

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 /VICEMINISTERIO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR

Mes y año del Informe	ENERO 2026	Número de contrato	UEP-107-001-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2026	al:	31 DE ENERO 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

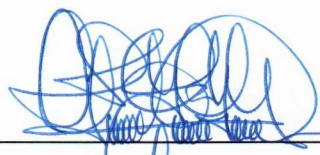
ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo profesional en el proceso de Constitución de los Fondos Rotativos Internos, que de conformidad con la disponibilidad Financiera autorice el Ministerio de Finanzas Públicas**
- Se brindó apoyo profesional 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) **Brindar apoyo profesional en la revisión, ingreso y registro de los expedientes de legítimo abono para registrar las entradas de liquidación parcial y final de los Fondos Rotativos a cargo de la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración**
- Se brindó apoyo profesional 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 brindó apoyo profesional 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) **Brindar apoyo profesional en el requerimiento de cuota de regularización y de anticipo, para los pagos y registro de las entradas de Fondo Rotativo Interno**
- Se brindó apoyo profesional 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 enero del presente año.
- d) **Brindar apoyo profesional 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 brindó apoyo profesional en realizar la transferencia para el pago de nómina mensual del mes de enero, de la Misión Permanente de Guatemala, ante la OMC, Ginebra, Suiza.

- Se brindó apoyo profesional en realizar la transferencia para el pago de nómina del segundo 50% de aguinaldo, de la Misión Permanente de Guatemala, ante la OMC, Ginebra, Suiza.
 - Se brindó apoyo profesional en realizar la transferencia de asignación de fondos del Fondo Rotativo para gastos de funcionamiento del personal de la Misión Permanente de Guatemala, ante la OMC, Ginebra, Suiza.
- e) **Brindar apoyo profesional 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 brindó apoyo profesional en realizar la gestión ante el Banco de Guatemala, que corresponde al trámite del diferencial cambiario del mes de enero, para posteriormente obtener la Nota de Débito.
 - Se brindó apoyo profesional en realizar la solicitud de las notas de crédito en el Ministerio de Finanzas, correspondiente al diferencial cambiario del mes de enero, para posteriormente obtener la Nota de Crédito.


Lcda. Alma Fabiola Monterroso Mox de Navarro

Vo. Bo.



Amner Adolfo González Hernández
Jefe en Funciones de la Unidad Ejecutora 107
del 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 /VICEMINISTERIO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR

Mes y año del Informe	Enero, 2026	Número de Contrato	UEP-107-002-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 de enero de 2026	al:	31 de enero de 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Apoyar técnicamente en el seguimiento a las liquidaciones de viáticos y reconocimiento de gastos para que se efectúen en el plazo legal establecido y que los expedientes contengan la documentación legal requerida para su liquidación;

- Se brindó apoyo técnico en la ampliación del formato de descripción de consumos de la asignación de Viáticos y Reconocimiento de Gastos en el interior de la República.

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 brindó apoyo técnico en la elaboración del expediente para nombramiento de autorización de viáticos en el exterior de la República de Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior Héctor José Marroquín Mora con motivo de su participación en la Feria comercial internacional FRUIT LOGISTICA, en la cual el Ministerio de Economía participará mediante un stand institucional, en la ciudad de Berlín, Alemania.

- Autorización de Gastos de Viatico en el exterior del País.
- Solicitud en la Secretaría del Ministerio de Economía para la asignación de correlativo y fecha en nombramiento y designación
- Elaboración de oficio de solicitud de asignación de cuota financiera para asignación de viáticos.
- Entrega de expediente a Unidad de Presupuesto de la UEP 107 para asignación de sello de disponibilidad presupuestaria.



- Proceso de ingreso electrónico de copia digital de documentación en el programa electrónico DOCUMENTOS MINECO.
 - Entrega de expediente a Despacho Superior para firma de autorización de Sra. Ministra Adriana Gabriela García Pacheco.
 - 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 Reconocimiento de Gastos al Exterior de la República.
 - Entrega de copia de nombramiento y de autorización de viáticos certificada en el departamento de compras de la Unidad Ejecutora 107 para el proceso de pago de boleto.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del expediente para nombramiento de autorización de viáticos en el exterior de la República de María Victoria Elizabeth Meza Cortez, Directora de Administración del Comercio Exterior con motivo de su participación en la Misión público-privada de alto nivel para abordar la admisibilidad del aguacate en Estados Unidos de América.
- Autorización de Gastos de Viatico en el exterior del País.
 - Convocatoria del Ministerio de Relaciones Exteriores.
 - Solicitud en la Secretaría del Ministerio de Economía para la asignación de correlativo y fecha en nombramiento y designación
 - Elaboración de oficio de solicitud de asignación de cuota financiera para asignación de viáticos.
 - Entrega de expediente a Unidad de Presupuesto de la UEP 107 para asignación de sello de disponibilidad presupuestaria.
 - Proceso de ingreso electrónico de copia digital de documentación en el programa electrónico DOCUMENTOS MINECO.
 - Entrega de expediente a Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior para firma de autorización de Señor Viceministro Héctor José Marroquín Mora.
 - Entrega de nombramiento y de autorización de viáticos en el exterior en originales en la Secretaría general para su resguardo.
 - Elaboración de cuatro juegos de copias para certificación en Secretaría General para uso en el proceso de asignación y liquidación de viáticos.
 - Entrega de copia de nombramiento y de autorización de viáticos certificada en Tesorería de la Unidad Ejecutora 107 para el proceso de asignación y liquidación de Reconocimiento de Gastos al Exterior de la República.
 - Entrega de copia de nombramiento y de autorización de viáticos certificada en el departamento de compras de la Unidad Ejecutora 107 para el proceso de pago de boleto.



c) Apoyar técnicamente en la elaboración de requerimiento de traslado, Autorización de Reconocimiento de Gastos Interior/Exterior y boletos de transporte de Contratistas que presten sus servicios en el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y sus dependencias, con motivo de su participación en comisiones oficiales, 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 para las acciones que en cada caso correspondan;

— Se brindó apoyo técnico en la elaboración del expediente para Reconocimiento de gastos para contratistas en el exterior a favor de Melanie Giovanna Gento Sierra, Asesora de Promoción Comercial con motivo de su participación en la Feria comercial internacional FRUIT LOGISTICA, en la cual el Ministerio de Economía participará mediante un stand institucional, en la ciudad de Berlín, Alemania.

- Autorización de Gastos de Viatico en el exterior del País.
- Solicitud en la Secretaría del Ministerio de Economía para la asignación de correlativo y fecha en nombramiento y designación
- Elaboración de oficio de solicitud de asignación de cuota financiera para asignación de viáticos.
- Entrega de expediente a Unidad de Presupuesto de la UEP 107 para asignación de sello de disponibilidad presupuestaria.
- Proceso de ingreso electrónico de copia digital de documentación en el programa electrónico DOCUMENTOS MINECO.
- Entrega de expediente a Despacho Superior para firma de autorización de Sra. Ministra Adriana Gabriela García Pacheco.
- 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 Reconocimiento de Gastos al Exterior de la República.
- Entrega de copia de nombramiento y de autorización de viáticos certificada en el departamento de compras de la Unidad Ejecutora 107 para el proceso de pago de boleto.

— Se brindó apoyo técnico en la elaboración del expediente para Reconocimiento de gastos para contratistas en el exterior a favor de Carolina María Rosales Rodríguez, Asesora de Promoción Comercial con motivo de su participación en la Feria comercial internacional FRUIT LOGISTICA, en la cual el Ministerio de Economía participará mediante un stand institucional, en la ciudad de Berlín, Alemania.

- Autorización de Gastos de Viatico en el exterior del País.
- Solicitud en la Secretaría del Ministerio de Economía para la asignación de correlativo y fecha en nombramiento y designación



- Elaboración de oficio de solicitud de asignación de cuota financiera para asignación de viáticos.
- Entrega de expediente a Unidad de Presupuesto de la UEP 107 para asignación de sello de disponibilidad presupuestaria.
- Proceso de ingreso electrónico de copia digital de documentación en el programa electrónico DOCUMENTOS MINECO.
- Entrega de expediente a Despacho Superior para firma de autorización de Sra. Ministra Adriana Gabriela García Pacheco.
- 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 Reconocimiento de Gastos al Exterior de la República.
- Entrega de copia de nombramiento y de autorización de viáticos certificada en el departamento de compras de la Unidad Ejecutora 107 para el proceso de pago de boleto.

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 brindó apoyo técnico nicamente a la delegación de Recursos Humanos en la entrega del informe mensual de actualización de acceso a la información pública del mes de diciembre 2025 versión PDF y archivo editable; en lo relativo al artículo 10 numerales 2, 3 y 4, y al artículo 11 numeral 2 consistente en:

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



**Guillermo Gregorio de la Cruz
Gruzzi López**

Vo.Bo.



Amner Adilio González Hernández
Jefe en Funciones de la Unidad Ejecutora 107
del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración
Ministerio de Economía



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	David López Baltazar
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN/VICEMINISTERIO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR/INVENTARIOS

Mes y año del Informe	Enero, 2026	Número de Contrato	UEP-107-003-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 de enero de 2026	al:	31 de enero de 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico 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 brindó apoyo técnico en la grabación en cuadro de Excel las características de los bienes adquiridos en la Unidad Ejecutora 107 Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la integración.
- Se brindó apoyo técnico en actualizando la base de datos de FIN 02 asignando y reasignando Activos Fijos de la Unidad Ejecutora 107 Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la integración, manteniendo cuadrado el inventario.
- Se brindó apoyo técnico en la realización de inventario físico de los Activos Fijos y Activos Fungibles asignados al personal que se traslada a otra dependencia del MINECO o se retira de la Institución y se imprimió en tarjetas de responsabilidad autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.
- Se apoyó técnico en la elaboración de finiquitos al personal que se retiró de la Unidad Ejecutora 107.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración e impresión de tarjetas de responsabilidad de Bienes Fungibles asignados al personal de la Unidad Ejecutora 107 Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración.
- Se brindó apoyo técnico en consignar en libro de inventario, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, los bienes Activos Fijos y Activos Fungibles adquiridos en la Unidad Ejecutora 107 Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la integración.

b) Brindar apoyo técnico 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 brindó apoyo técnico grabando en el Sistema de Contabilidad Integrada – SICOIN-, módulo de inventarios, los bienes de reciente adquisición en la Unidad Ejecutora 107 Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la integración –UEP-, con las características de los bienes adquiridos.
- Se brindó apoyo técnico en la impresión de reportes de Constancia de Bienes En Inventario en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-.

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento del expediente de baja de inventario de bienes Activos Fijos presentando oficio de solicitud de Resolución que autorice la baja del inventario ante el despacho de la señora ministra del Ministerio de Economía de acuerdo a lo que establece el decreto numero treinta y seis guion veinte veinticuatro (36-2024) Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil veinticuatro, y se presentó el expediente a la señora Ministra de Economía, en cuanto se recepcione la resolución se procederá a elaborar acta final que se decidirá el destino de los bienes Activos Fijos dados de baja.

c) Brindar apoyo técnico 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 brindó apoyo técnico 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. 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) Brindar apoyo técnico para identificar los bienes propiedad del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y sus dependencias;

- Se brindó apoyo técnico en la consignación en el libro de inventarios autorizado por la Contraloría General de Cuentas de la Unidad Ejecutora 107 Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la integración –UEP- de los bienes adquiridos con fondos de los préstamos BID 1306/OC-GU y BID 1318/OC-GU, se tuvo como soporte para la grabación de los bienes indicados las actas de regularización número 04-2025 y acta numero 05-2025 de fecha veintitrés de diciembre de dos mil veinticinco firmadas por personal de la Unidad Ejecutora 101 Dirección Superior y de la Unidad Ejecutora 107 Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la integración –UEP.

e) Brindar apoyo técnico 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 brindó apoyo técnico en la devolución y reasignación de los Activos Fijos y Fungibles de la Unidad Ejecutora 107 Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la integración en tarjetas de responsabilidad por cambio de usuario y se actualizo en el listado general de bienes en cuanto a la ubicación física del bien.

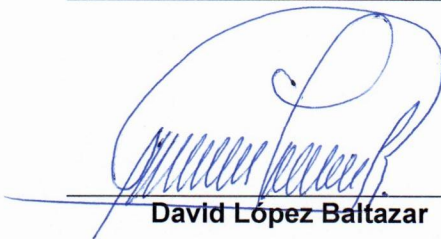
f) Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se brindó apoyo técnico en la entrega del informe FIN 01, FIN 02 Formulario Detalle De Inventario Por Cuenta, Certificación 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



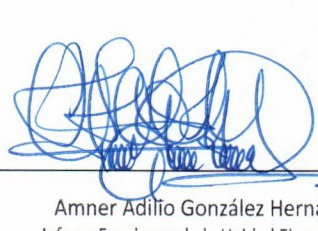
Economía de acuerdo a lo estipulado en el artículo 10, inciso 13 del Decreto 57-2008.

- Se brindó apoyo técnico en llevar cajas plásticas con archivos de documentos de varias áreas y de años anteriores a la bodega de la Unidad Ejecutora 107 en el edificio Tecun.
- Se brindó apoyo técnico en diligencias ante la Dirección Financiera de la Unidad Ejecutora 101, Dirección Superior.
- Se brindó apoyo técnico en diligencias ante la Contraloría General de Cuentas.
- Se brindó apoyo técnico en diligencias ante la Tesorería Nacional ubicada en el edificio del Ministerio de Finanzas Públicas.
- Se brindó apoyo técnico en diligencias dentro del edificio del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de formularios de retiro de Activos Fijos del Ministerio de Economía
- Se brindó apoyo técnico al personal de la Unidad Ejecutora 107 en visitas varias a las bodegas en el edificio Tecun, en búsqueda de documentos varios para elaborar informes.
- Se brindó apoyo técnicamente en la elaboración de envíos y traslado físico de bienes Activos Fijos del Edificio Central de MINECO a la bodega del edificio Tecun.



David López Baltazar

Vo.Bo.



Amner Adilio González Hernández
Jefe en Funciones de la Unidad Ejecutora 107
del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Cristopher Gerardo Osorio Ariana
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	enero 2026	Número de Contrato	UEP-107-004-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 de enero 2026	al:	31 de enero 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

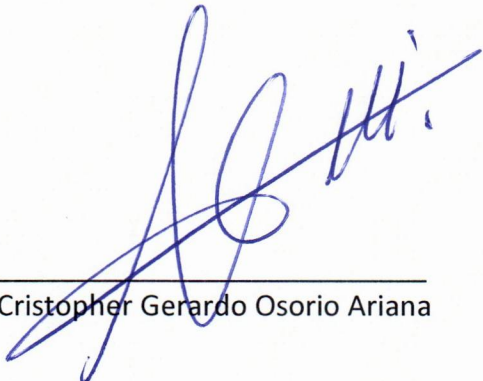
- a) Apoyar técnicamente en la recepción, revisión, control y custodia de los materiales y suministros, debiendo mantenerlos acondicionados y clasificados según su composición y uso, dentro del almacén de forma limpia y ordenada;
- Se apoyó técnicamente en el resguardo de los materiales y suministros en el mes de enero 2026.
 - 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 22/01/2026
 - Se apoyó técnicamente con la información y verificación solicitado por 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 enero 2026.
 - Se apoyó técnicamente con el archivo de las tarjetas de kardex del almacén, correspondiente al mes de enero 2026.
 - Se apoyó técnicamente con el archivo de los documentos del almacén, correspondiente al mes de enero 2026.

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;

- Se apoyó técnicamente con la verificación de los materiales y suministros perecederos sobre su fecha de vencimiento.
- Se hizo la entrega de insumos en las 4 diferentes direcciones.
- Se apoyó en la entrega de insumos en la sede de Quetzaltenango.

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

- Se apoyó técnicamente en el área de inventarios movimiento de inmuebles y materiales.
- Se apoyó en el área de tesorería.
- Se apoyó técnicamente en el área de contabilidad al desecho de materiales y también a la elaboración de actas.



Cristopher Gerardo Osorio Ariana

vo.bo



Amner Adilio González Hernández
Jefe en Funciones de la Unidad Ejecutora 107
del 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	ENERO 2026	Número de Contrato	UEP-107-005-029-2026
--------------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2026	al:	31 DE ENERO 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

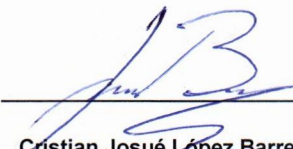
- a) Se brindó apoyo técnico en el requerimiento de la Cuota Financiera correspondientes a los centros de costo que integran el Programa 13 “Gestión de la Integración Económica y Comercio Exterior”, los cuales se detallan a continuación:
- Se elaboró la Programación de cuota financiera de tipo normal, regularización y anticipo correspondiente al primer cuatrimestre del año 2026
 - Se elaboró la reprogramación de cuota financiera de tipo normal y regularización del mes de febrero del año 2026.
- b) Se brindó apoyo técnico elaboración de programaciones cuatrimestrales y reprogramaciones mensuales de Metas Físicas aprobadas en el Plan Operativo Anual - POA-, la cual se detalla a continuación:
- Se aprobó 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) Se brindó apoyo técnico en la verificación de datos consignados en las solicitudes de compras o pago de bienes y servicios, la cual se detalla a continuación:
- Se verifico la partida presupuestaria, renglón y número de centro de costo que corresponde en la solicitud de compra, trasladadas por las Direcciones.
- d) Se brindó apoyo técnico en la elaboración de la Reprogramación de Cuota financiera Interna entre Objetos de Gasto del Programa 13 “Gestión de la Integración Económica y Comercio Exterior” de la Unidad Ejecutora, la cual se detalla a continuación:
- Se elaboró las 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) **Se brindó apoyo técnico en la elaboración de reportes de información a publicar mensualmente conforme Ley de Acceso a la Información Pública, correspondiente al Área de Presupuesto del mes de diciembre del año 2025, la cual se detalla a continuación:**

- Se elaboró informes en formato PDF y Excel, correspondiente al artículo 10 inciso 5 "Matriz de Seguimiento y Ejecución de Metas Físicas"
- Artículo 10 inciso 7 "Modificaciones Presupuestarias Internas y Externas", "Presupuesto de Ingreso y Egresos".
- Artículo 10 inciso 8 "Información Mensual Acumulada de Ejecución Presupuestaria por Renglón".
- Artículo 11 "Presupuesto Vigente por Entidad".

f) **Se brindó apoyo técnico en otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios, la cual se detalla a continuación:**

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


Cristian Josué López Barrera

Vo.Bo.



Amner Adilio González Hernández
Jefe en Funciones de la Unidad Ejecutora 107
del 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/adquisiciones y Contrataciones

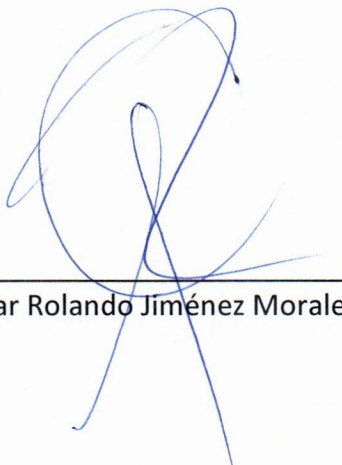
Mes y año del Informe	ENERO 2026	Número de Contrato	UEP-107-006-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2026	al:	31 DE ENERO 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico en los procesos de adquisición de bienes y/o servicios a partir de la recepción de la requisición aprobada por la autoridad superior correspondiente hasta la finalización del proceso;
- Se apoyó con las cotizaciones con los diferentes proveedores de los bienes y servicios, según lo solicitado por las autoridades del Vicedespacho y sus direcciones.
 - Se apoyó con los seguimientos a todos los procesos de compras.
- b) Brindar apoyo técnico en la publicación de compras y otros eventos en el sistema correspondiente, generando los respectivos Número de Operación de GUATECOMPRAS (NOG) o Número de Publicación de GUATECOMPRAS (NPG) según corresponda a la modalidad de adquisición;
- Se apoyó con la generación de los NPG Y NOG en el sistema de Guatecompras de todas las compras realizadas durante el mes de diciembre 2025.
 - Se apoyó con la realización de las Preordenes y ordenes de compras de los bienes y servicios adquiridos en el mes de enero 2026.
- c) Brindar apoyo técnico en la generación de información, en la preparación de documentos que servirán de base para realizar un proceso de adquisición;
- Se apoyó con los procesos de liquidaciones de todos pagos realizados en el sistema Siges, en el mes de enero 2026.
 - Se apoyó con el seguimiento en la comunicación con los diferentes proveedores por vía correo electrónico y telefónico, para su oportuna entrega de los bienes o servicios.
- d) Brindar apoyo técnico en el manejo eficiente y mantenimiento de los sistemas de archivos documental y electrónicos de soporte de los procesos de adquisiciones y contrataciones elaboradas;

- Se apoyó con el archivo de todos los documentos que se utilizaron en todos los procesos de compras y bienes durante el mes de enero 2026, Ordenes de Compras, solicitudes de compras, cotizaciones, facturas y otros.
 - Se apoyó con el resguardo de todos los archivos electrónicos según corresponde el orden de importancia en los procesos de compras de bienes y servicios.
- e) Brindar apoyo técnico en la elaboración de reportes de información a publicar mensualmente conforme Ley de Acceso a la Información Pública, correspondiente al Área de Adquisiciones y Contrataciones;
- Se apoyó con la integración de los cuadros y archivos de toda la información de pública del artículo 10 y sus numerales 11, 14, 19, 20, 22 de la UEP-107 como los numerales 19 y 22 de la OMC, durante el mes de enero 2026.
- f) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios;
- Traslado de los Curs de Contabilidad, escaneado y archivado



Edgar Rolando Jiménez Morales

Vo.Bo.



Amner Adilio González Hernández
Jefe en Funciones de la Unidad Ejecutora 107
del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Luisa Mariana Noriega Quel
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN /VICEMINISTERIO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR

Mes y año del Informe	Enero, 2026	Número de Contrato	UEP-107-007-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 de enero de 2026	al:	31 de enero de 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

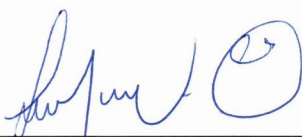
- a) **Brindar apoyo técnico en la preparación de los procesos de baja cuantía, compra directa, cotización, utilizando las plataformas y sistemas requeridos para el efecto, cuando sea necesario;**
 - Se apoyó técnicamente en realizar TDR para el proceso en la contratación de compras, bienes y servicios de las direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
 - Se apoyó técnicamente en realizar recopilación de documentos para publicación de compras, bienes y servicios de las direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, durante el mes de enero.
- b) **Brindar apoyo técnico 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;**
 - S apoyó técnicamente en la realización de publicación de facturas de los bienes y servicios adquiridos en el portal de GUATECOMPRAS de las direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior durante el mes de agosto.
 - Se apoyó técnicamente en la realización de pre órdenes de compra en el Sistema de SIGES durante el mes de agosto.
- c) **Brindar apoyo técnico 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 realización de introducción de datos precisos mediante el uso de sistemas Gubernamentales y demás plataformas.
- d) **Brindar apoyo técnico en la elaboración del Plan Anual de Compras PAC y sus modificaciones;**

1

- Se apoyó en técnicamente en modificación del Plan Anual de Compras –PAC- del ejercicio fiscal 2025.

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

- Se apoyó técnicamente en la revisión de cada documento contenidos en los expedientes que se trasladan al Departamento Financiero sobre la adquisición bienes y servicios.
- Se apoyó técnicamente en la solicitud de firmas en documentos por parte de las jefaturas de las direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.



**Licda. Luisa Mariana Noriega
Quel**



Vo.Bo.

Amner Adilio González Hernández
Jefe en Funciones de la Unidad Ejecutora 107
del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración
Ministerio de Economía



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR
SERVICIOS PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	HÉCTOR GALILEO LEIVA GUZMÁN
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	ENERO 2026	Número de Contrato	UEP-107-008-029-2026
-----------------------	-------------------	--------------------	-----------------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2026	al:	31 DE ENERO 2026
------------------------	------	-------------------------	-----	-------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo profesional en la recopilación y preparación para el envío de información a la Dirección Financiera del Ministerio de Economía de los Comprobantes Únicos de Registro Cur's para el proceso de pago del mes correspondiente;**

Se brindó apoyo profesional, en la revisión de los Comprobantes Únicos de Registro CUR'S, con la finalidad de recopilar y preparar el envío de la información a la Dirección Financiera del Ministerio de Economía, para los procesos de pagos durante el mes de enero de 2026.

- b) **Brindar apoyo profesional en la creación de regularizaciones derivadas del diferencial cambiario generadas por el traslado de fondos a la Misión Permanente de Guatemala ante la OMC y pagos internacionales en los casos de controversias internacionales planteadas al Estado de Guatemala;**

Se brindó apoyo profesional en la creación de regularizaciones derivadas del diferencial cambiario que se originaron por el traslado de fondos a la Misión Permanente de Guatemala ante la OMC y pagos internacionales en los casos de controversias internacionales planteadas al Estado de Guatemala.

- c) **Brindar apoyo profesional en la recopilación y seguimiento de expedientes trasladados por el área de adquisiciones para el envío de los mismos a la Unidad Financiera del Ministerio de Economía;**

Se brindó apoyo profesional, en la revisión, recopilación y seguimiento a los expedientes que fueron trasladados por el área de adquisiciones para el envío de los mismos a la Unidad Financiera del Ministerio de Economía.

- d) **Brindar apoyo profesional en la revisión de documentación y elaboración de cálculos para la liquidación de expedientes por pagar asignados a la Unidad Ejecutora 107;**

Se brindó apoyo profesional, en la revisión de la documentación así mismo en la elaboración de cálculos, y registros en SIGES, para la adecuada liquidación de expedientes por pagar asignados a la Unidad Ejecutora 107.



- e) **Brindar apoyo profesional en la preparación de información contable requerida por la Contraloría General de Cuentas, la auditoría interna y cualquier ente que por ley pueda requerir de este tipo de información;**

Se brindó apoyo profesional, en la revisión y preparación de información contable específicamente en los Comprobantes Únicos de Registro, requeridos por la Contraloría General de Cuentas, auditoría interna, y cualquier ente que por ley requiera de ese tipo de información.

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

Se brindó apoyo profesional, en la revisión, preparación y elaboración de la caja fiscal de la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración.

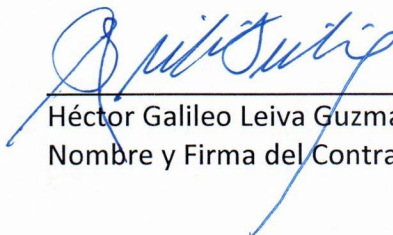
Se brindó apoyo profesional, en el registro en el sistema de rendición de cuentas de la Contraloría General de Cuentas, para el registro de la caja fiscal de la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración.

Se brindó apoyo profesional, en la revisión de la documentación de la caja fiscal de la Misión Permanente de Guatemala ante la OMC, así como el registro de la misma en el sistema de rendición de cuentas de la Contraloría General de Cuentas.

Se brindó apoyo profesional, en la revisión, preparación y elaboración de las conciliaciones bancarias de las cuentas de depósitos monetarios de la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración.

Se brindó apoyo profesional, en la elaboración de las declaraciones en el sistema de SAT de las retenciones de IVA e ISR del personal 029, de la Unidad Ejecutora 107, Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración –UEP–.

Se brindó apoyo profesional, en la elaboración y envío a la Dirección Financiera de los listados de constancias de retención de IVA e ISR del personal 029 de la Unidad Ejecutora 107, Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración –UEP–.


Héctor Galileo Leiva Guzmán
Nombre y Firma del Contratista

Vo. Bo. 
Amner Adilio González Hernández
Jefe en Funciones de la Unidad Ejecutora 107
del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración
Ministerio de Economía



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	EDWIN ALEXANDER VILLEDA PORTILLO
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN /VICEMINISTERIO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR

Mes y año del Informe	Enero, 2026	Número de Contrato	UEP-107-009-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 de enero de 2026	al:	31 de enero de 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional en el cumplimiento de entrega de información, documentación y trámites requeridos de las contrataciones de personal temporal bajo el renglón presupuestario 029 y toda la documentación que sea requerida por la Dirección de Recursos Humanos –RRHH-, tales como: descriptores de puestos, evaluaciones del desempeño, vacaciones, permisos entre otros;
- Se brindó apoyo profesional en el cumplimiento de la programación de actividades relacionadas a las nuevas contrataciones de personal 029 para el año del 2026.
- b) Brindar apoyo profesional en la entrega mensual a la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración –UEP-, de los informes, facturas y verificaciones del personal temporal bajo el renglón presupuestario 029;
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de cincuenta y uno (51) facturas, cincuenta y uno (51) informes y cincuenta y uno (51) verificadores de facturas del personal temporal 029 de las de las diferentes direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
 - Se brindó apoyo profesional en el análisis y seguimiento de cincuenta y uno (51) facturas, cincuenta y uno (51) informes y cincuenta y uno (51) verificadores de facturas del personal temporal 029 de las de las diferentes direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, para su ingreso a sistema GUATECOMPRAS.
- c) Brindar apoyo profesional en el seguimiento a temas de personal 011 en cuanto a vacaciones y permisos; así como dar seguimiento al control biométrico establecido para dicho renglón;
- Se brindó apoyo profesional en la revisión, análisis y operación de permisos y solicitudes de vacaciones de personal al sistema Biométrico del Ministerio de Economía y el seguimiento del mismo para la generación de reportes de asistencia, licencias y vacaciones al mes de enero.
 - Se brindó apoyo profesional en el traslado de información en el mes de enero a la carpeta compartida electrónica que contiene información de registros de permisos, solicitudes de vacaciones del personal 011; así como seguimiento a los días de ausencias o faltas que se registran tanto del personal 011 y 029 por enfermedad u otras razones.



- d) Brindar apoyo profesional en el seguimiento mensual de la Nómina de personal 011 y del 029 en el sistema de GUATENOMINAS para su posterior liquidación;
- Se asesoró profesionalmente en la gestión y seguimiento de trámites administrativos para realizar los pagos en la Nómina de personal 029 y 011 del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- e) Brindar apoyo profesional en el reclutamiento y selección de personal para las diferentes direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior;
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de documentos para los expedientes de personal para nuevas contrataciones del año 2026.
- f) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.
- Se brindó apoyo profesional en el mes de enero en la atención y seguimiento a las diferentes circulares enviadas por parte de la Dirección de Recursos Humanos sobre el seguimiento de información sobre contrataciones de personal, y aspectos generales de cumplimiento de directrices administrativas.
 - Se brindó apoyo profesional en el seguimiento al software de instalación para sistema que permite la realización de carnets para personal del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
 - Se brindó apoyo profesional en el mes de enero en la atención y seguimiento a las diferentes circulares enviadas por parte de la Contraloría General de Cuentas sobre el seguimiento de información sobre personal que laboró en la Unidad Ejecutora durante el año 2025, y aspectos generales de cumplimiento de directrices administrativas.



Lic. Edwin Alexander Villeda Portillo



Vo.Bo.

Amner Adilio González Hernández
Jefe en Funciones de la Unidad Ejecutora 107
del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración
Ministerio de Economía



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	ENERO, 2026	Número de Contrato	UEP - 107-010-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO DE 2026	al:	31 DE ENERO DE 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

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;

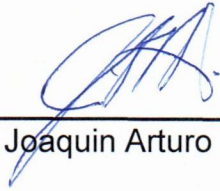
- Se asesoró profesionalmente en el mes de enero en la revisión de Términos de Referencia del personal bajo el renglón presupuestario 029 de las diferentes direcciones del Viceministerio de integración y Comercio Exterior que van a ingresar a trabajar en el mes de febrero de 2026.
- Se asesoró profesionalmente en la realización de justificaciones para las contrataciones de personal en el renglón presupuestario 029, para las diferentes direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior para el año 2026.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de solicitudes de disponibilidad presupuestaria para la contratación de personal 029 de las diferentes direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior para laborar en el mes de febrero 2026.

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 direcciones de Política de Comercio Exterior, Administración del Comercio Exterior y Dirección de Análisis Económico del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior con la revisión de veinte (20) permisos y gestión de diez (10) solicitudes de vacaciones correspondientes al mes de enero las cuales fueron operadas en la Unidad Ejecutora 107.
- Se asesoró profesionalmente en el traslado de información en el mes de enero a la carpeta electrónica que contiene información de registros de permisos, solicitudes de vacaciones del personal 011; así como seguimiento a los días de ausencias o faltas que se registran tanto del personal 011 y 029 por enfermedad u otras razones.

- Se asesoró profesionalmente en la revisión de expedientes de contratación del personal 029 del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior para el resguardo en carpetas físicas que están en la Unidad Ejecutora 107.
- 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 de cincuenta y un (51) facturas, cincuenta y un (51) informes y cincuenta y un (51) verificadores de facturas del personal temporal 029 de las de las diferentes direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior del mes de enero 2026.
- 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 enero del 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 en el seguimiento al tema de consultas en la plataforma del sistema de documentos en la DACE durante el mes de enero 2026.
- f) **Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se asesoró profesionalmente en el mes de enero en la atención y seguimiento a circulares informativas enviadas por parte de la Dirección de Recursos Humanos sobre nuevas contrataciones de personal, evaluación del desempeño, permisos entre otras.
 - Se asesoró profesionalmente en el mes de enero en la atención y seguimiento a circulares informativas enviadas por parte de la Dirección de Recursos Humanos sobre contrataciones de personal.
 - Se asesoró profesionalmente en el ingreso de permisos y solicitudes de vacaciones de personal al sistema Biométrico del Ministerio de Economía y el seguimiento del mismo en el reporte mensual de asistencia del mes de enero 2026.

- Se asesoró profesionalmente en la gestión y seguimiento de pagos en Nómina de personal 029 y 011 mensual y adicional del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior al mes de enero.



Lic. Joaquin Arturo Zarceño

Vo.Bo.



Amner Adilio González Hernández
Jefe en Funciones de la Unidad Ejecutora 107
del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración
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	ENERO 20256	Número de Contrato	UEP-107-011-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO DE 2026	al:	31 DE ENERO DE 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

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. Durante el mes se gestionaron aproximadamente **ciento cincuenta (150)** documentos, provenientes del sector público, sector privado, la Dirección de Administración del Comercio Exterior, la Dirección de Política de Comercio Exterior, la Dirección de Análisis Económico y la Unidad Ejecutora 107.
- 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. En total, se trabajó con alrededor de **ciento cincuenta (150)** documentos, entre los cuales se incluyeron comunicaciones del sector público, sector privado, así como de la Dirección de Administración del Comercio Exterior, la Dirección de Política de Comercio Exterior, la Dirección de Análisis Económico y la Unidad Ejecutora 107.
- Se mantuvo actualizado el control digital de la correspondencia, garantizando una correcta clasificación y registro para una fácil localización y consulta. Este control abarcó aproximadamente **ciento cincuenta (150)** documentos gestionados durante el mes, entre los cuales se encontraban comunicaciones provenientes del sector público, sector privado, la Dirección de Administración del Comercio Exterior, la Dirección de Política de Comercio Exterior, la Dirección de Análisis Económico y la Unidad Ejecutora 107.

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. Durante el mes, se atendieron aproximadamente **ciento cincuenta (150)** documentos, entre los cuales se incluyeron solicitudes provenientes del sector público, sector privado, la Dirección de Administración del Comercio Exterior, la Dirección de Política de Comercio Exterior, la Dirección de Análisis Económico y la Unidad Ejecutora 107.

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 la Dirección de Administración del Comercio Exterior, la Dirección de Política de Comercio Exterior, la Dirección de Análisis Económico y la Unidad Ejecutora 107.
- 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;

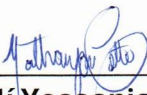
- Se facilitó la comunicación continua y efectiva con representantes de instituciones públicas, privadas, embajadas, cámaras y gremios, entre otros actores relevantes, asegurando un flujo constante de información.

e. Brindar apoyo logístico en la organización, de la agenda laboral, reuniones, eventos y compromisos del Despacho del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior;

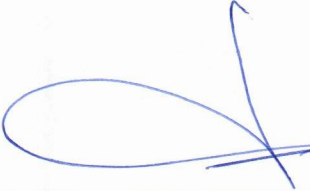
- Se brindó apoyo logístico en la organización de la agenda laboral del Viceministro, asegurando la disponibilidad de documentos, equipos y suministros necesarios para las reuniones y eventos del despacho del viceministerio.
- Se brindó apoyo técnico en la preparación y entrega de documentación requerida 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.


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	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	Enero 2026	Número de Contrato	UEP-107-012-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 ENERO 2026	al:	31 ENERO 2026
------------------------	------	---------------	-----	---------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional 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 brindó apoyo profesional en la revisión de los documentos del expediente de contratación del asesor internacional, Luke Andrew Sobota, en el proceso de reconocimiento y ejecución del laudo arbitral iniciado por Energía y Renovación Holding, S.A. en contra de Guatemala ante la Corte del Distrito de Columbia, Estados Unidos de América.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión y emisión de comentarios al expediente de contratación del asesor internacional Kenneth Juan Figueroa-Batista, quien prestará sus servicios profesionales en el proceso de búsqueda, recuperación de activos y ejecución del laudo emitido en el arbitraje de inversión promovido por IC Power Asia Development LTD. en contra de la República de Guatemala, identificado como caso CPA 2019-43.
- b) Brindar apoyo profesional en la revisión y análisis en materia legal con relación a los asuntos que competen al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión, análisis de documentos y emisión de comentarios de los asuntos, informes y opiniones técnicas presentadas al Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión, emisión de comentarios y recomendaciones de las respuestas a solicitudes de información realizadas por diferentes instituciones, gremiales, usuarios y particulares al Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión, actualización y seguimiento de los casos y las actividades relacionadas al Departamento de Defensa Comercial de la Dirección de Administración del Comercio Exterior del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.

c) **Brindar apoyo profesional 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 brindó apoyo profesional en la revisión y análisis de los documentos de soporte y la preparación de las agendas comentadas para las sesiones de la Junta Directiva de la Empresa Portuaria Nacional "Santo Tomás de Castilla" -EMPORNAC-.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión y análisis de documentos de soporte y la preparación de las agendas comentadas para las sesiones del Consejo Nacional de Atención al Migrante de Guatemala -CONAMIGUA-.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión y análisis de documentos relacionados al Consejo Consultivo de la Unidad Ejecutora de Conservación Vial -COVIAL-.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión y análisis de documentos relacionados con la Coordinación General del Pleno de la Comisión Portuaria Nacional -CPN- como Autoridad Designada del Sistema Portuario Nacional.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión y análisis de los documentos de soporte y la preparación de las agendas comentadas para las sesiones del Directorio de la Dirección de Proyectos Viales Prioritarios -DIPP-.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión y análisis de los documentos de soporte y la preparación de las agendas comentadas para las sesiones de la Junta Directiva de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC-.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión y análisis de los documentos de soporte y la participación en la sesión 01-2026 del Consejo Interinstitucional para la Prevención a la Defraudación Fiscal y al Contrabando Aduanero -COINCON-.

d) **Brindar apoyo profesional 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 brindó apoyo profesional 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 circunstanciados, ejecutivos y distintos documentos relacionados a los procesos de solución de controversias establecidos en los acuerdos comerciales.
- Se brindó apoyo profesional 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.

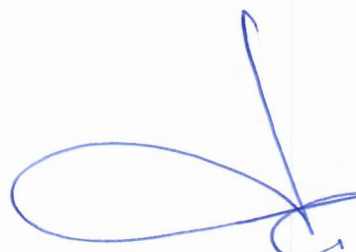
- Se brindó apoyo profesional en la revisión, análisis, conclusiones y determinación de los pasos a seguir en el proceso de anulación del laudo emitido en el arbitraje de inversión promovido por Energía y Renovación Holding, S.A. en contra de la República de Guatemala, caso CIADI ARB/21/56.
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión, análisis y determinación de las acciones a seguir derivados de la emisión del laudo en el arbitraje de inversión promovido por Daniel W. Kappes y Kappes, Cassidy & Associates en contra de la República de Guatemala, Caso CIADI ARB/18/43.
 - Se brindó apoyo profesional en el seguimiento, coordinación y diligenciamiento del proceso de consultas y negociaciones e intención de arbitraje presentado por la entidad suiza International Metal Supply Holding en representación de la entidad guatemalteca "Mayaniquel".
 - Se brindó apoyo profesional en el seguimiento, coordinación y diligenciamiento del proceso notificación de intención de arbitraje y consultas y negociaciones presentado por la entidad Latin American Resources Ltd. (LAR).
 - Se brindó apoyo profesional en la revisión de la actualización de costas solicitado por el tribunal arbitral del proceso de arbitraje de inversión promovido por Grupo Energía Bogotá, S.A. E.S.P y Transportadora de Energía de Centroamérica en contra de la República de Guatemala, identificado como CIADI ARB/20/48.
- e) **Brindar apoyo profesional 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 brindó apoyo profesional en la revisión y emisión de comentarios de los expedientes de contratación, rescisión y acuerdos ministeriales de aprobación suscritos y/o refrendados por el 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 brindó apoyo profesional en el seguimiento, análisis, preparación y presentación de asuntos varios relacionados a las atribuciones del Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior.
 - Se brindó apoyo profesional como miembro del Grupo Técnico Interinstitucional de CONAMIGUA, en la revisión, análisis y discusión de los documentos que le corresponde al Consejo Nacional de Atención al Migrante de Guatemala -CONAMIGUA- conocer y aprobar.

- Se brindó apoyo profesional a las diferentes Direcciones y Unidad Ejecutora que forma parte del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, en la revisión, análisis y planteamiento de soluciones a diferentes temas.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de los proyectos de manuales de normas y procedimientos para: (i) Emisión de finiquito a asesores y expertos internacionales y (ii) Actualización de los procesos de evaluación, contratación y adendas (modificación, ampliación y prórroga) de los contratos de asesores y expertos internacionales en materia de defensa comercial.
- Se brindó apoyo profesional en el 53° periodo de sesiones del Grupo de Trabajo III de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (UNCITRAL): Reforma del Sistema de Solución de Controversias entre Inversionistas y Estados.



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 / VICEDESPACHO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR

Mes y año del Informe	Enero 2026	Número de Contrato	UEP- 107-013-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

Período de actividades	del:	02 de enero del 2026	al:	31 de enero del 2026
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo profesional 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 cuatro (4) reuniones de trabajo en 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 dos (2) reuniones de trabajo en seguimiento de la estrategia de promoción comercial para el segundo semestre del presente año.
 - Se asesoró profesionalmente en la participación de las próximas ferias de promoción comercial.
 - Se asesoró profesionalmente en dos (2) reuniones de trabajo en el marco de Facilitación de Comercio.
- b) **Brindar apoyo profesional 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 2026 con la Agencia Nacional de Atracción de Inversión Extranjera Directa del Ministerio de Economía.
 - Se asesoró profesionalmente en dos (2) reuniones en la participación de Guatemala para promover comercio e inversión a nivel nacional.
- c) **Brindar apoyo profesional 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 la solicitud de nombramientos 2026 del Consejo Nacional de Promoción de Exportaciones (CONAPEX) y en la Comisión Nacional Coordinadora de Exportaciones (CONACOEX).
 - Se asesoró profesionalmente en la coordinación del próximo CONACOEX 2026
- d) **Brindar apoyo profesional 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, respecto a temas comerciales.
- Se asesoró profesionalmente en la participación del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en tres (3) eventos convocados por el sector productivo del país.
- Se asesoró profesionalmente en realizar acercamientos con el sector productivo y Embajadas para la participación en ferias comerciales.
- Se asesoró profesionalmente en la reunión de coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores para establecer una agenda de trabajo conjunta.

e) Brindar apoyo profesional en el seguimiento de las actividades del equipo directivo y técnico del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior;

- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento de las actividades solicitadas por el equipo directivo y técnico del Viceministerio.
- Se asesoró profesionalmente en reuniones del equipo técnico y directivo para seguimiento de temas del viceministerio y planificación de la sede Quetzaltenango y de cada Dirección del Viceministerio para el primer trimestre del año.

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

- Se asesoró profesionalmente en una reunión con el Banco Internacional de Desarrollo (BID) dirigido al sector productivo del país para presentar el Acuerdo de Facilitación de las Inversiones, el cual se desarrollará la segunda semana de febrero.
- Se asesoró profesionalmente en la planificación de negociaciones 2026
- Se asesoró profesionalmente en la planificación interna del plan de promoción comercial con el presupuesto 2026.
- Se asesoró profesionalmente en la coordinación del plan de promoción comercial con instituciones público y privadas.
- Se asesoró en la participación del Viceministerio en una reunión de empresarios para conocer los servicios del Viceministerio.
- Se asesoró profesionalmente en la propuesta de one pagars sectoriales con el equipo de Análisis Económico.
- Se asesoró profesionalmente en la estrategia del Viceministerio.



Licda. Ligia María Hernández Campos

Vo.Bo.



Héctor José Maceroquín 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 Política de Comercio Exterior/Área Legal

Mes y año del Informe	ENERO 2026	Número de Contrato	UEP-107-014-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2026	al:	31 DE ENERO 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en materia jurídica sobre la revisión y análisis con relación a los asuntos que competen al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior y a sus dependencias

- Se asesoró profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en la elaboración de Oficio para solicitar los plenos poderes a favor de la señora Ministra para suscribir en nombre y representación del Estado de Guatemala el Acuerdo entre Los Estados Unidos de América y la República de Guatemala sobre el Comercio Recíproco y sus Anexos, para efecto de que el Ministerio de Relaciones Exteriores proceda gestionar los plenos poderes para la firma del referido instrumento.
- Se asesoró profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en la elaboración del Dictamen técnico/jurídico que se adjuntó al expediente de solicitud de los plenos poderes a favor de la señora Ministra para suscribir en nombre y representación del Estado de Guatemala el Acuerdo entre Los Estados Unidos de América y la República de Guatemala sobre el Comercio Recíproco y sus Anexos.
- Se asesoró profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en la elaboración de la Exposición de Motivos que se adjuntó al expediente de solicitud de plenos poderes a favor de la señora Ministra para suscribir en nombre y representación del Estado de Guatemala el Acuerdo entre Los Estados Unidos de América y la República de Guatemala sobre el Comercio Recíproco y sus Anexos.
- Se asesoró profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en el seguimiento de la nota diplomática, en el marco del Protocolo de Adhesión de Guatemala al Tratado de Libre Comercio entre las Repúblicas de Centroamérica y la República de Corea, a efecto que los países de la región, una vez suscrita procedan a presentar en sus respectivas Asambleas Legislativas el Protocolo de Adhesión de Guatemala al referido Tratado, para su ratificación.

b) Brindar apoyo profesional en materia jurídica en el análisis sobre 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 la revisión legal, y análisis de tres Informes presentados por el personal del Vicedespacho, contratado de forma temporal bajo el renglón 029, en el que se incluyen actividades que realizaron durante el mes de enero 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 al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en al análisis y revisión legal de tres facturas electrónicas presentadas por el personal contratado bajo el renglón 029, para el pago de los honorarios correspondientes al mes de enero 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 tres documentos de verificación de la emisión de las facturas electrónicas correspondiente al mes de enero 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; como también, revisión de la constancia de omisos presentada por los contratistas.
- Se brindó asesoría al Vicedespacho, en la revisión de dos contratos de personal contratado en la Misión Permanente de Guatemala ante la OMC, que prestará sus servicios técnicos como bajo el renglón 199 del mes de enero a diciembre del 2026.
- Se brindó asesoría legal al Vicedespacho, en el seguimiento para la conformación y seguimiento del Expediente de Nombramiento aprobado por el Despacho Superior, mediante plaza exenta de Profesional Especializado IV, de la persona que designada para desempeñar atribuciones como Jefe en Funciones de la Unidad Ejecutora 107, Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración.
- Se brindó asesoría legal al Vicedespacho, en la elaboración del Acuerdo de Nombramiento de la persona designada para la plaza exenta de Profesional Especializado IV, en la Dirección de Política de Comercio Exterior, Departamento de Integración Centroamericana.
- Se brindó asesoría legal al Vicedespacho, en la elaboración del Acuerdo de Rescisión de un Contrato Administrativo de personal temporal bajo el Renglón 029.

c) Brindar apoyo profesional en materia jurídica al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, en los distintos foros en los que se adopten decisiones o actos administrativos, producto del derecho derivado de los acuerdos comerciales internacionales vigentes, y 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 al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior con relación a la comunicación enviada por la Subsecretaría de Honduras, mediante la cual hace referencia al nombramiento que realizó el gobierno de Honduras mediante acuerdo ministerial de dicha Secretaría, para designar al titular de la Secretaría de Integración Económica Centroamericana.

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

- Se apoyó al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en la revisión de veinte proyectos de notas elaboradas por las distintas áreas y Direcciones del Viceministerio, otras 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 de Integración y Comercio Exterior en la revisión de cinco expedientes de modificaciones presupuestarias promovidas por la Unidad Ejecutora 107 del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración.
- Se apoyó al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en la revisión de tres expedientes relacionados con actas de negociación de publicaciones de NPG elaboradas en la Unidad Ejecutora 107 del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración para firma del señor Viceministro.
- Se apoyó al Vicedespacho en el seguimiento a los temas legales relacionados con los temas en materia comercial dentro ámbito de competencia del Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior.

**JORGE LUIS
GODINEZ
AGUIRRE**

Firmado
digitalmente por
JORGE LUIS
GODINEZ AGUIRRE
Fecha: 2026.01.19
11:51:03 -06'00'

Vo. Bo.

Héctor José Marroquín Mora
Viceministro de Integración
y Comercio Exterior



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Emilsa Haidee Barrera Coroxón
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	Enero 2026	Número de Contrato	UEP-107-015-029-2026
-----------------------	------------	--------------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 de enero de 2026	al:	31 de enero de 2026
---------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico para el seguimiento y/o control en el proceso para los compromisos adquiridos por parte de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio –OMC- en materia de facilitación de comercio, en particular, con relación a la implementación del Acuerdo sobre Facilitación de Comercio de la OMC;

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la realización de proyectos de nota para solicitud de actualizaciones de las designaciones de otros ministerios de titular y suplente ante el grupo técnico del Comité Nacional de Facilitación del Comercio (CNFC).
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la organización y coordinación de la primera reunión técnica del Comité Nacional de Facilitación del Comercio (CNFC).

b) Brindar apoyo técnico 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 designada para su uso;

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con el análisis de la plataforma del Portal de la Ventanilla Única de Comercio Exterior del Ministerio de Economía para identificación de mejoras en las funciones e información disponible en la misma con la actualización de documentos y/o formularios arancelarios.



c) Brindar apoyo técnico 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 con la participación en tres (3) reuniones de la Mesta Técnica de Aduanas en el marco de la Unión Aduanera Centroamericana para el análisis de las modificaciones solicitadas por las distintas instituciones de los flujos operativos de los puestos fronterizos Pedro de Alvarado – La Hachadura, entre El Salvador y Guatemala, derivados del nuevo Puente Manuel José Arce.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en reunión en La Secretaría de Integración Económica Centroamericana (SIECA) para abordajes de temas de Integración Profunda, con el objetivo de conocer la situación actual y seguimiento a los temas de agenda.

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

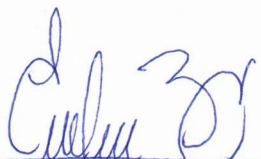
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en cinco (3) reuniones extraordinarias del Grupo Técnico Normativo de Aduanas para el análisis del documento técnico informático para la gestión de tránsitos agrupados.

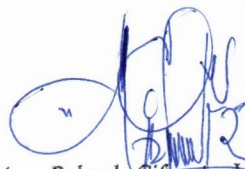
e) Brindar apoyo técnico en los eventos de capacitación para los que sea designada por el Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior;

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en el curso de Ventanilla Única Regional (VUR), para la relevancia en las fronteras nacionales al interconectar múltiples VUR dentro de una región, creando un entorno que simplifica los procedimientos comerciales transfronterizos.

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 la elaboración de proyecciones de gastos 2026 y actualización de Plan Anual de Compras (PAC).


Emilsa Haidee Barrera Coroxón

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	Carin Ileana Loaiza Velásquez de Luna
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN 107 / Dirección de Política de Comercio Exterior

Mes y año del Informe	Enero, 2026	Número de Contrato	UEP-107-016-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 de enero de 2026	al:	31 de enero de 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la redacción, revisión, clasificación, registro y seguimiento para las respuestas a los requerimientos administrativos que ingresan a la Dirección de Política y Comercio Exterior;

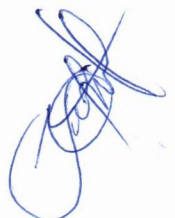
- Se brindó apoyo técnico en la redacción de oficios, para el seguimiento a los requerimientos administrativos de la Dirección de Política de Comercio Exterior.
- Se brindó apoyo técnico en la clasificación, registro y envío de oficios a través del sistema de documentos -MINECO- a los Asesores encargados de cada tema de la Dirección de la Dirección de Política de Comercio Exterior y/o dirigidos a otras Direcciones.

b) Brindar apoyo técnico en el seguimiento del calendario de reuniones del Director de Política de Comercio Exterior;

- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de todas las reuniones de trabajo programadas dentro y fuera de MINECO en el calendario del Director de Política de Comercio Exterior.

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

- Se brindó apoyo técnico en el control de las comunicaciones recibidas por parte de SIECA, para ser remitidas a la coordinadora de Integración Económica y al Director de la Dirección de Política de Comercio Exterior, para la oportuna gestión de lo solicitado.



d) Brindar apoyo técnico en la programación y seguimiento de las reuniones de la Dirección de Política de Comercio Exterior, así como el seguimiento de los acuerdos y ayudas de memoria que correspondan;

- Se brindó apoyo técnico en la programación en el calendario y agenda del Director de Política de Comercio Exterior, asimismo, dando el seguimiento respectivo.
- Se brindó apoyo técnico en la transcripción de las ayudas de memoria para dar seguimiento a los acuerdos convenidos en las distintas reuniones.

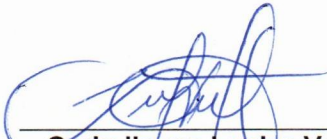
e) Brindar apoyo técnico en el requerimiento mensual de insumos y equipos necesarios para la ejecución óptima de la Dirección de Política de Comercio Exterior;

- Se brindo apoyo técnico en las solicitudes de insumos y útiles de oficina que se gestionan a través de la Unidad Ejecutora 107 para uso del personal de la Dirección de Política de Comercio Exterior.
- Se brindo apoyo técnico para la entrega de los útiles de oficina de las solicitudes que realiza el personal de la Dirección de Política de Comercio Exterior, por medio de la bitácora de control.

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

- Se brindo apoyo técnico en temas administrativos y logísticos requeridos por la Dirección de Política de Comercio Exterior, consistentes en:

- Solicitudes de vehículos
- Solicitudes de salas de reuniones
- Listas de asistencia para diversas reuniones
- Entrega de correspondencia interna a las diferentes Direcciones del Ministerio y coordinación con mensajería externa.
- Gestión logística de reuniones internas con otras instituciones.
- Llamadas telefónicas a través de una base de datos para contactar a posibles empresas postuladoras a las Ferias Internacionales que promociona el MINECO.
- Archivo general físico y digital de la Dirección.
- Control de reportes y justificaciones marcaje 011


**Carin Ileana Loaiza Velásquez
de Luna**


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	ENERO 2026	Número de Contrato	UEP-107-017-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2026	al:	15 DE ENERO 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

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 participar en la charla de protocolo y de diplomacia para una negociación con Emiratos Árabes Unidos.

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;

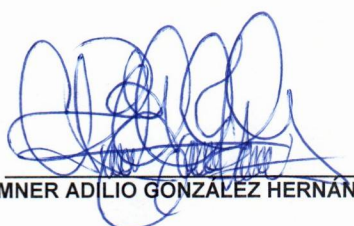
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en verificar y validar las listas de desgravación por acuerdos comerciales que se trabajaron en el mes de noviembre y diciembre en conjunto con la Secretaria de Integración Económica Centroamericana siendo las **L1** (Listas de excepciones generales GT-HN) y **L4** (Lista de excepciones por diferencias en los acuerdos comerciales aplicables a GT y HN) del enlace https://www.fyduca2.sieca.int/Pages/_ConsultaListados.aspx

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;

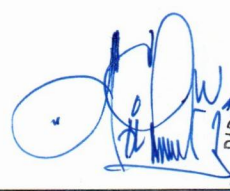
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en atender las consultas del sector productivo de conservas y saborizantes para los productos denominados "Saborizantes" con el fin de determinar una clasificación arancelaria común a nivel nacional, proporcionando las directrices y pasos para poder sostener una reunión a nivel nacional para discusión de la postura acerca de esta clasificación.

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 la elaboración de la proyección de gastos anual, correspondiente a los renglones de a fuente 11 y fuente 31, y planificación del presupuesto
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la actualización del plan anula de compras, confirmando los renglones que presentan mayor movimiento de gasto y de cantidad.



AMNER ADILIO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ



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	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	Enero, 2026 ✓	Número de Contrato	UEP-107-018-029-2026 ✓
-----------------------	---------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	02 de enero de 2026 ✓	al:	31 de enero de 2026 ✓
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) 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 en la actualización de la información Arancelaria y acuerdos comerciales sobre el Sector Industria para la Base Integrada de Datos (BID), con el objetivo de notificar ante la Organización Mundial del Comercio (OMC) los cambios relativos de las listas de concesiones de Guatemala entre los años 2010 al 2025.

b) 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 en seguimiento a la solicitud para realizar las gestiones ante el Grupo Técnico Arancelario Centroamericano (GRUTECA), para la reducción sobre los Derechos Arancelarios de Importación (DAI) del 10% al 5% sobre el producto denominado "hojas de Papel Bond" tamaño Carta y Oficio, clasificado en las partidas arancelarias 4802.56.32.00 y 4802.56.33.00.
- Se apoyó técnicamente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior con el seguimiento a la solicitud de apertura arancelaria para el producto denominado "Mango para escoba" clasificado en la partida (4417.00.00.00) que se estará presentando 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 a la solicitud de criterio de clasificación arancelaria para el producto denominado "APPLE STUDIO DISPLAY STD 27" 5K CAM/SPEAK FIXED STAND" clasificado en la partida (8528.52.12.00), dentro del Grupo Arancelario Centroamericano (GRUTECA), en el marco del Proceso de Integración Centroamericana.

- 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 industrial;**
- Se apoyó técnicamente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior con el seguimiento del expediente de HENKEL DE LA LUZ sobre la reducción del Derecho de Arancelario de Importación (DAI) al producto denominado "TINTES Y TRATAMIENTOS (MATIZANTES, POST COLORACIÓN Y REVELADORAS) PARA CABELLO" clasificados en el inciso arancelario 3305.90.00.00, del Tratado de Libre Comercio entre la Republica de Colombia y la República de Guatemala. Corresponsiéndole un arancel de Nación Mas Favorecida del 15%.
- d) **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 realización de consultas al sector público y privado sobre la solicitud por parte de Honduras para la apertura arancelaria "Bebidas preparadas con contenido alcohólico inferior o igual al 10% vol."
- e) **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 participación con la Dirección de Tecnología de la Información, para subir información sobre las últimas resoluciones y acuerdos emitidos por COMIECO durante el segundo semestre del año 2025.
- f) **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 en el seguimiento a la nota de REMED donde se le da a conocer al Ministerio de Economía la actualización ejecutiva del proyecto del ferrocarril de Guatemala.



**Jürgen Gerardo
Salazar Jiménez**

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



DIRECCIÓN DE POLÍTICA DE COMERCIO EXTERIOR
MINISTERIO DE ECONOMÍA
GUATEMALA, C.A.

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	ENERO 2026	Número de Contrato	UEP-107-019-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO DE 2026	al:	31 DE ENERO DE 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

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 Políticas de Comercio Exterior con la participación en una (1) reunión virtual extraordinaria en el marco del Proceso de Integración Profunda entre Guatemala, Honduras y El Salvador, de la Mesa Técnica de Tributos Internos y la Mesa Técnica de Migración, con el objetivo de realizar los ajustes necesarios en la sección ocho (8), sobre la identificación del transporte y conductor, del formato electrónico de la FYDUCA.

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 Políticas de Comercio Exterior con la participación en una (1) reunión extraordinaria en el marco del Proceso de Integración Profunda entre Guatemala, Honduras y El Salvador, de la Mesa Técnica de Tributos Internos y la Mesa Técnica de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (MSF); con el objetivo de continuar realizando pruebas en preproducción de la transmisión de la FYDUCA con notificación MSF en todas sus modalidades, y comprobar los ajustes de errores.

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 una (1) reunión virtual correspondiente a los grupos de trabajo de Aduanas, Medidas no Arancelarias del Comité Nacional de Facilitación del Comercio, con el objetivo de presentar el Plan de Trabajo 2026, presentación del informe de implementación del PNFC 2025, destacando avances, resultados alcanzados y acciones pendientes de seguimiento.

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

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en una (1) reunión virtual correspondiente a los grupos de trabajo de Aduanas, Medidas no Arancelarias del Comité Nacional de Facilitación del Comercio, con el objetivo de definir lineamientos iniciales para el trabajo técnico interinstitucional durante 2026.

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

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en una (1) reunión extraordinaria de Unión Aduanera Centroamericana, correspondiente al Grupo Técnico Normativo y Grupo Técnico Informático con el objetivo de continuar de realizar análisis y revisión del documento técnico informático de la gestión de tránsitos agrupados.

f. 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 una (1) reunión extraordinaria en el marco de la Unión Aduanera Centroamericana correspondiente al Grupo Técnico Normativo y Grupo Técnico Informático con el de realizar análisis y revisión del documento técnico informático de rectificación de la DUCA-T.

f. 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 una (1) reunión en el marco del Proceso de Integración Profunda entre Guatemala, Honduras y El Salvador, con el objetivo de brindar seguimiento a la inauguración del Puente Manuel José Arce en el Puesto Fronterizo Pedro de Alvarado -La Hachadura.

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

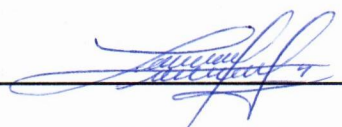
Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la elaboración de un (1) informe ejecutivo sobre el uso del régimen 29-89 del perfeccionamiento activo, y (1) informe ejecutivo sobre el uso de la Factura y Declaración Única Centroamericana (FYDUCA).

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

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en una (1) reunión en el marco del Proceso de Integración Profunda entre Guatemala, Honduras y El Salvador, con el objetivo de brindar seguimiento al cronograma de las actividades que se llevarán a cabo para la inauguración del Puente Manuel José Arce en el Puesto Fronterizo Pedro de Alvarado -La Hachadura.

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

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la elaboración de una (1) matriz que contiene las actividades de la dirección correspondientes al primer trimestre del 2026.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la elaboración de notas para brindar respuesta a las Solicitudes de Información Pública del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la revisión y actualización de un (1) Manual de Normas y Procedimientos de Integración Económica Centroamericana.


Marycruz Alejandra De León Espinoza

Vo.Bo.


Yony Rolando Cijuentes Velásquez
Director
Dirección de Política de Comercio Exterior
Ministerio de Economía
GUATEMALA, C.A.



**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	enero, 2026	Número de Contrato	UEP-107-020-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 de enero 2026	al:	31 de enero 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

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 dos (2) reuniones sobre el tema de unión centroamericana y facilitación del comercio según el orden siguiente:
 - i. Plan Nacional de Facilitación de Comercio y
 - ii. Organización de la reunión de alto nivel del Comité Nacional de Facilitación del Comercio.
 - iii. Grupo Técnico Regional de Facilitación del Comercio.

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 formulación de los aspectos siguientes:
 - i. Formular recomendaciones para la mesa técnica del Comité Nacional de Facilitación del Comercio.
 - ii. Formular recomendaciones para la reunión de alto nivel del Comité Nacional de Facilitación del Comercio.
 - iii. Formular recomendaciones para la mesa técnica regional 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 tales como:
 - i. Revisión de las metas y compromisos 2026 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 la 1ª reunión técnica del Comité Nacional de Facilitación del Comercio.
 - iv. Seguimiento de los compromisos en la reunión de Agentes de Cambio de la Plataforma Digital de Comercio Centroamericana.

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

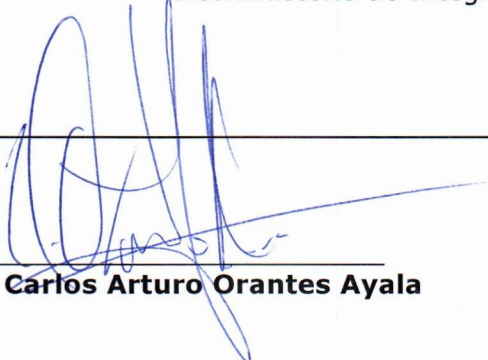
- Se asesoró profesionalmente en las reuniones de trabajo siguientes:
 - i. Mesas Técnicas del Comité Nacional de Facilitación del Comercio.
 - ii. Talleres técnicos del Comité Nacional de Facilitación del Comercio.
 - iii. Mesa técnica del Grupo Regional de Facilitación del Comercio.
 - iv. Mesa técnica de Agentes de Cambio de la PDCC.
 - v. Mesa Técnica para la Armonización y homologación del Comercio Digital en marco de la Estrategia Centroamericana de Facilitación de Comercio y Competitividad.

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

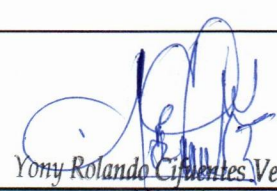
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de los informes siguientes:
 - i. Avances y aplicabilidad en la campaña de divulgación del proceso de Integración Profunda,
 - ii. Avances y procedimientos de facilitación del comercio en el Proyecto Mesoamérica.
 - iii. Avances y aplicabilidad al Plan Nacional de Facilitación del Comercio.

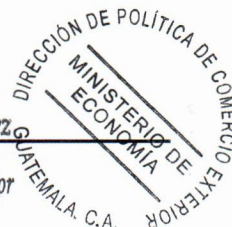
f) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.

- Se asesoró profesionalmente en otras actividades requeridas por la autoridad superior tales como:
 - i. Respuestas a requerimientos del órgano de comunicación social sobre acercamientos de medios relacionadas al Viceministerio.
 - ii. Asesorar en el desarrollo de documentos de análisis de información del viceministerio.
 - iii. Elaboración de análisis prospectivos sobre comercio exterior.
 - iv. Elaboración de un (1) discurso para las autoridades superiores.
 - v. Elaboración de un (1) comunicado de prensa sobre actividades del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior durante el mes de noviembre.


Lic. Carlos Arturo Orantes Ayala

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	Marlon Anibal Tumax Pineda
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN / DIRECCIÓN DE POLÍTICA DEL COMERCIO EXTERIOR/DEPARTAMENTO DE NEGOCIACIONES INTERNACIONALES

Mes y año del Informe	Enero, 2026	Número de Contrato	UEP-107-021-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 de enero de 2026	al:	31 de enero de 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

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 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.
- Se apoyó profesionalmente en la reunión (1) de coordinación para la III reunión del Subcomité de Aduanas, Facilitación del Comercio y Normas de Origen en el marco del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y Reino Unido.

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 apoyó profesionalmente en el seguimiento, análisis y atención de consultas relacionadas con los textos normativos en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros, en el marco de las negociaciones comerciales internacionales.
- 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 diversos temas relacionados con el origen de las mercancías en el marco de los diferentes acuerdos comerciales.
- Se apoyó profesionalmente en la preparación de insumos técnicos para la revisión y discusión de textos de negociación en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros, en el marco de las negociaciones comerciales internacionales.

c) 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;

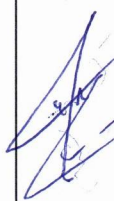
- Se apoyó profesionalmente en la revisión técnica de disposiciones en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros, contenidas en proyectos de decisiones, anexos y documentos de negociación de acuerdos comerciales.
- Se apoyó profesionalmente en la preparación de criterios técnicos para la discusión de temas pendientes en materia de reglas de origen, en el marco de reuniones técnicas y espacios de negociación comercial internacional.
- Se brindó apoyo profesional en el análisis de las propuestas de negociación en materia de reglas de origen, procedimientos aduaneros y facilitación del comercio, como parte de los trabajos técnicos relacionado con las negociaciones comerciales internacionales.

d) 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 el seguimiento a los compromisos adquiridos en el 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.
- Se brindó seguimiento a los compromisos adquiridos en la III Ronda de Unión Aduanera Centroamericana del segundo semestre 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.
- Se brindó seguimiento a la propuesta presentada por Panamá, relacionada con las reglas de origen pendientes de acordar en el Anexo del Reglamento Centroamericano sobre el Origen de las Mercancías.

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

- 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 la reunión (1) de seguimiento con personeros de la Secretaría de Integración Económica Centroamericana -SIECA-, con el objetivo de abordar los temas relacionado con el Proceso de Integración Profunda entre Guatemala – Honduras y El Salvador.
- Se apoyó profesionalmente en el análisis del caso de la entidad Papeles Comerciales, S.A. (PAPELCO), con el objeto de evaluar el ámbito institucional del tema planteado y definir las funciones correspondientes, lo cual fue comunicado mediante nota dirigida al Viceministerio de Inversión y Competencia.

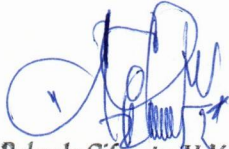


- Se brindó seguimiento a los temas relacionados con la Plataforma Digital de Comercio Centroamericana (PDCC), en el marco de las acciones de coordinación y análisis técnico vinculadas a los procesos de comercio exterior y facilitación del comercio.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a las gestiones relacionadas con el Proyecto de Interoperabilidad Digital con el Puerto de Algeciras, coordinando con la SIECA para conocer el alcance y los objetivos del proyecto, en atención a solicitudes de autoridades aduaneras, del Ministerio de Economía y de la Ventanilla Única para las Exportaciones.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de los insumos solicitados en relación con el régimen del Decreto No. 29-89, en atención a requerimientos institucionales.



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

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 / DIRECCIÓN DE POLÍTICA DE COMERCIO EXTERIOR

Mes y año del Informe	Enero, 2026	Número de Contrato	UEP-107-022-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 de enero de 2026	al:	31 de enero de 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar profesionalmente en el seguimiento y elaboración de informes para el Gabinete Específico de Desarrollo Económico (GABECO) y eventos que se realizan en la Dirección de Política de Comercio Exterior;

- Se asesoró profesionalmente en la coordinación de una (1) reunión mensual la cual tiene como finalidad dar seguimiento a los avances de la matriz consolidada por programa e institución responsable, referente a la Mesa de Desarrollo de Mercados.
- Se asesoró profesionalmente en la recopilación de información y elaboración de una (1) ayuda de memoria, la cual se deriva de la reunión mensual de seguimiento, referente a la Mesa de Desarrollo de Mercados.
- Se asesoró profesionalmente en la recopilación y actualización mensual de una (1) matriz de seguimiento de la Mesa de Desarrollo de Mercados.

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 la Dirección de Política de Comercio Exterior;

- Se asesoró profesionalmente en la recopilación de datos para la conformación y elaboración de la programación y reprogramación de dos (2) Matrices de Planificación de las metas físicas, correspondientes al mes de enero de acuerdo con lo planificado en el POA 2026, de los Centros de Costo de la Dirección de Política de Comercio Exterior.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de dos (2) Matrices de Planificación de la ejecución de metas físicas programadas en el Plan Operativo Anual -POA-, de los Centros de Costo de la Dirección de Política de Comercio Exterior, correspondiente al primer cuatrimestre del año 2026.
- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento de la programación de la ejecución de metas físicas programadas en el Plan Operativo Anual -POA- de dos (2) Matrices de Planificación, según los movimientos presupuestarios de los Centros de Costo de la Dirección de Política de Comercio Exterior.

Centros de Costo de la Dirección: 0212/16958 Política de Comercio Exterior y 0089/5449 Unidad de Apoyo al Comercio Exterior.



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 la Dirección de Política de Comercio Exterior;

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de resoluciones de los Centros de Costo de la Dirección de Política de Comercio Exterior, según modificaciones presupuestarias que no afectan las metas físicas aprobadas en el POA 2026, destinadas a reordenar el presupuesto vigente.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de resoluciones de los Centros de Costo de la Dirección de Política de Comercio Exterior, según modificaciones presupuestarias las cuales afectan las metas físicas aprobadas en el POA 2026, destinadas a ceder espacio presupuestario.

Centros de Costo de la Dirección: 0212/16958 Política de Comercio Exterior y 0089/5449 Unidad de Apoyo al Comercio Exterior.

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 los Centros de Costos de la dirección de Política de Comercio Exterior;

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración y seguimiento de dos (2) Proyecciones de Gastos de los Centros de Costo de la Dirección de Política de Comercio Exterior.
- Se asesoró profesionalmente en el análisis y elaboración de la documentación referente modificaciones presupuestarias, de los Centros de Costo de la Dirección de Política de Comercio Exterior.
- Se apoyó profesionalmente en elaboración de solicitudes de compra según las necesidades de los Centros de Costo de la Dirección de Política de Comercio Exterior.

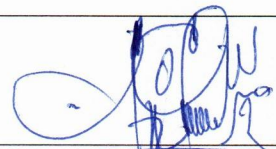
Centros de Costo de la Dirección: 0212/16958 Política de Comercio Exterior y 0089/5449 Unidad de Apoyo al Comercio Exterior.

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

- Se asesoró profesionalmente en seguimiento y estandarización de procesos para agilizar flujo interno de actividades de Planificación.
- Se asesoró profesionalmente en el ingreso al sistema SIGES la Programación de Metas Físicas y acciones por medio de la Matriz de Planificación de los Centros de Costo de la Dirección de Política de Comercio Exterior.
- Se asesoró profesionalmente en el ingreso al sistema SIGES el comprobante de reprogramación de subproductos según las modificaciones presupuestarias o de metas físicas de los Centros de Costo de la Dirección de Política de Comercio Exterior.


**Licda. María de los Angeles
Andrino Rodas**

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	MELANIE GIOVANNA GENTO SIERRA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN /DIRECCIÓN DE POLÍTICA DE COMERCIO EXTERIOR/NEGOCIACIONES INTERNACIONALES

Mes y año del Informe	ENERO, 2026	Número de Contrato	UEP - 107-023-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del :	02 DE ENERO DE 2026	al:	31 DE ENERO DE 2026
------------------------	-------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

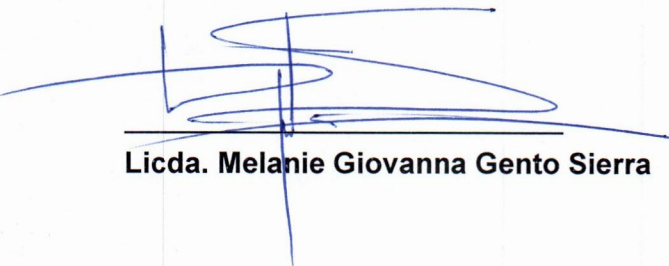
- a) **Brindar apoyo profesional en asuntos relacionados con el comercio exterior y las negociaciones comerciales internacionales, así como apoyar en la identificación de oportunidades de comercio exterior;**
 - Se asesoró profesionalmente en la recopilación y sistematización de información relevante con la finalidad de dar seguimiento a compromisos adquiridos.
 - Se asesoró profesionalmente en el seguimiento y la comunicación con las partes de interés negociadoras, con el objetivo de coordinar reuniones y apoyar el avance de las negociaciones comerciales.
 - Se apoyó profesionalmente en la coordinación de una reunión informativa sobre el mercado emiratí, orientada a fortalecer el conocimiento sobre oportunidades de comercio exterior.
- b) **Brindar apoyo profesional en la consolidación de propuestas de negociación con aquellos países o bloques económicos con los que se desarrollen negociaciones de acuerdos comerciales y de inversión;**
 - Se asesoró profesionalmente en la recopilación, revisión y sistematización de insumos provenientes de distintas áreas, como apoyo a la consolidación de propuestas de negociación en el marco de acuerdos comerciales y de inversión.
 - Se asesoró profesionalmente en la coordinación de una reunión informativa para dar a conocer los resultados de las negociaciones internacionales sostenidas con Corea del Sur y Perú.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de minutas y notas informativas sobre los resultados y avances de las negociaciones internacionales, como insumo para el seguimiento institucional.
- c) **Brindar apoyo profesional con el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en la coordinación y seguimiento de los grupos de trabajo conformados para la negociación de acuerdos comerciales, bilaterales y multilaterales, asegurando la coherencia técnica de las posiciones país;**
 - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento y coordinación de reuniones con el equipo de técnico de Emiratos Árabes Unidos para comenzar a negociar sobre la posibilidad de fortalecer las relaciones comerciales.
 - Se apoyó profesionalmente en la revisión de la hoja de ruta y de la carta institucional relacionadas con el proceso de negociación con Canadá, como insumo para la coordinación interinstitucional.
 - Se apoyó profesionalmente en la gestión y coordinación de acercamientos iniciales con la Embajada de Türkiye, con el objetivo de explorar la realización de una reunión en materia de relaciones comerciales.

d) **Brindar apoyo profesional y seguimiento en materia de comercio y desarrollo sostenible, incluyendo economía circular, sostenibilidad ambiental y social, así como el seguimiento y análisis de iniciativas y políticas internacionales en estas materias, como el Pacto Verde Europeo, y su impacto en el comercio exterior de Guatemala, en coordinación con las instancias correspondientes;**

- Se asesoró profesionalmente el taller de validación de la estrategia de comunicación para la campaña de sensibilización del Reglamento Europeo sobre Productos Libres de Deforestación (EUDR), en el marco del proyecto Cero Deforestación y Trazabilidad Digital.
- Se asesoró profesionalmente en una reunión con la Unión Europea, la OCDE y la OIT, orientada al seguimiento del estado de avance del EUDR y a la hoja de ruta para su implementación en la Mesa Interinstitucional de Comercio Sostenible.
- Se participó en el panel "So close, so far" en la feria Fruit Logistica, en Berlín, Alemania, para compartir experiencias sobre prácticas sostenibles de empresas exportadoras de Guatemala y su cumplimiento con estándares internacionales, con la finalidad de posicionar al país como un proveedor confiable y sostenible en los mercados europeos.

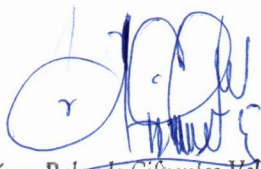
e) **Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**

- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento y presentación de temas del Gabinete Económico - GABECO-.



Licda. Melanie Giovanna Gento Sierra

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	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	Enero, 2026	Número de Contrato	UEP-107-024-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 de enero de 2026	al:	31 de enero de 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo técnico en la resolución de necesidades de información relacionadas con procesos y procedimientos comerciales para empresarios nacionales;

- Apoyar técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior a atender y resolver solicitudes de información de empresarios nacionales relacionadas con procesos y procedimientos comerciales vinculados a las ferias FRUIT LOGISTICA y AGRITRADE.
- Apoyar técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior brindando apoyo sobre las gestiones, requisitos y lineamientos necesarios para la participación empresarial en las ferias comerciales internacionales FRUIT LOGISTICA y AGRITRADE.
- Apoyar técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la correcta aplicación de procesos y procedimientos comerciales, asegurando que la información proporcionada a los empresarios sea clara, oportuna y alineada con los objetivos de participación en dichas ferias.

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

- Apoyar técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en procesos administrativos orientados a facilitar y agilizar las acciones de promoción comercial.
- Apoyar técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en gestionar y dar seguimiento al expediente administrativo relacionado con las actividades de promoción comercial en el marco de FRUIT LOGISTICA.
- Apoyar técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en coordinar la logística necesaria para el desarrollo de actividades institucionales y reuniones de promoción comercial vinculadas a la feria FRUIT LOGISTICA.
- Apoyar técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior elaborando y coordinando la agenda de actividades en conjunto con la Consejera de Guatemala en Alemania, asegurando la adecuada planificación de las reuniones.
- Apoyar técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la organización y ejecución de acciones de promoción comercial en el marco de AGRITRADE 2026.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

- Apoyar técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en gestionar y dar seguimiento al expediente administrativos relacionado con la participación institucional y empresarial en AGRITRADE 2026.
 - Apoyar técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en coordinar procesos logísticos y administrativos que faciliten la promoción comercial y requerimientos operativos del evento.
 - Apoyar técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la planificación y organización de agendas de actividades comerciales, reuniones desarrolladas durante AGRITRADE 2026.
 - Apoyar técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la contribución y agilización de trámites internos, asegurando la correcta comunicación y articulación entre las áreas involucradas en la promoción comercial del evento.
 - Apoyar técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la organización y atención de reuniones estratégicas, incluyendo la coordinación de la reunión en el marco de FRUIT LOGISTICA con la Cámara de Comercio e Industria de Alemania.
- c) **Brindar apoyo técnico en la organización de eventos nacionales de promoción comercial, colaborando en la planificación y ejecución de eventos de promoción comercial, tanto presenciales como virtuales del sector de alimentos y bebidas y otros sectores;**
- Apoyar técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en elaborar y gestionar la agenda de empresarios participantes, incluyendo reuniones y visitas institucionales en el marco de ferias internacionales.
 - Apoyar técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en coordinar la reunión de premontaje y supervisar aspectos operativos, garantizando la correcta ejecución del stand institucionales en FRUIT LOGISTICA.
 - Apoyar técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en gestionar el proceso de acreditación y credenciales de participantes y autoridades institucionales, en FRUIT LOGISTICA.
 - Apoyar técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en coordinar con proveedores especializados los servicios de diseño, montaje y desmontaje del stand institucional de FRUIT LOGISTICA y AGRITRADE.
 - Apoyar técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en diligenciar, organizar y dar seguimiento a expedientes administrativos relacionados con la participación en eventos de promoción comercial.
 - Apoyar técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en realizar llamadas y dar seguimiento a empresas del sector, así como recibir y verificar la documentación requerida para su postulación a ferias comerciales de AGRITRADE y FRUIT LOGISTICA.
 - Apoyar técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la difusión de convocatorias y el registro de participantes, incluyendo la publicación en redes sociales institucionales y el control de inscritos para eventos como AGRITRADE.
- 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 del sector de alimentos y bebidas;**
- Apoyar técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior Apoyar en la elaboración de informes técnicos y comerciales, derivados del análisis de mercados y de los resultados obtenidos durante la participación en ferias, incluyendo la sistematización de datos, identificación de oportunidades de negocio, evaluación de



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

contactos comerciales y recomendaciones para la mejora de futuras acciones de promoción.

- Apoyar técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en dar seguimiento y brindar apoyo técnico a las estrategias de promoción comercial, evaluando su implementación y resultados en el marco de AGRITRADE y FRUIT LOGISTICA.

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 nacional del sector de alimentos y bebidas y otros actores;

- Apoyar técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la sesión de premontaje dirigida a los empresarios participantes en FRUIT LOGISTICA, brindando orientación técnica sobre aspectos logísticos, operativos y comerciales relacionados con su participación en la feria, incluyendo lineamientos de montaje de stand, acreditaciones, agenda de actividades, protocolos institucionales y recomendaciones para el aprovechamiento comercial del evento.

**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	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	Enero, 2026	Número de Contrato	UEP-107-025-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 de enero de 2026	al:	31 de enero de 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

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 asesoró profesionalmente en la elaboración de un (1) análisis de acuerdo para la Doble tributación con la mesa técnica nacional, en la que se tuvieron una (1) reunión de trabajo en la que se analizó las propuestas de los países de Turquía y Kirguiza.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración y observaciones de un (1) modelo de acuerdo gubernativo para la institucionalización de una comisión sobre el tema de Doble Tributación.

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

- Se asesoró profesionalmente sobre el acuerdo de los países Turquía y Guatemala sobre el tema de Doble Tributación.
- Se asesoró profesionalmente sobre el acuerdo de los países de Kirguistán y Guatemala sobre el tema de Doble Tributación.

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 asesoró profesionalmente en la elaboración de una (1) ayuda de memoria de reunión de la mesa nacional de servicios.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de un (1) informe de protocolo doble tributación.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de un (1) informe del tema de las reuniones preparatorias con el tema de Inversión entre Guatemala y Turquía.



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;

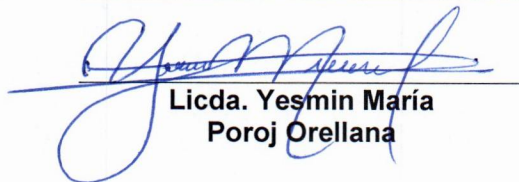
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de una (1) reunión de la mesa nacional de servicios en la que se abordaron temas de las proyecciones del 2026, el impulso que se darán los servicios mediante ferias, búsqueda de promoción para Guatemala y los diversos incentivos para los servicios.

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

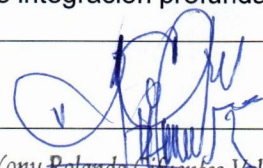
- Se asesoró profesionalmente al Registro de Prestadores sobre los acuerdos de cooperación comercial con los siguientes países: El Salvador, Honduras, Panamá, Perú, Uruguay, Ecuador, Paraguay, proporcionando información sobre el estado de Guatemala con estos países.

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

- Se asesoró profesionalmente en capacitación sobre negociaciones del mercado Emirati.
- Se asesoró profesionalmente en una (1) reunión de integración profunda en el marco de la mesa de Seguridad.


**Licda. 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	DULCE MARÍA DEL VALLE CUELLAR
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMER IO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN / DIRECCIÓN DE POLÍTICA DE COMERCIO EXTERIOR / DEPARTAMENTO DE APOYO A LA MISIÓN PERMANENTE ANTE ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO (OMC)

Mes y año del Informe	Enero, 2026	Número de Contrato	UEP-107-026-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 de enero de 2026	al:	31 de enero de 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

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 mediante el apoyo en la recopilación de insumos técnicos requeridos por la Misión Permanente de Guatemala ante la OMC para su participación en las reuniones, a fin de facilitar su revisión y posicionamiento institucional, en los siguientes Comités:
 - Reunión Informal de Comercio y Medio Ambiente
 - Reunión Informal de Obstáculos Técnicos al Comercio
 - Órgano de Solución de Diferencias
 - Reunión Informal de Acceso a los Mercados
 - Reunión Informal del Comité de Facilitación del Comercio
 - Reunión Informal Comité de Agricultura
- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento de la elaboración de un (1) nuevo reglamento para normar todo lo relacionado con la gestión de la Misión Permanente de Guatemala ante la OMC.

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 y actualización de las notificaciones pendientes de Guatemala ante la OMC.
- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones que tuvo el Señor Viceministro en el marco del Cuarto Examen de Políticas Comerciales de Guatemala ante la OMC en Ginebra, en noviembre del 2025.
- Se asesoró profesionalmente en la gestión del pago de la Membresía de Guatemala ante la OMC, con la Dirección Financiera.

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

- Se asesoró profesionalmente en una reunión con el personal de la Misión Permanente de Guatemala ante la OMC sobre la coordinación a nivel de técnicos de las Misiones del Foro de Ministerial de CARD de la OMPI.

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;

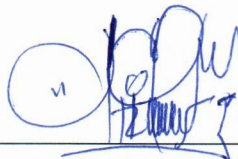
- Se asesoró profesionalmente en la convocatoria de una nueva Mesa Nacional para informar temas de OMC a sector público y privado.
- Se asesoró profesionalmente en elaboración de un (1) Plan de Trabajo para el 2026 de la Misión Permanente de Guatemala ante la OMC.

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

- Se asesoró profesionalmente en la preparación de la presentación de la Dirección de Política de Comercio Exterior sobre las funciones, logros y planificación para el año 2026.


Lcda. Dulce María del Valle
Cuéllar

Vo.Bo.


Yony I. Cifuentes Velásquez
Director
Dirección de Política de Comercio Exterior
Ministerio de Economía



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

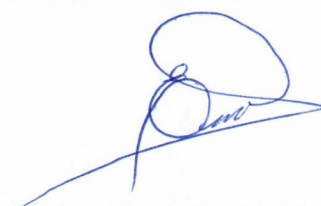
Nombre completo del contratista	Edgar Osmar Gómez Garavito
Dependencia	Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración/Dirección de Política de Comercio Exterior

Mes y año del Informe	ENERO 2025	Numero de Contrato	UEP-107-027-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2026	al:	31 DE ENERO 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

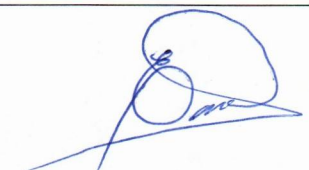
- a. **Brindar apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior en el tema de obstáculos técnicos al comercio y medidas sanitarias y fitosanitarias, en las negociaciones del proceso de la integración económica centroamericana, el proceso de integración profunda hacia la libre circulación 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 en reunión de coordinación, con la coordinación de Integración para atender las instrucciones sobre la metodología de trabajo a implementar en el proceso de Integración Económica Centroamericana y la conclusión de la adhesión de El Salvador al Proceso de Integración Profunda para la Libre circulación de las mercancías y Personas entre Guatemala y El Salvador, principalmente sobre las acciones para la implementación de la FYDUCA, en la frontera de Pedro de Alvarado-la Hachadura, para la libre circulación de las mercancías. Además de las acciones de facilitación del comercio relacionadas con la aplicación e implementación de los reglamentos técnicos, procedimientos de evaluación de la conformidad y medidas sanitarias y fitosanitarias;
 - Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando en reunión con representantes del Instituto de Nutrición de Centroamérica y Panamá, con el propósito de validar la primera fase del estudio, sobre la complementación de las políticas públicas, orientadas a la creación de entornos alimenticios saludables, para la prevención de todas las formas de malnutrición infantil. En la reunión se le informó los procedimientos que se realizan en Centroamérica para la elaboración de RTCA. Y se solicitó que se realicen las siguientes modificaciones:
 - Que se incluyera en la matriz el RTCA de Etiquetado Nutricional, por la importancia que tiene en el tema alimenticio
 - Que se incluyera en el estudio la negociación regional del RTCA de Etiquetado Frontal



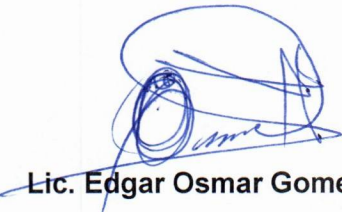
- En cuanto a los análisis de riesgo para la realización de RTCA, se indicó que la región utiliza la Guía de Buenas Prácticas Reglamentarias, la cual contiene la Evaluación de Impacto regulatorio antes, Durante y Posterior a la aprobación del reglamento, la que permite analizar los resultados.
- Que se incluyera en el estudio el RTCA de Criterios Microbiológicas, por el impacto que tiene en la inocuidad de los alimentos que se ponen a disposición de la población.
- Se recomendó que se utilice como fuente de consulta la página de la secretaria de Integración Económica Centroamerica, en la que se encuentran los RTCA y las resoluciones con las que los aprobó el COMIECO.

La representante de INCAP se comprometió a enviar la versión de la matriz actualizada con los insumos proporcionados, para finalizar la validación de la matriz

- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando en la capacitación sobre las negociaciones con los Emiratos Árabes Unidos, particularmente los aspectos del país, cultura y comportamiento de sus funcionarios.
 - Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando en reunión con las autoridades de Control de Alimentos del Ministerio de Salud Publica y Asistencia Social para abordar la agenda que se tendrá en el Subgrupo Técnico de Alimentos y Bebidas, durante el año 2026, relacionada con los reglamentos técnicos de Etiquetado Nutricional, Etiquetado frontal, cárnicos, y otros temas relacionadas con la implementación de los reglamentos técnicos, y problemas en la aplicación de los mismos que afectan el comercio en la región.
- 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, en el análisis del plan de acción que se propondrá para el año 2026, orientado principalmente a dar seguimiento a los temas que se encuentran en negociación y que son de interés para el país, principalmente la conclusión de los RTCA de Etiquetado Nutricional de Alimentos Procesados Previamente Envasados para Población Mayor de 3 años, RTCA de Etiquetado frontal para Alimentos Procesados Previamente Envasados y el Sistema Integral de Alerta Temprana.
- 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.**

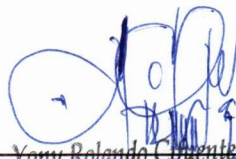


- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando en reunión solicitada por la Industria de Bebidas Destiladas con el propósito de orientarlos en el proceso de solicitud de aprobación de aditivos alimentarios en base a los procedimientos establecidos en el Reglamento Técnico Centroamericano de Aditivos Alimentarios. Además se les oriento en el proceso para la inclusión en el plan de acción de una nueva propuesta de Reglamento Técnico Centroamericano de bebidas Destiladas, la cual debería ser presentada a la PPT y analizada por los países para permitir su inclusión en el plan de acción y discusión por el grupo técnico de alimentos y bebidas.



Lic. Edgar Osmar Gomez Garavito

Vo. Bo



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	Enero, 2026	Número de Contrato	UEP-107-028-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 de enero de 2026	al:	31 de enero de 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

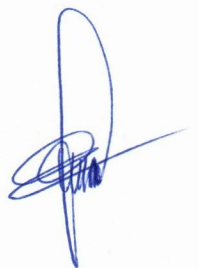
- Se asesoró profesionalmente a la Dirección de Política Comercial para sistematizar información de las empresas postuladas para participar en la feria comercial internacional Canadian Produce Marketing Association (CPMA), que se llevará en Toronto, Ontario, Canadá.

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 elaboración de los Términos de Referencia del evento "Expo Conecta Todo Lo Bueno", que se llevará a cabo del 06 al 09 de mayo, en la ciudad de Guatemala.

c) Asesorar profesionalmente en la identificación, planificación, organización y ejecución de eventos de promoción comercial, virtuales o presenciales, a nivel nacional o internacional para el sector de Alimentos y Bebidas y otros sectores;

- Se asesoró profesionalmente a la Dirección de Política Comercial en la planificación y organización de la feria comercial internacional Canadian Produce Marketing Association (CPMA), que se llevará en Toronto, Ontario, Canadá.
- Se asesoró profesionalmente a la Dirección de Política Comercial en la planificación y organización de la feria comercial internacional EXPOCOMER, en su edición 2026, que se llevará a cabo en la ciudad de Panamá.



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

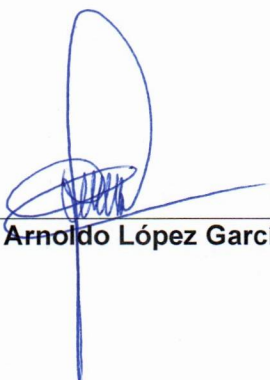
- Se asesoró profesionalmente a la Dirección de Política Comercial para el inicio de la conformación del expediente de participación en la feria comercial internacional Canadian Produce Marketing Association (CPMA), a realizarse en Toronto, Ontario, Canadá.
- Se asesoró profesionalmente a la Dirección de Política Comercial para el inicio de la conformación del expediente de participación en la feria comercial internacional EXPOCOMER, en su edición 2026, a realizarse en la ciudad de Panamá.

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 en proporcionar información a los empresarios guatemaltecos que postularon para participar en la feria comercial internacional Canadian Produce Marketing Association (CPMA), que se llevará a cabo en Toronto, Ontario, Canadá.

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 la actualización de la proyección de ferias nacionales e internacionales correspondiente al año 2026 del área de Promoción Comercial.
- Se asesoró profesionalmente a la Dirección de Política Comercial para la gestión de la solicitud de cotizaciones del servicio de diseño, montaje y desmontaje del stand de Guatemala, con el propósito de participar en la feria comercial internacional Canadian Produce Marketing Association (CPMA), a realizarse en Toronto, Ontario, Canadá.


Lic. José Arnoldo López García

Vo.Bo.


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	MANUEL ESTUARDO BERRIOS VELA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN -UEP- /DIRECCIÓN DE POLITICA DE COMERCIO EXTERIOR/PROMOCIÓN COMERCIAL

Mes y año del Informe	ENERO, 2026	Número de Contrato	UEP-107-029-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	02 DE ENERO DE 2026	al:	31 DE ENERO DE 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a. Brindar apoyo profesional en la recopilación de información con relación a procesos y procedimientos relacionados con las empresas exportadoras del país;

- Se brindó apoyo profesional en la recopilación de información en relación a los procesos y procedimientos relacionados a las empresas participantes en la feria Fruit Logistica, correspondiente al mes de enero 2026.
- Se brindó apoyo profesional en la recolección y análisis de información sobre los procesos y procedimientos concernientes a las empresas participantes en la feria Canadian Produce Marketing Association -CPMA-, durante al mes de enero 2026.
- Se brindó apoyo profesional en la recopilación de información de mapeo de empresas potenciales para invitarlas a postularse a la feria Fruit Logistica, correspondiente al mes de enero 2026.
- Se brindó apoyo profesional en la recopilación de información de mapeo de empresas potenciales para invitarlas a postularse a la feria Canadian Produce Marketing Association -CPMA-, correspondiente al mes de enero 2026.
- Se brindó apoyo profesional en la construcción de una Metodología de Desempeño Empresarial -MDE-, durante el mes de enero de 2026.
- Se brindó apoyo profesional para el desarrollo del sitio web de postulaciones del área de Promoción Comercial, durante el mes de enero de 2026.

b. Brindar apoyo profesional en la definición de los procesos administrativos que agilicen la promoción comercial de ferias nacionales, ferias internacionales, misiones comerciales y otras actividades que requiera el área;

- Se brindó apoyo profesional para la identificación de procesos administrativos que agilicen la promoción comercial en la feria Fruit Logistica, correspondiente al mes de enero 2026.



- Se brindó apoyo profesional para la identificación de procesos administrativos que agilicen la promoción comercial en la feria Canadian Produce Marketing Association -CPMA-, durante al mes de enero 2026
- Se brindó apoyo profesional para la agilización de confirmación de empresas seleccionadas para su participación en la feria Fruit Logistica, correspondiente al mes de enero 2026.
- Se brindó apoyo profesional para la agilización de confirmación de empresas seleccionadas para su participación en la feria Canadian Produce Marketing Association -CPMA-, correspondiente al mes de enero 2026.
- Se brindó apoyo profesional para la agilización de la adquisición de cinco (5) entradas para empresas del sector tecnológico para su participación en el congreso y exposición internacional de tecnología y conectividad MWC Barcelona, correspondiente al mes de enero 2026.

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

- Se brindó apoyo profesional en la planificación del evento Expo Conecta Todo Lo Bueno, correspondiente al mes de enero 2026.
- Se brindó apoyo profesional en la planificación de la feria Expocomer, correspondiente al mes de enero 2026.

d. Brindar apoyo profesional en definir procesos para la promoción comercial, así como gestionar y dar seguimiento al Plan de Trabajo de Promoción Comercial;

- Se brindó apoyo profesional en la organización del Plan de Trabajo y programación de actividades de Promoción Comercial para el presente año 2026.
- Se brindó apoyo profesional en la planificación y ajustes de cronograma de las actividades de Promoción Comercial para el presente año 2026.

e. Brindar apoyo profesional en las capacitaciones para empresarios guatemaltecos que busquen ampliar la oferta exportable del país;

- Se brindó apoyo profesional en la planificación para la participación de Promoción Comercial en el taller de Herramientas y Preparación para la Rueda de Negocios y Participación en la feria Expocomer, correspondiente al mes de enero 2026.

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

- Se brindó apoyo profesional para la invitación a empresas y PYMES en la feria Agritrade Expo & Conference en Antigua Guatemala, durante al mes de enero de 2026.



Lic. Manuel Estuardo Berrios Vela

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	MARIA FERNANDA TRABANINO ORTEGA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN / DIRECCION DE POLITICA DE COMERCIO EXTERIOR

Mes y año del Informe	Enero, 2026	Número de Contrato	UEP-107-030-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO DE 2026	al:	31 DE ENERO DE 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional para el diseño e implementaciones de las acciones de promoción de exportaciones (ferias, misiones comerciales, recepción de misiones comerciales inversas, ruedas de negocios, etc) en Guatemala y en el exterior; así como, en la planificación, organización y ejecución de eventos de promoción comercial, atractivos para el impulso de las exportaciones;**
- Se asesoró profesionalmente en reuniones de coordinación con Embajadas, Consulados Cámaras y Gremiales por el interés en participar con el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en ferias internacionales, misiones comerciales y otras actividades de promoción comercial, correspondientes al año 2026.
 - Se asesoró profesionalmente en la participación en la feria internacional "Fruit Logistica" en Berlin Alemania, correspondiente al mes de enero 2026.
- b) Brindar apoyo profesional a empresas guatemaltecas, para su participación en ferias, misiones y/o eventos comerciales para fortalecer la oferta exportable de Guatemala, como también, darles seguimiento a las actividades de promoción comercial de los distintos sectores productivos nacionales (cámaras, asociaciones y gremios empresariales);**
- Se brindó apoyo profesional, en conjunto con el área de Comunicación Social del Ministerio de Economía, para socializar las actividades a realizar por el equipo de Promoción Comercial en las redes sociales oficiales del Ministerio de Economía, correspondiente al mes de enero 2026.
 - Se brindó apoyo profesional en la socialización de actividades del área de Promoción Comercial a otras Asociaciones, Gremiales, Cámaras del país con la intención de invitar empresas guatemaltecas a postular en la feria internacional de Fruit Logistica en Berlín, Alemania, correspondientes al mes de enero 2026.
- c) Brindar apoyo profesional en la programación, administración y ejecución de actividades relacionadas con la marca país;**
- Se brindó apoyo profesional, en la socialización de la imagen comercial del Ministerio de Economía en videos institucionales, correspondientes al mes de enero 2026.
 - Se brindó apoyo profesional, en el requerimiento a solicitar material promocional de la imagen comercial para uso de la sede central y sede en Quetzaltenango del Ministerio de Economía, correspondientes al mes de enero 2026.

d) Brindar apoyo profesional en el seguimiento de la gestión administrativa para el logro de los objetivos de las actividades de promoción de exportaciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior;

- Se brindó apoyo profesional, para el seguimiento del proceso de liquidación por la participación en la feria "Fruit Logistica" en Berlin, Alemania en apoyo a la Unidad Ejecutora 107 del programa de apoyo al comercio exterior y la integración.
- Se brindó apoyo profesional, para el seguimiento del proceso de liquidación por la participación en la feria "Agritrade" en la Antigua Guatemala, Guatemala, en apoyo a la Unidad Ejecutora 107 del programa de apoyo al comercio exterior y la integración.
- Se brindó apoyo profesional, para el seguimiento del proceso de liquidación por la participación en la feria "CPMA" en la Toronto, Ontario, Canadá en apoyo a la Unidad Ejecutora 107 del programa de apoyo al comercio exterior y la integración.

e) Brindar apoyo profesional en la elaboración de materiales y contenidos para las actividades de promoción de exportaciones de Guatemala y en la elaboración y diseño e implementación de programas formativos y de capacitaciones para empresarios y exportadores y la internacionalización de sus productos;

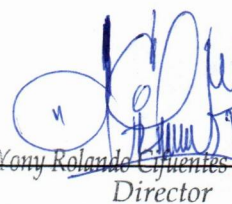
- Se asesoró profesionalmente para confirmar la participación en la feria MWC Barcelona en Barcelona España, correspondiente al mes de enero 2026.

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

- Se asesoró profesionalmente en creación de Términos de Referencia para la contratación de una empresa que pueda realizar la actividad comercial del Ministerio de Economía en el Parque de la Industria, correspondiente al mes de enero 2026.



Licda. María Fernanda Trabanino Ortega



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



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
(TECNICOS) ✓**

Nombre completo del contratista	ALEJANDRA EUNICE MONTERROSO ALVARADO ✓
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN VICEMINISTERIO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR ✓

Mes y año del Informe	Enero, 2026 ✓	Número de Contrato	UEP-107-031-029-2026 ✓
-----------------------	---------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	02 de enero de 2026 ✓	al:	31 de enero de 2026 ✓
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en la recepción, clasificación, revisión, escaneo y seguimiento de la documentación general y correspondencia que ingrese a la recepción de la sede del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en el departamento de Quetzaltenango.**

- Se brindó apoyo técnico en la recepción de documentos relacionados al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, relacionados con oficios, circulares entre otros.

- b) **Brindar apoyo técnico en el seguimiento de agendas, circulares y todo tipo de documentación, que se requiera en el sistema de correspondencia para la sede del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior de Quetzaltenango.**

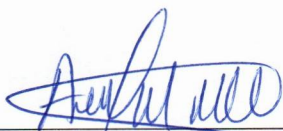
- Se brindó apoyo técnico en el escaneo de documentos, cartas y oficios para el su ingreso al Sistema de Correspondencia interna del Ministerio de Economía.

- c) **Brindar apoyo técnico para la realización de reuniones, capacitaciones y otras actividades necesarias que se realicen para la sede del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior de Quetzaltenango.**

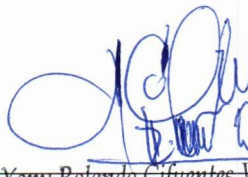
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a la realización de actividades de capacitaciones agendadas para el año 2026.

d) Brindar apoyo técnico en la gestión de los insumos y material de oficina necesarios para el funcionamiento de la sede del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en Quetzaltenango.

- Se brindó apoyo técnico en elaborar requerimiento a la Unidad Ejecutora 107 en el departamento de Guatemala, para insumos de oficina a ser utilizados en el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior del Ministerio de Economía en el Departamento de Quetzaltenango.



**Alejandra Eunice
Monterroso Alvarado**



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	ARNOLDO LUIS MAZARIEGOS LÓPEZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN / VICEMINISTERIO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR

Mes y año del Informe	Enero 2026	Número de Contrato	UEP-107-032-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Período de actividades	del:	02 de enero de 2026	al:	31 de enero de 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

a) **Brindar apoyo profesional a los usuarios sobre consultas relacionadas con la promoción comercial, incluyendo orientación en procesos de importación, normativas aplicables, oportunidades de mercado y el aprovechamiento de acuerdos comerciales, con el fin de facilitar el acceso de las empresas nacionales a mercados internacionales para fortalecer su competitividad.**

- Se brindó apoyo profesional a diez (10) usuarios sobre consultas relacionadas al tema de Promoción Comercial y Operaciones de Exportación en la sede del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior del Ministerio de Economía en el Departamento de Quetzaltenango.

b) **Brindar apoyo profesional en el seguimiento de las gestiones administrativas, cumplimiento de objetivos y funciones derivadas en la sede del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior del Ministerio de Economía en el departamento de Quetzaltenango.**

- Se brindó apoyo profesional a las diferentes actividades administrativas y cumplimiento de objetivos en la sede del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en Quetzaltenango, como lo son la promoción de Exportaciones y Capacitaciones gratuitas.

c) **Brindar apoyo profesional en las acciones que permitan la promoción de exportaciones (ferias, misiones comerciales, recepción de misiones comerciales inversas, ruedas de negocios, etc.) en Guatemala.**

- Se brindó apoyo profesional relacionado a la promoción de exportaciones realizando contactos con empresas locales, asociaciones de comerciantes y otras instituciones que promueven el comercio exterior, con el objetivo de incentivar la participación en los programas de capacitación brindados por el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.

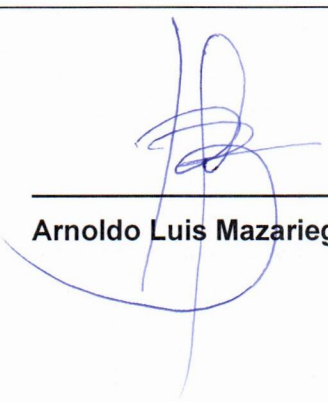


d) Brindar apoyo profesional para la elaboración de materiales y contenidos para las actividades de promoción de exportaciones de Guatemala, en la realización de capacitaciones a empresarios, exportadores y público en general.

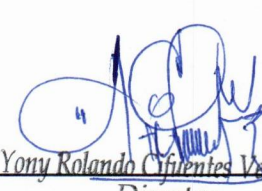
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de materiales y contenidos relacionados a la promoción de actividades comerciales de la sede del Viceministerio de Integración y comercio Exterior del ministerio de Economía en el departamento de Quetzaltenango.

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

- Se brindó apoyo profesional para la realización de convocatoria de empresas participantes de Productos Agrícolas (Frutas y Vegetales) para asistir a la feria internacional de Berlín, Alemania, solicitando el apoyo para la difusión de la invitación a las Filiales de Cámaras de Comercio e Industria, Asociaciones de Exportadores, Cooperativas, entre otras organizaciones.
- Se realizó trabajo profesional para la convocatoria de instituciones privadas y públicas para poder formar la mesa interinstitucional de apoyo al comercio exterior de la región sur occidente del país.
- Se inspeccionó el buen funcionamiento físico de las instalaciones de la Sede del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior del Ministerio de Economía en el Departamento de Quetzaltenango.
- Se brindó apoyo profesional en toda la documentación de trabajo relacionada al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior del Ministerio de Economía en la Sede del Departamento de Quetzaltenango.


Arnoldo Luis Mazariegos López

Vo.Bo.


Yony Rolando Cifuentes Valdivia

Director

Dirección de Política de Comercio Exterior
Ministerio de Economía



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	ENERO 2026	Número de Contrato	UEP-107-033-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	2 DE ENERO DE 2026 ✓	al:	31 DE ENERO DE 2026 ✓
------------------------	------	----------------------	-----	-----------------------

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 discusión y revisión de proceso de conciliación o mediación en la fase de notificación bajo el Tratado de Libre Comercio República Dominicana, Centroamérica, Estados Unidos de América.

- b) Brindar apoyo técnico a la Dirección de Administración del Comercio Exterior en asuntos relacionados con defensa comercial, propiedad intelectual, compras de gobierno en los diferentes acuerdos comerciales y la conformación de la lista de árbitros internacionales de los acuerdos comerciales vigentes;
 - Se apoyó técnicamente en la revisión y emisión de observaciones del tema de indicación geográfica de Wisky Irlander bajo el Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y El Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte.
 - Se apoyó técnicamente en la preparación de una nueva convocatoria para integrar lista de árbitros propuestos por Guatemala en los distintos acuerdos comerciales internacionales.
 - Apoyo técnico en el proceso de identificación y conformación de nueva lista de árbitros para el acuerdo suscrito por Guatemala con la República del Perú.
 - Se apoyó técnicamente en la presentación de información relacionada con los días inhábiles para Guatemala dentro del Mecanismo de Solución de Controversias Comerciales entre Centroamérica.

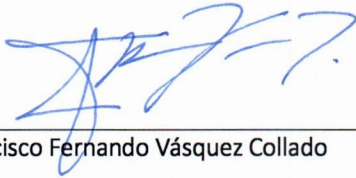
- c) Brindar apoyo técnico en las reuniones de grupos y comités técnicos y seguimiento de lo acordado en ellas, en temas de propiedad intelectual, defensa comercial y compras de gobierno;
 - Se apoyó técnicamente en la gestión y argumentación de una (1) reuniones con abogados internacionales dentro de la fase de intención de un posible proceso de solución de controversias bajo el Tratado de Libre Comercio República Dominicana, Centroamérica, Estados Unidos de América.

d) Brindar apoyo técnico en los trámites administrativos que surjan de los acuerdos ministeriales y acuerdos gubernativos que se impulsen por parte del Ministerio de Economía en la materia que le compete a la DACE;

- Se apoyó técnicamente en la revisión de normativos, acuerdos y opiniones sobre ciertos productos agrícolas para el establecimiento de cuotas bajo preferencias arancelarias en distintas modalidades para la importación.

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

- Se apoyó técnicamente en la revisión de la documentación para la presentación de opiniones técnicas y acuerdos ministeriales para el establecimiento de preferencias arancelarias en ciertos productos de la industria agrícola.



Francisco Fernando Vásquez Collado

Vo.Bo.



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
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

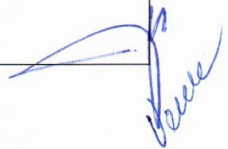
Mes y año del Informe	Enero 2026	Número de Contrato	UEP-107-034-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 de enero de 2026 ✓	al:	31 de enero de 2026 ✓
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Brindar apoyo profesional 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 a un (1) expediente No. 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, elaborándose un Anexo con documentos complementarios.
- Brindar apoyo profesional en la elaboración de cuatro (4) informes semanales a PRONACOM, derivado a los avances de los Acuerdos Gubernativos del Departamento de Verificaciones de Origen y del Departamento de Contingentes Arancelarios de DACE en el tema de simplificación de trámites administrativos.
- Se asesoró profesionalmente en revisión de un (1) Dictamen Técnico Concluyente con un avance del 100% para seguir con el trámite del expediente del proyecto del Acuerdo Gubernativo del Departamento de Verificaciones de Origen, derivado de las observaciones de la Procuraduría General de la Nación.
- Brindar apoyo profesional en el seguimiento del proceso de actualización del sistema Seadex Web, específicamente con la revisión de tres (3) formularios del Sistema General de Preferencias (SGP), Sustitutivos EUR.1. y Cuestionarios de Origen EUR.1.



b) **Brindar apoyo 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 profesionalmente a cuatro (4) usuarios relacionados con los trámites de la plataforma de origen.

c) **Brindar apoyo profesional 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 cinco (5) 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 Sustitutivos.

d) **Brindar apoyo profesionalmente 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 y validación en el sistema Seadex Web, de setenta y dos (72) cuestionarios, de las entidades siguientes:

Cuestionarios, comprobaciones de origen: (3).

- Cooperativa Integral de Producción "Apicultores Chajulense" Responsabilidad Limitada
No. 34353 (1)
- Industria Atunera Centroamericana, S.A.
No. 34490 (1)
- Top Green, Sociedad Anónima
No. 34509 (1)

Certificados Sustitutivos EUR.1 (69).

- BDF Centroamérica, S.A.
No. 151520, 151422, 151423, 151522, 151524, 151525, 151526, 151527, 151528, 151529, 151530, 151531, 151333. 151534, 151536, (15).



- BIC de Guatemala, S.A.
No. 1151208, 151206, 151249, 151250, 151251, 151253, 151252, 151254, 151299, 151300, 151301, 151419, 151415, 151416, 151417, 151420, 151421, 151425, 151218, 151259, 151537, 151538, 151536, 151541, 151543, 151544, 151546, 151548, 151549, 151652, 151653, 151654, 151694, 151655, 151696, 151813, 151814, 151816, 151817, 151695, 151847, 152080, 152107, 152108, 152111, 152113, 152114 (44).
- ITPSA de Centroamerica, S.A.
No. 151588, 151591, 151593, 151594, (4)
- Distribuidora Marte, S.A.
No. 149931, 149933 (2).
- Distribuidora La Uva, S.A.
No. 152058 (1)
- Compañía Distribuidora Centroamericana, S.A.
No. 152053, 152056 (2).

REGESA, Sociedad Anónima
No. 152036 (1)

e) Brindar apoyo 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 atiendan en la DACE, en el marco de los acuerdos comerciales que Guatemala tiene vigentes.

- Se asesoró profesionalmente en el ordenamiento de los documentos EUR.1, Sustitutivos Cuestionarios de Origen y actualización de matriz de registro de Certificados de Origen de Taiwán y su archivo correspondiente, adicionalmente se atendieron 25 certificados del No. 875 al 900, 4 certificados de origen de Taiwán No. 1960 AL 1963, para un total de veintinueve (29) certificados de ASAZGUA y otros.
- Actualización de la matriz de registro de certificados de origen de Israel.
- Se asesoró profesionalmente en la actualización de la base de datos de control de opiniones técnicas solicitadas por SAT.
- Se asesoró profesionalmente en la actualización de la base de datos para el registro de Cuestionarios de Origen EUR.1 y Sustitutivos EUR.1.
- Se realizó el escaneo mensual de los certificados de Origen en el marco del Tratado de Libre Comercio Guatemala-Taiwán.



- Se asesoró profesionalmente en el reguardo de expedientes en general, del Departamento de Verificaciones de Origen.

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

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de un (1) expediente de la entidad Henkel La Luz, S.A., quienes solicitan modificar el arancel del 15% al 0% del inciso arancelario 3305.90.00.00 en la mercancía denominada por la entidad como Tintes y Tratamientos para el cabello fabricados por Henkel Colombiana, S.A.S., en el marco del Tratado de Libre Comercio entre la Republica de Colombia y el Triángulo Norte, dicho expediente fue trasladado a la Dirección de Política Comercial y Comercio Exterior por instrucciones de la Dirección y Autoridades Superiores, para continuar con el proceso de seguimiento correspondiente.
- Se apoyó el seguimiento con la Ventanilla Única para Exportaciones (VUPE), ya que se tienen programadas reuniones virtuales y presenciales con el objeto de que informen sobre el avance de pruebas (QA) MINECO-VUPE de la plataforma de los 3 procesos de origen relacionados con la actualización del sistema Seadex Web, el cual está previsto finalicen el 31 de diciembre de 2025, los procesos son los siguientes:
 1. Comprobación de Origen para Exportaciones en el marco del SGP.
 2. Comprobación de Origen para las Exportaciones en el marco del Acuerdo de Asociación entre la Unión Europea y Centroamérica (AACUE), y del Acuerdo de Asociación entre el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte y Centroamérica (AACRU).
 3. Autorización de certificados de circulación de mercancías EUR.1 Sustitutivos en el marco del Acuerdo de Asociación entre la Unión Europea y Centroamérica y el Acuerdo de Asociación entre Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte y Centroamérica.
- Se asesoró profesionalmente en lo relacionado a cuestionarios de origen y certificados de origen en el marco del Tratado de Libre Comercio entre la República de Guatemala y el Estado de Israel.

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	Enero, 2026	Número de Contrato	UEP-107-035-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	2 de enero del 2026	al:	31 de enero del 2026
------------------------	------	---------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **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 el proceso para la **activación de 4 contingentes arancelarios por desabastecimiento para el 2026**, de los cuales son maíz amarillo, maíz blanco y arroz.
- Se apoyó técnicamente en la asignación y administración de contingentes arancelarios para la importación y cuotas de exportación.
- Se apoyó técnicamente en la gestión de los mecanismos relacionados con la administración de Contingentes Arancelarios para Guatemala.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de informe semanal, en el que se detalla las empresas y cantidad de certificados otorgados a cada una; la **utilización de contingentes arancelarios por desabastecimiento**, a requerimiento de Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior.
- Se apoyó técnicamente en la *administración del volumen* de Contingentes Arancelarios para la exportación de mercancías.
- Se apoyó técnicamente en la revisión y emisión de certificados de Contingentes Arancelarios
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de *informe*, referente a la utilización de contingentes arancelarios por desabasto, a requerimiento de *Planeamiento de MAGA*.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de *informe semanal*, referente a la actualización de la **utilización de contingentes arancelarios por desabasto**, el cual es remitido a Comunicación Social, del Ministerio de Economía, para su publicación en el sitio web del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la revisión de solicitudes para la *inscripción* de empresas, a los contingentes arancelarios vigentes para Guatemala, conforme a las solicitudes de cada empresa.
- Se apoyó técnicamente en la revisión de solicitudes de *liquidación*, referentes a la utilización de certificados, que realizan las empresas inscritas, para contingentes arancelarios, en el marco de los distintos Acuerdos Comerciales vigentes con Guatemala.
- Se apoyó técnicamente en la resolución de inconvenientes relacionados con Contingentes Arancelarios.
- Se apoyó técnicamente en la orientación a usuarios sobre el procedimiento para inscripción y asignación del volumen de Contingentes Arancelarios.



b) Apoyar técnicamente en la participación a reuniones de las Comisiones o grupos técnicos, establecidos en el marco de los diferentes Acuerdos Comerciales Internacionales vigentes para Guatemala.

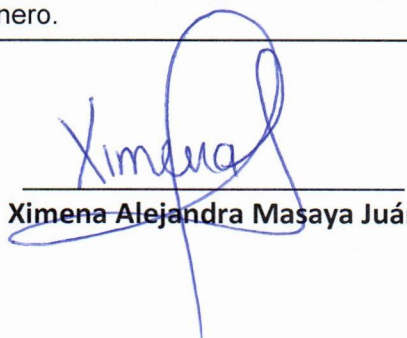
- Asistir a las reuniones técnicas, tomando notas, registrando acuerdos, compromisos y temas de seguimiento derivados de cada sesión.
- Dar seguimiento a los acuerdos alcanzados en las reuniones y elaborar informes técnicos que documenten los avances, resultados y acciones pendientes.

c) 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 la coordinación del proceso para la activación del contingente arancelario por desabasto de arroz, velando por el cumplimiento de los requisitos normativos y facilitando la gestión y el proceso entre las áreas involucradas.
- Se apoyó técnicamente en la coordinación del proceso para la activación del contingente arancelario por desabasto de maíz amarillo, velando por el cumplimiento de los requisitos normativos y facilitando la gestión y el proceso entre las áreas involucradas.
- Se apoyó técnicamente en la coordinación del proceso para la activación del contingente arancelario por desabasto de maíz blanco, velando por el cumplimiento de los requisitos normativos y facilitando la gestión y el proceso entre las áreas involucradas.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de informes técnicos para la continuidad del procedimiento administrativo, incluyendo la justificación técnica para la gestión de estos.
- Llevar un registro actualizado de las solicitudes, resoluciones emitidas, fechas de publicación y estado de cada contingente arancelario activado.
- Analizar y aplicar las disposiciones establecidas en los acuerdos comerciales internacionales para la correcta administración de las cuotas de contingentes arancelarios.

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

- Se apoyó técnicamente en la revisión y actualización de la página web, apartado de DACE, del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración y calendarización de reuniones del primer trimestre 2026, de la DACE.
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración del informe semanal de *indicadores* de la Dirección de Administración del Comercio Exterior, conforme a los requerimientos del Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, durante el mes de enero.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento a los requerimientos de Información Pública durante el mes de enero.


Ximena Alejandra Masaya Juárez



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	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	Enero 2026	Número de Contrato	UEP-107-036-029-2026
------------------------------	-------------------	---------------------------	-----------------------------

Período de actividades	del:	02 de enero de 2026	al:	31 de enero de 2026
-------------------------------	-------------	----------------------------	------------	----------------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Asesorar profesionalmente en la atención de temas en materia de origen relacionados con el Tratado de Integración Económica Centroamericana, Tratado de Libre Comercio entre República Dominicana, Centroamérica y Estados Unidos (DR- CAFTA) y los Acuerdos de Asociación con Unión Europea y Reino Unido.

Se asesoró profesionalmente en el análisis y autorización de los Cuestionarios siguientes:

- *(4) cuatro 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.*
- *(10) diez 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 (14) catorce, 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 la notificación de (2) dos oficios de respuesta a las Autoridades de Francia y España, sobre la verificación de la autenticidad de certificados de circulación EUR.1 requeridos.*
- *Se asesoró profesionalmente en la respuesta a requerimiento de la Dirección en brindar los países y listados de mercancías con código arancelario, amparadas en los Sistema Generalizados de Preferencias (SGP).*

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 (18)

Australia (2)

Canadá, (7)

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 elaboración de (1) un oficio de notificación de firmas que avalan certificados de origen para la exportación a Ecuador al amparo del Acuerdo de Alcance Parcial de Complementación Económica entre el Gobierno de la República de Guatemala y el Gobierno de la República del Ecuador; notificándolos a la Intendencia de Aduanas con el objeto de hacer conocimiento a las Aduanas de la República de Guatemala.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de (1) un oficio de notificación de firmas que avalan certificados de origen para la exportación a Taiwán al amparo del Acuerdo de Alcance Parcial de Complementación Económica entre el Gobierno de la República de Guatemala y el Gobierno de la República China (Taiwán); notificándolos a la Intendencia de Aduanas con el objeto de hacer conocimiento a las Aduanas de la República de Guatemala.

e) Brindar asesoraría, 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 enero 2026 del POA y sobre consultas de los usuarios.
- 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 (7) siete certificados de origen Annex III para exportaciones a Taiwán de las entidades siguientes:



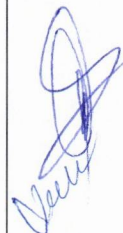
- *ASAZGUA (7)*

- *Se asesoró profesionalmente en el registro (07) siete 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, los cuales fueron ingresados en el Sistema de Documentos.*
- *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 sobre el 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:*

- *Mega Pólizas OEA GT*
- *Asesoría y Consultoría Virtual.*
- *Intendencia de Aduanas*
- *SLI Centroamérica*
- *Dirección General de Comercio Exterior Costa Rica*
- *ASPA*
- *Bodega Farmacéutica S.A.*
- *Bananera Marinalá, S.A.*
- *Bananera Tepeyac, S.A.*
- *Dir Agencia de Aduanas*
- *APODIP*
- *Flores Bohemia*
- *Jorge Luis Juárez Agente de Aduana.*

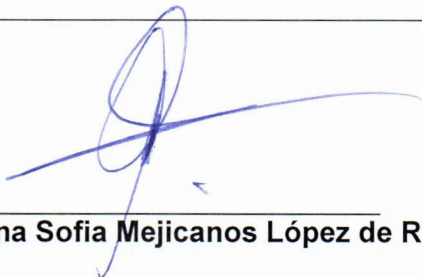
- *Se asesoró profesionalmente en la realización del llenado de la Matriz de la Mesa de Desarrollo de Mercados del Gabinete Específico de Desarrollo Económico. GABECO*
- *Se asesoró profesionalmente con la participación en las reuniones del seguimiento de la Simplificación de Trámites con la participación de VUPE, con el tema de:*

Seguimiento a las mejoras que se realizarán en el Sistema Seadex Web, en cumplimiento a la Ley de Simplificación 5-2021, particularmente la revisión de las historias de usuarios de los procesos de origen siguientes:



1. *Certificados de Circulación EUR.1 Sustitutivos. (Unión Europea y Reino Unido)*

2. *Formulario A Sistema Generalizado de Preferencias (SGP)*



Licda. Teresa Reyna Sofia Mejicanos López de Rivera

Vo.Bo.



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	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	ENERO, 2026	Número de Contrato	UEP - 107-037-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO DE 2026	✓	al:	31 DE ENERO DE 2026	✓
------------------------	------	---------------------	---	-----	---------------------	---

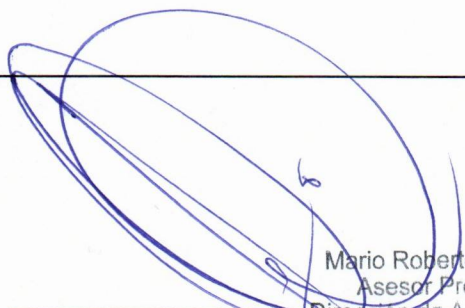
ACTIVIDADES REALIZADAS

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 Contratación de expertos internacionales en el área de Defensa Comercial.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración del cronograma de Capacitaciones que se brindarán durante el año 2026 a diferentes sectores de interés para el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior (sector industrial, público y académico), dichas capacitaciones se brindaran a través de la Dirección de Administración del Comercio Exterior y están relacionadas con el aprovechamiento de los Tratados Comerciales vigentes, la integración centroamericana, arbitrajes internacionales, y admisibilidad de productos en materia sanitaria y fitosanitaria.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de la Proyección de Gastos Mensualizados del Centro de Costo 0210/16956 "Administración del Comercio Exterior" específicamente de la fuente de financiamiento 31 "Ingresos Propios" para el ejercicio fiscal 2026.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de los Términos de Referencia (TDR'S) para la contratación de cinco profesionales que se incorporaran al equipo de la Dirección de Administración del Comercio Exterior durante el mes de febrero de 2026.

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 Contratación de expertos internacionales en el área de Defensa Comercial.



Mario Roberto Coronado
Asesor Profesional

Licenciado Mario Roberto Coronado -DACE-
Profesional Administrativo -DACE

Vo.Bo.



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



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	Francisco Alejandro Pineda Suárez
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN /DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR/DEFENSA COMERCIAL

Mes y año del Informe	ENERO 2026	Número de Contrato	UEP - 107-038-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO DE 2026	al:	31 DE ENERO DE 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar asesoría en la preparación y elaboración de informes sobre las Controversias Internacionales inversionista-Estado, requeridos por las distintas autoridades del Ministerio de Economía, así como, por otras instituciones del Estado.

- Se brindó asesoría en la elaboración de opinión legal para la contratación de expertos en daños para la revisión del laudo y eventual proceso de anulación en el caso Kappes y Kappes.
- Se brindó asesoría en la redacción de oficio en respuesta al mandatario de Rebecca Vélez, para actualizar respecto al estado de la solicitud de finiquito de la experta en daños en el caso Energía y Renovación.
- Se brindó asesoría en la lectura y análisis de documentos del caso de consultas de Latin American Resources y Charles Gregory Smith en el marco del DR-CAFTA.
- Se brindó asesoría en la asistencia a reuniones de preparación a las consultas a realizarse entre Latin American Resources y la Dirección de Administración del Comercio Exterior.
- Se brindó asesoría en la revisión y gestión de posibles fechas para la primera reunión para establecimiento de la Resolución Procesal 1 en la anulación de Energía y Renovación.
- Se brindó asesoría en la realización de presentación respecto a los temas estratégicos 2026 vinculados con los casos a cargo.

b) Asesorar profesionalmente en los procedimientos para la selección y posterior contratación de asesores nacionales y/o expertos internacionales, para que apoyen en las Controversias Internacionales inversionista-Estado y en temas de Defensa Comercial.

- Se asesoró profesionalmente en la gestión de oficios: (i) oficio del Viceministerio a la Ministra y (ii) oficio de la Dirección al Viceministerio, para el traslado del expediente de Rebecca Vélez (experta en daños) a revisión de la Dirección Jurídica.
- Se asesoró profesionalmente en la actualización de la minuta de contrato de Kenneth Figueroa para el caso Energía y Renovación.
- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento para la aprobación de los términos de referencia del caso de consultas de Mayaniquel, para la contratación de Asesor Internacional.

[Handwritten signature]

c) Asesorar profesionalmente en la revisión de los informes y productos que presenten los asesores nacionales e internacionales y expertos en las controversias internacionales inversionista-Estado.

- Se asesoró profesionalmente en la revisión de la estructura del memorial de respuesta a la ejecución del laudo del caso Energía y Renovación ante las cortes de Washington D.C., elaborado por el asesor internacional Luke Sobota.

d) Asesorar profesionalmente en la aplicación y seguimiento de las medidas de Defensa Comercial (Antidumping, Salvaguardias y Derechos Compensatorios) para proteger los intereses económico-comerciales de Guatemala.

- Se asesoró profesionalmente en la preparación y entrega de informe de estado actualizado de los casos de defensa comercial.

e) Asesorar profesionalmente a las Autoridades del Ministerio de Economía, en el trabajo que se requiera con los asesores nacionales, internacionales y expertos, que asesoran a la República de Guatemala, en los procesos de arbitraje internacional.

- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento con la UEP 107 respecto a las gestiones de pago del anticipo de USD 200,000.00 para el pago de honorarios administrativos del CIADI.
- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento para el traslado de fondos del remanente en el caso de Energía y Renovación, para que sean acreditados a los fondos del proceso de anulación del mismo caso.
- Se asesoró profesionalmente en reunión con el equipo del asesor internacional Constantine Partasides, para discutir las opciones de Guatemala de negociar un acuerdo con el inversor Energía y Renovación con el fin de evitar la fase de anulación.

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

- Se brindó apoyo a requerimientos internos de coordinación y seguimiento administrativo vinculados con los casos en curso, conforme instrucciones de la autoridad superior.

FRANCISCO
ALEJANDRO PINEDA
SUÁREZ / ABOGADO
Y NOTARIO /
Colegiado: 32482

Firmado digitalmente por
FRANCISCO ALEJANDRO
PINEDA SUÁREZ /
ABOGADO Y NOTARIO /
Colegiado: 32482
Fecha: 2026.01.15 19:40:32
-05'00'

Lic. Francisco Alejandro Pineda Suárez

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	ANA MARIA DEL CID ALARCÓN
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN /VICEMINISTERIO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR

Mes y año del Informe	Enero, 2026	Número de Contrato	UEP-107-039-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 de enero de 2026 ✓	al:	31 de enero de 2026 ✓
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Brindar apoyo profesional en la elaboración y sistematización de un inventario de los compromisos asumidos por Guatemala en cada acuerdo comercial con los países de América del Sur.**

- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de una matriz comparativa para la identificación de oportunidades de exportación de los países con los que Guatemala tiene un acuerdo comercial.

b) **Brindar apoyo profesional en el análisis de la admisibilidad de productos guatemaltecos en los mercados de los acuerdos comerciales suscritos por Guatemala con los países de América del Sur, mediante la identificación de requisitos generales y condiciones de acceso que incidan en el aprovechamiento efectivo de dichos acuerdos.**

- Se asesoró profesionalmente en una reunión conjunta con el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA), con el propósito de obtener información sobre los requisitos de admisibilidad de los productos agrícolas (capítulos 01 al 24 del SAC).

c) **Brindar apoyo profesional, en conjunto con los asesores técnicos del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, para la identificación de oportunidades de aprovechamiento de los acuerdos comerciales y la formulación de insumos técnicos que apoyen la toma de decisiones institucionales.**

- Se asesoró profesionalmente en el análisis del documento sobre la identificación de oportunidades que realizó la Dirección de Análisis Económico del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, con el propósito de elaborar una matriz comparativa con los principales productos de exportación de los TLC suscritos por Guatemala, así como de identificar oportunidades para solicitar los requisitos de admisibilidad ante la institución competente.

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

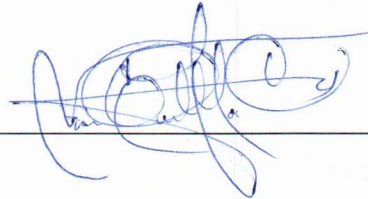
- Se asesoró profesionalmente en una reunión conjunta con el Departamento de Regulación y Control de Alimentos del MSPAS, así como con la Dirección de Sanidad Animal y la Dirección de Inocuidad del MAGA, con el propósito de tratar distintos temas de competencia de ambas instituciones y del MINECO.



Lic. Ana María Del Cid Alarcón



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	JOEL HUMBERTO DELGADO SAMAYOA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN /DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR

Mes y año del Informe	Enero, 2026	Número de Contrato	UEP-107-040-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 de enero de 2026	al:	31 de enero de 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en materia jurídica sobre la revisión y análisis con relación a los asuntos que competen a la Dirección de Administración del Comercio Exterior;

- Se apoyó profesionalmente en materia jurídica y análisis de informe sobre la conveniencia de activar contingente por desabasto de arroz con cáscara.
- Se apoyó profesionalmente en materia jurídica, analizando lo que corresponde responder a providencia de la Procuraduría General de la Nación correspondiente a la gestión de un Acuerdo Gubernativo para el establecimiento de requisitos, tramites y procedimientos a realizar en el departamento de verificaciones de origen.

b) Brindar apoyo profesional en el análisis y elaboración de respuestas en materia de origen y demás procedimientos que se deriven de las actividades relacionadas a la Dirección de Administración del Comercio Exterior –DACE;

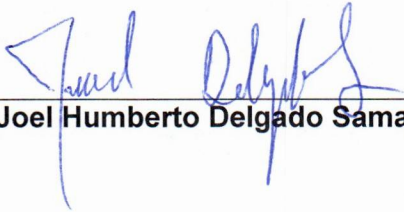
Se apoyó profesionalmente en el análisis del expediente 353/2014/rmdeg sobre certificados de origen y se elaboró respuesta a la providencia 000714 de la Secretaria General de este ministerio, por la que se remitió oficio solicitando información adicional sobre el mismo.

c) Brindar apoyo profesional 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 brindó apoyo profesional para la elaboración de acuerdo ministerial del Ministerio de Economía para la activación de Contingente por desabasto de arroz con cáscara correspondiente al año 2026.

Joel Delgado


- Se brindó apoyo profesional para la elaboración de acuerdo ministerial del Ministerio de Economía para la activación de Contingente por desabasto de maíz amarillo correspondiente al año 2026.
- d) Brindar apoyo profesional en los temas jurídicos aplicables a la Administración de los diferentes Tratados internacionales de los que Guatemala forma parte;**
- Se brindó apoyo profesional para la elaboración de informe técnico legal sobre la conveniencia de activar un contingente por desabasto de maíz amarillo para contar con un contingente al que se le aplica un derecho arancelario de importación de 0%.
- e) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios.**
- Se participó en reunión del Grupo Interinstitucional sobre Acuerdos para evitar la Doble Tributación en la que se evaluó la conveniencia de negociar este tipo de acuerdo con Turkiye, desde el punto de vista del interés comercial que pueda justificar la negociación de un acuerdo sobre protección de inversiones.
 - Se elaboró agenda comentada para reunión de alto nivel del despacho viceministerial sobre el tema de la importancia de la FYDUCA y análisis sobre el tema de la implementación del Decreto 29-89 del Congreso de la República y los controles tributarios de la Superintendencia de Administración Tributaria.



Lic. Joel Humberto Delgado Samayoa



Vo.Bo.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

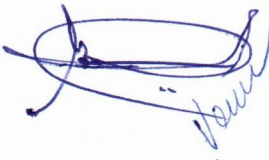
Nombre completo del contratista	Guillermo Antonio de León Agreda
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN 107 / VICEMINISTERIO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR

Mes y año del Informe	ENERO 2026	Número de Contrato	UEP-107-041-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

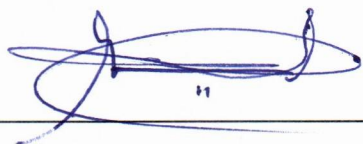
Periodo de actividades	del:	02 DE ENERO 2026	/	al:	31 DE ENERO 2026	/
------------------------	------	------------------	---	-----	------------------	---

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Brindar Apoyo profesional a las Direcciones encargadas de la aplicación de MSF de los Ministerios de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA) y al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS) en actividades que realizan en el ámbito de las MSF**
- Realización de diferentes reuniones de coordinación, planificación y seguimiento a temas relacionados con las MSF con las Direcciones de Sanidad Vegetal, Sanidad Animal e Inocuidad de los Alimentos del Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones (VISAR) del MAGA y con la Dirección de Control y Regulación de Alimentos del MSPAS
- Se realizaron varias reuniones de seguimiento a los acuerdos y compromisos emanados de la Reunión Guatemala-Chile realizada el 24 de noviembre de 2025 de manera presencial
- Se sostuvieron varias reuniones de trabajo y coordinación con diferentes organizaciones empresariales en temas de aplicación de MSF y en apoyo a gestiones de admisibilidad de productos agropecuarios guatemaltecos a países y bloques de interés comercial
- **Apoyar técnicamente y brindar apoyo profesional con el cumplimiento de leyes, reglamentos y normativas vigentes aplicables a la función de los Ministerios de Economía, Agricultura y Salud Pública relacionadas con la aplicación de las MSF**
- Se asesoró profesionalmente en requisitos para la exportación a Estados Unidos a productores comerciales guatemaltecos de productos Hortofrutícolas con énfasis en aguacate fresco
- Participación en reunión virtual del Subcomité sobre obstáculos Técnicos al Comercio, en el Marco del Acuerdo de Asociación entre el Reino Unido y Centroamérica



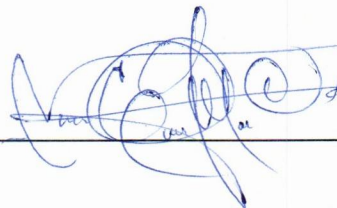
- Realización de diferentes reuniones virtuales para elaborar propuesta de actualización del Reglamento Técnico Centroamericano (RTCA) en materia de Medidas Sanitarias y Fitosanitaria
- Se participó en la reunión ordinaria del Codex Alimentarius Guatemala, realizada de manera presencial en donde se planificó las actividades a desarrollar durante el ejercicio 2026
- Reunión de Trabajo con representantes de la Cámara Guatemalteca de Alimentos y Bebidas (CGAB), en seguimiento a las gestiones para las exportaciones de Alimentos y bebidas a la Región centroamericana, con énfasis en Honduras
- Actualización de Matrices de exportación e importación de productos y subproductos: cárnicos avícolas, porcinos, e hidrobiológicos a la Región centroamericana y República Dominicana



Guillermo Antonio de León Agreda



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	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	ENERO 2026	Número de Contrato	UEP-107-042-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO 2026	al:	31 DE ENERO 2026
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) *Brindar apoyo profesional 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 apoyo profesionalmente en el seguimiento de un (1) expediente de finiquito sobre el contrato por servicios profesionales de asesoría internacional de Rebecca Velez (1).
- Se apoyo profesionalmente en el seguimiento de un (1) expediente de consultas y negociaciones solicitadas por Gregory Charles Smith, Director de la empresa Latin American Resources Ltd, en el marco del TLC DR-CAFTA.

b) *Brindar apoyo profesional en la gestión de selección, contratación y pago de asesores internacionales y expertos nacionales y/o internacionales.*

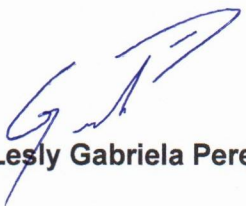
- Se apoyó profesionalmente en dos (2) procedimientos administrativos de contrataciones del asesor internacional Keneth Juan Figueroa-Batista y Luke Sobota.
- Se apoyó profesionalmente en un (1) proceso de Prorroga del Contrato Administrativo No. UEP-107-004-183-2022 suscrito entre el asesor internacional Eduardo Silva Romero y este Ministerio en el marco del arbitraje de inversión promovido por Grupo Energía Bogotá, S.A. E.S.P. y Transportadora de Energía de Centroamérica, S.A. en contra de la República de Guatemala ARB/20/48.

c) *Brindar apoyo profesional 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 profesionalmente en el archivo de veinte (20) documentos que recibe el Departamento de Defensa Comercial referente a cada consulta, arbitrajes de inversión y procesos administrativos.
 - Se apoyó profesionalmente en ordenar y escanear dos (2) expedientes siendo los siguientes; Proceso de prórroga del Contrato Administrativo No. UEP-107-004-183-2022 suscrito entre el asesor internacional Eduardo Silva Romero y este Ministerio en el marco del arbitraje de inversión promovido por Grupo Energía Bogotá S.A. E.S.P y Transportadora de Energía de Centroamérica, S.A. en contra de la República de Guatemala CIADI ARB/20/48; y Proceso del Contrato Administrativo No. UEP-107-003-183-2025 suscrito entre el asesor internacional Kenneth Juan Figueroa-Batista y este Ministerio en el marco del proceso de búsqueda, recuperación de activos y ejecución del laudo emitido en el arbitraje de inversión promovido por IC Power Asia Development Ltd en contra de la República de Guatemala Caso CPA 2019-43
 - Se apoyó profesionalmente en la revisión o elaboración de veinte (20) oficios y documentos que se realizan o reciben en el Departamento de Defensa Comercial.
- d) *Brindar apoyo profesional en la logística de reuniones que se llevan a cabo en el marco de las actividades del Departamento de Defensa Comercial.***
- Se apoyó profesionalmente en coordinar lo referente a diez (10) reuniones virtuales llevadas a cabo por el Departamento de Defensa Comercial, como los links, las invitaciones, conexión a internet.
 - Se apoyó profesionalmente para la logística de los documentos, equipo y salón a utilizar durante tres (3) reuniones presenciales.
- e) *Brindar apoyo profesional en el seguimiento a los procedimientos administrativos que deba realizar el Departamento de Defensa Comercial y la Dirección.***
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del POA del Departamento de Defensa Comercial, que se envía cada fin de mes.
 - Se apoyó profesionalmente en el registro de veinte (20) oficios que se realizan en el Departamento.
 - Se apoyó profesionalmente en subir y gestionar en el sistema de correspondencia todos los expedientes y correspondencia 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 profesionalmente en realizar los documentos y dar seguimiento a dos (2) procesos administrativos de modificaciones presupuestarias.

Done
GP

- Se apoyó profesionalmente en mantener actualizado y remitir la proyección de gastos del Departamento de Defensa Comercial.
- Se apoyó profesionalmente en solicitar y dar seguimiento a la creación de renglones, de acuerdo con las actividades que se tienen previstas para el presente año.
- Se apoyó profesionalmente en la redacción y seguimiento de un manual de conformación de expedientes para pagos de las etapas/productos presentados por asesores o expertos internacionales en el marco de los contratos suscritos y vigentes.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de diez (10) documentos solicitados por parte de la Directora de la Dirección de Administración del Comercio Exterior.


Lesly Gabriela Perez Luna

Vo. Bo.


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


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	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	ENERO DE 2026	Número de Contrato	UEP-107-043-029-2026
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 DE ENERO DE 2026	al:	31 DE ENERO DE 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Brindar asesoría en las reuniones de los comités y grupos técnicos, así como mesas técnicas interinstitucionales en las que se requiera por parte de la DACE o el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- Se asesoró profesionalmente en atender cuatro (4) reuniones técnicas, los cuales se detallan a continuación:
 - ✓ Reunión técnica con la UAI de la Procuraduría General de la Nación, personeros del Ministerio de Energía y Minas para discutir la estrategia posterior a la reunión de consultas.
 - ✓ Reunión técnica con UAI de la Procuraduría General de la Nación y el equipo del asesor internacional para el caso de Energía y Renovación Holding, S.A. (Anulación) para discutir la composición del Comité de Anulación.
 - ✓ Conformar mesa interinstitucional para determinar la vía correcta en la etapa de consultas requerida por la entidad Latin American Resources Ltd. y tratar de encontrar fórmulas ecuanímes de solución.
- Se asesoró profesionalmente en convocar a reuniones técnicas del Grupo Técnico de Facilitación a las Inversiones bajo el marco del Acuerdo de Alcance Parcial entre la República de Guatemala y la República de Belice.

[Firma manuscrita]

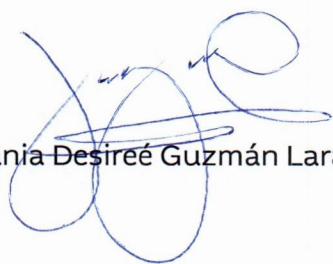
- Se asesoró profesionalmente en sostener reuniones técnicas del Grupo Técnico de Facilitación a las Inversiones bajo el marco del Acuerdo de Alcance Parcial entre la República de Guatemala y la República de Belice.
- Se asesoró profesionalmente en convocar a reuniones técnicas al Comité de Transporte Terrestre bajo el marco del Acuerdo de Alcance Parcial entre la República de Guatemala y la República de Belice.
- Brindar apoyo profesional en la presentación de escritos y demás procedimientos que conlleven las controversias internacionales; así como la organización y administración de expedientes administrativos y otros procedimientos referentes a las controversias internacionales.
- Se asesoró profesionalmente en realizar informes ejecutivos correspondientes a la actualización de los arbitrajes de inversión activos.
- 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 determinar los puntos claves a requerir a las distintas instituciones del Estado de Guatemala para los distintos casos de arbitraje de inversión.
- 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 vigentes, las cuales se dilucidaron por medio de cinco (5) reuniones las cuales se detallan a continuación:
 - ✓ Reunión para discutir la Resolución Procesal No. 1 durante la etapa de anulación, del caso Energía y Renovación Holding, S.A.
 - ✓ Reunión sobre la etapa siguiente para la ejecución del laudo en el caso de Kappes y Kappes.
 - ✓ Reunión sobre la logística que se llevará a cabo en las siguientes etapas procesales arbitrales.
 - ✓ Reunión sobre la estrategia que se implementará para los arbitrajes de inversión que se encuentran activos en contra de la República de Guatemala.

Handwritten signature
10/11/11

✓ Reunión sobre la estrategia más adecuada para abordar en el caso de Latin American Resources Ltd, al agotar la etapa de consultas.

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

Tania Desiree Guzmán Lara



Vo.Bo.


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



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	Marlen Alejandra Díaz Rodríguez
Dependencia	Dirección de Análisis Económico

Mes y año del Informe	Enero, 2026	Número de Contrato	UEP-107-044-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 de enero de 2026	al:	31 de enero de 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Apoyar técnicamente en la recepción, clasificación, archivo, control y distribución de la documentación física y digital que ingrese a la recepción de la Dirección de Análisis Económico, así como el manejo del sistema de correspondencia interna para el traslado de documentación;

- Se brindó apoyo técnico en la recepción de documentos, clasificación, archivo y control los mismos que ingresan de manera física y digital en el Sistema de correspondencia.
- Se brindó apoyo técnico en la distribución de documentos físicos y digital, asegurando que los documentos estén completos y sean correctamente distribuidos.

b) Apoyar técnicamente en la gestión de reuniones y temas que requieran coordinación logística en las áreas de competencia de la Dirección;

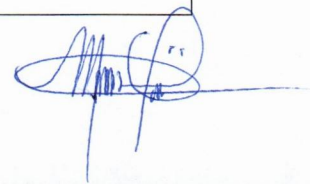
Se brindó apoyo técnico en gestionar reuniones, así como la coordinación logística en las áreas de competencia de la Dirección.

c) 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 de la Dirección;

- Se brindó apoyo técnico en la gestión de documentos confidenciales asegurando que sean tratados y almacenados de manera segura y cumpliendo con las políticas de confidencialidad y protección de la información de la Dirección.

d) Brindar apoyo técnico en la atención telefónica y por medios electrónicos. Canalizando las llamadas y correos electrónicos a directora de análisis económico gestionando la comunicación continua con autoridades, asesores y personal del Viceministerio;

- Se brindó apoyo técnico en la atención telefónica, y redireccionar a directora de análisis económico gestionando la comunicación continua con autoridades, asesores y personal del Viceministerio.



- Se brindó apoyo técnico en la atención de medios electrónicos, dirigir los correos electrónicos a directora de análisis económico gestionando la comunicación continua con autoridades, asesores y personal del Viceministerio.
- e) **Apoyar técnicamente en la sistematización de documentos requeridos por la directora de análisis económico, así como seguimiento de su agenda de reuniones asignadas sobre temas internos y externos de competencia de la Dirección;**
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de oficios de respuesta o solicitar información a las diferentes Instituciones y/o Direcciones del Ministerio de Economía.
- f) **Otras actividades técnicas que le requiera la autoridad superior del área en el cual presta sus servicios;**
- Se brindó apoyo técnico en la recepción de documentos, en su revisión y distribución documentos de la Dirección de Administración del Comercio Exterior y Dirección de Política de Comercio Exterior.
 - Se brindó apoyo técnico en la atención telefónica, y redireccionar a las personas y departamentos correspondientes de la Dirección de Administración del Comercio Exterior y Política de Comercio Exterior.
 - Se brindó apoyo técnico en realizar el requerimiento y administración de los insumos de la Dirección de Análisis Económico, Dirección de Administración del Comercio Exterior, Política de Comercio Exterior.
 - Se brindó apoyo técnico en el envío de documentos a las diferentes Instituciones y/o Direcciones del Ministerio de Economía.



**Marlen Alejandra Díaz
Rodríguez**



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	KARIANA LILINA VILLAGRA LÓPEZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN 107 / DIRECCIÓN DE ANÁLISIS ECONÓMICO

Mes y año del Informe	Enero, 2026	Número de Contrato	UEP-107-045-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 de enero de 2026	al:	31 de enero de 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Asesorar profesionalmente en la realización de reportes estadísticos de cifras de comercio exterior, por país, productos, bloque económico, utilizando las bases de datos disponibles;**
- Asesorar profesionalmente en la actualización del Informe Económico Semanal.
 - Asesorar profesionalmente en la elaboración de un (1) reporte sobre la balanza comercial.
 - Asesorar profesionalmente en la elaboración de dos (2) perfiles económicos.
- b) **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;**
- Asesorar profesionalmente en la recopilación de datos para la actualización de las bases de datos de variables que componen el Informe Económico Semanal.
 - Recopilación de data para informes generados por la Dirección de Análisis Económico en materia de análisis sectorial.
- c) **Asesorar profesionalmente como enlace y para el seguimiento de requerimientos de información vinculados con el desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas;**
- Asesorar profesionalmente en dar seguimiento a la solicitud de datos desagregados del Directorio Nacional Estadístico de Empresas, para la actualización de informes que se elaboran en la Dirección de Análisis Económico.

Karil Vilagrag

d) Asesorar profesionalmente en dar acompañamiento en comisiones y reuniones sobre temas de competencia a solicitud del Director;

- Asesorar profesionalmente en acompañar en la reunión sobre la presentación y lanzamiento del Índice de Competitividad de la Actividad Exportadora – ICOEX, del Banco de Guatemala y AGEXPORT.
- Asesorar profesionalmente en dar acompañamiento en las reuniones con la Dirección de Análisis Económico, para la identificación de procesos de facilitación de gestiones que son de competencia para la Dirección.

e) Asesorar profesionalmente en dar seguimiento y apoyar en la gestión de procesos internos de la dependencia, asegurando la adecuada coordinación, registro y cumplimiento de procedimientos establecidos, en línea con las metas y objetivos del Viceministerio;

- Asesorar profesionalmente en dar seguimiento al centro de costos, por medio del orden del expediente físico y digital.
- Asesorar profesionalmente en dar seguimiento en las actualizaciones de las proyecciones mensuales y anuales de metas para el año 2026.

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

- Asesorar profesionalmente en identificar herramientas y plataformas disponibles para diversificar las fuentes de información a las que la Dirección tiene acceso, para atender la demanda interna de documentos.

NOTA: no modificar tipo y tamaño de letra.



**Lic. Kariana Lilina Villagra
López**



Vo.Bo.

**Licda. Katteryn Dennis Martínez Zacarías
Directora
Política y Análisis Económico
Ministerio de Economía**

**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 / VICEMINISTERIO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR / DIRECCIÓN DE ANÁLISIS ECONÓMICO

Mes y año del Informe	Enero, 2026	Número de Contrato	UEP-107-046-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 de enero de 2026	al:	31 de enero de 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

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, un (1) 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 recopilación de precios de canasta básica, que conforman tres (3) bases de datos, a partir de información proveniente de distintas instituciones, para la elaboración de informes programados de la Dirección.
- Se asesoró profesionalmente en la recopilación de los indicadores económicos por sector que conforman el Tablero de Indicadores Económicos de la Dirección.

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 de un (1) 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.



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 estructuración del Tablero de Indicadores Económicos de la Dirección, orientado a la presentación de indicadores por sector, como insumo de consulta para autoridades y otros usuarios, facilitando el acceso directo a información económica actualizada.

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 un (1) Perfil Económico de Puerto Rico, en el cual se integra información desagregada del comercio bilateral con Guatemala.

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 de Análisis Económico.


Lic. Luz Jovita Véliz Nuñez

Vo.Bo.


Licda. Katteryn Dennis Martínez Zacarías
Directora
Política y Análisis Económico
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 /VICEMINISTERIO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR/ DIRECCION DE ANÁLISIS ECONÓMICO

Mes y año del Informe	Enero 2026	Número de Contrato	UEP-107-047-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 de enero de 2026	al:	31 de enero de 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

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 dos (2) informes 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 recopilación, 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 un (1) informe de posibles soluciones frente a escenarios de carácter político referentes a los acontecimientos socioeconómicos.
 - Se asesoró profesionalmente en el análisis de datos para la toma de decisiones sobre análisis de estrategias de carácter comercial.
 - 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 en tres (3) bases de datos de comercio exterior, oferta y Utilización.



- Se asesoró profesionalmente en la transformación de datos económicos, generando estructuras para el análisis de indicadores para el desarrollo de productos de competencia de la Dirección.
 - Se asesoró profesionalmente en la implementación de un (1) modelo analítico que facilite el análisis de información relacionada con las dinámicas comerciales que tiene 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 un (1) tema relacionado a la administración de acuerdos comerciales, sectores productivos y fuentes internas con relación a eventos coyunturales.
 - 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 tales como: Información de distribución de costos para los sectores de vegetales, textiles, manufactura diversa y esquejes.
- 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 de diferentes países, aplicando clasificaciones del sistema arancelario como base para la elaboración de un (1) perfil económico.
 - Se asesoró profesionalmente en la recopilación y análisis de estadísticas comerciales, para la elaboración de un (1) informe comercial.
 - 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 servicios.**
- Se asesoró profesionalmente en respuesta a dos (2) consultas provenientes de otros departamentos del Ministerio que requirieron envío de información sobre el comercio de Guatemala frente a distintos socios.
 - 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



Lic. José Rodrigo Lazo
Gramajo

Vo.Bo.



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Ana Isabel Cabrera del Valle
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN 107 /DIRECCIÓN DE ANÁLISIS ECONÓMICO

Mes y año del Informe	Enero, 2026	Número de Contrato	UEP-107-048-029-2026 ✓
-----------------------	-------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	02 de enero de 2026 ✓	al:	31 de enero de 2026 ✓
------------------------	------	-----------------------	-----	-----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) 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 bases datos económicos relevantes al mes de diciembre.
- Se asesoró profesionalmente en el análisis cuantitativo y cualitativo utilizando herramientas estadísticas para evaluar diferentes escenarios económicos.
- Se asesoró profesionalmente con la utilización de herramientas y conocimiento estadístico para evidenciar y respaldar los informes económicos creados.

b) 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 de informes del desempeño económico nacional e internacional durante el mes de diciembre.
- Se asesoró profesionalmente en el análisis del comercio nacional e internacional del mes de diciembre.
- 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 diciembre.

c) Asesorar profesionalmente en el desarrollo de perfiles económicos de Guatemala, con diferentes socios comerciales;

- Se asesoró profesionalmente en la construcción de informes que contempla 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 diciembre.
- Se asesoró profesionalmente en el proceso de formulación del desarrollo de los perfiles por sector económico a nivel nacional e internacional.



- d) Asesorar profesionalmente como miembro suplente en diferentes mesas, comisiones, reuniones sobre temas de competencia a solicitud del Director;**
- Se asesoró profesionalmente en la toma de notas detalladas, resúmenes y elaboración de informes de 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 del tema.
 - Se asesoró profesionalmente en la participación de discusiones durante reuniones del Centro de Desarrollo de la OCDE, aportando perspectivas, análisis y recomendaciones.
- e) 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 en la realización de informes utilizando gráficos y tablas de información para la pronta asimilación del comportamiento económico durante el mes de diciembre.
 - Se asesoró profesionalmente en la utilización de lenguaje homologado para la comprensión de elementos técnicos del área económica y comercial.
 - Se asesoró profesionalmente en técnicas de comunicación para que los informes económicos cuenten con información precisa para los usuarios.
- f) Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios.**
- Se asesoró profesionalmente a otros viceministerios del Ministerio de Economía, de acuerdo con las instrucciones del Despacho Superior para la creación de informes analíticos y procesos estadísticos.
 - Se asesoró profesionalmente a otros departamentos del Ministerio de Economía para el envío y recepción de información y datos precisos.
 - Se asesoró profesionalmente en la atención y elaboración de análisis e informes económicos correspondiente a solicitudes que ingresan a la Dirección de Análisis Económico.



**Lic. Ana Isabel Cabrera del
Valle**



Vo.Bo.

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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

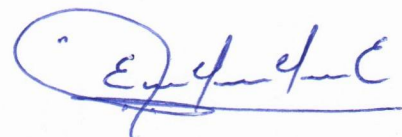
Nombre completo del contratista	Eddy Giovanni García Estrada
Dependencia	Dirección de Análisis Económico

Mes y año del Informe	Enero 2026	Número de Contrato	UEP-107-049-029-2026
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

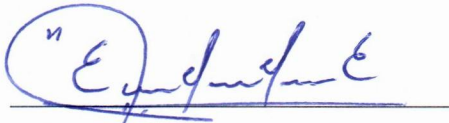
Período de actividades	del:	02 de enero de 2026	al:	31 de enero de 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico en la elaboración de informes de ejecución presupuestarios cuatrimestrales de la Dirección de Análisis Económico;**
- Se apoyó en la recopilación de datos del mes de enero 2026, para iniciar la recopilación de datos para el Informe Presupuestario del Primer Cuatrimestre de la Dirección de Análisis Económico DAE.
- b) **Apoyar técnicamente en la programación y reprogramación de gastos mensuales en coordinación con los requerimientos de compra de la Dirección de Análisis Económico;**
- Se apoyó en el análisis financiero de la programación de pagos que se tienen contemplados de los meses de Enero a Diciembre del 2026 en la Dirección de Análisis Económico DAE y se evaluó sobre las adquisiciones que se tienen previstas para el presente año.
- c) **Brindar apoyo técnico en la realización de modificaciones presupuestarias; y en la programación y reprogramación de cuota financiera mensual y cuatrimestralmente requeridas por la Dirección de Análisis Económico;**
- Se apoyó en la realización de Programación de Cuota Financiera del Primer Cuatrimestre del año 2026 de la Dirección de Análisis Económico DAE.
 - Se apoyó en la realización de Modificación Presupuestaria de los renglones 131, 133, 136, 141, 181, 299, 328 y 329 en fuente de financiamiento 31 Ingresos Propios.
- d) **Apoyo técnico en la revisión de órdenes de compra realizadas por la Dirección de Análisis Económico;**



- Se apoyó en la revisión de documentos para firma relacionados con órdenes de compra correspondientes los servicios de la Dirección de Administración del Comercio Exterior correspondientes al mes de enero 2026.
- e) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área para la cual presta sus servicios;**
- Elaboración de Programación Anual Mensualizada de Metas Físicas del POA 2026 correspondiente a la Dirección de Análisis Económico DAE.
 - Elaboración de Programación de Primer Cuatrimestre de Metas Físicas del POA 2026 correspondiente a la Dirección de Análisis Económico DAE.
 - Se realizó la matriz de ejecución de Metas Físicas del Plan Operativo Anual correspondiente al mes de Enero del Plan Operativo Anual POA 2026 de la Dirección de Análisis Económico DAE.



Eddy Giovanni García Estrada



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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	MAGDA LUCRECIA LEB HERNÁNDEZ DE FRANCO
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN /VICEMINISTERIO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR

Mes y año del Informe	Enero, 2026	Número de Contrato	UEP-107-050-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 de enero de 2026	al:	31 de enero de 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

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;

- 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.
- 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 bases de datos para la preparación de informes programados.
- 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;

- Se asesoró profesionalmente en la recopilación de información de contactos clave en los mercados internacionales pertinentes para los exportadores.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de ficha de contactos, asegurando que la información sea valiosa para los exportadores guatemaltecos en su búsqueda de oportunidades comerciales.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de ficha detallada que contienen información relevante sobre contactos, como nombres, direcciones y web, con el propósito de facilitar el establecimiento de relaciones comerciales.



c) Brindar apoyo profesional 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;

- Se brindó apoyo profesional en la creación de plantillas en herramientas como Tableau que estandaricen la recolección de datos económicos y comerciales, asegurando que los campos y formatos sean consistentes para facilitar el análisis y la presentación.
- Se brindó apoyo profesional en implementar automatizaciones en software como, Tableau y Tableau Prep para generar informes periódicos que se actualicen automáticamente.
- Se brindó apoyo profesional 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;

- Se asesoró profesionalmente en el análisis identificando oportunidades, desafíos y posicionamiento de los sectores guatemaltecos en mercados globales, con el objetivo de fortalecer su capacidad exportadora.
- Se asesoró profesionalmente en la creación de informe específico para consejeros comerciales, con análisis de acuerdos comerciales, comercio y demanda externa, para identificar oportunidades.
- Se asesoró profesionalmente en la elaboración de estudios sobre la competitividad de sectores guatemaltecos a nivel regional e internacional.

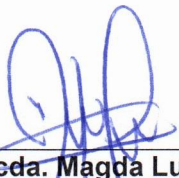
e) Asesorar profesionalmente en el seguimiento, manejo, y tratamiento de bases de datos desagregadas por sectores del comercio exterior y de registros nacionales que son de integral interés para el Ministerio, provenientes de fuentes externas;

- Se asesoró profesionalmente en el análisis de indicadores estadísticos relevantes para facilitar la comprensión de la evolución económica y comercial.
- 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.
- 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.



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.

- 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.
- Se asesoró profesionalmente en los requerimientos demandados por la Dirección para la creación de informes analíticos y económicos.
- 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.



**Licda. Magda Lucrecia Leb
Hernández de Franco**

Vo.Bo.



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	Enero, 2026	Número de Contrato	UEP-107-051-029-2026
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	02 de enero de 2026	al:	31 de enero de 2026
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

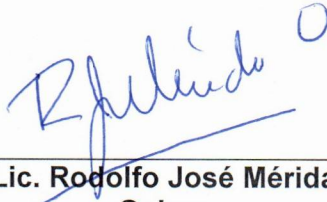
ACTIVIDADES REALIZADAS

- 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 conceptualización para la extracción de una (1) base de datos de comercio exterior de la Unión Europea con sus datos correspondientes.
 - Se asesoró profesionalmente con la creación de una (1) base de datos de comercio exterior por aduana de Japón.
- 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 una (1) presentación para la obtención de datos de empleo de Costa Rica.
- 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 con la elaboración de (1) estudio de inteligencia de mercado para conocer el mercado de Madrid con información de comercio exterior (principales países vendedores, qué compra, con quién).
- 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 dos (2)

Rodolfo O

perfiles departamentales.

- Se asesoró profesionalmente con tres (3) requerimientos de información de la agencia de inversión -ProGuatemala-.
 - Se asesoró profesionalmente con la participación y la coordinación de dos (2) reuniones para la contratación del nuevo personal para el área de inteligencia de inversión.
 - Se asesoró profesionalmente con la participación y coordinación de tres (3) reuniones mensuales para la coordinación del área de inteligencia de inversión con la Dirección de Análisis Económico.
- 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 en el desarrollo de un (1) análisis de cubos de espacio-comercio para determinar patrones con el comercio exterior de Estados Unidos.
- f) **Otras actividades profesionales que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios**
- Se asesoró profesionalmente con cuatro (4) barómetros de industria:
 - Gremial de Palma Africana de Guatemala
 - Cámara Española del mercado de vino de Guatemala
 - Cámara de Industria del sector lácteo
 - Cámara de Industria sector plásticos
 - Se asesoró profesionalmente en una (1) reunión mensual como suplente en la Comisión Nacional de Estadística.



**Lic. Rodolfo José Mérida
Ochoa**

Vo.Bo.



**Licda. Katteryn Dennis Martínez Zacarías
Directora
Política y Análisis Económico
Ministerio de Economía**