la Dirección, referente a temas de tránsito y transbordo, corrección de certificados de origen, aplicación de preferencias arancelarias, entre otros temas relacionados con el origen de las mercancías en el marco de los diferentes acuerdos comerciales.
- c) Brindar apoyo profesional en el seguimiento a los compromisos adquiridos en el marco del Tratado de Libre Comercio República Dominicana, Centroamérica y Estados Unidos de América, DR-CAFTA; y del Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de la República de Guatemala y el Gobierno del Estado de Israel.
- Se apoyó profesionalmente en la reunión de seguimiento a la propuesta de adecuación del Anexo 4.1 de Reglas de Origen Específicas del DR-CAFTA a VII Enmienda del SA, remitida a República Dominicana.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- d) Brindar apoyo profesional a la Dirección de Política del Comercio Exterior -DPCE- en las negociaciones y renegociaciones comerciales internacionales en temas de origen, procedimientos aduaneros y facilitación del comercio;
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a los compromisos adquiridos en la III Ronda de Unión Aduanera Centroamericana del segundo semestre 2024, en el Grupo Técnico de Reglas de Origen con el objetivo de dar seguimiento a los diversos temas en materia de origen en los diversos Acuerdos Comerciales que Guatemala forma parte.
 - Se apoyó profesionalmente en la I Ronda de Unión Aduanera Centroamericana del primer semestre del 2025, en el Grupo Técnico de Reglas de Origen con el objetivo de dar seguimiento a los diversos temas en materia de origen en los diversos Acuerdos Comerciales que Guatemala forma parte.
- e) Brindar apoyo profesional en las reuniones relacionadas con temas de origen en el Proceso Integración Profunda entre Guatemala - Honduras - El Salvador; y, la negociación de la Unión Aduanera Centroamericana
- Se apoyo profesionalmente en la reunión del Grupo Técnico de Origen en el marco del Proceso de Integración Profunda entre Guatemala, Honduras y El Salvador, para lo cual se dio seguimiento al listado de las mercancías que serán exceptuadas de la libre circulación por la categoría de reglas de origen.
- f) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se apoyó profesionalmente en la reunión de seguimiento a la propuesta de presentada por Guatemala a Colombia relacionada al Reglamento del Comité de Integración Bilateral de Insumos -CIBI-, en el marco del Tratado de Libre Comercio entre Triángulo Norte y Colombia.
 - Se asesoró profesionalmente las consultas con los sectores relacionados con el tema, en particular de los sectores productivos, exportadores, importadores, Cámaras, Gremiales y las demás instituciones de gobierno vinculadas con el tema.
 - Se participó profesionalmente en el seguimiento a las capacitaciones en materia de procedimientos de origen y procedimientos aduaneros en el marco del Tratado de Libre Comercio entre Guatemala e Israel, a solicitud de la Embajada de Israel en Guatemala
 - Se apoyó profesionalmente en la reunión de seguimiento a la propuesta de adecuación del Anexo 3.1 de Reglas de Origen Específicas del Tratado de Libre Comercio entre Triángulo Norte y Colombia, en las reglas en común y bilaterales.
 - Se apoyó profesionalmente en la reunión con la entidad ULTRACEM GUATEMALA, con relación al procedimiento que se debe realizar para las exportaciones bajo preferencia arancelaria en el marco de los Acuerdos Comerciales siguientes:
 - DR-CAFTA
 - TLC CA-MX
 - Tratado General de Integración Económica Centroamericana
 - Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea

- Se apoyó profesionalmente en la aclaración de dudas a usuarios sobre la forma en la que deben llenarse los certificados de origen regulados en los diferentes acuerdos comerciales de los que Guatemala forma parte.
- Se brindó apoyo profesional en reuniones realizadas con diferentes empresas guatemaltecas, con el objeto de atender dudas de origen relacionadas a las importaciones o exportaciones de mercancías.

Vo. Bo.



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


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

| | | | |
|---------------------------------|--|--------------------|----------------------|
| Nombre completo del contratista | ZENIA MARIA AGUILAR MINERA | | |
| Dependencia | UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN / DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR – DACE- / MEDIDAS SANITARIAS Y FITOSANITARIAS | | |
| Mes y año del informe | FEBRERO 2025 | Número de Contrato | UEP-107-036-029-2025 |

| | | | | |
|------------------------|------|--------------------|-----|--------------------|
| Periodo de actividades | del: | 01 DE FEBRERO 2025 | al: | 28 DE FEBRERO 2025 |
|------------------------|------|--------------------|-----|--------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Asesorar profesionalmente en el análisis técnico sobre disposiciones en Medidas Sanitarias y Fitosanitarias –MSF- emitidas por los socios comerciales en el marco de los acuerdos comerciales vigentes en Guatemala y apoyar en la elaboración de propuestas que el país presente sobre el tema; así como, en las comunicaciones con los enlaces de los Ministerios de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA-; Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social –MSPAS-, y otras entidades relacionadas a nivel nacional e internacional;
Se asesoró profesionalmente en el análisis técnico sobre disposiciones en Medidas Sanitarias y Fitosanitarias emitidas por:
- DR-CAFTA: Se sostuvieron reuniones con MAGA para tratar coordinar visitas de inspección por parte de Dirección de Agricultura –DIGEGA- a los establecimientos afectados en el comercio de sus productos en República Dominicana.
 - UA: Se apoyó al MSPAS ante la falta de respuesta de las autoridades del SENASA de Honduras respecto a los reportes de las inspecciones realizadas a establecimientos lácteos y cárnicos durante los meses de septiembre y agosto 2024.
- b) Asesorar profesionalmente en la elaboración de dictámenes y opiniones técnicas, respecto a la aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, en el marco de los acuerdos bilaterales y multilaterales vigentes para Guatemala;
Se asesoró profesionalmente en la elaboración de dictámenes y opiniones técnicas, respecto a la aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, en:
- UE: Se sostuvieron reuniones con MAGA para elaborar las notificaciones de Alemania sobre Fiebre Aftosa.
 - CHILE: Se atendieron comunicaciones con Representantes de la Subrei con el objetivo de acordar plan de trabajo 2025.
- c) Brindar asesoría a la DACE convocando reuniones de los grupos técnicos y comités de medidas sanitarias y fitosanitarias en el marco de los acuerdos comerciales vigentes, dando seguimiento a las normas, reglamentos técnicos, compromisos, obligaciones y notificaciones sobre MSF que puedan tener afectación comercial en Guatemala; así como, en la atención y coordinación con el sector productivo nacional y la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio –OMC-, respecto a las preocupaciones comerciales en materia de MSF en el seno del Comité MSF o cualquier otro Comité de dicha organización;

Zenia Maria Aguilar Minera

Se brindó asesoría a la DACE convocando reuniones de los grupos técnicos y comité nacional MSF, para evaluar las notificaciones emitidas por los países miembros de la OMC, específicamente en temas de Límites Máximos de Residuos -LMR- y plagas cuarentenarias.

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

- Se apoyó profesionalmente participando en Reunión de Comité Nacional de Codex Alimentarius, en la revisión de normativas, guías y trabajos dentro de los Comité técnicos nacionales, así como al seguimiento de la información internacional compartida por el Punto de Contacto Nacional.
- Se apoyó profesionalmente coordinando reunión entre la Misión y MAGA para establecer hoja de ruta con la República Popular de China.



Nombre: ZENIA MARIA AGUILAR MINERA
Emitido por: SB CA1

VoBo


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

| | | | |
|-----------------------|---------------|--------------------|------------------------|
| Mes y año del informe | FEBRERO, 2025 | Número de Contrato | UEP - 107-038-029-2025 |
|-----------------------|---------------|--------------------|------------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|-----------------------|-----|-----------------------|
| Periodo de actividades | del: | 01 DE FEBRERO DE 2025 | al: | 28 DE FEBRERO DE 2025 |
|------------------------|------|-----------------------|-----|-----------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración y revisión del Manual de Liquidación de expertos internacionales en el área de Defensa Comercial.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración del Plan de Capacitaciones para las direcciones que conforman el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, atendiendo a las necesidades detectadas.
- Se brindó apoyo profesional en el desarrollo del centro de costo fuente de financiamiento 31 de la Dirección de Administración del Comercio Exterior DACE, mediante la proyección de gastos mensualizados para el año 2025.
- Se brindó apoyo profesional en la capacitación interna para desarrollar el trabajo en equipo y los indicadores de desempeño para hacer una gestión eficiente.
- Se brindó apoyo profesional en la identificación de necesidades de capacitación para las diferentes direcciones que componen el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- Se sostuvo reunión con representantes del Estado de Israel para coordinar un intercambio de capacitaciones que coadyuven al aprovechamiento de los acuerdos establecidos en el Acuerdo bilateral.

Handwritten signature

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

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento y flujogramación del manual de notificaciones.
 - ✓ Manual de liquidación de asesores y/o expertos internacionales en el área de Defensa Comercial.
- Se brindó apoyo en la preparación de respuesta a requerimiento de información solicitado por el Congreso de la República de Guatemala, relacionado con temas del Ministerio de Economía.



Licenciado Mario Roberto Coronado
Asesor Profesional -DACE

Vo.Bo.



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

| | | | |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del informe | FEBRERO 2025 | Número de Contrato | UEP-107-039-029-2025 |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|--------------------|-----|--------------------|
| Período de actividades | del: | 01 DE FEBRERO 2025 | al: | 28 DE FEBRERO 2025 |
|------------------------|------|--------------------|-----|--------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Apoyar técnicamente en el seguimiento de los expedientes relacionados con los arbitrajes internacionales en materia de inversión y de procesos de solución de diferencias en los distintos foros internacionales.

- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de expedientes de contrataciones y adendas a contratos de asesores y/o expertos internacionales y nacionales.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración y seguimiento de expedientes de cada tema que se le asigne al Departamento.

b) Apoyar técnicamente en la gestión de selección, contratación y pago de asesores internacionales y expertos nacionales y/o internacionales.

- Se apoyó técnicamente en los procedimientos administrativos de contratación de asesores y/o expertos internacionales y nacionales.
- Se apoyó técnicamente en los procedimientos administrativos de adendas a contratos de asesores internacionales.

c) Apoyar técnicamente en la revisión, archivo y digitalización de documentos y expedientes del Departamento de Defensa Comercial y de los temas que se le asignen.

- Se apoyó técnicamente en archivar los documentos que recibe el Departamento de Defensa Comercial referente a cada consulta, arbitrajes de inversión y procesos administrativos.



- Se apoyó técnicamente en ordenar y escanear los expedientes realizados y recibidos en el Departamento de Defensa Comercial.

- Se apoyó técnicamente en la revisión de oficios y documentos que se realizan o reciben en el Departamento.

d) Apoyar técnicamente en la logística de reuniones que se llevan a cabo en el marco de las actividades del Departamento de Defensa Comercial.

- Se apoyó técnicamente en coordinar lo referente a las reuniones virtuales llevadas a cabo por el Departamento de Defensa Comercial, como los links, las invitaciones, conexión a internet.

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

- Se apoyó técnicamente en dar seguimiento a lo que se acuerda en dichas reuniones y al expediente que corresponda.

e) Apoyar técnicamente en el seguimiento a los procedimientos administrativos que deba realizar el Departamento de Defensa Comercial y la Dirección.

- Se apoyó técnicamente en programar y llevar la agenda del Departamento de Defensa Comercial.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración del POA del Departamento de Defensa Comercial, que se envía cada fin de mes.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de oficios de diversos temas.

- Se apoyó técnicamente en el registro de oficios que se realizan en el Departamento.

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

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



- Se apoyó técnicamente en realizar y remitir los documentos que se requieran referente al presupuesto del área de controversias.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración y alimentación de una base de datos de asesores y expertos nacionales e internacionales.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de documentos solicitados por la Dirección.

LESLY
GABRIELA
PEREZ LUNA

Digitally signed
by LESLY
GABRIELA
PEREZ LUNA

Vo. Bo.


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

| | | | |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del informe | FEBRERO 2025 | Número de Contrato | UEP-107-040-029-2025 |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|----------------------|-----|--------------------|
| Periodo de actividades | del: | 1 DE FEBRERO DE 2025 | al: | 28 FEBRERO DE 2025 |
|------------------------|------|----------------------|-----|--------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en los procesos de solución de controversias comerciales en los que Guatemala sea parte contendiente, apoyando al equipo de trabajo interno e interinstitucional;
 - Se apoyó técnicamente en la revisión de casos relacionados con procedimientos de solución de controversias Inversionista-Estado.
 - Se apoyó técnicamente en revisión de diferencias en las que Guatemala ha estado involucrado como parte contendiente o tercera parte en el seno de la Organización Mundial del Comercio.
 - Se apoyó técnicamente en la investigación por supuestas prácticas de dumping, que está realizando Guatemala en contra de las importaciones procedentes de la República Popular China.
 - Se apoyó técnicamente en la gestión y conformación de expedientes relacionados con los procesos de Defensa Comercial en Guatemala.

- b) Brindar apoyo técnico a las autoridades del Ministerio, bajo la supervisión de la Directora de la DACE, en asuntos relacionados con temas de la Organización Mundial del Comercio (OMC), Integración Económica, Política Arancelaria, Solución de Controversias, Defensa Comercial, Propiedad Intelectual, Firma Electrónica, Conformación de la lista de árbitros internacionales bajo los acuerdos comerciales internacionales, negociaciones comerciales internacionales y en temas relacionados con el comercio exterior;
 - Se apoyó técnicamente en conformar la propuesta de árbitros de Guatemala para presentar árbitros nacionales en el listado centroamericano.
 - Se apoyó técnicamente en la revisión del listado de árbitros del Mecanismo de Solución de Controversias entre Centroamérica, para la selección del nuevo listado según los textos jurídicos de la Integración Económica.
 - Se apoyó técnicamente en la revisión de panelistas propuestos por la República de Honduras para formar parte del listado de árbitros nacionales y no nacionales.

- c) Brindar apoyo técnico en las reuniones y seguimiento de lo acordado en ellas, en temas de propiedad intelectual, solución de controversias, defensa comercial, asuntos de la Organización Mundial del Comercio (OMC), integración económica y de los acuerdos comerciales internacionales vigentes en

Guatemala; así como en los grupos y comités técnicos que se establezcan para la administración del comercio exterior;

- Se apoyó técnicamente, participando en la reunión de coordinación de los procesos de Solución de Controversias y seguimiento de compromisos contenidos en procesos de Arbitraje Internacional.
 - Se apoyó técnicamente, participando en las reuniones de Defensa Comercial, en conjunto con el equipo técnico, con el objeto de dar seguimiento a investigación por supuestas prácticas de dumping, que está realizando Guatemala en contra de las importaciones procedentes de la República Popular China.
 - Se apoyó técnicamente en la gestión y conformación de expedientes relacionados con los procesos de Defensa Comercial en Guatemala.
 - Se apoyó técnicamente, participando en reuniones con partes interesadas en la investigación por supuestas prácticas de dumping, que está realizando Guatemala en contra de las importaciones procedentes de la República Popular China.
- d) Brindar apoyo técnico en la preparación, comunicación, seguimiento y agilización de las notificaciones que Guatemala debe presentar en la Organización Mundial del Comercio (OMC), respecto a leyes, reglamentaciones y toda medida comercial que involucre el comercio externo y puedan ser de interés para los miembros de la OMC;
- Se apoyó técnicamente en la coordinación con el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, de los informes DS:1 y DS:2 sobre apoyo interno en ayuda interna respecto a las normas y los compromisos emanados del Acuerdo sobre la Agricultura de la Organización Mundial del Comercio, atendiendo las observaciones de la Secretaría de esta Organización.
 - Se apoyó técnicamente en la revisión y traslado de notificaciones sobre ayudas internas de Guatemala durante los años 2001 a 2023 contemplando las observaciones que dictó la Organización Mundial del Comercio bajo el tema de agricultura.
 - Se apoyó técnicamente en remitir a la Secretaría de la Organización Mundial del Comercio informes sobre el proceso de importaciones bajo contingentes arancelarios conforme los compromisos abarcados por esta Organización y atendiendo las sugerencias de nuestra Misión Permanente ante la Organización Mundial del Comercio.
- e) Brindar apoyo técnico en la elaboración y trámite de acuerdos ministeriales, acuerdos gubernativos y propuestas legislativas que se impulsen por parte del Ministerio de Economía en la materia que le compete a la DACE;
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento del trabajo del Grupo Técnico de Propiedad Intelectual de Centroamérica revisando el avance del trabajo acordado por los países, según los lineamientos de la Organización Mundial de Propiedad Intelectual y Firma Electrónica conforme lo referido en las reuniones del Consejo de Ministros de la Integración Económica centroamericana y lo dictado en las Resoluciones COMIECO respectivas.
 - Se apoyó técnicamente en la revisión del proyecto de acuerdo ministerial sobre contingentes arancelario de frijol.

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

- Apoyo técnico en la revisión de proyectos de Acuerdos Gubernativos y Normativa Nacional en diversos temas tales como obstáculos técnicos al comercio, acceso a mercados y contingentes arancelarios.
- Apoyo técnico en temas sobre revisión de normativas del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, que tienen implicaciones con el comercio internacional.
- Apoyo técnico en la revisión de normativa relacionada con etiquetado de productos alimenticios y seguimiento de aspectos normativos en la normativa centroamericana y nacional en materia de productos agroquímicos y farmacéuticos.



Francisco Fernando Vásquez Collado

Vo.Bo.



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

| | | | |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del informe | Febrero 2025 | Número de contrato | UEP-107-041-029-2025 |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|-----|--------------------|-----|--------------------|
| Período de actividades | del | 01 DE FEBRERO 2025 | al: | 28 DE FEBRERO 2025 |
|------------------------|-----|--------------------|-----|--------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar asesoría en la gestión y coordinación de la mesa interinstitucional que lidera las solicitudes de consultas y negociaciones entabladas por inversionistas en contra de la República de Guatemala, bajo el marco de los acuerdos comerciales y de inversión; así como, en las reuniones técnicas interinstitucionales requeridas por la DACE o el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior**
- Se brindó asesoría profesional al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en el acompañamiento en la reunión de seguimiento con las autoridades del Ministerio de Energía y Minas, Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, Ministerio de Economía y representantes de la firma legal de Dentons y la inversionista International Metal Supply Holdings, para dar seguimiento a los acuerdo entre el ente rector en materia ambiental y la empresa Mayaniquel para cumplir con los compromisos ambientales que den lugar al levantamiento de la suspensión de la licencia ambiental del Proyecto Sechol de Mayaniquel.
 - Se brindó asesoría profesional al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en el acompañamiento en la reunión con el Ministerio de Energía y Minas para abordar las acciones de ese ente rector en el avance del mecanismo de consultas de los pueblos indígenas en el caso de arbitraje Daniel W. Kappes y Kappes, Cassidy & Associates contra la República de Guatemala caso CIADI No. ARB/18/43, iniciado de conformidad con el Capítulo 10 del Tratado de Libre Comercio entre la República Dominicana, Centroamérica y los Estados Unidos de América y la solicitud de consultas planteado por International Metal Supply Holding, S.A. contra la República de Guatemala, iniciado de conformidad con el artículo 8 del Acuerdo para la Promoción y Protección Recíproca de Inversiones entre la República de Guatemala y la Confederación Suiza.
- b) **Brindar apoyo profesional en el análisis, aplicación y seguimiento de medidas para reducir o eliminar cualquier barrera aplicable al comercio, tales como salvaguardias, medidas compensatorias, medidas antidumping en el marco de los acuerdos comerciales internacionales que Guatemala tiene vigentes, con el fin de garantizar la protección de los intereses económico – comerciales del Estado**

- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Administración del Comercio Exterior, constituida como "La Autoridad Investigadora", ante la solicitud del inicio de una investigación tendiente a la determinación de posibles prácticas de dumping contra las importaciones de acero galvanizado, originarias de la República Popular de China, que se clasifican en los incisos arancelarios 7210.30.00.00, 7210.41.10.00, 7210.41.90.00, 7210.49.10.00, 7210.49.90.00, 7212.20.00.00, 7212.30.10.00, 7212.30.90.00, 7225.91.00.00, 7225.92.00.00, 7226.99.10.00 y 7226.99.90.00 del Sistema Arancelario Centroamericano, presentada por la empresa Ternium Internacional Guatemala, S.A., actualizando los expedientes administrativos público y confidencial con las acciones que presentan las partes interesadas en la investigación.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Administración del Comercio Exterior, constituida como "La Autoridad Investigadora" en las diligencias correspondientes para el desarrollo de la investigación por supuestas prácticas de dumping, análisis de los expedientes, auditorías in situ a las empresas, entre otras.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Administración del Comercio Exterior, constituida como "La Autoridad Investigadora" en la participación de reuniones requeridas por las partes interesadas en la investigación, así como en la elaboración de las providencias de trámites dentro del proceso de investigación.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Administración del Comercio Exterior, constituida como "La Autoridad Investigadora" en el seguimiento, con la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Economía, a la resolución emitida por el Juzgado Décimo Cuarto Pluripersonal de Primera Instancia del Ramo Civil Guatemala, constituido en Tribunal de Amparo, dentro del expediente de amparo número 01164-2024-02057, que declaró con lugar el amparo provisional a la entidad Grupo Ferroso, Sociedad Anónima.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Administración del Comercio Exterior, en el seguimiento a las acciones que realiza la Secretaría General del Ministerio de Economía en el diligenciamiento del recurso de reposición presentado por la entidad Grupo Ferroso, Sociedad Anónima, en contra de la notificación de la resolución 000644 de fecha 13 de septiembre que apertura la investigación tendiente a la determinación de posibles prácticas de dumping contra las importaciones de acero galvanizado, originarias de la República Popular de China.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Administración del Comercio Exterior, en el seguimiento a las acciones que realiza la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Economía en el análisis de la ruta a seguir en el recurso de apelación planteado por la entidad Ternium al amparo provisional emitido por el Juzgado Décimo Cuarto Pluripersonal de Primera Instancia del Ramo Civil Guatemala, constituido en Tribunal de Amparo, dentro del expediente de amparo número 01164-2024-02057.

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

- Se asesoró profesionalmente al Departamento de Defensa Comercial en la participación de reuniones interinstitucionales con la Procuraduría General de la Nación para abordar la estrategia de los distintos arbitrajes de inversión que se gestionan en la Dirección.

- Se asesoró profesionalmente al Departamento de Defensa Comercial en la participación de reuniones de trabajo con el equipo para dar seguimiento a las gestiones que se realizan dentro de cada uno de los arbitrajes activos en la República de Guatemala.
- Se asesoró profesionalmente en la participación de reuniones de trabajo con autoridades superiores para brindar asesoría jurídica a casos específicos.
- Se asesoró profesionalmente en brindar asesoría legal en los requerimientos realizados por la Directora de Administración del Comercio Exterior.



Lcda. Luisa Fernanda Medina Montenegro

Vo. Bo.



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

| | | | |
|-----------------------|-----------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del informe | FEBRERO DE 2025 | Número de Contrato | UEP-107-042-029-2025 |
|-----------------------|-----------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|-----------------------|-----|-----------------------|
| Período de actividades | del: | 01 DE FEBRERO DE 2025 | al: | 28 DE FEBRERO DE 2025 |
|------------------------|------|-----------------------|-----|-----------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Asesorar profesionalmente a la DACE, al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y al Despacho Superior del Ministerio de Economía, en la aplicación de la normativa comercial; así como, asuntos vinculados con la aplicación de los acuerdos comerciales vigentes.
 - Se asesoró profesionalmente en una reunión sostenida sobre el tema de contingentes arancelarios sobre disposiciones sobre liquidación de certificados y cumplimiento a los plazos de utilización de conformidad con la normativa vigente.

- b) Asesorar profesionalmente en el cumplimiento de los cronogramas de trabajo, establecidos por el grupo de trabajo interinstitucional y por los asesores nacionales, internacionales y expertos que apoyan a la República de Guatemala en el marco de los arbitrajes internacionales.
 - Se asesoró profesionalmente en realizar informes ejecutivos correspondiente a la actualización de los arbitrajes de inversión activos.
 - Se asesoró profesionalmente en atender reuniones con el equipo técnico de PGN con respecto a informes requeridos sobre arbitrajes de inversión.
 - Se asesoró profesionalmente en realizar los cambios requeridos a la Minuta de la Adenda del Contrato por Servicios Profesionales que el asesor internacional a cargo de la asesoría del proceso de arbitraje de inversión de Geb y Trecca, realizó.

Dre
Vance

- Se asesoró profesionalmente en sostener reuniones para definir la estrategia para el escrito de Dúplica con el asesor internacional del caso Geb y Trecca, MEM, MINECO y PGN.
 - Se asesoró profesionalmente en sostener reuniones técnicas con el equipo de PGN para discutir sobre los arbitrajes de inversión activos.
- c) Asesorar profesionalmente con la estructuración, programación y cumplimiento de las metas de trabajo planificadas en los casos de Arbitrajes Internacionales y Defensa Comercial en general.
- Se asesoró profesionalmente en determinar la ruta más conveniente para la República de Guatemala conforme es requerido en cada etapa de los procedimientos de arbitrajes internacionales.
 - Se asesoró profesionalmente en definir de manera conjunta con el equipo de la Procuraduría General de la Nación el cronograma de actividades para revisar los distintos documentos que se deben abordar en los arbitrajes internacionales.
 - Se asesoró profesionalmente en determinar los puntos claves a requerir a las distintas instituciones del Estado para los distintos casos de arbitraje de inversión.
- d) Asesorar profesionalmente en la organización y administración de expedientes administrativos y otros procedimientos referentes a las controversias internacionales.
- Se asesoró profesionalmente en darle seguimiento a la contratación del experto internacional en materia de daños para el arbitraje de inversión Geb y Trecca.
 - Se asesoró profesionalmente en darle seguimiento a la contratación del experto internacional en materia de demoras para el arbitraje de inversión Geb y Trecca.
 - Se asesoró profesionalmente en la elaboración de oficios para requerir la resolución administrativa de delegación de firma para la contratación del experto internacional en materia de demoras.

Handwritten signature

- Se asesoró profesionalmente en dar seguimiento a la presentación de los documentos del RGAE del asesor internacional experto en demoras para el arbitraje de inversión Geb y Trecca.

- e) Asesorar profesionalmente a la DACE en la presentación de escritos y demás procedimientos que conlleven las controversias internacionales.
 - Se asesoró profesionalmente en revisar y emitir comentarios en el primer borrador del escrito de dúplica.
 - Se asesoró profesionalmente en enviar comentarios al borrador del informe del experto internacional en daños.
 - Se asesoró profesionalmente en enviar comentarios al borrador del informe del experto internacional en demoras.
 - Se asesoró profesionalmente en sostener una reunión con el equipo técnico del MEM y PGN, para determinar la participación de un posible testigo para el caso de arbitraje de inversión de Geb y Trecca.

- f) Asesorar profesionalmente en la elaboración y gestión de los Acuerdos Ministeriales que se impulsen por parte del Ministerio de Economía en la materia que le compete a la DACE.
 - Se asesoró profesionalmente en la elaboración del Acuerdo Ministerial de activación de contingente arancelario de arroz con cáscara para el año 2025.

- g) Asesorar profesionalmente en la revisión legal para el proceso de reforma de solución de diferencias bajo el marco de la Organización Mundial del Comercio (OMC).
 - Se asesoró profesionalmente en atender reunión de seguimiento sobre la reforma al Órgano de Solución de Diferencias bajo el marco de la OMC.

- h) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual preste sus servicios.
 - Se asesoró profesionalmente en la elaboración de temas relevantes de los arbitrajes de inversión actualmente activos.

Ordo
Wu

- Se asesoró profesionalmente en la modificación y elaboración de informe de temas de seguimiento del Departamento de Defensa Comercial.
- Se asesoró profesionalmente en la revisión del cuadro de Presupuesto de Defensa Comercial.
- Se asesoró profesionalmente en atender la reunión de seguimiento para la participación del Grupo de Trabajo II Solución de Controversias de CNUDMI.
- Se asesoró profesionalmente en atender la reunión de seguimiento para la participación del Grupo de Trabajo III Reformas al Mecanismo de Solución de Controversias Inversionistas-Estado de CNUDMI.
- Se asesoró profesionalmente en remitir los objetivos primordiales de la participación de los Grupos de Trabajo No. II y III bajo el marco de la CNUDMI.

TANIA
DESIREÉ
GUZMÁN
LARA

Firmado
digitalmente por
TANIA DESIREÉ
GUZMÁN LARA
Fecha: 2025.02.03
12:47:54 -06'00'

Vo.Bó.


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

| | | | |
|----------------------------------|--|--|--|
| Nombre completo del contratista: | Carin Ileana Loaiza Velásquez de Luna | | |
| Dependencia | UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN 107 / Viceministerio de Integración y Comercio Exterior | | |

| | | | |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | FEBRERO 2025 | Número de Contrato | UEP-107-043-029-2025 |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|--------------------|-----|--------------------|
| Periodo de actividades | del: | 01 DE FEBRERO 2025 | al: | 28 DE FEBRERO 2025 |
|------------------------|------|--------------------|-----|--------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en la redacción y seguimiento para la oportuna respuesta a los requerimientos administrativos que ingresan a las diferentes Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.**
- Se apoyó técnicamente en la redacción de correspondencia para el seguimiento administrativo de las Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
 - Se apoyó técnicamente en la clasificación y envío de oficios de las diferentes Direcciones hacia otras dependencias.
 - Se apoyo técnicamente en el traslado de delegaciones y su respectivo archivo.
- b) **Brindar apoyo técnico en la gestión administrativa para la autorización de la participación en las comisiones al interior y exterior del personal permanente 011 y personal 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", que laboran en las diferentes Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.**
- Se apoyó técnicamente en la gestión administrativa para la autorización de participación en comisiones al interior y exterior del personal de las diferentes Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- c) **Brindar apoyo técnico en la programación y seguimiento de las reuniones de las Direcciones que conforman el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.**
- Se apoyó técnicamente en la programación en el calendario y agendas, las diversas reuniones de las diferentes Direcciones que conforman el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, asimismo, dando el seguimiento respectivo.
- d) **Brindar apoyo técnico en el registro, control y actualización de la bitácora de documentos para el detalle de los avances de expedientes que ingresan a las diferentes Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.**
- Se apoyó técnicamente en el registro a la bitácora de todos los documentos ingresados por recepción para dar seguimiento a los avances de los expedientes de las diferentes Direcciones que conforman el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.



e) **Brindar apoyo técnico en el seguimiento de requerimiento de insumos y equipos necesarios para la ejecución óptima de las Direcciones que conforman el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.**


- Se apoyó técnicamente en las solicitudes de insumos de oficina para uso del personal de las diferentes Direcciones que conforman el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior;
- Se apoyo técnicamente en el control interno de los insumos disponibles para uso de las diferentes Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.

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

- Se apoyó técnicamente en temas administrativos y logísticos requeridos por las diferentes Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.


Carin Ileana Loaiza Velásquez de Luna

Vo. Bo. _____


Héctor José Marroquín Mora
Viceministro de Integración
y Comercio Exterior



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

| | | | |
|---------------------------------|--|--|--|
| Nombre completo del contratista | LUZ JOVITA VÉLIZ NUÑEZ | | |
| Dependencia | UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN / DIRECCIÓN DE ANÁLISIS ECONÓMICO | | |

| | | | |
|-----------------------|--------------|--------------------|-----------------------|
| Mes y año del Informe | FEBRERO 2025 | Número de Contrato | UEP-107-044-029- 2025 |
|-----------------------|--------------|--------------------|-----------------------|

| | | | | |
|------------------------|-----|-------------------|-----|--------------------|
| Periodo de actividades | del | 1 DE FEBRERO 2025 | al: | 28 DE FEBRERO 2025 |
|------------------------|-----|-------------------|-----|--------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Asesorar profesionalmente en la actualización de informes y reportes programados que brindan seguimiento a las principales variables económicas del país.**
- Se asesoró profesionalmente en la actualización de reportes programados de la Dirección, entre ellos, el Informe Mensual de Comercio Exterior, así como las bases de datos utilizadas para la construcción de estos reportes.
- b) **Asesorar profesionalmente en la recopilación y limpieza de datos económicos de diversas fuentes confiables de información para asegurar calidad y consistencia de informes técnicos realizados.**
- Se asesoró profesionalmente en la investigación para la recopilación de los datos del dashboard de indicadores de país.
- c) **Asesorar profesionalmente en la utilización de técnicas estadísticas avanzadas para analizar los datos económicos y extraer información relevante para toma de decisiones de autoridades superiores.**
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración del Informe de Precios Básicos como insumo de apoyo en la formulación e implementación de estrategias nacionales, políticas públicas y posiciones de interés para agentes económicos.
 - Se asesoró profesionalmente en la actualización de datos utilizados para la elaboración del Informe Económico Semanal.
- d) **Asesorar profesionalmente en la creación de visualizaciones claras y efectivas de datos económicos y comerciales, mediante herramientas que facilitan comprensión de resultados.**
- Se asesoró profesionalmente en la presentación de resumen del Informe Económico Semanal.



e) Asesorar profesionalmente en la preparación de insumos y formatos de informes para la presentación de variables económicas y comerciales.

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de la Ficha de Contactos de Legumbres y hortalizas entre Guatemala y Canadá.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración del perfil de país de Reino Unido.

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

- Se asesoró profesionalmente con los requerimientos de usuarios externos/internos que ingresaron por medio de información pública u oficio dirigido a la Dirección.



Luz Jovita Véliz Nuñez

Vo.Bo.



Lidia Katter ~~Alfonso Martínez Zacarias~~
Directora
~~Política y Análisis Económico~~
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

| | | | |
|---------------------------------|--|--|--|
| Nombre completo del contratista | JONATHAN FRANCISCO MORÁN PACHECO | | |
| Dependencia | UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN 107 / DIRECCIÓN DE ANÁLISIS ECONÓMICO | | |

| | | | |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del informe | FEBRERO 2025 | Número de Contrato | UEP-107-045-029-2025 |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|-----|--------------------|-----|--------------------|
| Periodo de actividades | del | 01 DE FEBRERO 2025 | al: | 28 DE FEBRERO 2025 |
|------------------------|-----|--------------------|-----|--------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Asesorar profesionalmente en la investigación y recopilación de información económica y social para elaboración de informes técnicos sobre la desagregación de la actividad económica y el comercio exterior del país:**
- Se asesoró profesionalmente en la identificación y compilar de variables socioeconómicas y de comercio exterior, con el objetivo de elaborar informes técnicos especializados.
 - Se asesoró profesionalmente en la segmentación y análisis de la actividad económica, utilizando metodologías actualizadas y datos de fuentes oficiales.
 - Se asesoró profesionalmente en la composición y presentación de informes técnicos que desagregan las actividades económicas relevantes, destacando su impacto en el comercio exterior del país.
- b) **Asesorar profesionalmente en la realización de reportes estadísticos de cifras de comercio exterior, por país, productos, bloque económico, utilizando las bases de datos disponibles:**
- Se asesoró profesionalmente en la estructuración de reportes, asegurando la precisión y presentación clara de cifras por país, producto y bloque económico.
 - Se asesoró profesionalmente en la utilización de bases de datos, como las del Banco de Guatemala, para la elaboración de reportes de comercio exterior.
 - Se asesoró profesionalmente en la interpretación y análisis de las cifras de comercio exterior, facilitando la comprensión de las tendencias y patrones identificados en los reportes elaborados.
- c) **Asesorar profesionalmente en la recopilación, análisis de datos y manejo de las diferentes bases de datos que contienen información estadística de comercio exterior y de temas económicos, a nivel nacional e internacional:**
- Se asesoró profesionalmente en la recopilación y utilización de datos estadísticos nacionales e internacionales, con énfasis en indicadores de comercio exterior.
 - Se asesoró profesionalmente en la instauración de técnicas analíticas avanzadas para procesar y extraer perspectivas relevantes de las bases de datos disponibles.
 - Se asesoró profesionalmente en el mantenimiento continuo de bases de datos relacionadas con temas económicos y de comercio exterior, asegurando su integridad y accesibilidad.
- d) **Asesorar profesionalmente como enlace y para el seguimiento de requerimientos de información vinculados con el desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas:**
- Se asesoró profesionalmente en la identificación y análisis de datos económicos para apoyar el desarrollo de las MIPYMES, promoviendo su competitividad en el mercado.
 - Se asesoró profesionalmente como enlace en la coordinación de actividades interinstitucionales para atender requerimientos específicos vinculados a las MIPYMES.
 - Se asesoró profesionalmente en la elaboración de reportes estadísticos y económicos que evalúan el impacto de las políticas y programas dirigidos a las MIPYMES, con base en datos actualizados.



e) **Asesorar profesionalmente como miembro suplente en diferentes mesas, comisiones, reuniones sobre temas de competencia a solicitud del Director:**

- Se asesoro profesionalmente participando en reuniones, para el análisis y creación de propuestas para la toma de decisiones estratégicas.
- Se asesoro profesionalmente en la revisión y validación de propuestas presentadas en las mesas y comisiones, garantizando su alineación con los objetivos institucionales.
- Se asesoro profesionalmente en la redacción reportes que resumen las discusiones y acuerdos alcanzados en las reuniones, destacando puntos clave y acciones a seguir.

f) **Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios:**

- Se asesoro profesionalmente en la atención de solicitudes específicas, para el análisis económico y social.
- Se asesoro profesionalmente en la elaboración de documentos y opiniones técnicas requeridas por la autoridad superior, asegurando su calidad y relevancia.
- Se asesoro profesionalmente en actividades relacionadas con el ámbito económico y social, aplicando metodologías equiparables para garantizar resultados efectivos.



Jonathan Francisco Morán Pacheco

Vo. Bo.



Licda. Katherin Lemis-Martinez Zacarias
Directora
Política y Análisis Económico
Firma y sello del área
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

| | | | |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | FEBRERO 2025 | Número de Contrato | UEP-107-046-029-2025 |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|----------------------|-----|-----------------------|
| Periodo de actividades | del: | 1 de febrero de 2025 | al: | 28 de febrero de 2025 |
|------------------------|------|----------------------|-----|-----------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar profesionalmente en la estructura y preparación de posturas e informes ejecutivos, según requerimiento de la autoridad, con información cualitativa y cuantitativa, en función de eventos socioeconómicos estacionales y no estacionales.

- Se asesoró profesionalmente en el manejo de variables económicas para su posterior uso en la estructuración de posturas de índole económico.
- Se asesoró profesionalmente en la organización y preparación de variables cuantitativas utilizadas en informes con relación a la situación socioeconómica de Guatemala.
- Se asesoró profesionalmente en la estructuración de informes de información cualitativa relacionado a coyunturas estacionales de la actividad comercial de Guatemala.

b) Asesorar profesionalmente en la formulación, manejo y análisis de datos para la preparación de estrategias y políticas económicas desde la perspectiva de diversos escenarios económicos.

- Se asesoró profesionalmente en la formulación de soluciones frente a escenarios de carácter político.
- Se asesoró profesionalmente en el análisis de datos para la toma de decisión sobre análisis de estrategias de carácter comercial y económico.
- Se asesoró profesionalmente en el manejo de variables económicas para su posterior uso en la preparación de estrategias de índole económico.

c) Asesorar profesionalmente en la aplicación de ciencias de datos para adaptar, transformar y estructurar datos económicos y estadísticos, con el objeto de contar con una herramienta efectiva que permita proporcionar un análisis integral para el desarrollo de productos de competencia de la Dirección.

- Se asesoró profesionalmente en la adaptación y transformación de datos económicos y estadísticos, estructurando información que facilite la generación de análisis integrales relacionadas a las actividades comerciales en Guatemala.
- Se asesoró profesionalmente en la creación de metodologías de transformación de datos económicos, generando estructuras para el análisis de indicadores relevantes para el desarrollo de productos de competencia de la Dirección.
- Se asesoró profesionalmente en la implementación de modelos analíticos que faciliten el análisis de información relacionada con las dinámicas comerciales de Guatemala.



d) Asesorar profesionalmente como enlace y seguimiento de temas relacionados con la administración de acuerdos comerciales, según eventos de coyuntura comercial en el marco de la Integración y Comercio Exterior

- Se asesoró profesionalmente como enlace estratégico para temas relacionados a la administración de acuerdos comerciales, considerando el marco de integración y comercio exterior.
- Se asesoró profesionalmente en la identificación de temas coyunturales, contribuyendo a la administración efectiva de acuerdos comerciales por medio de informes comerciales.
- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento de temas clave vinculados a la administración de acuerdos comerciales.

e) Asesorar profesionalmente en la recopilación de estadísticas comerciales de distintos países, según diferentes desagregaciones del sistema arancelario, como insumo para decisiones en materia de negociaciones vinculadas con Integración y Comercio Exterior

- Se asesoró profesionalmente en la recopilación y desagregación de datos comerciales provenientes de diferentes países, aplicando clasificaciones del sistema arancelario como base para la toma de decisiones en materia de comercio exterior.
- Se asesoró profesionalmente en la recopilación y análisis de estadísticas comerciales de distintos países, para el apoyo en decisiones estratégicas relacionadas con la integración y el comercio exterior de Guatemala.
- Se asesoró profesionalmente en la creación de insumos enfocados en la toma de decisiones en materia de negociación comercial.

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

- Se asesoró profesionalmente a otros departamentos que requirieron el envío de información relacionada al comercio de Guatemala frente a distintos socios comerciales.
- Se asesoró profesionalmente en la recopilación de datos e información requerida por distintas direcciones.
- Se asesoró profesionalmente en la estructuración de información para dar respuesta a distintas solicitudes originadas en direcciones del Ministerio de Economía.



José Rodrigo Lazo Gramajo

Vo.Bo.



Lidia Katteryn Gómez Martínez Zacarías
Directora
Política y Análisis Económico
Ministerio de Economía
Firma y sello Jefe Inmediato

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

| | | | |
|-----------------------|----------------|--------------------|------------------------|
| Mes y año del informe | FEBRERO 2025 ✓ | Número de Contrato | UEP-107-047-029-2025 ✓ |
|-----------------------|----------------|--------------------|------------------------|

| | | | | |
|------------------------|-----|----------------------|-----|----------------------|
| Periodo de actividades | del | 01 DE FEBRERO 2025 ✓ | al: | 28 DE FEBRERO 2025 ✓ |
|------------------------|-----|----------------------|-----|----------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Asesorar profesionalmente en la adaptación de datos económicos y estadísticos para mayor precisión en el desarrollo de productos de competencia de la Dirección.**
- Se asesoró profesionalmente realizando uso de gráficos y tablas de información para la pronta asimilación del comportamiento económico durante el mes de enero.
 - Se asesoró profesionalmente utilizando lenguaje homologado para la comprensión de elementos técnicos del área económica y comercial.
 - Se asesoró profesionalmente con técnicas de comunicación para que los informes cuenten con información precisa para los usuarios.
- b) **Asesorar profesionalmente en la formulación, manejo y análisis de datos para la preparación de estrategias y políticas económicas desde la perspectiva de diversos escenarios económicos.**
- Se asesoró profesionalmente en la recopilación de datos económicos relevantes al mes de enero.
 - Se asesoró profesionalmente en el análisis cuantitativo y cualitativo utilizando herramientas estadísticas para evaluar diferentes escenarios económicos.
 - Se asesoró profesionalmente utilizando herramientas y conocimiento estadístico para evidenciar y respaldar los informes económicos creados.
- c) **Asesorar profesionalmente para analizar información comercial y macroeconómica, tanto nacional como internacional, de acuerdo con eventos de coyuntura económica, a requerimiento de la autoridad.**
- Se asesoró profesionalmente en el análisis del desempeño económico nacional e internacional durante el mes de enero.
 - Se asesoró profesionalmente en el análisis del comercio nacional e internacional del mes de enero.
 - Se asesoró profesionalmente en el análisis de causa-efecto entre la situación económica y su impacto en el comercio a nivel nacional e internacional para el mes de enero.
- d) **Asesorar profesionalmente como miembro suplente en diferentes mesas, comisiones, reuniones sobre temas de competencia a solicitud del Director.**
- Se asesoró profesionalmente tomando notas detalladas, resúmenes y elaborando informes de las reuniones, identificando puntos clave de la discusión y decisiones tomadas.
 - Se asesoró profesionalmente participando en discusiones durante las reuniones, aportando perspectivas y recomendaciones en función de la experiencia y el conocimiento.
 - Se asesoró profesionalmente teniendo participación en las discusiones durante las reuniones del Centro de Desarrollo de la OCDE, aportando perspectivas, análisis y recomendaciones.

e) Asesorar profesionalmente en el desarrollo de perfiles económicos de Guatemala, con diferentes socios comerciales.

- Se asesoró profesionalmente en la construcción de informes que contemplan el desempeño económico de países a nivel internacional.
- Se asesoró profesionalmente recaudando características que contemplen los perfiles económicos de los países respecto a su situación comercial, hasta el mes de enero.
- Se asesoró profesionalmente en el proceso de formulación del desarrollo de los perfiles por sector económico a nivel nacional e internacional.

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

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



Ana Isabel Cabrera del Valle



Licda. Katterly Benitez Martinez Zacarias
Directora

Vo. Bo. Política y Análisis Económico
Firma y Sello del Director
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

| | | | |
|---------------------------------|--|--|--|
| Nombre completo del contratista | Magda Lucrecia Leb Hernández de Franco | | |
| Dependencia | UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN 107 / DIRECCIÓN DE ANÁLISIS ECONÓMICO | | |

| | | | |
|-----------------------|----------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del informe | Febrero 2025 ✓ | Número de Contrato | UEP-107-048-029-2025 |
|-----------------------|----------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|----------------------|-----|----------------------|
| Período de actividades | del: | 01 febrero de 2025 ✓ | al: | 28 febrero de 2025 ✓ |
|------------------------|------|----------------------|-----|----------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Asesorar profesionalmente en la actualización de base de datos y recopilación de información mensual y semanal que sirven como base para los informes programados por la Dirección;**
 - a. Se asesoró profesionalmente en el monitoreo constante de fuentes confiables de datos económicos y comerciales para actualizar la base de datos, velando por la precisión y actualización continua de la información.
 - b. Se asesoró profesionalmente en la recopilación de información proveniente de diversas fuentes, como informes gubernamentales, bases de datos comerciales y sitios web relevantes, con el objetivo de asegurar la disponibilidad de datos para la preparación de informes programados.
 - c. Se asesoró profesionalmente en realizar comprobaciones y validaciones exhaustivas de los datos recopilados para garantizar su coherencia y precisión antes de utilizarlos en la generación de informes.

- b) **Asesorar profesionalmente en la elaboración y seguimiento de fichas de contactos como insumo de apoyo a los exportadores guatemaltecos;**
 - a. Se asesoró profesionalmente en la creación de fichas detalladas que contienen información relevante sobre contactos, como nombres, direcciones y direcciones de correo electrónico, con el propósito de facilitar el establecimiento de relaciones comerciales.
 - b. Se asesoró profesionalmente en la recopilación de información de contactos clave en los mercados internacionales pertinentes para los exportadores.
 - c. Se asesoró profesionalmente en la actualización constante de las fichas de contactos, asegurando que la información sea valiosa para los exportadores guatemaltecos en su búsqueda de oportunidades comerciales.

- c) **Asesorar profesionalmente para transformar información cuantitativa y cualitativa con herramientas de visualización, para contar con documentos que permitan la comprensión efectiva del comportamiento económico y comercial del país;**
 - a. Se asesoró profesionalmente en la creación de plantillas en herramientas como Tableau que estandaricen la recolección de datos económicos y comerciales, asegurando que los campos y formatos sean consistentes para facilitar el análisis y la presentación.
 - b. Se asesoró profesionalmente en implementar automatizaciones en software como, Tableau y Tableau Prep para generar informes periódicos que se actualicen automáticamente.
 - c. Se asesoró profesionalmente en desarrollar gráficos y visualizaciones de datos que permitan un análisis dinámico del comportamiento económico y comercial. Estas ilustraciones pueden integrarse en informes o presentaciones para facilitar la interpretación.

- d) **Asesorar profesionalmente en la elaboración de estudios e informes de análisis sectoriales como insumo para acciones en materia de promoción comercial en el marco de la estrategia de Integración y Comercio Exterior;**
 - a. Se asesoró profesionalmente en la realización de estudios detallados de las principales industrias de Guatemala, analizando su tamaño, competitividad y tendencias.
 - b. Se asesoró profesionalmente en la creación de informes específicos para consejeros comerciales, con análisis de acuerdos comerciales, comercio y demanda externa, para identificar oportunidades.
 - c. Se asesoró profesionalmente en la elaboración de estudios sobre la competitividad de sectores guatemaltecos a nivel regional e internacional.

EHP

- e) Asesorar profesionalmente en el seguimiento, manejo, y tratamiento de bases de datos desagregadas por sectores del comercio exterior y de registros nacionales que son de integral interés para el Ministerio, provenientes de fuentes externas:
 - a. Se asesoró profesionalmente en la elaboración de informes detallados que presentan indicadores económicos y comerciales de forma clara y coherente, incorporando gráficos, tablas y visualizaciones para mejorar la comprensión por parte de los usuarios.
 - b. Se asesoró profesionalmente en la recopilación y consolidación de datos económicos para el seguimiento y actualización de informes, asegurando la precisión y completitud de la información.
 - c. Se asesoró profesionalmente en el análisis de indicadores estadísticos relevantes para facilitar la comprensión de la evolución económica y comercial.

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

Magda Licreécia Leb Hernández de Franco

Licda. Katteryn Delia Martínez Zaccarias
Directora

Política y Análisis Económico
Ministerio de Economía
Firma y sello de Director

Vo. Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

| | | | |
|-----------------------|---------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del Informe | FEBRERO, 2025 | Número de Contrato | UEP-107-049-029-2025 |
|-----------------------|---------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|------------------------|-----|------------------------|
| Período de actividades | del: | 01 DE FEBRERO DEL 2025 | al: | 28 DE FEBRERO DEL 2025 |
|------------------------|------|------------------------|-----|------------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Asesorar profesionalmente en la extracción, transformación y estructuración de datos para garantizar la creación, actualización y mantenimiento de bases de datos de uso de la Dirección. Además, colaborar en el desarrollo, implementación y seguimiento de herramientas que faciliten la disposición, análisis y uso estratégico de dichas bases de datos, apoyando la formulación de estrategias alineadas con los objetivos y prioridades de la Dirección**
- Se asesoró profesionalmente con la revisión y verificación de la base de datos de Guatemala generada con el nuevo proceso de extracción y limpieza que está aplicando la Dirección de Tecnologías de Información.
 - Se asesoró profesionalmente con la actualización de las bases de datos de Honduras con sus algoritmos correspondientes.
 - Se asesoró profesionalmente la creación de los algoritmos para la descarga y limpieza de información empleo de Estados Unidos.
 - Se asesoró profesionalmente en la actualización del tablero de indicadores de comercio exterior de la Ventanilla Única de Comercio Exterior -VUCE-.
 - Se asesoró profesionalmente con la actualización de los algoritmos de la base de comercio exterior de la Unión Europea.
- b) **Asesorar profesionalmente en el asesoramiento para la búsqueda de información estadística de índole macroeconómica, social y comercial; tanto a nivel nacional como internacional**
- Se asesoró profesionalmente con la extracción de datos comercio exterior de Canadá.
- c) **Asesorar profesionalmente en la elaboración de estudios de inteligencia de mercados para para conocer, entender y profundizar el mercado y comprender el potencial de los productos del país, así como las oportunidades de inversión, como insumo para todas las partes interesadas en la estrategia de internacionalización e inversión del país**
- Se asesoró profesionalmente en la presentación país de inversión para los promotores de inversión y los consejeros del Ministerio de Relaciones Exteriores.
 - Se asesoró profesionalmente en el documento resumen (one pager) de porqué invertir en Guatemala.
 - Se asesoró profesionalmente en el perfil país de Türkiye.

R. Mérida

d) Asesorar profesionalmente en ser enlace y dar seguimiento a las solicitudes de información, estudios, análisis y proyecciones que se generen materia de inteligencia de inversión como sustento de acciones estratégicas vinculadas con la inversión y competitividad del país

- Se asesoró profesionalmente en la construcción y actualización de los sectores priorizados en la estrategia de inversión actual del Ministerio de Economía.
- Se asesoró profesionalmente para el diseño y elaboración del estudio de industria de servicios de tecnología.
- Se asesoró profesionalmente en la programación de estudios especializados de la Agencia de Inversión.
- Se asesoró profesionalmente en la coordinación del Grupo Multidisciplinario de Inversión (con la participación de Invest, Cámara de Industria, Agencia de Inversión, Ministerio de Relaciones Exteriores, Municipalidad de Guatemala)
- Se asesoró profesionalmente en reunión de trabajo con el INE para la actualización y mejora de los tableros de empleo del país.
- Se asesoró profesionalmente en la programación para las capacitaciones de la presentación país a los consejeros comerciales.
- Se asesoró profesionalmente con la divulgación de los documentos del área de inteligencia de inversión en la sección de la Ventanilla Única de Comercio Exterior.

e) Asesorar profesionalmente en la elaboración de técnicas de proyección y análisis avanzado de datos para mayor precisión en la preparación de escenarios comerciales, inversión y económicos futuros

- Se asesoró profesionalmente con el desarrollo de las visualizaciones avanzadas (mapas coropléticos).
- Se asesoró profesionalmente con análisis predictivos utilizando la metodología del VAR (vectores autoregresivos).

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

- Se asesoró profesionalmente con los barómetros de industria para Gremial de Palma Africana de Guatemala, Cámara Española del mercado de vino de Guatemala, Cámara de Industria del sector lácteo y plásticos
- Se asesoró profesionalmente como suplente en la Comisión Nacional de Estadística.
- Se asesoró profesionalmente en la actualización de la VUCE en la sección de inteligencia de mercados.
- Se asesoró profesionalmente en la plataforma de Reporte de Incidencias de Comercio Exterior en su funcionamiento.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración del informe de producto de exportación de frutas frescas, secas o congeladas.



RODOLFO JOSÉ MÉRIDA OCHOA

Vo.Bo.


Licda. Katterly Sánchez Rodríguez Zacarías
Directora
Política y Análisis Económico
Firma y Sello Jefe Inmediato
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

| | | | |
|---------------------------------|--|--|--|
| Nombre completo del contratista | Marlen Alejandra Díaz Rodríguez | | |
| Dependencia | UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN 107 / VICEMINISTERIO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR | | |

| | | | |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|
| Mes y año del informe | FEBRERO 2025 | Número de Contrato | UEP-107-050-029-2025 |
|-----------------------|--------------|--------------------|----------------------|

| | | | | |
|------------------------|------|--------------------|-----|--------------------|
| Período de actividades | del: | 01 DE FEBRERO 2025 | al: | 28 DE FEBRERO 2025 |
|------------------------|------|--------------------|-----|--------------------|

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Apoyar técnicamente en recepción, clasificación, revisión, y seguimiento de la documentación general y correspondencia que ingrese a la recepción destinados a la Dirección de Administración del Comercio Exterior y de la Dirección de Política de Comercio Exterior, asegurando que todos los documentos estén completos, y sean correctamente distribuidos.**
- Se apoyó técnicamente en la recepción, clasificación de toda la documentación que ingresa para la Dirección de Análisis Económico, la Dirección de Administración del Comercio Exterior y la Dirección de Política de Comercio Exterior.
- b) **Apoyar técnicamente en la organización, digitalización y archivo físico y electrónico de la documentación generada o recibida por la Dirección de Análisis Económico, la Dirección de Administración del Comercio Exterior y la Dirección de Política de Comercio Exterior, asegurando que los documentos sean clasificados y almacenados de acuerdo con los procedimientos internos y garantizando su rápida localización cuando sea necesario.**
- Se apoyó técnicamente en la organización, digitalización, archivo físico y electrónico de la documentación generada o recibida por la Dirección de Análisis Económico, la Dirección de Administración del Comercio Exterior y la Dirección de Política de Comercio Exterior;
 - Se apoyó técnicamente en asegurar que los documentos generados o recibidos sean clasificados y almacenados de acuerdo con los procedimientos internos para garantizar su rápida localización cuando sea necesario.
- c) **Brindar apoyo técnico en la atención telefónica y por medios electrónicos, canalizando las llamadas y correos electrónicos a las personas o departamentos correspondientes de la Dirección de Análisis Económico, de la Dirección de Administración del Comercio Exterior y de la Dirección de Política de Comercio Exterior, gestionando la comunicación continua con autoridades, asesores y personal del Viceministerio.**
- Se apoyó técnicamente en la atención telefónica, redireccionar las llamadas a las personas y departamentos correspondientes de la Dirección de Análisis Económico, de la Dirección de Administración del Comercio Exterior y de la Dirección de Política de Comercio Exterior;



- Se apoyó técnicamente en la atención de medios electrónicos, dirigir los correos electrónicos a las personas y departamentos correspondientes de la Dirección de Análisis Económico, de la Dirección de Administración del Comercio Exterior y de la Dirección de Política de Comercio Exterior.
- d) Apoyar técnicamente en la gestión de los insumos y material de oficina necesarios para el funcionamiento de la Dirección de Análisis Económico, de la Dirección de Administración del Comercio Exterior y de la Dirección de Política de Comercio Exterior, manteniendo un control adecuado sobre los recursos y garantizando la disponibilidad continua de los mismos para los directores y personal de las Direcciones.**
- Se apoyó técnicamente en realizar el requerimiento y administración de los insumos para las Direcciones de Análisis Económico, de la Dirección de Administración del Comercio Exterior y de la Dirección de Política de Comercio Exterior.
- e) Brindar apoyo técnico en la gestión de documentos confidenciales, asegurando que sean tratados y almacenados de manera segura, cumpliendo con las políticas de confidencialidad y protección de la información del Despacho de los directores de la Dirección de Análisis Económico, de la Dirección de Administración del Comercio Exterior y de la Dirección de Política de Comercio Exterior.**
- Se apoyó técnicamente en la gestión de documentos confidenciales, asegurando que sean tratados y almacenados de manera segura la información del despacho de los directores de la Dirección de Análisis Económico, de la Dirección de Administración del Comercio Exterior y de la Dirección de Política de Comercio Exterior;
 - Se apoyó técnicamente en cumplir con las políticas de confidencialidad y protección de la información del despacho de los directores de la Dirección de Análisis Económico, de la Dirección de Administración del Comercio Exterior y de la Dirección de Política de Comercio Exterior.
- f) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área en el cual presta sus servicios.**
- Se apoyó técnicamente en la gestión para la reserva de los salones de la Dirección de Análisis Económico, de la Dirección de Administración del Comercio Exterior y de la Dirección de Política de Comercio Exterior;
 - Se apoyó técnicamente en el envío de documentos a las diferentes Instituciones y/o Direcciones del Ministerio de Economía.



Marlen Alejandra Díaz Rodríguez

Vo.Bo. _____



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