

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 INTEGRACION/ INVENTARIOS

Mes y año del Informe	ABRIL 2024	Número de Contrato	UEP-107-001-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyar técnicamente en el control y registro de los activos fijos del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y sus dependencias, a través de la elaboración y actualización constante de las tarjetas de responsabilidad por cambio de persona responsable, nuevas adquisiciones, baja de bienes por obsolescencia o deterioro de estos;**
- Se apoyó técnicamente en la asignación y reasignación de los Activos Fijos de la Unidad Ejecutora 107 Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la integración en tarjetas de responsabilidad por cambio de usuario y se actualizo en el listado general de bienes en cuanto a la ubicación física del bien.
 - Se apoyó técnicamente en la grabación en cuadro de Excel las características de los bienes adquiridos en la Unidad Ejecutora 107 Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la integración.
 - Se apoyó técnicamente reasignando los Activos Fijos de la Unidad Ejecutora 107 Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la integración en tarjetas de responsabilidad por cambio de usuario y se actualizo en el listado general de bienes en cuanto a la ubicación física del bien.
 - Se apoyó técnicamente actualizando en la base de datos de FIN 02 reasignando Activos Fijos de la Unidad Ejecutora 107 Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la integración, manteniendo cuadrado el inventario.
- b) Apoyar técnicamente en la actualización del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- de las altas y bajas de bienes, conforme nuevas adquisiciones o bien por obsolescencia o mal estado de los bienes;**
- Se apoyó técnicamente en la impresión de reportes de Constancia de Bienes En Inventario en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.
- c) Apoyo técnico en el registro del Libro de Inventario el cual debe actualizarse constantemente y conciliar de forma periódica con los registros del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-;**
- Se apoyó técnicamente en consignar en libro de inventario autorizado por la Contraloría General de Cuentas los bienes Activos Fijos adquiridos en la Unidad Ejecutora 107 Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la integración.
- d) Apoyar técnicamente en la toma física de inventario y rendir informe de acuerdo al procedimiento establecido;**
- Se apoyó técnicamente en la actualización y cuadro del reporte FIN 02 Formulario Detalle de Inventario por Institución y Cuenta -Unidad Ejecutora, Analítico Bien-.
- e) Apoyar técnicamente como enlace con el personal de la Misión Permanente de Guatemala, ante la Organización Mundial del Comercio, para la realización un inventario físico de los bienes asignados a la Misión;**
- Se apoyó técnicamente en dar seguimiento al proceso de traslado de Activos Fijos de inventarios de la Unidad Ejecutora 101, Dirección Superior a la Unidad Ejecutora 107, de los bienes en uso del personal de las oficinas de la Misión Permanente de Guatemala, ante la Organización Mundial del Comercio, pendiente firma de las tarjetas de responsabilidad de parte del personal de la misión antes indicada.
 - Una vez que se firmen las tarjetas de responsabilidad se elaborara listado de los bienes en la Misión Permanente de Guatemala, ante la Organización Mundial del Comercio, elaborar 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 la Dirección de Contabilidad del Estado, aprobación y traslado y aceptación electrónica en la Dirección de Contabilidad del Estado.

f) Apoyo técnico en el control de los bienes fungibles y levantar las actas correspondientes de las bajas cuando se requieran;

- Se apoyó técnicamente en la realización de modificaciones en tarjetas de responsabilidad de Bienes Fungibles por devolución o cambio de usuario y se actualizo en el listado general de bienes fungibles, en cuanto a la ubicación física.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración e impresión de tarjetas de responsabilidad de Bienes Fungibles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas asignados al personal de la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración.

g) Apoyar técnicamente en la conformación y trámite de expedientes para la solicitud de bajas de bienes no fungibles ante Contraloría General de Cuentas por equipos extraviados o robados según sea el caso;

- Se elaboró oficio dirigido al director de la Secretaria General consultado el grado de avance del expediente de robo de una Tablet al señor Yoni Rolando Cifuentes.

h) Apoyo técnico para identificar los bienes propiedad del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y sus dependencias;

- Se apoyó técnicamente en la impresión y colocación de etiquetas con código de barras a los bienes Activos Fijos de nuevo ingreso, de igual manera se consignaron de forma manual los números de inventarios generados por el Sistema de Contabilidad a los bienes indicados.

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

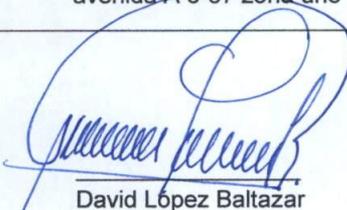
- Se apoyó técnicamente en la revisión y realización de inventario físico de los bienes asignados al personal que se traslada a otra dependencia del MINECO o se retira de la Institución.
- Se apoyó técnicamente en el traslado a otro usuario de bienes Activos Fijos del personal que se retiró de la institución y se imprimió en tarjeta de responsabilidad autorizada por la Contraloría General de Cuentas.

j) Apoyo técnico en la elaboración de reportes de información a publicar mensualmente conforme Ley de Acceso a la Información Pública, correspondiente al Área de Inventario;

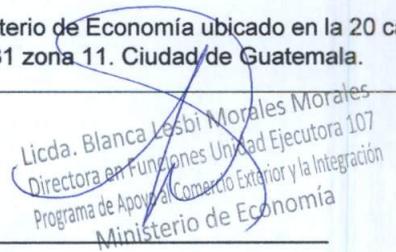
- Se apoyó técnicamente en la entrega del informe FIN 01 y certificación de que la Unidad Ejecutora Del Programa De Apoyo al Comercio Exterior y la Integración -UEP-, del Ministerio de Economía: No cuenta con bienes inmuebles registrados a su nombre, dicho informe se trasladó a la Unidad de Acceso a la Información Pública, para su publicación en el portal del Ministerio de Economía de acuerdo con lo estipulado en el artículo 10, inciso 13 del Decreto 57-2008.

k) Otras actividades que le requiera la autoridad superior donde presta sus servicios.

- Se apoyó técnicamente en diligencias ante la Dirección Financiera de la Unidad Ejecutora 101, Dirección Superior.
- Se apoyó técnicamente en diligencias ante la Contraloría General de Cuentas.
- Se apoyó técnicamente en diligencias ante la Tesorería Nacional ubicada en el edificio del Ministerio de Finanzas Públicas.
- Se apoyó técnicamente en diligencias dentro del edificio del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en entrega de información del inventario de la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración a la Dirección Administrativa con relación a que la Dirección de Contabilidad del Estado dividió la Subcuenta 1232.03 De Oficina y Muebles y creo la Subcuenta 1232.09 Equipo de Computo informando que todos los bienes Activos Fijos estén en la Subcuenta a la que corresponda.
- Se apoyó técnicamente en el traslado de los Activos Fijos en bodega del Ministerio de Economía ubicado en la 20 calle 6ª, avenida A-6-57 zona uno a la nueva bodega ubicada en la zona 10ª. Calle 3-31 zona 11. Ciudad de Guatemala.


David López Baltazar

Vo.Bo _____


Licda. Blanca Lesbi Morales Morales
Directora en Funciones Unidad Ejecutora 107
Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración
Ministerio de Economía

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

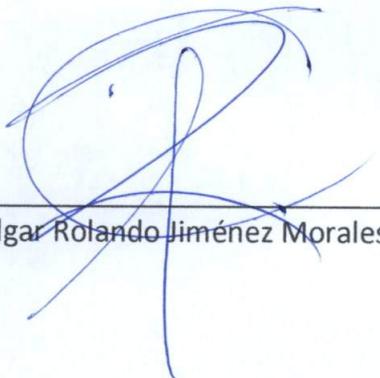
Mes y año del Informe	abril 2024	Número de Contrato	UEP-107-002-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

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

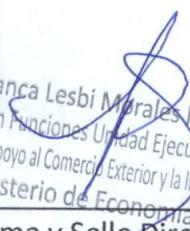
ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyar técnicamente en la recepción, revisión, control y custodia de los materiales y suministros que se resguarden en el almacén, debiendo velar porque la bodega donde se resguardan se encuentre en forma ordenada y limpia, manteniendo los artículos acondicionados y clasificados según su composición y uso"
- Se apoyó técnicamente en el resguardo de los materiales y suministros en el mes de enero 2024
 - Se apoyó técnicamente con el manteniendo, orden y limpieza del Almacén, para mejor control de los bienes en la Unidad Ejecutora, para su posterior entrega
- b) Apoyar técnicamente en la elaboración de constancias de ingreso 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) Apoyo técnico para mantener actualizadas las tarjetas de Kardex de almacén, para facilitar su revisión y fiscalización por parte de la Dirección de Auditoría Interna, otros entes fiscalizadores y revisiones periódicas que se planifique, debiendo proporcionar información requerida en temas relacionados a los bienes y suministros que ingresen y se resguarden en el Almacén;
- Se apoyó técnicamente con la actualización de las tarjetas Kardex del Almacén de los Suministros y Materiales
 - Se apoyó técnicamente con la información y verificación de Auditoría Interna
- d) Apoyar técnicamente en el archivo de los formularios, constancias de ingreso a Almacén, Inventario, hojas de despacho a almacén y tarjetas kardex de los materiales y suministros"
- Se apoyó técnicamente con el archivo de las constancias de ingresos del almacén correspondiente al mes de abril 2024
 - Se apoyó técnicamente con el archivo de las tarjetas de kardex del almacén, correspondiente al mes de abril 2024
 - Se apoyó técnicamente con el archivo de los documentos del almacén, correspondiente al mes abril 2024
- e) Apoyo técnico para la revisión de la fecha de vencimiento de materiales y suministros al recibirlos del proveedor y al entregarlos al solicitante"

- Se apoyó técnicamente con la verificación de los materiales y suministros su fecha de vencimiento
 - Se apoyó técnicamente con la entrega de materiales y suministros solicitados por las direcciones del viceministerio de Integración y Comercio Exterior, conforme el procedimiento previsto para su entrega
- f) Apoyar técnicamente en la revisión permanente de existencias, debiendo efectuar la solicitud correspondiente al momento que las existencias se encuentren por llegar al mínimo requerido"
- Se apoyó técnicamente en la revisión y conteo físico periódicamente de las existencias en el almacén al 23/04/2024
 - Se apoyó técnicamente con la preparación de materiales y suministros según requerimiento de Las direcciones del Viceministerio
 - Se apoyó técnicamente con la entrega de informes de los materiales y suministros al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior
- g) Apoyar técnicamente en la revisión de la solicitud de materiales y suministros, previo a ser entregados a los solicitantes, con el fin que las mismas se encuentren debidamente elaborados y que el consumo de los materiales y suministros sea de forma razonable por parte de las dependencias que conforman el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, debiendo informar cualquier desviación que se establezca;
- Se apoyó técnicamente con la revisión de las requisiciones previo a su entrega de los Materiales y suministros
 - Se apoyó técnicamente con la verificación de las requisiciones conforme a las necesidades de cada una de las Direcciones del Viceministerio
 - Se apoyó técnicamente con la verificación de todas las requisiciones para su respectivo despacho
- h) Apoyar técnicamente en la elaboración de un informe mensual, en los primeros cinco días hábiles de cada mes sobre la existencia y el movimiento de consumo de materiales y suministros, debiendo analizar el mismo y efectuar las observaciones que el caso amerite;
- Se apoyó técnicamente con la realización de los informes del mes de los materiales y Suministros, Inventarios final de mes de abril 2024
 - Se apoyó técnicamente con los informes de Kardex del mes de abril 2024
 - Se apoyó técnicamente con la verificación de los documentos para la información del fin de mes de abril 2024
- i) "Otras actividades que le requiera la autoridad superior, donde presta sus servicios"
- Se apoyó técnicamente con el informe de la información Pública del Art. 10-28 "Pertenencia Sociolingüística", correspondiente al mes de marzo 2024
 - Se apoyó con las Conciliaciones Bancarias correspondiente al mes de marzo 2024
 - Se apoyó con la elaboración de Cajas Fiscales mes de marzo 2024



Edgar Rolando Jiménez Morales



Licda. Blanca Lesbi Morales Morales
Directora en Funciones Ejecutoras 107
Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración
Ministerio de Economía
Vo.Bo
Firma y Sello Director

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	ABRIL 2024	Número de Contrato	UEP-107-003-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Apoyar técnicamente en la elaboración de Constancias de Disponibilidad Presupuestaria para la contratación del personal y adquisición de bienes o servicios a ejecutarse

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de las constancias de disponibilidad presupuestaria para la contratación del personal 029 que laborara en el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.

b) Apoyar técnicamente en requerir la consolidación de Cuota Financiera correspondientes a los centros de costo que integran el Programa 13 “Gestión de la Integración Económica y Comercio Exterior”, y posterior entrega a la Dirección Financiera

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de Ampliación y Programación de cuota financiera de tipo normal, regularización y anticipo correspondiente al mes de abril y el segundo cuatrimestre del presente año.

b) Apoyar técnicamente en la distribución, manejo y disponibilidad de Cuota Financiera aprobada correspondientes a los centros de costos que integran el programa 13 “Gestión de la Integración Económica y Comercio Exterior”

- Se apoyó técnicamente en el ingreso en la Base de datos para observar e informar al Departamento de Compras de la Unidad Ejecutora “Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración”, sobre la cuota aprobada, disponibilidad presupuestaria y ejecución de la cuota financiera por renglones de gasto, de las Direcciones que integran el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.

c) Apoyar técnicamente en la elaboración de programaciones cuatrimestrales y reprogramaciones mensuales de Metas Físicas aprobadas en el Plan Operativo Anual -POA-

- Se apoyó técnicamente en la aprobación de la reprogramación de metas físicas correspondientes de las Direcciones de Política de Comercio Exterior, Administración del Comercio Exterior (DACE), Análisis Económico (DAE).

d) Apoyar técnicamente en la verificación de datos consignados en las solicitudes de compras o pago de bienes y servicios y actualización de la base de datos para asignación de Disponibilidad Financiera y de Cuota Financiera

- Se apoyó técnicamente en la verificación de partida presupuestaria, renglón y número de centro de costo que corresponde en la solicitud de compra, trasladadas por las Direcciones.

e) 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

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de reprogramaciones de cuota interna entre los distintos grupos de gasto, para la ejecución de los gastos que posee la Unidad Ejecutora 107 “Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración -UEP-”.

f) 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

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de informes en formato PDF y Excel, correspondiente al artículo 10 incisos 5 “Matriz de Seguimiento y Ejecución de Metas Físicas”, 7 “Modificaciones Presupuestarias Internas y Externas”, “Presupuesto de Ingreso y Egresos”, 8 “Información Mensual Acumulada de Ejecución Presupuestaria por Renglón” y artículo 11 “Presupuesto Vigente por Entidad”, de la Ley de Acceso a la Información Pública correspondiente al mes de marzo del año 2024.

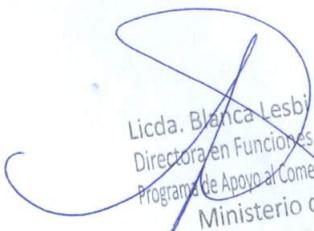
g) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de oficios que se trasladaron a las Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y otras Unidades Administrativas del Ministerio de Economía.


Cristian Josué López Barrera

Vo. Bo.

Firma y sello de Director


Licda. Blanca Lesbi Morales Morales
Directora en Funciones Unidad Ejecutora 107
Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	ABRIL 2024	Número de contrato	UEP-107-004-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en la gestión de los procesos de adquisición de bienes y/o servicios a partir de la recepción de la requisición aprobada por la autoridad superior correspondiente hasta la finalización del proceso.

- Se apoyó profesionalmente en la recepción y revisión de las solicitudes de compras de bienes y servicios del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y las Direcciones que lo conforman.
- Se apoyó profesionalmente en la entrega y control de solicitudes de compra de bienes y servicios del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, durante el mes de abril 2024.
- Se apoyó profesionalmente en la cotización de diferentes proveedores para la adquisición de los bienes y/o servicios del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y las Direcciones que lo conforman.
- Se apoyó profesionalmente con la creación y verificación de facturas para la liquidación de los bienes o servicios adquiridos por las diferentes Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, durante el mes de abril 2024.

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

- Apoyó profesionalmente en la recepción y revisión de facturas de proveedores para pago del bien o servicio adquirido, durante el mes de abril 2024.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del archivo electrónico de las facturas escaneadas, para ser publicadas en el portal de GUATECOMPRAS con el objeto de cumplir con los requisitos que pide dicho portal, correspondiente al mes de abril 2024.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del archivo electrónico de las publicaciones NPG realizadas en el sistema de GUATECOMPRAS, como requisito fundamental en la conformación de expedientes de compras del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, correspondiente al mes de abril 2024.

c) Brindar apoyo profesional en el seguimiento de procesos de selección y contratación de bienes y/o servicios en las diferentes etapas en que se encuentren.

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de cuadros comparativos (precios y de adjudicación) para la selección del proveedor para su contratación de bienes y/o servicios durante el mes de abril 2024.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación para que se cumplan las características de los productos adquiridos en las Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.

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

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la entrega de productos o servicios a ser requeridos, (insumos de limpieza, de librería, servicio de alimentación) para el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior durante el mes de abril 2024.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación de facturas a presentar y registró en los sistemas correspondientes (GUATECOMPRAS, SIGES,) y verificación de facturas en el portal de la Superintendencia de Administración.

e) Brindar apoyo profesional en la gestión interna, manejo eficiente y mantenimiento de los sistemas de archivos documental y electrónicos de soporte de los procesos de adquisiciones y contrataciones elaboradas.

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de archivos en PDF de facturas para pago a proveedores de las compras de bienes o servicios del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior durante el mes de abril 2024.
- Se apoyó profesionalmente en verificar las características de cotizaciones a distintos proveedores con el objeto de dar cumplimiento a los procesos establecidos.
- Se apoyó profesionalmente en los cuadros comparativos para la adquisición y adjudicaciones de bienes y/o servicios del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y las Direcciones que lo conforman correspondiente al mes de abril 2024.

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

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de información de los procesos de compras de las diferentes modalidades de compra de bienes o servicios.

g) Brindar apoyo profesional en la elaboración de reportes de información a publicar mensualmente conforme Ley de Acceso a la Información Pública, correspondiente al Área de Adquisiciones y Contrataciones.

- Se apoyó profesionalmente en la generación de información pública hacer presentada según Ley de Acceso a la Información Publica Decreto No. 57-2008 correspondiente de la Unidad Ejecutora 107 y Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio, -OMC-, Ginebra, Suiza al mes de marzo del 2024.

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

- Se apoyó profesionalmente en la generación de reporte de facturas de bienes y/o servicios, para el Acta de negociación correspondiente a las compras de baja cuantía correspondiente mes de marzo de 2024.



Helen Lucía Abadillo Rosales



Licda. Blanca Lesby Morales Morales
Directora en Funciones Unidad Ejecutora 107
Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración
Ministerio de Economía

Vo. Bo.

Firma y Sello de Director

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	ELSA GUISELA SOLIS CHICHILLA DE MENDEZ		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA 107 DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACION / DELEGACION DE RECURSOS HUMANOS		

Mes y año del Informe	ABRIL 2024	Número de Contrato	UEP -107-005-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	------------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Brindar Apoyo técnico en la conformación, revisión, elaboración, gestión y seguimiento de aprobación de los expedientes para la contratación del renglón cero veintinueve (029) y subgrupo dieciocho (18), de la Unidad Ejecutora-107 Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración.**

- Se brindó apoyo Técnico en el seguimiento y gestión de los expedientes de Nuevas Contrataciones 029: 2 para la DACE, 2 para la DAE, 1 para la DPCE, 1 para la UEP107, además de realizar el proceso de rescisión, regularización del contrato suscrito con Marta Anabella Saenz Soto.

b) **Brindar Apoyo Técnico en la gestión de elaboración de Acuerdos Ministeriales de aprobación de contratos.**

- Se brindó apoyo Técnico con la elaboración y seguimiento de Acuerdos Ministeriales por el periodo de enero a septiembre y la rescisión de los contratos UEP-107-022-029-2024 de Marta Anabella Saenz Soto del Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior.
- Se brindó apoyo técnico en la gestión de Acuerdos Ministeriales para 6 NUEVAS CONTRATACIONES 029, además de la elaboración del acuerdo de rescisión. **Brindar Apoyo Técnico en la elaboración de las notas de gestión, providencias de trámite y oficios necesarios para el proceso de contratación.**
- Se brindó apoyo Técnico en la elaboración de las notas de gestión, providencias de trámite y oficios necesarios para el proceso de contratación correspondiente al mes de marzo 2024.

c) **Brindar Apoyo técnico en el proceso de aprobación del contrato con su respectivo Acuerdo Ministerial y trasladado a Secretaría General del Ministerio a efecto del resguardo de los mismos.**

- Se brindó apoyo Técnico en el proceso de gestión y seguimiento de los expedientes de contratación del grupo de 6 contratistas de la Unidad Ejecutora 107, para entrega de contratos y cuerdos en la Secretaria para el resguardo correspondiente.

d) Brindar Apoyo técnico para ingresar la información oportuna de nómina 029 a efecto de que se ingresen los contratos para el compromiso respectivo.

- Se brindó apoyo Técnico en el proceso mensual de ejecución de la nómina 029, lo cual incluye recolectar de forma mensual los documentos impresos y digitales: informe, factura electrónica en línea – FEL y verificador firmados y aprobados por el director de cada área, para archivo y resguardo en la Unidad Ejecutora.

e) Brindar Apoyo técnico para la grabación oportuna en el Sistema Guatenóminas de las facturas para la elaboración mensual de la nómina 029 y poder efectuar el pago correspondiente.

En cumplimiento del Acuerdo Gubernativo 211-2019 y el Acuerdo Ministerial 762-2019 que puso en marcha el Plan de Desconcentración de Recursos Humanos, que Deriva en el Proceso de Desconcentración de las Nóminas del Renglón Presupuestario 029, a cada una de las Unidades Ejecutoras a partir del mes de septiembre 2019, las siguientes actividades ya fueron realizadas en su totalidad por la Unidad Ejecutora 107 Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración.

- Se brindó apoyo Técnico en la Recopilación digital de Facturas Electrónicas en Línea – FEL, Verificadores FEL, Documento Tributario Electrónico – DTE, e Informes mensuales de cada uno de los contratistas de las diferentes direcciones integradas en la Unidad Ejecutora 107. Dicha información es grabada en un CD para posterior resguardo en esta Unidad Ejecutora.
- Se brindó apoyo Técnico en la recopilación de documentos físicos, revisión e impresión de Facturas Electrónicas en Línea – FEL, Verificadores del Documento Tributario Electrónico – DTE, e Informes mensuales de cada uno de los contratistas de la Unidad Ejecutora 107. Dicha información se pone en resguardo de la Unidad Ejecutora 107.
- Se brindó apoyo Técnico a la persona designada dentro del Sistema de Guatenóminas, en el proceso de elaborar y cargar en el sistema la información correspondiente para generar la nómina mensual.
- Se brindó apoyo Técnico Se apoyó Técnicamente en la elaboración, impresión y traslado de todos los documentos concernientes a la nómina mensual al Área Financiera de la Unidad Ejecutora 107 y a la Dirección de Recursos Humanos. La información anterior se registra en el sistema y se generan archivos electrónicos y físicos, y finalmente se procede con el resguardo de dicho proceso en la Unidad Ejecutora 107.

f) Brindar Apoyo técnico en la Publicación mensual de facturas e informes en el portal de Guatecompras del personal contratado en el renglón 029.

- Se brindó apoyo Técnico en la Publicación del correspondiente NPG, en el Portal de Guatecompras de todos y cada uno de los Contratos, Acuerdos y documentación generada en el proceso de contratación de personal del renglón 029.

g) Brindar Apoyo técnico en la Publicación de Contratos Acuerdos y documentación anexa generada, en el Portal de la Contraloría General de Cuentas, en cada contratación de personal contratado en el renglón 029 y Subgrupo 18.

- Se brindó apoyo Técnico en el seguimiento de las constancias resultado de la publicación en el Portal de la Contraloría General de Cuentas – CGC, de todos los contratos suscritos que a la fecha hay sido publicados y los contratos rescindidos en Renglón presupuestario 029. Esta Unidad Ejecutora no tiene contratistas del sub grupo 18.

h) Brindar Apoyo técnico con la elaboración de informes que se requieran por parte de Contraloría General de Cuentas, Auditoría Interna, Información Pública, y Recursos Humanos.

- Se apoyó Técnicamente en la recopilación de información física y digital para cumplir con los frecuentes requerimientos de la Contraloría General de Cuentas -CGC, Auditoría Interna, Información Pública, la Dirección de Recursos Humanos y la Asesoría Laboral del Ministerio de Economía.
- Localización de la información física, además de la certificación, grabación de la información en medio magnético y Traslado con oficio a la dependencia solicitante.

i) Brindar Apoyo técnico en la revisión y seguimiento de términos de referencia para las distintas áreas que conforman el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.

- Se brindó apoyo Técnico en la elaboración y revisión de los Términos de Referencia de la Unidad Ejecutora, para la elaboración de 5 contratos de marzo - diciembre 2024.

j) Brindar Apoyo técnico en reuniones y/o capacitaciones que sean asignadas por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo Técnico en la participación y apoyo en divulgación en las unidades, direcciones y dependencias que integran el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.

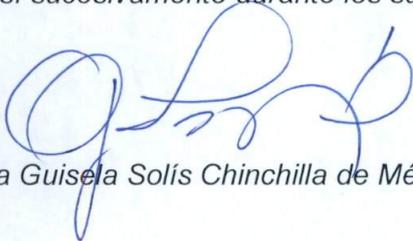
k) Brindar Apoyo técnico en la elaboración de reportes de información a publicar mensualmente conforme Ley de Acceso a la Información Pública, correspondiente al Área de Recursos Humanos.

- Se brindó apoyo Técnico en la elaboración de informes requeridos por la Ley de Acceso a la Información Pública, relacionada con nóminas del renglón 011 y 029, dentro de los plazos establecidos.
- Se brindó apoyo Técnico en la recopilación de información y elaboración de respuestas a los requerimientos que ingresan a través de la Unidad de Información Pública, relacionado con el área de Recursos Humanos.

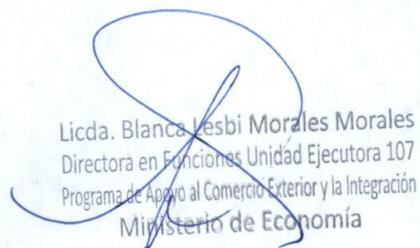
l) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios: Brindar Apoyo técnico en la descentralización de funciones de la Dirección de Recursos Humanos.

- Se brindó apoyo Técnico en la programación de citas con la clínica odontológica y oftalmológica para servidores y contratistas del renglón 011 y 029.
- Se brindó apoyo Técnico en el seguimiento de la presentación de colegiado activo de los servidores públicos del renglón 011.
- Se brindó apoyo Técnico para registrar en el Sistema ZKTECO, los permisos, vacaciones y suspensiones de los Trabajadores del renglón 011.
- Se brindó apoyo Técnico en el Manejo del control y seguimiento del acceso biométrico – reloj de marcaje el cual derivado de la Desconcentración de las Contrataciones del renglón 029 y Trabajadores del renglón 011 esta actividad se está realizando en su totalidad.
- Se brindó apoyo Técnico en la consolidación y descarga del Reporte Mensual de Asistencia de los Trabajadores del renglón 011.

- Se brindó apoyo Técnico en el proceso de facilitación al personal del renglón 011, para la adquisición de su carnet para ingresar a los diferentes centros de recreación del Estado.
- Se brindó apoyo Técnico en la programación de citas con la clínica odontológica y oftalmológica para servidores y contratistas del renglón 011 y 029.
- Se brindó apoyo Técnico en el seguimiento de la presentación de colegiado activo de los servidores públicos del renglón 011. Se brindó apoyo Técnico en actividades varias, derivadas del proceso de desconcentración del renglón 029 que anteriormente ha realizado la Dirección de Recursos Humanos, además de otras actividades concernientes al renglón 011, las cuales han sido trasladadas a los Delegados de Recursos Humanos, nombrados para el efecto que en este caso y se agregan a las anteriores.
- Se brindó apoyo Técnico en la elaboración de Constancias laborales para empleados del renglón 011.
- Se brindó apoyo Técnico en la elaboración de Actas Suspensión y de Alta de los empleados del renglón 011.
- Se brindó apoyo Técnico en el proceso validación de cálculos de prestaciones, validación y la elaboración de constancias de vacaciones de las personas que se van a retirar del Ministerio de Economía
- Se brindó Apoyo Técnico en la atención de la instrucción emanada de la Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC, para registrar las operaciones de asistencia, vacaciones permisos, suspensiones y licencias del personal 011, a través del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos – SIARH, que abarcará de forma retroactiva toda la información del mes de abril 2024 y así sucesivamente durante los subsiguientes meses.



Elsa Guisela Solís Chinchilla de Méndez



Licda. Blanca Lesbi Morales Morales
Directora en Funciones Unidad Ejecutora 107
Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración
Ministerio de Economía

Vo. Bo. _____

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR
SERVICIOS TÉCNICOS**

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

Mes y año del Informe	ABRIL 2024	Número de Contrato	UEP-107-007-029-2024
-----------------------	-------------------	--------------------	-----------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **“Apoyo Técnico para llevar el control digital y físico de los Comprobantes Únicos de Registro CUR’s, con su documentación original de soporte, de forma mensual, debiendo mantener al día el correlativo físico de los comprobantes únicos de registro CUR’s.”**
- Se apoyó técnicamente en llevar un control digital de los archivos originales de los comprobantes únicos de registro Cur’s en forma correlativa mensualmente de los diferentes gastos efectuados pagados en la Unidad Ejecutora 107.
- b) **“Apoyar técnicamente en la preparación y envió a la Dirección Financiera del Ministerio de Economía de los comprobantes únicos de pago CUR’s con documentación de respaldo, debiendo dar seguimiento a la devolución de los mismos posteriormente al proceso de pago por parte de la Dirección Financiera.”**
- Se apoyó técnicamente en la preparación de llevar un control de enviar los Comprobantes Únicos de Registro Cur’s foliados con su documentación de respaldo en cada uno, para proceso de pago del mes correspondiente efectuados.
- c) **“Apoyar técnicamente en la gestión en el Sistema de Gestión, el ingreso de datos de las operaciones contables en el proceso de asignación de fuentes de financiamiento y generar CUR’s de compromiso y devengado en estado solicitado.”**
- Se apoyó técnicamente en la revisión y operación de las órdenes de compra asignándoles fuentes de financiamiento tanto en compromiso y devengado de los gastos efectuados de las diferentes Direcciones a nuestro cargo de la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración correspondiente al mes.
- d) **“Apoyar técnicamente en la gestión en el Sistema de Gestión, de la creación de reversiones parciales totales de CUR’s de compromiso y devengado en estado solicitado.”**
- Se apoyó técnicamente en la creación de reversiones parciales de compromiso y devengado de proveedores.

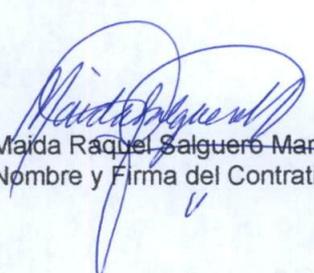
- e) **“Apoyar técnicamente en la creación de regularizaciones en calidad de solicitado por diferencial cambiario generados por el traslado de fondos a la Misión Permanente de Guatemala ante la OMC y pagos de asesores internacionales en los casos de controversia contra el Estado de Guatemala.”**
- Se Apoyó técnicamente en la elaboración de realizar regularizaciones en calidad de diferencial cambiario generado por el traslado de fondos de Misión Permanente de Guatemala ante la OMC y pagos en Asesores Internacionales en los casos de controversias contra el Estado e Guatemala
- f) **“Apoyar técnicamente en la preparación y recopilación de información contable requerida por la Contraloría General de Cuentas, la Auditoría Interna y cualquier ente que por ley pueda requerir este tipo de información.”**
- Se apoyo técnicamente en la preparación del requerimiento de CGC-S09-DC-0482-2024-01 solicitan Cur's con su documentación de soporte pago de honorarios, viáticos y boletos y cualquier otro pago recibido mientras prestaron sus servicios relación laboral de 8 personas. - desde 2004 a la fecha
- g) **“Apoyar técnicamente en la generación de retenciones del Impuesto al Valor Agregado - IVA- e Impuesto sobre la Renta de proveedores “**
- Se Apoyó técnicamente en imprimir las retenciones de IVA e ISR de los proveedores y Personal Contratado bajo el Renglón 029 del mes de marzo 2024
- h) **Apoyar técnicamente en la distribución mensual de retenciones del Impuesto al Valor Agregado -IVA- de prestadores de servicios contratados en el Renglón Presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal” generadas por la Delegada de Recursos Humanos.”**
- Se apoyó técnicamente en entrega enviada a sus correos electrónicos del personal Contratado 029 de las diferentes Direcciones a cargo de la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración -107- sus retenciones de IVA e ISR correspondiente al mes de pago.
- i) **“Apoyar técnicamente en la revisión y seguimiento de los expedientes transferidos por el área de adquisiciones para el trámite de pago.”**
- Se apoyó técnicamente en la revisión y seguimiento que los expedientes transferidos por el área de adquisiciones que vengan completos, foliados y con su documentación de respaldo para Traslados a la Unidad Financiera del Ministerio de Economía, para su respectivo pago con hoja de entrega.
- j) **“Apoyo técnico en el proceso de elaboración de cajas fiscales “**
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de acuerdo a los gastos efectuados que traslada la Tesorería como movimientos de Bancos y se va entregar las Cajas Fiscales a la Contraloría General de Cuentas Zona 1 con el libro de conocimientos del mes de marzo de 2024
- k) **“Apoyo Técnico en el proceso de elaboración de libros de bancos y sus respectivas conciliaciones Bancarias.”**
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de acuerdo a las conciliaciones bancarias que nos entrega la tesorería de la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración UEP-107- de las diferentes cuentas que se llevan de los libros de bancos correspondiente al mes de marzo de 2024

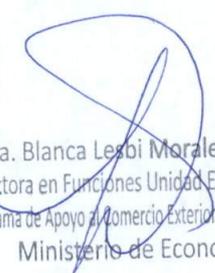
l) "Apoyo Técnico en la Elaboración de Reportes de Información a publicar mensualmente conforme Ley del Acceso a la Información Pública correspondiente al área de Contabilidad"

- Se apoyó técnicamente en la generación del listado del Personal 029 contratado de las diferentes Direcciones que tiene a su cargo el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y Subgrupo 18 correspondiente al mes de marzo 2024.
- Se apoyó técnicamente en el escaneo de los Informes del Personal Contratado 029 de las diferentes Direcciones que tiene a su cargo el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior correspondiente al mes de marzo de 2024 para remitirlo a la Unidad Ejecutora Unidad de Acceso a la Información Pública del Ministerio de Economía. -

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

- Se apoyó técnicamente en recibir y enviar correspondencia que ingresa y egresa de las diferentes Direcciones y dependencias del Ministerio de Economía para la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración UEP-107.
- Se apoyó técnicamente en el envío de Cur's pagados y escaneados del mes de marzo de 2024 en una USB para la Dirección Financiera del Ministerio de Economía UDAF
- Se apoyó Técnicamente en enviar a la Dirección Financiera del Ministerio de Economía las Declaraciones de Sistema de Retenciones Web correspondientes al mes de febrero de 2024 del IVA e ISR del personal contratado renglón 029 y proveedores donde se adjunta las retenciones respectivas
- Se apoyó Técnicamente en enviar a la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Economía copias de las Cajas Fiscales y entregadas por vía electrónica a la CGC del mes de marzo 2024 de la Unidad Ejecutora 107 y de la OMC y los libros de Bancos del mes de marzo 2024.-
- Se recibió una capacitación virtual sobre Junta de Cotizaciones y Licitaciones
- Se recibió una capacitación virtual sobre Dirección Formación y Capacitación en Fiscalización de Control Gubernamental
- Se recibió Conferencia Virtual sobre Ética en la Gestión Pública de la CGC


Maida Raquel Salguero Martínez
Nombre y Firma del Contratista


Licda. Blanca Leysi Morales Morales
Directora en Funciones Unidad Ejecutora 107
Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración
Ministerio de Economía

Vo. Bo. _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	abril 2024	Número de Contrato	UEP-107-008-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Apoyar técnicamente en la planificación, desarrollo y gestión de los procesos de compras y adquisiciones en sus distintas modalidades;

- Se apoyó técnicamente en la gestión de la planificación para adquisición de bienes y servicios a ser requeridos por las diferentes Direcciones que conforman el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- Se apoyó técnicamente en cotizar los bienes o servicios, requeridos en las distintas modalidades de compras solicitados por las diferentes Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- Se apoyó técnicamente en la gestión de la solicitud de sello de presupuesto de disponibilidad presupuestaria y cuota financiera, en los gastos programados para pago en el presente mes por las distintas direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- Se apoyó técnicamente en verificar el cumplimiento de las características del bien o servicio solicitado, tomando en cuenta el tiempo de entrega y la calidad del gasto público.
- Se apoyó técnicamente en la generación de la información para la solicitud de cuota de las compras planificada durante el mes.

b) Apoyar técnicamente en la vigilancia de los procesos de compra y adquisición, garantizando su eficiencia desde que se recibe una solicitud de compra hasta que el bien o servicio solicitado es entregado;

- Se apoyó técnicamente en la recepción y revisión de las solicitudes de compra de bienes o insumos, verificando renglón, código de insumos, descripción del servicio o bienes requeridos, para que cumplan y se encuentren en el marco de la Ley.
- Se apoyó vigilando que todos los procesos de compras fueran realizados de acuerdo a los manuales de procedimientos vigentes del Ministerio de Economía.

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

- Se apoyó técnicamente en la publicación de los eventos de compras, creando el evento y adjuntando los documentos requeridos de acuerdo a las diferentes modalidades de compra.

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

- Se apoyó técnicamente evaluando las propuestas presentadas por proveedores interesados en ofertar en los eventos de acuerdo a las diferentes modalidades de compra, teniendo el debido cuidado de adjudicar con transparencia cada uno de ellos de acuerdo a los intereses del Estado.

e) Apoyo técnico en la actualización de las políticas de compra y adquisición e instrumentos conexos;

- Se apoyó técnicamente para la recepción de las compras realizadas durante el mes de acuerdo a las diferentes modalidades de compra.

f) Apoyar técnicamente en la elaboración y presentación de informes en materia de adquisiciones y facilitar aclaraciones o información con fines de auditoría;

- Se apoyó técnicamente en llevar un control cronológico de archivo y resguardo de los documentos oficiales a presentar en caso de ser requeridos por los entes fiscalizadores.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del reporte mensual de las adquisiciones y contrataciones de las modalidades de compra de baja cuantía, compra directa, pagos subgrupo 18 y pagos de servicios grupo 100, correspondiente al presente mes de la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración –UEP-.

g) Apoyo técnico a las acciones que contribuyan a promover las buenas prácticas en relación a los procesos de compra y adquisiciones;

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de cuadros comparativos de los requerimientos de compras o servicios solicitados por las diferentes Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior; cumpliendo con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y manuales establecidos por el Ministerio de Economía.

h) Apoyar técnicamente a fin de garantizar la introducción de datos precisos mediante el uso del sistema GUATECOMPRAS, SIGES, SICOIN y demás plataformas que de acuerdo al rol de sus actividades puedan implementarse;

- Se apoyó técnicamente con el ingreso pre órdenes de compra de los expedientes para la conformación de expedientes, para generación de Orden de Compra de las compras y contrataciones realizadas durante el presente mes.
- Se apoyó técnicamente en el ingreso al módulo Expediente de Gasto PpR Y SNIP Gestión "CYD" la Nómina de Salarios de La Misión Permanente De Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio, Correspondiente al presente mes.
- Se apoyó técnicamente en la publicación de los Número de Publicación Guate compras –NPG- de las Compras de Baja Cuantía (Art.43 inciso a) Ley de Contrataciones del Estado.

i) Apoyar técnicamente en la elaboración del Plan Anual de Compras PAC y sus modificaciones;

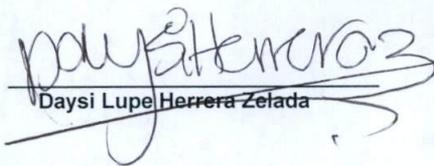
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento para la realización de la primera reprogramación del Plan Anual de Compras del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.

j) Apoyar técnicamente en la vigilancia de cumplir sin excepción la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento en todos los procedimientos, así como, las demás leyes que le competen a la Unidad Ejecutora;

- Se apoyó técnicamente en dar cumplimiento según lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento en los procedimientos de compra realizados durante el mes, Circulares emitidas por la Dirección de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

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

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de las siguientes Actas de negociación;
 1. Elaboración y publicación del Acta de NPG correspondientes a las Compras de Baja Cuantía (Art. 43 LCE Inciso a) realizadas durante el presente mes.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración y traslado de reportes de los pagos de los servicios de telefonía celular e internet móvil en uso del personal y contratistas del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de la Programación mensual de gastos reales, de la Unidad de Compras la cual fue trasladada al área de presupuesto para verificación de la disponibilidad presupuestaria.


Daysi Lupe Herrera Zelada


Licda. Blanca Lesbi Morales Morales
Directora en Funciones Unidad Ejecutora 107
Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración
Ministerio de Economía

Vo. Bo. _____
Firma y sello de Director

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	YANETH NOEMÍ MAYÉN MAYÉN
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN –UEP / VICEDESPACHO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR / PRESUPUESTO

Mes y año del Informe	ABRIL 2024	Número de Contrato	UEP-107-009-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó técnicamente en la elaboración del expediente de modificación presupuestaria de carácter interna clase Intra2 destinada a reordenar el presupuesto en el mes de abril año 2024.

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

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de la resolución que no afecta las metas aprobadas en el POA 2023, destinada a reordenar el presupuesto en el mes de abril año 2024.

c) **“Apoyo técnico operacional en el registro de la ejecución mensual de las metas físicas”.**

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de Matriz Consolidada de la ejecución de Metas de las diferentes Direcciones Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior correspondiente al mes de abril 2024.
- Se apoyó técnicamente para el traslado de Comprobantes CO3m de la ejecución de metas en el sistema SICOIN, la Unidad de Planificación, Auditoría Interna y la Dirección Financiera, correspondiente al mes de abril 2024.

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

Se apoyó técnicamente en la verificación y solicitud de creaciones de renglones a la Dirección Financiera en la fuente de financiamiento 11 “Ingresos Corrientes” y 31 “Ingresos Propios” para la Direcciones de Política de Comercio Exterior.

e) **“Apoyo técnico para la elaboración de Constancias de Disponibilidad Presupuestaria -CDP-.**

Se apoyó en la elaboración de la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria -CDP- para Promoción Comercial, Dirección de Política de Comercio Exterior, Dirección de Administración del Comercio Exterior y Dirección de Análisis Económico para nuevas contrataciones del personal en el renglón 029.

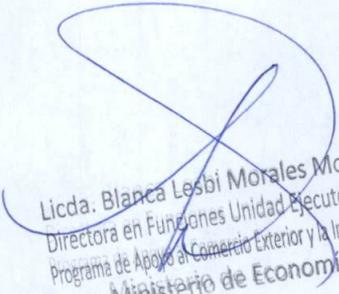
- f) **“Apoyar técnicamente en reuniones de carácter financiero-presupuestario convocadas por la Dirección Financiera del Ministerio de Economía y/o por el Ministerio de Finanzas Publicas”.**
- g) **“Apoyo técnico en la elaboración de solicitudes que sobre la ejecución presupuestaria y de cuota financiera requiera el contratante”.**
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de reportes de la ruta crítica del pago al contratante, del sistema SICOIN.
- h) **“Apoyo técnico al seguimiento mensual de los saldos presupuestarios de los grupos de gasto”.**
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de reportes de la Ejecución Presupuestaria por Dirección del mes de abril de 2024.
- i) **“Apoyo técnico en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de las distintas áreas que conforman el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior”**
- j) **“Apoyo técnico en la elaboración de informes de ejecución presupuestaria de forma mensual, cuatrimestral y anualmente o cuando se requiera”.**
- Se apoyó con la elaboración del informe semana del avance de ejecución presupuestaria y de cuota financiera correspondiente al mes de abril 2024 para el Vicedespacho.
 - Se apoyó con la elaboración del informe mensual de la cuota financiera no ejecutada en el mes de abril 2024 para Dirección Financiera.
- k) **“Apoyo técnico en la elaboración de la Programación y Reprogramación de Cuota financiera mensual y Cuatrimestral para la ejecución de gastos del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y las Direcciones del Programa 13”.**
- Se Brindó apoyo técnico en el análisis, consolidación e ingresos al sistema Sicion de la Programación de cuota financiera para el segundo cuatrimestre (mayo-agosto) 2024 en tipo Normal, Anticipo y Regularización de las diferentes Direcciones en las fuentes de financiamiento 11 “Ingresos Corrientes” y 31 “Ingresos Corrientes”.
 - Se Brindó apoyo técnico en el análisis, consolidación y ampliación de cuota financiera por medio de reprogramaciones para el mes de abril del año 2024 en tipo Normal, Anticipo y Regularización de las diferentes Direcciones en la fuente de financiamiento y 31 “Ingresos Corrientes”.
- l) **“Apoyo técnico en la elaboración de Dictamen Financiero de conformidad al artículo 15 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado”.**
- m) **“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”.**
- n) **“Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios”.**

- Se apoyó técnicamente en la actualización base de datos de pago de Nómina de personal 011 y 029 en el mes de abril 2024.
- Se apoyó técnicamente en el análisis, consolidación y actualización de Proyección de gastos por Dirección y renglón de gastos para el mes de abril 2024.
- Se apoyó en la elaboración de la proyección de nómina personal 011 y 029 de mayo a diciembre 2024.
- Se apoyó en la elaboración del Acurdo Ministerial para la asignación de recursos a la testigo en el arbitraje de inversión promovido por Energía y Renovación Holding, S. A. contra la República de Guatemala identificado como CIADI No. ARB/21/56, bajo el tratado de Libre Comercio entre Centroamérica y la República de Panamá.



YANETH NOEMI MAYEN MAYEN

Vo.Bo. _____



Licda. Blanca Lesbi Morales Morales
Directora en Funciones Ejecutoras 107
Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración
Ministerio de Economía

Firma y sello de Director

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	ABRIL 2024	Número de contrato	UEP-107-010-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------------

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

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 apoyó profesionalmente en la Constitución de los Fondos Rotativos asignados a la Unidad Ejecutora 107 Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración -UEP- para gastos de funcionamiento de la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio de la -OMC-.
- b) **Brindar apoyo profesional en la administración de los Fondos Rotativos Internos de la Unidad Ejecutora, así como el Fondo Rotativo Interno que se le asignó a la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio**
 - Se apoyó profesionalmente en la revisión de la documentación correspondiente a las entradas de los Fondos Rotativos asignados al Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración -UEP-.
- c) **Brindar 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 apoyó profesionalmente en la preparación de la documentación para posteriormente realizar la respectiva liquidación de los Fondos Rotativos.
- d) **Brindar apoyo profesional en la programación de cuota de regularización y cuota de anticipo, para el registro de las entradas de Fondo Rotativo Interno, así como cuota de anticipo en los casos que sea necesario**
 - Se apoyó profesionalmente en realizar la programación de cuota de regularización de gastos para el mes de abril.
- e) **Brindar apoyo profesional en el proceso de conciliación de los Fondos Rotativos Internos a cargo de la Unidad Ejecutora y la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio**
 - Se apoyó profesionalmente en la preparación de la documentación para posteriormente realizar la conciliación de los Fondos Rotativos Internos correspondiente al mes de abril.
- f) **Brindar apoyo profesional en la preparación de informes, atención a requerimientos y entrega de documentación solicitada por la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Economía y la Contraloría General de Cuentas**

Se apoyó profesionalmente en dar respuesta a los Requerimientos de Auditoría Interna, Contraloría General de Cuentas, y diversos requerimientos en relación a la información que corresponde a la Unidad Ejecutora 107 Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración.

g) Brindar apoyo profesional en la preparación de información pública de oficio que será publicada en el portal oficial del Ministerio, de conformidad con la Ley

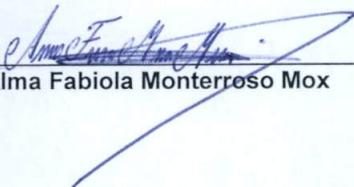
- Se apoyó profesionalmente con la información pública correspondiente al mes de abril del presente ejercicio fiscal, de la Unidad Ejecutora 107, Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración.

h) Brindar apoyo profesional en la gestión de transferencias para el pago de nóminas del personal de la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio

- Se apoyó profesionalmente en la transferencia para el pago de nómina de la Misión Permanente de Guatemala, ante la OMC, Ginebra, Suiza, correspondiente al mes de abril.

i) Brindar apoyo profesional en la gestión de emisión de notas de crédito y débito para el registro de regularización de diferenciales cambiarios generados por el pago de nóminas del personal de la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio”

- Se apoyó profesionalmente en realizar la gestión ante el Banco de Guatemala, que corresponde al trámite del diferencial cambiario del mes de abril.
- Se apoyó profesionalmente en realizar la solicitud de las notas de crédito en el Ministerio de Finanzas, correspondiente al diferencial cambiario del mes de abril.


Alma Fabiola Monterroso Mox

Vo. Bo. _____


Licda. Blanca Lesbi Morales Morales
Directora en Funciones Unidad Ejecutora 107
Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración
Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TECNICOS

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

Mes y año del Informe	Abril de 2024	Número de Contrato	UEP-107-011-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la mesa de aranceles en las reuniones virtuales convocadas por la presidencia pro-tempore del Proceso de Unión Aduanera Centroamericana, con el objetivo de analizar la actualización de los listados de la VII enmienda del Sistema Arancelario Centroamericano, -SAC.
- Se apoyó técnicamente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en el seguimiento a la matriz del Sistema Arancelario Centroamericano compartido por la Secretaria de Integración Económica Centroamericana, -SIECA-. Para la elaboración y consolidación del Arancel Integrado para Guatemala.
- Se apoyó técnicamente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior con la revisión de la correlación del Anexo 5.1 y Anexo 5.2 del Sistema Arancelario Centroamericano (SAC), con el Arancel de Panamá.
- Se apoyó técnicamente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior con la elaboración de convocatorias y organización de reuniones de trabajo con las demás instituciones públicas involucradas en el proceso Negociaciones de Unión Aduanera centroamericana e Integración Profunda.
- Se apoyó técnicamente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en el seguimiento de la solicitud de Honduras para emitir criterio de clasificación arancelaria, para el producto denominado "Vino Vitaminado Tres Toros".
- Se apoyó a nivel técnico al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior con la elaboración de cuadros de comercio, presentación y análisis de 72 incisos arancelarios que se encuentran en negociación, en la Mesa de Aranceles en el marco del Proceso de Integración Profunda entre las Repúblicas de Guatemala, Honduras y El Salvador.
- Se apoyó a nivel técnico al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior con la elaboración de una matriz con el comercio bilateral entre Guatemala y Perú, con el objetivo de retomar el proceso de entrada en vigencia del Tratado de Libre Comercio con la Republica de Perú.

2. Apoyar técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en la realización de estudios comparativos de los temas de las negociaciones de acuerdos comerciales, inversión y facilitación de comercio.

- Se apoyó a nivel técnico al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior con la elaboración de una matriz con el comercio bilateral entre Guatemala y Canadá, con el objetivo de identificar los incisos arancelarios en los cuales Guatemala puede tener un mejor trato arancelario.
- Se apoyó a nivel técnico al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior con relación a la participación y conformación del grupo Interinstitucional de la Modernización Integral Aduanera – MIAD-, con el objetivo de establecer la construcción de un gobierno electrónico que permita la interoperabilidad entre instituciones que velan por la seguridad del país y comercio exterior.

3. Apoyar técnicamente a los asesores encargados de la negociación de acuerdos comerciales para la realización de consultas.

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la elaboración de cuadros comparativo de los productos comercializados entre Guatemala y sus socios comerciales con el objetivo de comparar el DAI para una posible modificación del arancel.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en las reuniones de trabajo conjuntas con autoridades del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación, -MAGA- para dar seguimiento al tema de subvención a la pesca, este tema se está negociando en la Organización Mundial del Comercio, -OMC-.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con el seguimiento de la hoja de ruta propuesta para la aprobación y la socialización del Plan Maestro 2035, además de monitorear los avances de las demás instituciones que participan del proceso de implementación y socialización del Plan Maestro de Movilidad y Logística.

4. Apoyar técnicamente en la actualización de información de los temas de las negociaciones de acuerdos comerciales, integración y facilitación de comercio en la página Web del Ministerio de Economía.

- Se apoyó técnicamente en la recopilación de información correspondiente a la Dirección de Política de Comercio Exterior. Con el objetivo de mantener actualizada la información del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en la página Web del Ministerio de Economía, -MINECO-, en cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública.
- Se apoyó técnicamente en la actualización y seguimiento del funcionamiento de la página Web del Ministerio de Economía, -MINECO-, Con el objetivo de mantener la información de la página actualizada y brindar un mejor servicio al usuario.
- Se apoyó técnicamente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en relación a la identificación de brechas tecnológicas en las entidades relacionadas al comercio exterior, con el objetivo de mejorar los servicios y la interoperabilidad de los sistemas informáticos que la Ventanilla Única de Comercio Exterior VUCE utiliza.

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

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en el proceso de capacitación al nuevo personal Técnico que apoyara en los temas de aranceles y acceso a mercado, en los Procesos de Unión Aduanera Centroamericana y de Integración profunda entre las repúblicas de Guatemala, Honduras y El Salvador.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la presentación del manejo y aprovechamiento de la Plataforma de Reporte de Incidencias de Comercio Exterior – RICE- del Ministerio de Economía, con el objetivo de brindar una mejor atención al usuario que tenga dudas de cómo se utiliza la nueva herramienta.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la promoción y resolución de dudas al usuario sobre el taller de como “adquirir saldo para la transmisión de la FYDUCA” impartido con el apoyo de la Secretaria de Integración Económica Centroamericana –SIECA-.

6. Apoyar en otras actividades que sean designadas por el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior o el despacho superior.

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la elaboración y consolidación de los informes de actividades relevantes durante el mes y los informes de actividades programadas durante la semana, estos informes contienen la información del Departamento de Negociaciones Comerciales, Departamento de Integración y el Área de Promoción Comercial.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en las mesas técnicas del Grupo de Aduanas, Grupo de Otras Medidas No Arancelarias y Grupo de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias.



Jürgen Gerardo Salazar Jiménez

Vo.Bo. _____



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	Abril 2024	Número de Contrato	UEP-107-012-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

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

Actividades Realizadas

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

- Se apoyó técnicamente en la preparación y desarrollo de una propuesta de agenda para reunión del Comité Nacional de Facilitación del Comercio de alto nivel, para discusión de propuesta de plan de trabajo 2024, modernización del Comité e identificación de brechas tecnológicas en las entidades relacionadas al comercio exterior.

b) Brindar apoyo técnico, en las reuniones y actividades que se realicen en el Grupo Técnico Centroamericano de Facilitación del Comercio (GTFC) y en el seguimiento de las obligaciones de Guatemala en el marco de la implementación de la Estrategia Centroamericana de Facilitación del Comercio y la Competitividad:

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la participación en la reunión del Grupo Técnico Centroamericano de Facilitación del Comercio (GTFC), en el marco de la II Ronda de Unión Aduanera Centroamericana, en donde se revisaron temas como acciones del Plan de Trabajo 2024, evaluación del desarrollo de los talleres para la elaboración del Plan de Implementación Nacional y acciones para la implementación de la nueva Estrategia Centroamericana de Facilitación del Comercio y la Competitividad, entre otros.

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

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la revisión y actualización de la documentación del portal de internet de la Ventanilla Única de Comercio Exterior.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la preparación de los requisitos para la renovación del hospedaje del portal de la Ventanilla Única de Comercio Exterior.

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

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

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

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la preparación y participación en una reunión del Grupo Técnico Normativo de Aduanas de Centroamérica, en donde se trataron los siguientes temas:
 - Seguimiento a los temas incluidos en el plan de trabajo 2024, entre los cuales se encuentran: mejora de la transmisión de datos de la Declaración Única Centroamericana para mercancías originarias (DUCA-F), implementación de la base regional de datos de conductores de medios de transporte terrestre, Seguimiento a la Hoja de ruta de Homologación de Unidades de Medidas del SAC conforme recomendación de la OMA, Continuar con la revisión del documento técnico con la validación de consignatarios en el llenado de la DUCA-T (Base de datos de consignatarios y exportadores en la PDCC), entre otros.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la preparación y participación en una reunión de la Comisión Redactora del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA) y su Reglamento (RECAUCA), en donde se trataron los siguientes temas:
 - Artículos sobre caducidad y prescripción.
 - Artículo 87 del CAUCA (plazo para efectuar la verificación posterior).
 - Artículo 223 del RECAUCA (prescripción).
 - Artículo 224 RECAUCA (interrupción de la prescripción).
 - Artículo sobre recurso de revisión.
 - Artículo sobre impugnación de actos de la autoridad superior del Servicio Aduanero.
 - Artículo sobre formalidades para la interposición de los recursos.
 - Artículo sobre admisión del recurso.
 - Continuación del análisis de los demás artículos del RECAUCA que se encuentran sin consenso.
 - Revisión integral de los artículos relacionados a depósitos aduaneros temporales del RECAUCA.

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

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la preparación de una presentación sobre propuesta de plan de trabajo para dar continuidad a la implementación de la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE).

**Mynor
Alarcón**

Firmado
digitalmente por
Mynor Alarcón

Fecha:
2024.04.08
09:57:36 -06'00'

Vo.Bo.

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	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	Abril 2024	Numero de Contrato	UEP-107-014-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo profesional al Viceministerio de Integración y 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 con terceros países.**
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando de manera presencial en reunión de trabajo con la coordinación de Integración Económica, para analizar los puntos que se tienen pendientes, en la incorporación de El Salvador al proceso de Integración Profunda para la Libre Circulación de Mercancías y Personas entre Guatemala y Honduras, que actualmente se tiene en funcionamiento.
 - Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando en la videoconferencia del Subgrupo Técnico de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, para continuar con la discusión del formulario de inocuidad de alimentos e iniciar el formulario de sanidad animal, del Sistema Integral de Alerta Temprana, que se encuentren en discusión en la región.
 - Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando de manera virtual en la videoconferencia del Subgrupo de Medicamentos y Productos Afines, para continuar con la primera revisión de Reglamento Técnico Centroamericano de Estudios de Estabilidad de Medicamentos de uso humano.
 - Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando de manera virtual en la videoconferencia del Subgrupo Técnico de Insumos Agropecuarios, para dar inicio a la primera revisión del Reglamento Técnico Centroamericano de requisitos de registro sanitario y Control de Productos utilizados en la alimentación animal y establecimientos.

- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando de manera virtual en la videoconferencia de la Comisión Centroamericana de Aditivos Alimentarios, para continuar con la revisión y aprobación de las solicitudes de incorporación de nuevos aditivos y revisión de los límites máximos permitidos en los que se encuentran aprobados en el Reglamento Técnico centroamericano de Aditivos Alimentarios.
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando de manera virtual en la videoconferencia del Subgrupo de Medicamentos y Productos Afines, para iniciar la discusión de la primera revisión del Reglamento Técnico Centroamericano de Verificación de la Calidad para Productos Cosméticos.
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando en la videoconferencia del Subgrupo de Alimentos y bebidas, para continuar con la discusión de la propuesta de Reglamento Técnico Centroamericano de Suplementos Nutricionales.
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, realizando la notificación del Reglamento Técnico Centroamericano de Etiquetado Nutricional de Alimentos Procesados Previamente envasados, para población mayor de 3 años al Comité de Obstáculos Técnicos al Comercio de la Organización Mundial del Comercio para su proceso de Consulta Pública, así como la realización de la consulta nacional en el Diario de Centroamérica.

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

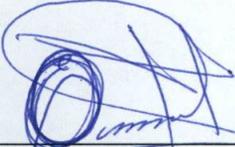
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, realizando un análisis comparativo entre la propuesta de Ley de Alimentos Saludables, la cual contiene un apartado que regula el Etiquetado Frontal Nutricional para alimentos previamente envasados, con las observaciones a la ley presentada por el sector privado nacional.
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, revisando el flujo de mercancías para la implementación de la libre circulación de mercancías entre Guatemala y El Salvador, bajo el proceso de Integración Profunda para la Libre Circulación de Personas y Mercancías, particularmente en los temas sanitarios y fitosanitarios.

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 de manera presencial en consultas realizadas por el sector privado de alimentos y bebidas, sobre la aplicación del Reglamento Técnico Centroamericano de Registros e Inscripción Sanitaria de Alimentos y Bebidas.
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando de manera presencial en consultas solicitadas por el sector lácteo, para analizar las razones por las que no ha podido avanzar la discusión de la propuesta de Reglamento Técnico Centroamericano de Quesos Procesados.

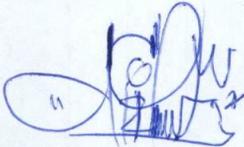
d) Brindar apoyo profesional al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, en el seguimiento de los casos que se deriven del incumplimiento de leyes, reglamentos técnicos y otros instrumentos normativos en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias, que afecten el comercio de los productos guatemaltecos con terceros países

- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, acompañando al Viceministro Marroquín en reuniones con el sector privado para atender inquietudes y comentarios sobre el efecto sobre la armonización de la reglamentación técnica centroamericana en materia de alimentos, del contenido de la propuesta de Ley sobre alimentación saludable, que se discute en el Congreso de la República.



Edgar Osmar Gomez Garavito

Vo.Bo



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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

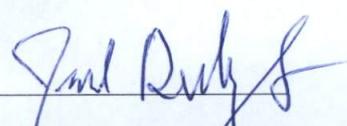
Mes y año del Informe	ABRIL 2024	Número de Contrato	No. UEP-107-017-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	--------------------------

Periodo de actividades	de:	01 DE ABRIL 2024	al:	30 DE ABRIL 2024
------------------------	-----	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyar profesionalmente y dar seguimiento a los lineamientos emanados del Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en los grupos técnicos de trabajo asignados al proceso de integración económica centroamericana.
- Se apoyó profesionalmente a dar seguimiento a los lineamientos emanados del Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en los grupos técnicos de trabajo que participaron en la II Ronda de negociación de la Unión Aduanera Centroamericana del 2024.
 - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a las negociaciones que se abordaron durante la reunión de Directores de Integración Económica Centroamericana correspondiente a la II Ronda de negociaciones de la Unión Aduanera del 2024.
- b) Apoyo profesional al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en la elaboración de las bases técnicas y sistematización de las posiciones nacionales en los temas de negociación relacionados con el proceso de la integración profunda hacia el libre tránsito de mercancías y de personas naturales entre Guatemala, Honduras y El Salvador;
- Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior al informar sobre los temas que se abordaron durante la II Ronda de negociaciones de la Unión Aduanera Centroamericana del 2024 y las posiciones nacionales que se expresaron durante dichas negociaciones.
 - Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior informando sobre las posiciones que servirían para llevar a cabo la reunión de Instancia Ministerial sobre la lista de excepciones generales a la libre circulación por diferencias arancelarias y las bases técnicas que fundamentaban la posición de Guatemala.
- c) Apoyar profesionalmente en el seguimiento al plan de implementación de la unión aduanera centroamericana;
- Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en la autorización por parte del Consejo de Ministros de Integración Económica del Plan de Trabajo para la implementación de la Unión Aduanera Centroamericana que serán coordinados por las Presidencias Protempores de Honduras y Nicaragua durante el año 2024.
- d) Apoyar profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en los temas que sean objeto de las reuniones ministeriales y viceministeriales relacionadas con la integración económica centroamericana y el proceso de integración profunda hacia el libre tránsito de mercancías y personas naturales entre Guatemala, Honduras y El Salvador, y dar seguimiento a los compromisos adoptados;

- Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho para participar en la reunión de Viceministros de Integración Económica Centroamericana, así como en la reunión del Consejo de Ministros de Integración Económica Centroamericana.
- e) Apoyo profesional al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior sobre la divulgación de planes y acciones del proceso de la integración económica centroamericana;
- Se apoyó profesionalmente al Viceministerio para la participación en las sesiones de informes al sector privado regional así como al sector privado nacional sobre los resultados obtenidos durante la II Ronda de Unión Aduanera Centroamericana del primer semestre del 2024.
- f) Apoyo profesional al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior sobre temas de política de comercio regional, su normativa y procesos de profundización;
- Se apoyó profesionalmente al Viceministerio en las reuniones interinstitucionales que se llevaron a cabo para continuar la coordinación de los trabajos entre las instituciones que participan en el establecimiento del Puesto Fronterizo Integrado de Pedro de Alvarado – La Hachadura.
- g) Apoyo profesional al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en la preparación, consulta y negociación de asuntos relacionados con la integración económica centroamericana, la integración profunda hacia el libre tránsito de mercancías y personas naturales entre Guatemala, Honduras y El Salvador, la unión aduanera y la facilitación del comercio;
- Se apoyó profesionalmente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en el seguimiento a la participación de los negociadores en las distintas mesas de negociación del Proceso de Integración Profunda para atender los arreglos informáticos y normativos que debe cumplir El Salvador para lograr su plena incorporación al proceso de Integración Profunda.
- h) Otras actividades que sean designadas por el Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, o el Despacho superior.
- Se apoyó profesionalmente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en el reporte y seguimiento a las actividades planificadas durante el mes de abril en el Plan Operativo Anual 2024.


Joel Humberto Delgado Samayoa

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	Juan Carlos Arriaza Aguirre
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	ABRIL 2024	Número de Contrato	UEP-107-020-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

Se apoyó profesionalmente en el análisis de las propuestas de proveedores para la realización de la investigación de Promoción Comercial con el objetivo de obtener información valiosa para el diseño y planificación de próximos eventos de promoción comercial.

Brindar apoyo profesional en la definición de los procesos administrativos que agilicen la promoción comercial

Se apoyó profesionalmente en las solicitudes de compra del centro de costos de Promoción Comercial.

Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de preparación y aprobación de los manuales de normas y procedimientos de la Dirección de Política de Comercio Exterior.

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

Se apoyó profesionalmente con la planificación de gastos mensuales según los eventos planificados a realizar durante el 2024.

Se apoyó profesionalmente en la gestiones administrativas y presupuestarias de los servicios de atención y protocolo, divulgación e información de los eventos Presentación del manejo y aprovechamiento de RICE llevado a cabo el 04 de abril y la Reunión del Comité de Alto Nivel de Facilitación del Comercio llevado a cabo el 11 de abril de abril de 2024.

Brindar apoyo profesional en la identificación de mercados y en la preparación de estudios, informes de sectores prioritarios y estrategias de promoción comercial

Se apoyó profesionalmente en la definición del tema de los estudios a preparar por Inteligencia de Mercados para informar negociaciones comerciales y la promoción de las exportaciones.

Se apoyó profesionalmente en la preparación de un listado de productos de interés para el intercambio comercial entre Guatemala y Corea.

Brindar apoyo profesional en la planificación, administración y avance del Plan de Trabajo de Promoción Comercial

Se apoyó profesionalmente en la evaluación de las potenciales ferias, misiones, ruedas de negocio a realizar durante el 2024.

Se apoyó profesionalmente en la presentación de la Plataforma de Promoción y Servicios a la Exportación a las autoridades del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y la Dirección de Política de Comercio Exterior.

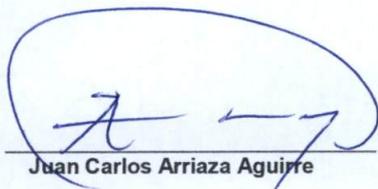
Brindar apoyo profesional en la planificación y ejecución de capacitaciones para empresarios que busquen ampliar la oferta exportable del país

Se apoyó profesionalmente en la planificación de las capacitaciones a los agricultores y comerciantes de hortalizas con destino al El Salvador según Resolución Instancia Ministerial UA No. 111-2023.

Brindar apoyo profesional en otras actividades que, directa o indirectamente guarden relación con el desarrollo y la implementación de acciones correspondientes a la ejecución de la promoción de comercio

Se apoyó profesionalmente en la Reunión del Comité Centroamericano de Competencia en el marco de la II Ronda de Unión Aduanera Centroamericana del primer semestre del 2024.

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



Juan Carlos Arriaza Aguirre

Vo. Bo. _____



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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TÉCNICOS**

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

Mes y año del Informe	ABRIL 2024	Número de Contrato	UEP-107-021-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Apoyo técnico al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, en las reuniones relacionadas con el tema de aduanas y tributos internos.**
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en la reunión del Grupo Técnico Normativo e Informático de Aduanas en el marco de la III Ronda de Unión Aduanera Centroamericana, con el objetivo de continuar con los trabajos sobre la base de datos de conductores, implementación del procedimiento para la rectificación de la DUCA-F, retransmisiones de la DUCA-F en el portal de administración, homologación de unidades de medidas del SAC conforme a la homologación de la OMA, Protocolo de activación de rutas alternas ante imprevistos y el análisis del documento técnico para la gestión de tránsitos agrupados.
- **Apoyo técnico al encargado senior del tema de aduanas y tributos internos, en todas las labores correspondientes al tema.**
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en las reuniones virtuales del Grupo Técnico de Gestión de Riesgo en el marco de la II Ronda de Unión Aduanera Centroamericana del primer semestre del año 2024, en las cuales se lograron avances en el Hito "Modelo de datos mínimos a transmitir anticipadamente del manifiesto de carga, definido y estandarizado", se inició un plan de trabajo para el desarrollo de un sistema de gestión de riesgo aduanero con criterios de propiedad intelectual, se brindó seguimiento al plan de trabajo para la implementación en el sistema de notificaciones del SGIRR, se brindó seguimiento al Plan de comunicación y capacitación en gestión de riesgos a operadores de comercio exterior; y en el Hito "Cuenta Corriente automatizada para mercancías a regímenes especiales.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en la reunión virtual del Grupo Técnico de Gestión de Riesgo y los representantes de Auditoría Posteriori de los países en el marco de la Unión Aduanera Centroamericana, con el objetivo de actualizar puntos de contacto regionales para el inicio de un plan de trabajo enfocados a la gestión de riesgo aduanero.
- **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 las reuniones presenciales en el marco de la II Ronda de Unión Aduanera Centroamericana del I semestre del 2024, de la

- Comisión Redactora del CAUCA y RECAUCA, con el objetivo de continuar con la revisión y actualización de la normativa del RECAUCA, en la cual se obtuvieron los avances siguientes: 22 artículos aprobados del RECAUCA, 7 pendientes de revisión y consenso, 4 artículos que se elevarán a consideración del Comité Aduanero.
- d. Brindar apoyo técnico en la elaboración de documentos, en las reuniones y actividades en el tema de aduanas y tributos internos.**
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en las reuniones extraordinarias de la mesa técnica de Tributos Internos en el marco del Proceso de Integración Profunda entre Guatemala, Honduras y El Salvador con el objetivo de continuar con los trabajos en la Hoja de Ruta acordada para la incorporación del El Salvador en el Proceso.
- e. Apoyar técnicamente en la convocatoria y organización de las reuniones del tema de aduanas y tributos internos, así como apoyar en realizar las ayudas de memoria correspondientes.**
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en la reunión virtual conjunta con de la Mesa de Tributos Internos y la Mesa Técnica de Aduanas en el marco del Proceso de Integración Profunda, con el objetivo de revisar las estadísticas sobre el flujo de DUCA-F y DUCA-T en los puestos fronterizos entre El Salvador con Guatemala y con Honduras.
- f. Apoyo técnico en las reuniones o actividades que se realicen en el proceso de Integración Profunda entre Guatemala, Honduras y El Salvador, especialmente en el tema de aduanas y tributos internos.**
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en la reunión del Grupo Ad Hoc del Pilar 2 de Reactivación Económica en el marco de II Ronda de Unión Aduanera Centroamericana, en la cual se abordaron las matrices consolidadas de consultas a las secretarías sobre el Plan de Acción.
 - Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en la reunión de Alto Nivel del Comité de Facilitación del Comercio, con el objetivo de aprobar el Plan de Trabajo del 2024
 - **Apoyo técnico en otra actividad relacionada con el tema bajo su responsabilidad, asignada por el Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior.**
 - Se apoyó técnicamente al Director de la Dirección de Política de Comercio Exterior con la elaboración de informes correspondientes a Acceso a Mercados.



Marycruz Alejandra De León Espinoza



Vo. Bo.

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	XIMENA ALEJANDRA MASAYA JUÁREZ
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN /DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR /ASISTENTE/ RECEPCIÓN

Mes y año del Informe	ABRIL 2024	Número de Contrato	UEP-107-023-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Apoyo técnico a la Directora de Administración del Comercio Exterior, en la elaboración de informes, ayudas de memoria, planificación de la agenda para atender reuniones nacionales e internacionales.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración del informe de rendición de cuentas (planificación) de actividades entregables de forma semanal, el cual se presenta a Vicedespacho.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del informe de (planificación) de actividades del mes de abril, el cual se presentó a Vicedespacho.
- Se apoyó en la elaboración de oficios y comunicaciones sobre diferentes temas que competen a la Dirección de Administración del Comercio Exterior.
- Se apoyó técnicamente en la actualización de casos de seguimiento de la Dirección de Administración del Comercio Exterior.
- Se apoyó técnicamente en la coordinación y transmisión de comunicaciones de la Directora, a las diferentes entidades con las que se trabaja conjuntamente.
- Se apoyó en la preparación de material previo reuniones en la mesa técnica a nivel nacional, para dar seguimiento al tema de la restricción impuesta por México para la exportación de camarón centroamericano.
- Se apoyó técnicamente en la creación de enlaces, envío y apoyo en la conexión de reuniones internas y externas de las diferentes reuniones del equipo de DACE.
- Se apoyó técnicamente en la digitalización de documentación de la Dirección.
- Se apoyó técnicamente en la coordinación de agenda de la directora de DACE.
- Se apoyó técnicamente en la coordinación de convocatorias internas y externas de las diferentes reuniones del equipo de DACE.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento a documentos remitidos a Vicedespacho y Despacho Superior respecto a los diferentes temas de DACE.
- Se apoyó técnicamente en la coordinación y logística de salones para las diferentes reuniones de la Dirección de Comercio Exterior.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de calendario de actividades relevantes de manera semanal del mes de abril de la Dirección de Comercio Exterior.

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

- Se apoyó técnicamente en la coordinación de envío de documentos a destinos nacionales e internacionales.
- Apoyar técnicamente a la Dirección de Administración del Comercio Exterior en el seguimiento de actualización de la base de datos de control de expedientes que ingresan a DACE.
- Se apoyó técnicamente en el ingreso al sistema de correspondencia expedientes provenientes de Secretaría General para el traslado correspondiente a los Asesores a cargo.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento a documentos de correspondencia a través del sistema de expedientes.
- Se apoyó técnicamente en la recepción y registro de expedientes a través del sistema de Secretaría General y traslado de los mismos por medio del Libro de Actas.
- Se apoyó técnicamente en la verificación de bienes tangibles cargados a la Directora.
- Se apoyó técnicamente en la asignación de cuestionarios de origen a cada asesor.
- Se apoyó técnicamente en la orientación a usuarios con información general de los Tratados de Libre Comercio y requisitos para continuar con la gestión de licencias y certificados de origen.
- Se apoyó técnicamente en la coordinación de vehículos de transporte para las diferentes reuniones suscritas durante el mes.

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

- Se apoyó técnicamente en la asesoría de manera presencial sobre temas generales Contingentes Arancelarios a usuarios externos.
- Se apoyó técnicamente en la revisión previa de cuestionarios EUR1 y sustitutos para posterior asignación de los mismos a cada asesor.
- Se apoyó técnicamente en la recepción y entrega de solicitudes de contingentes, cuestionarios de origen, Annex.

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

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Administración del Comercio Exterior en el seguimiento de actualización de la base de datos de control de expedientes que ingresan a DACE.

- Se apoyó técnicamente en el ingreso, clasificación y distribución de los documentos y expedientes, para que la Directora designe al asesor responsable de darle seguimiento.
- Se apoyó técnicamente en el ingreso al sistema de correspondencia expedientes provenientes de Secretaría General para el traslado correspondiente a los Asesores a cargo.
- Se apoyó técnicamente en la clasificación de solicitudes de Opiniones Técnicas, para la respectiva asignación.
- Se apoyó técnicamente en el escaneo y registro en el libro de Actas expedientes relacionados con casos de origen.
- Se apoyó técnicamente en la actualización del cuadro de registro y control brindando información respecto a la asignación de cada expediente.

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

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

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

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

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

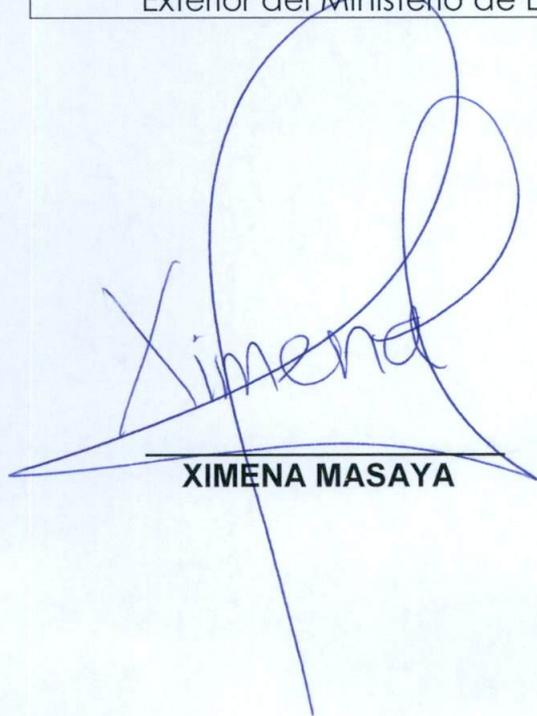
- Se apoyó técnicamente en la recepción de solicitudes de asignación de volumen de contingentes arancelarios.
- Se apoyó técnicamente en la recepción de solicitudes de certificados de Taiwán; se asignó a los asesores de DACE.
- Apoyar técnicamente en el escaneo de documentos y correspondencia para su transferencia al personal interno y el respectivo ingreso al sistema de correspondencia.
- Se apoyó técnicamente en la organización del archivo, electrónico y físico de Dirección y recepción.

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

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

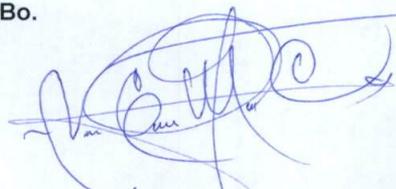
j) Otras actividades que requiera la Directora de la DACE y las Autoridades Superiores del Ministerio de Economía.

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



XIMENA MASAYA

Vo.Bo.



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	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	ABRIL 2024	Noviembre	UEP-107-024-029-2024
-----------------------	------------	-----------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Apoyo técnico en el seguimiento de los expedientes relacionados con los arbitrajes internacionales en materia de inversión.

- Se apoyó técnicamente en archivar los documentos que recibe el Departamento de Defensa Comercial referente a cada consulta, conciliación y arbitraje de inversión.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de expedientes de evaluación y contratación de asesores y/o expertos internacionales y nacionales.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración y seguimiento de expedientes de cada tema que se le asigne al Departamento.

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

- Se apoyó técnicamente en los procedimientos administrativos de evaluación y contratación de asesores y/o expertos internacionales y nacionales.
- Se apoyó técnicamente en los procedimientos administrativo de pago a asesores internacionales.

c) Apoyo técnico para dar cumplimiento a los cronogramas de trabajo que se generen de las diversas actividades del Departamento de Defensa Comercial.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de la Rendición de Cuentas del Departamento de Defensa Comercial, que se entrega cada miércoles a la Dirección.

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

d) Apoyo técnico en la revisión, archivo y digitalización de los documentos y expedientes del Departamento de Defensa Comercial y de los temas que se le asignen.

- Se apoyó técnicamente en ordenar y escanear los expedientes realizados y recibidos en el Departamento de Defensa Comercial.
- Se apoyó técnicamente en la revisión de oficios y documentos que se realizan o reciben en el Departamento.

e) Apoyo técnico en la logística de reuniones que se llevan a cabo en el marco de las actividades del Departamento de Defensa Comercial.

- Se apoyó técnicamente en coordinar lo referente a las reuniones virtuales llevadas a cabo por el Departamento de Defensa Comercial, como los links, las invitaciones, conexión a internet.
- Se apoyó técnicamente en tener los documentos, equipo y salón a utilizar durante las reuniones presenciales.

f) Apoyo técnico a los comités, grupos de trabajo y mesas interinstitucionales de los que formen parte el Departamento de Defensa Comercial.

- Se apoyó técnicamente en coordinar que el equipo participará en las reuniones.
- Se apoyó técnicamente en dar seguimiento a lo que se acuerda en dichas reuniones y al expediente que corresponda.

g) Apoyo técnico en el seguimiento a los procedimientos administrativos que deba realizar el Departamento de Defensa Comercial y la Dirección.

- Se apoyó técnicamente en la recepción y envío de correspondencia del Departamento de Defensa Comercial.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de proyectos de oficios de diversos temas.

- Se apoyó técnicamente en el registro de oficios que se realizan en el Departamento.
- Se apoyó técnicamente en los procedimientos administrativos del Departamento de Defensa Comercial.

LESLY
GABRIELA
PEREZ LUNA

Digitally signed
by LESLY
GABRIELA
PEREZ LUNA

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	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	ABRIL DE 2024	Número de Contrato	UEP-107-025-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

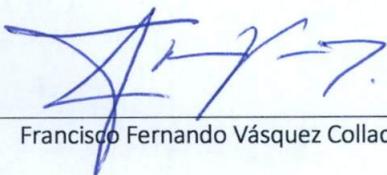
Las actividades realizadas han sido desarrolladas sobre lo indicado en el contrato referido, siendo las siguientes:

- a) **Apoyo técnico a la DACE, en la elaboración, seguimiento, asesoría técnica y agilización de las notificaciones de leyes, reglamentos y toda medida que afecte el comercio, adoptada por Guatemala y que sea de interés comercial para los países Miembros de la -OMC- y los socios comerciales.**
 - Se apoyó técnicamente a la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio sobre los informes preparados por esta Organización y los Miembros que están siendo examinados bajo el tema de políticas comerciales y aquellos acuerdos comerciales internacionales vigentes para Guatemala.
 - Se apoyó técnicamente en consulta sobre notificaciones publicadas por Miembros de la Organización Mundial del Comercio, sobre temas de interés de los productores y comercializadores guatemaltecos.
 - Se apoyó técnicamente en el envío y publicación de notificaciones de Guatemala a la Organización Mundial del Comercio.
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración y revisión de la información sobre notificaciones de Guatemala a la Organización Mundial del Comercio, relacionadas con acceso a los mercados y prácticas desleales de comercio.

- b) **Apoyo técnico a la DACE, en las reuniones en las que se discutan los aspectos técnicos sobre Propiedad Intelectual que tengan afectación para los intereses de Guatemala.**
 - Se apoyó técnicamente en el seguimiento de los compromisos del Sub Comité de Propiedad Intelectual del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte.
 - Se apoyó técnicamente en la revisión y seguimiento de las estrategias trabajadas dentro del Grupo Técnico de Propiedad Intelectual de Centroamérica.
 - Se apoyó técnicamente en la reunión que sostuvo el Ministerio de Economía con el Registro de la Propiedad Intelectual para abordar temas pendientes de Guatemala en la estrategia regional sobre propiedad intelectual a nivel centroamericano y postura frente al desarrollo de las Mipymes en materia de propiedad intelectual.
 - Se apoyó técnicamente en el seguimiento de la reunión que sostuvo Guatemala con Reino Unido en el marco del Acuerdo de Asociación para tratar el tema de la indicación geográfica del Whisky escoces y su cambio de titularidad para Reino Unido (Irlanda)

- c) Apoyo técnico a la DACE, en el registro y las acreditaciones del personal que conforma las diferentes listas de árbitros Nacionales e Internacionales.
- Se apoyó técnicamente en el desarrollo de la conformación del listado de panelistas que se integra bajo el Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte.
 - Se apoyó técnicamente en la revisión de los listados de árbitros del Mecanismo de Solución de Controversias Comerciales entre Centroamérica para tener los perfiles de dicho listado propuestos por los países de la región
- d) Apoyo técnico a la DACE, en la comunicación a los sectores interesados en Guatemala sobre toda notificación realizada por la OMC a requerimiento de cualquier Miembro, sobre sus regulaciones en materia de comercio internacional.
- Se apoyó técnicamente en el envío de información a los sectores productivos y comercializadores nacionales respecto a las notificaciones que se han distribuido por los miembros de la Organización Mundial del Comercio.
 - Se apoyó técnicamente en la revisión de asuntos relacionados con licencias de importación en el marco de la Organización Mundial del Comercio y seguimiento a los compromisos en materia de notificación de licencias de importación.
 - Se apoyó técnicamente en la revisión de notificaciones sobre obstáculos técnicos al comercio de nuestros socios comerciales.
 - Se apoyó técnicamente en la revisión de notificaciones sobre medidas sanitarias y fitosanitarias de nuestros socios comerciales.
 - Se apoyó técnicamente en la revisión y elaboración de la matriz sobre notificaciones presentadas.
- e) Apoyo técnico a la DACE, en los procesos de solución de controversias comerciales en los que Guatemala sea parte, y apoyar al equipo de trabajo interno e interinstitucional.
- Se apoyó técnicamente en el proceso de revisión de documentos relacionados con la solución de diferencias entre los Miembros de la Organización Mundial del Comercio.
 - Se apoyó técnicamente en la revisión de documentos en materia de solución de controversias comerciales entre Centroamérica.
- f) Apoyo técnico a la DACE, en el seguimiento de las reuniones que se llevan a cabo por el Comité Nacional de Propiedad Intelectual y elaboración de las notificaciones correspondientes.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento del trabajo del Grupo Técnico de Propiedad Intelectual de Centroamérica revisando el avance del trabajo acordado por los países, según los lineamientos de la Organización Mundial de Propiedad Intelectual.
 - Se apoyó técnicamente en el seguimiento de la reunión del Sub Comité de Propiedad Intelectual del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte y los compromisos que las partes han asumido.

- g) Apoyo técnico a las autoridades del Ministerio, bajo la supervisión de la Directora de la DACE, en asuntos relacionados con temas de la OMC, Integración Económica, Política Arancelaria, Defensa Comercial, Propiedad Intelectual y sus implicaciones en el comercio exterior y las negociaciones comerciales internacionales.
- Se apoyó técnicamente en la revisión y comunicación a la Organización Mundial del Comercio notificaciones relacionadas con disposiciones de control para los productos alimenticios que se comercializaran en Guatemala.
 - Se apoyó técnicamente en el envío de notificaciones relacionadas con los temas de la Organización Mundial del Comercio, en especial temas de agricultura, sanitarios y fitosanitarios, obstáculos técnicos al comercio, valoración en aduanas y licencias de importación.
- h) Apoyo técnico a la DACE, en la elaboración y trámite de los acuerdos ministeriales y gubernativos que se impulsen por parte del Ministerio de Economía en la materia que le compete a la Dirección, para su publicación en el Diario de Centro América
- Se apoyó técnicamente en temas relacionados con disposiciones sobre exportaciones de bienes y su normativa respecto a los compromisos asumidos en la Organización Mundial del Comercio.
 - Se brindó apoyo técnico en asuntos sobre los procesos del Subsistema de Integración Económica Centroamericana y las políticas comerciales dentro de la Región.
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración de acuerdo gubernativo para la simplificación de trámites administrativos relacionados con la administración de contingentes arancelarios.
 - Se apoyó técnicamente en la elaboración de acuerdo gubernativo para la simplificación de trámites administrativos relacionados con normas y procedimientos de verificación de origen de las mercancías.
- i) Otras actividades que le requiera la Directora de la DACE y las Autoridades Superiores del Ministerio de Economía.
- Se apoyó técnicamente en la revisión de opiniones técnicas sobre contingentes arancelarios en diversos productos agrícolas.
 - Se apoyó técnicamente en la revisión de opiniones técnicas sobre normas y procedimientos de origen de las mercancías.
 - Se apoyó técnicamente en el seguimiento de opinión técnica sobre propuesta de mesa de trabajo en seguridad entre Guatemala y Belice.



Francisco Fernando Vásquez Collado

Vo.Bo.



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	CAROLINA MARÍA ROSALES RODRÍGUEZ		
Dependencia	Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración/ Dirección de Administración del Comercio Exterior/ Medidas Arancelarias y No Arancelarias		

Mes y año del Informe	Abril 2024	Número de contrato	UEP-107-026-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

Apoyo técnico a la DACE, y al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior del Ministerio de Economía, en asuntos vinculados a Cooperación Internacional en el marco de los acuerdos comerciales internacionales.

- Se apoyó técnicamente en convocar y llevar a cabo la segunda reunión de seguimiento de la implementación del Convenio de Cooperación entre el Ministerio de Economía, Centro para la Acción de la Responsabilidad Social y Empresarial y el Colegio de Auditores y Contadores Públicos, la cual se llevó a cabo de manera presencial de 4 de abril en las instalaciones del Ministerio de Economía. La misma, tuvo como objeto primordial dar seguimiento a los compromisos establecidos en la primera reunión; así como, ver el plan de capacitación sobre Reportes de Sostenibilidad que CENTRARSE desea brindar con el apoyo de la UE.

Apoyo técnico a la DACE, y al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior del Ministerio de Economía, en asuntos vinculados a Género en el marco de los acuerdos comerciales internacionales.

- Se llevó a cabo la reunión virtual preparatoria para el curso de Comercio y Género en el marco de la OMC el 04 de abril, donde se dieron los lineamientos del curso del 15 al 18 de abril.
- Se envió un cuestionario sobre una evaluación de las lecturas referentes a: Introducción al Empoderamiento Económico de las Mujeres, El Comercio crea Oportunidades Económicas para las Mujeres y Principales datos y cifras y el Género en la -OMC- de una Organización ciega al Género a una Organización Sensible al Género.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

- Se solicitó información correspondiente a los casos de inconvenientes a las importaciones y exportaciones al CENCIT y CGAB, con el objetivo de crear expedientes digitales por caso para mejorar la trazabilidad y seguimiento de los casos.
- Se apoyó técnicamente en la creación de un share point con la Dirección de Inocuidad del MAGA, con el objetivo de trabajar los inconvenientes que dicha dirección tiene bajo su competencia de una manera más ágil y en conjunto entre ambos ministerios.

Apoyo técnico en el seguimiento, planificación y participación de las reuniones de los comités y grupos técnicos referentes a los temas de Cooperación Internacional y Género; así como mesas interinstitucionales en las que se requiera por parte de la DACE.

- Se participó técnicamente en el curso de Comercio y Género en el marco de la OMC, organizado por la Organización Mundial del Comercio, el cual tuvo lugar del 15 al 18 de abril en Ginebra, Suiza.
- Se participó técnicamente, en la Quinta reunión de seguimiento a “Los Inconvenientes para Importar y Exportar a países con los que Guatemala cuenta con Acuerdo Comercial Vigente” la misma se llevó a cabo el 12 de abril bajo la modalidad virtual y participaron los representantes del CENCIT y CGAB.
- Se participó técnicamente, en la Sexta reunión de seguimiento a “Los Inconvenientes para Importar y Exportar a países con los que Guatemala cuenta con Acuerdo Comercial Vigente” la misma se llevó a cabo el 26 de abril bajo la modalidad virtual y participaron los representantes del CENCIT y CGAB.
- Se participó técnicamente, en la Primera reunión de seguimiento a “Los Inconvenientes para Importar y Exportar a países con los que Guatemala cuenta con Acuerdo Comercial Vigente” con la Dirección de Inocuidad del MAGA. La misma se llevó a cabo el 22 de marzo de manera presencial.
- Se participó técnicamente, en la Segunda reunión de seguimiento a “Los Inconvenientes para Importar y Exportar a países con los que Guatemala cuenta con Acuerdo Comercial Vigente” con la Dirección de Inocuidad del MAGA. La misma se llevó a cabo el 25 de abril de manera presencial.

Apoyo técnico en la elaboración de documentos sobre los temas de Cooperación Internacional y Género, dentro de la DACE.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

- Se apoyó técnicamente en la realización de la Ayuda de Memoria de la reunión referente a la segunda reunión de la implementación del Convenio de Cooperación entre el Ministerio de Economía, Centro para la Acción de la Responsabilidad Social y Empresarial y el Colegio de Auditores y Contadores Públicos, donde quedó plasmada la situación actual y compromisos a seguir del referido Convenio.
- Se apoyó técnicamente, en la elaboración de la Ayuda de Memoria de la Quinta reunión de seguimiento a “Los Inconvenientes para Importar y Exportar” entre CENCIT y CGAB.
- Se apoyó técnicamente, en la elaboración de la Ayuda de Memoria de la Sexta reunión de seguimiento a “Los Inconvenientes para Importar y Exportar” entre CENCIT y CGAB.
- Se apoyó técnicamente, en la elaboración de la Primera Ayuda de Memoria de la reunión de seguimiento a “Los Inconvenientes para Importar y Exportar” con la Dirección de Inocuidad del MAGA.
- Se elaboró técnicamente, el informe sobre el Curso de Comercio y Género en el marco de la OMC.

Apoyo técnico en la logística de capacitaciones de la DACE y al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior del Ministerio de Economía.

- Se elaboró técnicamente el Plan de Capacitaciones, donde se estarán sosteniendo reuniones para realizar una capacitación sobre “Contratos de Distribución, Sistema TRACES, Género y Reportes de Sostenibilidad”

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

- Se realizaron las primeras acciones para tener acercamientos con: SAT, Ministerio de Energía y Minas, Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales y el Ministerio de Trabajo y Previsión Social; con el objetivo de realizar una matriz sobre “Inconvenientes para Importar y Exportar a Países con los que Guatemala cuenta con Acuerdo Comercial vigente”
- Se realizó el requerimiento de insumos correspondiente al mes de abril.
- Se entregaron insumos individuales.

**Carolina
Rosales**

Firmado digitalmente por
Carolina Rosales
Fecha: 2024.04.02
11:42:48 -06'00'

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

Mes y año del Informe	ABRIL DE 2024	Número de Contrato	UEP-107-027-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **“Apoyo técnico en seguimiento al pago de honorarios mensuales de personal temporal “**
- Se apoyó en la realización de solicitud de cuota financiera para personal de la Dirección correspondiente al mes de abril 2024.
- b) **“Brindar apoyo técnico, en la revisión de nombramientos, acuerdos y elaboración de órdenes de compra de la Dirección”**
- 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 abril 2024.
- c) **“Apoyar técnicamente en la elaboración de los informes de avance físico de la Dirección, los cuales tienen que presentarse en las unidades internas del Ministerio de Economía”**
- Se solicitó por medio de correo electrónico los datos correspondientes al personal encargado de cada uno de los temas del Plan Operativo Anual del mes de abril 2024.
 - Dichos datos se ordenaron de acuerdo a su respectivo tema.
 - Se realizó la matriz de ejecución de Metas Físicas del Plan Operativo Anual correspondiente al mes de abril 2024.
 - Elaboración de Reprogramación de Metas Físicas correspondiente al mes de abril del POA 2024.
- d) **“Apoyar técnicamente en la realización de modificaciones presupuestarias requeridas por la Dirección.”**
- Elaboración de modificación Presupuestaria para renglones 136 en fuente de financiamiento 11; y 171, 174, 196 y 268 en fuente de financiamiento 31.
- e) **“Coadyuvar técnicamente en la creación, planificación, estimación y modificaciones del Plan Operativo Anual POA.”**
- Elaboración de Programación de Segundo Cuatrimestre (Mayo – Agosto) de Metas Físicas del POA 2024 correspondiente a la Dirección de Administración del Comercio Exterior DACE.

f) **“Apoyar técnicamente en el seguimiento de la planificación y ejecución de las cuotas correspondiente al pago de honorarios, contrataciones, pago de cuotas, y demás gastos relacionados a las controversias internacionales que en materia comercial competen al Ministerio de Economía.”**

Se apoyó en la realización de la Programación del Segundo Cuatrimestre (Mayo – Agosto) de Cuota Financiera para la Dirección de Administración del Comercio Exterior.

- *Se apoyó en los cambios realizados en la Programación de pagos de Controversias Internacionales para abril a diciembre año 2024.*

g) **“Coadyuvar técnicamente en la creación, planificación, estimación y modificaciones del Plan Operativo Anual POA.”**

- *Se apoyó en los cambios realizados al Plan Operativo Anual año 2025 de la Dirección de Administración del Comercio Exterior DACE.*

h) **“Apoyar técnicamente en la realización de programación y reprogramación de cuota financiera mensual y cuatrimestral”**

- *Se apoyó en la realización de la Reprogramación de Cuota Financiera correspondiente al mes de abril del año 2024 y de la Programación de Cuota Financiera correspondiente al Segundo Cuatrimestre (Mayo – Agosto) del año 2024 de la Dirección de Administración del Comercio Exterior DACE.*

- *Se apoyó en la realización de la Programación de Gastos Mensualizados de Abril a Diciembre 2024 de la Dirección de Administración del Comercio Exterior DACE.*

i) **“Otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios y el Despacho Superior”.**

- *Se realizó análisis financiero de la programación de pagos que se tienen contemplados de los meses de Abril a Diciembre del presente año en controversias internacionales en el la Dirección de Administración del Comercio Exterior DACE y se evaluó sobre las adquisiciones que se tienen previstas para el mes de abril 2024.*

**EDDY GIOVANNI
GARCÍA
ESTRADA**

Firmado digitalmente
por EDDY GIOVANNI
GARCÍA ESTRADA
Fecha: 2024.04.01
15:17:38 -06'00'

Vo.Bo.



Licda. Maria Victoria Elizabeth Meza Cortez
Directora

Dirección de Administración del Comercio Exterior
Ministerio de Economía



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	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	ABRIL 2024	Número de Contrato	UEP-107-028-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Apoyo profesional a la DACE en la actualización del control interno de expedientes de verificaciones de origen y opiniones técnicas, a través de bases de datos que contengan cronología, estatus y asesor a cargo del tema.

- Se apoyó profesionalmente en actividades de control de expedientes de verificación de origen, los cuales ya fueron finalizados y que deben ser archivados físicamente en los archivos de resguardo, y digitalmente a través de carpetas, para alimentar la base de datos existente y su resguardo.
- Se apoyó profesionalmente en la generación de estadísticas de verificaciones de origen y opiniones técnicas generadas en años anteriores a efecto de ser incorporadas a informes de actividades que están siendo requeridos por las autoridades superiores.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización de base de datos de procesos de opiniones técnicas a la fecha de las solicitudes realizadas por la Intendencia de Aduanas de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT–.

b) Apoyo profesional como enlace designado ante la Superintendencia de Administración Tributaria, para dar seguimiento a solicitudes puntuales de información relacionada con verificaciones de origen y opiniones técnicas.

- Atender consultas o seguimientos de casos relacionados a solicitudes de Opiniones Técnicas o Verificaciones de Origen en general.
- Ingreso de la solicitud de Verificación de Origen de la entidad Maestros del Mar, S.A. según oficio número OFI-SAT-IAD-DGT-UCT-016-2024.

c) Apoyo profesional a la DACE, en el seguimiento y resguardo de los expedientes de verificaciones de origen y opiniones técnicas

- Se apoyó profesionalmente en el resguardo de expedientes en general.

d) Apoyo profesional en la revisión y el análisis contable de la información proporcionada por las empresas en las verificaciones de Origen que realiza la DACE.

- Apoyo profesional en revisiones y análisis contables en expedientes especiales y los cuales se dan en forma eventual.

e) Apoyo profesional en el seguimiento de reuniones sobre el tema de Origen y otras a las cuales sea convocado.

- Se apoyó profesionalmente en las reuniones que se programen en los temas de origen y otros que se convoquen por parte de la Dirección de Administración del Comercio Exterior.

f) Apoyo profesional en realizar notificaciones a las entidades competentes y a las empresas inmersas en los procesos de Origen.

- Se apoyó profesionalmente en la realización de notificaciones al importador de las Resoluciones Ministeriales y de la Dirección de Administración del Comercio Exterior, de forma eventual.

g) Apoyo profesional en la revisión de cuestionarios de origen para la emisión de certificados de circulación de mercancías EUR-1, y en la revisión de los formularios de solicitud para la emisión de certificados de circulación de mercancías EUR-1 en el marco del Acuerdo de Asociación entre la Unión Europea y Centroamérica.

- Se apoyó profesionalmente en la orientación a los usuarios sobre la forma en la que deben llenar los cuestionarios de origen para su aval y posterior emisión de certificados de circulación de mercancías EUR-1 y EUR-1 Sustitutivos.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de cuestionarios presentados por los usuarios para la emisión de certificados de mercancías EUR-1 Sustitutivos de las entidades siguientes:
 - Bic de Guatemala, S.A.
No. 127808, 127828, 127834, 127837, 127878, 127879, 127924, 127928, 127930, 128041, 128039, 128116, 128516, 128524, 128525 (15).

- BDF de Centroamérica, S.A.
No. 127542, 127543, 127568, 127569, 127571, 127572, 127573, 127464, 127465, 127466, 127467, 127468, 127469, 127470, 127471, 127473, 127474, 127475, 127476, 127477, 127478, 127479, 127481, 127482, 127483, 127484, 127485, 127486, 127487, 127488, 127489, 127490, 127491, 127823, 127825, 127826, 127827, 127829, 127830, 127831, 127832, 127833, 127835, 127836, 128116, 128118, 128160, 128342, 128343, 128346, 128347, 128349, 128350, 128351, 128353, 128351, 128358, 128359, 128362, 128363, 128366, 128368, 128369, 128372, 128374, 128376, 128378, 128379, 128381, 128382, 128383, 128384, 128385, 128386, 128387 (75).
- FPC GROUP, S.A.
No. 32359 (1). Rechazado
NO. 32444 Aprobado.
- Abbott Laboratorios, Limitada
No. 127291, 127561, 127562, 127563 (4)
- Se apoyó profesionalmente en las actualizaciones de las matrices de registro de solicitudes EUR-1, Cuestionarios de Origen EUR-1.

h) Apoyo profesional a la DACE, en la revisión de certificados de origen en el marco del Tratado de Libre Comercio Guatemala-Taiwán, y de demás certificados que requieran aval por parte de la autoridad competente.

- Se apoyó profesionalmente en la revisión de Certificados de Origen en el marco del Tratado de Libre Comercio entre Guatemala y Taiwán, a efecto que los mismos cumplan con el formato establecido, en el tratado, se revisaron 28 certificados números 47 al 74, 24 certificados números del 103 al 127 para un total de 52 certificados.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización de matrices de Certificados de Origen en el marco del Tratado de Libre Comercio entre Guatemala y Taiwán.

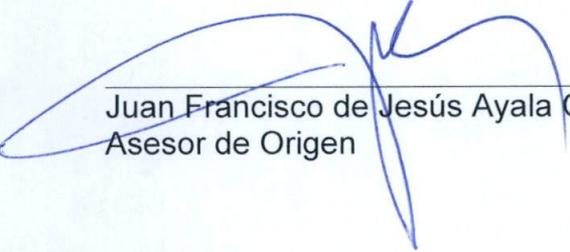
i) Brindar apoyo profesional en dar cumplimiento a lo establecido en la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos (Decreto 05-2021)

- Se trasladaron a el Programa Nacional de Competitividad –PRONACOM- el oficio DACE/124/2024 con la actualización al mes de marzo de los “Cronograma de Medios Electrónicos y Acuerdos Gubernativos de la Dirección de Administración del Comercio Exterior”.

- Seguimiento al tema de la publicación en la página del MINECO, lo relacionado a las fichas de simplificación de trámites Administrativos, con el objeto de que los usuarios realicen los comentarios que consideren a los 7 procesos del Departamento de Origen.
 1. Emisión de Opiniones Técnicas
 2. Solicitudes de Verificaciones de Origen (A)
 3. Solicitudes de Verificaciones de Origen (B).
 4. Comprobación de Origen en el Marco de los Sistemas Generalizados de Preferencias SGP's.
 5. Emisión de Resoluciones Anticipadas (a)
 6. Emisión de Resoluciones Anticipadas (B)
 7. Comprobación de Origen para Exportaciones en el Marco del Acuerdo de Asociación entre Unión Europea y Centroamérica – AACUE, ; del Acuerdo de Asociación entre Reino Unido y Centroamérica – AACRU- y del Tratado de Libre Comercio entre la República de Guatemala y la República de Israel.
 8. Autorización de Certificados de Circulación de Mercancías entre la Unión Europea y Centroamérica; y, del Acuerdo de Asociación entre Reino Unido y Centroamérica.
 9. Aval de Certificados de Origen para Exportación a Taiwán.
- Reunión relacionada con la Ley de Simplificación de Requisitos de Trámites Administrativos, con el objetivo de dar seguimiento al proceso, verificar la situación actual del mismo, así como las nuevas acciones a seguir conjuntamente con las personas designadas para concluir con la implementación del mismo.
- Programar reuniones con DTI y VUPE para el seguimiento relacionado al Plan de simplificación de Requisitos de Trámites Administrativos.
- Apoyo profesional al seguimiento a los todos procesos del Departamento de Origen relacionado con la ley de Simplificación de Requisitos de Trámites Administrativos.

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

- Se apoyó profesionalmente en el ordenamiento de los documentos EUR-1 Sustitutivos Cuestionarios de Origen y Certificados de Origen de Taiwán para el archivo correspondiente.
- Apoyo profesional a exportadores y usuarios sobre consultas relacionadas con los servicios en general de DACE.
- Apoyar a la Dirección Administrativa en el traslado de 58 cajas de documentos de la DACE de la Bodega de la 20 calle a6-57 zona 1, archivo del Edificio Tecún Zona 1



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
PROFESIONALES

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

Apoyo profesional a la DACE en el cumplimiento de entrega de información y documentación que sea requerida por la Dirección de Recursos Humanos, tales como: Descriptores de puestos, evaluaciones del desempeño, vacaciones, permisos, entre otros.

- Se apoyó profesionalmente en revisión de facturas, informes y verificadores del personal 029 para el trámite de pago del mes de abril.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la información relacionada con el marcaje del personal 011 de la DACE.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a las capacitaciones que brinda la Dirección de Recursos Humanos por medio del sistema ZOOM al personal de la DACE.

Apoyo profesional en la revisión, actualización y mejora de los diversos procesos que se desarrollan en la Dirección y apoyar en la elaboración de manuales, flujogramas y registros de los mismos en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a los temas de calendario de actividades en el sistema de “documentos” en los temas siguientes:
 - ✓ Consultas realizadas por usuarios
 - ✓ Capacitaciones internas y externas
 - ✓ Talleres
 - ✓ Reuniones de trabajo

- Se apoyó profesionalmente en dar capacitación al personal de la DACE en temas del sistema de documentos tales como:

-Calendario de actividades

-Consultas DACE

Apoyo profesional en la revisión de los manuales de procedimientos siguientes:

Se apoyó profesionalmente en la actualización de los manuales en consenso con el personal de la DACE y en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.

- Manual de Origen

Se apoyó profesionalmente en la gestión de firmas de los manuales de normas de Procedimientos y Guía Técnica en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.

- Manual de Publicaciones en el Diario de Centro América
- Manual de Medidas Arancelarias y no Arancelarias
- Guía Técnica de Creación de Usuarios en el Sistema de Contingentes Arancelarios

Apoyar profesionalmente a la DACE en coordinación con el departamento de Inventarios en la actualización y seguimiento de las tarjetas de responsabilidad del personal de dicha Dirección.

- Se apoyó profesionalmente en la actualización de las tarjetas de responsabilidad del personal 029 y renglón 011 de la DACE, en coordinación con DTI para la emisión de dictámenes técnicos o sobre los equipos de cómputo de la DACE.

Apoyar profesionalmente en realizar notificaciones de documentación oficial tanto a entidades públicas como privadas.

- Se apoyó profesionalmente en la realización de entrega de notificaciones de documentación emitidas por el Vice-Despacho para oficinas gubernamentales, Congreso de la República y publicaciones en el Diario de Centro América.

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

- Apoyo profesional para la realización de solicitudes de vehículo para personal que se traslada a diferentes actividades tales como:

- ✓ Capacitaciones
- ✓ Reuniones de trabajo a nivel interinstitucional
- ✓ Traslado de información hacia otras dependencias

Vo.Bo.


Lic. Joaquin Zarceño


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	Abril 2024	Número de contrato	UEP-107-030-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en materia legal en las reuniones en las que participe la Directora de la DACE.

- Se apoyó profesionalmente en la participación de reuniones de trabajo con autoridades superiores para brindar asesoría jurídica a casos específicos.

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

- Se apoyó profesionalmente en brindar apoyo al Departamento de Defensa Comercial en la participación de reuniones de trabajo con el equipo para dar seguimiento a las gestiones que se realizan dentro de cada uno de los arbitrajes activos en la República de Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente en brindar apoyo al Departamento de Defensa Comercial en la participación de la reunión de alto nivel con las autoridades de las instituciones del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, Ministerio de Energía y Minas, Empresa Portuaria Quetzal, Agencia Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica, Procuraduría General de la Nación y Ministerio de Economía con el objetivo de brindar a las autoridades la presentación de los avances en los arbitrajes de inversión y procesos internacionales promovidos en el marco de los acuerdos comerciales.
- Se apoyó profesionalmente en brindar apoyo al Departamento de Defensa Comercial para dar el seguimiento a los acuerdos de los equipo técnico-legales de las instituciones del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda y Agencia Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica realizan con la empresa CONVIA, para subsanar las inconsistencias del Estudio Definitivo de Ingeniería y proceder a la ejecución del Contrato APP, con lo que se puede dar por finalizada la solicitud de consultas y negociación realizada por la empresa Marhnos, S.A. de C.V. y Concesionaria de Proyectos de Infraestructura, S.A. de C.V. contra la República de Guatemala bajo el marco del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y las Repúblicas de Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento sobre actualización y estrategia legal de los casos de arbitraje de inversión que se llevan a cabo en el Departamento de Defensa Comercial: Energía

y Renovación Holding, S.A., IC Power Asi Development Ltd., Geb y Trecca, Daniel W. Kappes & Kappes, Cassidy & Associates, Marhnos-CONVIA, APM Terminals;

- Se apoyó profesionalmente en el proceso de contratación de expertos en análisis de demoras para el arbitraje de inversión promovido por Geb & Trecca en contra de la República de Guatemala (ARB/20/48)
- Se apoyó profesionalmente en la participación de las reuniones convocadas por el equipo de Wordstone y Procuraduría General de la Nación para las entrevistas con posibles testigos presentados por el Ministerio de Energía y Minas para el arbitraje de inversión promovido por Geb & Trecca en contra de la República de Guatemala (ARB/20/48)
- Se apoyó profesionalmente brindando asesoría legal en los requerimientos realizados por la Directora de Administración del Comercio Exterior.
- Se apoyó profesionalmente en la participación de reuniones interinstitucionales y la Procuraduría General de la Nación para abordar la estrategia de los distintos arbitrajes de inversión que se gestionan en la Dirección.
- Se apoyó profesionalmente en la modificación del Manual de contrataciones de asesores y/o expertos internacionales en materia de defensa comercial.

LUISA
FERNANDA
MEDINA
MONTENEGRO /
Num:14442

Firmado digitalmente
por LUISA FERNANDA
MEDINA
MONTENEGRO /
Num:14442
Fecha: 2024.04.02
14:59:41 -06'00'

Vo. Bo.



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



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

Mes y año del Informe	Abril 2024	Número de Contrato	UEP-107-031-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó en la elaboración del oficio y notificación; de la respuesta al Oficio OFI-SAT-IAJ-DAP-UDAD-420-2024 de SAT, de la verificación de certificado de origen al amparo del Acuerdo de Alcance Parcial de Complementación Económica entre el Gobierno de Ecuador y el Gobierno de la República de Guatemala.

b) Apoyo profesional a importadores, exportadores y público en general respecto a la aplicación en materia de origen, en el marco de los acuerdos comerciales vigentes en Guatemala.

- Se apoyó profesionalmente en el cumplimiento de los requisitos técnicos y legales en los procedimientos de verificación de origen.
- Se apoyó profesionalmente en dar asistencia especializada para la solución de consultas de usuarios a la DACE.
- Se apoyó profesionalmente en brindar información a importadores, exportadores y público en general en los temas relacionados con los procedimientos aduaneros y reglas de origen
- Se apoyó profesionalmente en la solución de dudas del llenado de certificados de origen de los diferentes TLC y en lo referido al Acuerdo de Asociación con Europa e Inglaterra a las empresas siguientes:
 - Intendencia de Aduanas
 - AMC Operaciones
 - Aselogyca, S.A.

- Bocels Bromeliads
 - Logística de Exportaciones
 - SPL Soluciones de Lógica
 - Agencia de Aduanas Logístic
 - DIR Agencia de Aduanas
 - Antillón Mildred Velásquez
 - Plantas del Sur
 - Agencia de Aduanas Carlos Sacalxot
 - Cacisa
 - Food Service
 - Maya Químicos, S.A.
 - Giovanni Negreros
 - TLA Logistics
 - Popoyan Logística de Exportaciones
 - Corporación Trinacria, S.A.
 - Operador Logístico SPL
 - Francisco Grijalva
 - DHL Global Forwarding
 - Cristian Escobar
 - VUPE
-
- **Apoyo profesional a la DACE, en la revisión de certificados de origen en el marco del Tratado de Libre Comercio Guatemala- Taiwán, y demás certificados que requieren aval por parte de autoridad competente.**
 - Se apoyó profesionalmente en la revisión y aval de certificados de origen Annex III para exportaciones a Taiwán de las entidades siguientes:
 - Acuamaya, S.A.
 - ASAZGUA
 - INDUSTRIA LEGUMEX, S.A.
 - Corporación Trinacria, S.A.
 - Oro del Pacifico, S.A.
 - Bocels Bromeliads
 - Se apoyó profesionalmente en el registro de certificados de origen – Taiwán en el Sistema de archivo.

- **Apoyo profesional a la DACE, en la revisión de los cuestionarios y documentación para la emisión de los certificados de Circulación EUR-1 y certificados de Circulación EUR-1 Sustitutivos en el marco del Acuerdo de Asociación entre la Unión Europea y Centroamérica.**
- Se apoyó profesionalmente a productores y exportadores, sobre la forma de como llenar los cuestionarios solicitud para la emisión de certificados de circulación EUR.1 y EUR1 Sustitutivos de conformidad con lo que establece el Acuerdo de Asociación entre la Unión Europea y Centroamérica.
- Se apoyó profesionalmente en el análisis y autorización de los Cuestionarios siguientes:
- Cuestionarios de Verificación de Origen para la Emisión de Certificados EUR.1 en el marco de los Acuerdos de Asociación entre CA Y UE y CA y UK a varias entidades.
- Cuestionarios de Verificación de Origen para la Emisión de Certificados EUR.1 Sustitutivos en el marco de los Acuerdos de Asociación entre CA Y UE y CA y UK a varias entidades.
- Se apoyó profesionalmente en el registro y archivo de los Cuestionarios de verificación de origen para la emisión de certificados de circulación EUR.1 y de certificados de circulación EUR.1 sustitutivos.
- **Apoyo profesional en el seguimiento de los expedientes de procedimientos de verificación de origen, en el marco de los acuerdos comerciales de los que Guatemala forma parte, incluido el acompañamiento en las visitas a las empresas para comprobar el cumplimiento de las reglas de Origen.**
- Se apoyó en la elaboración del oficio respuesta a la Intendencia de Asuntos Jurídicos de SAT, sobre la veracidad de la emisión de Certificado de Origen en el marco del Acuerdo de Alcance Parcial **DE COMPLEMENTACIÓN ECONÓMICA ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA Y EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR**, realizando la notificación respectiva.
- Se apoyo profesionalmente en reunión con personeros de las entidades AGEXPORT, ASAZGUA, MINECO; tema a tratar Seguimiento a la implementación del Certificado de Origen Electrónico de Taiwán.

- **Apoyo profesional a la DACE, en la comprobación del cumplimiento de origen en exportaciones amparadas en los sistemas generalizados de preferencias arancelarias.**
- Se apoyó profesionalmente en la Autorización para la emisión del certificado Forma "A" al amparo del SGP para exportación.
- **Apoyo profesional a la DACE, en el seguimiento a los compromisos y obligaciones en materia de origen, en el marco de los acuerdos comerciales suscritos por Guatemala.**
- Se apoyo profesionalmente en la participación en reuniones del proceso de la aplicación de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos".
- Seguimiento a la revisión de fichas de simplificación de trámites Administrativos, con el objeto de incorporar modificaciones derivado de las observaciones de la VUPE en el proceso Comprobación de Origen en el Marco de los Sistemas Generalizados de Preferencias SGP.
- **Apoyo profesional en el seguimiento y cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual –POA-, correspondiente al Departamento de Verificaciones de Origen.**
- Se apoyó profesionalmente en el reporte de movimiento de indicadores correspondientes al mes de abril 2024.
- **Otras actividades que le requiera la Directora de la DACE y las Autoridades Superiores del Ministerio de Economía.**
- Se Apoyó en el análisis de documentación de Origen.

F. _____
Teresa Reyna Sofía Mejicanos López de Rivera

Vo. Bo


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



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

Mes y año del Informe	ABRIL, 2024	Número de Contrato	UEP-107-032-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional en asuntos administrativos, que requieran la realización de un análisis legal.

- Se brindó apoyo profesional en el seguimiento de pasos para la simplificación de requisitos y trámites administrativos de los procesos correspondientes al departamento de verificaciones de origen, de conformidad con la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 5-2021.

b) Brindar apoyo profesional en la atención a usuarios que realizan consultas relacionadas con el tema de origen en el marco de los diferentes acuerdos comerciales.

- Se apoyó profesionalmente en la aclaración de dudas a usuarios sobre la forma en la que deben llenarse los certificados de origen regulados en los diferentes acuerdos comerciales de los que Guatemala forma parte.
- Se brindó apoyo profesional en la atención y resolución de consultas presentadas por usuarios ante la Dirección, referente a temas de tránsito y transbordo, corrección de certificados de origen, aplicación de preferencias arancelarias, entre otros temas relacionados con el origen de las mercancías en el marco de los diferentes acuerdos comerciales.
- Se brindó apoyo profesional en reuniones realizadas con diferentes empresas guatemaltecas, con el objeto de atender dudas de origen relacionadas a las importaciones o exportaciones de mercancías.

c) Brindar apoyo profesional en la elaboración de informes relacionados con temas de origen y procedimientos aduaneros, que sean requeridos por la Directora de la DACE o por las autoridades superiores del Ministerio de Economía.

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración del informe semanal de rendición de cuentas correspondiente al Departamento de Verificaciones de Origen.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de informes sobre el tema de restricciones en el ingreso a México de productos centroamericanos de los incisos arancelarios 0306 y 1605.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de informe sobre los pasos del procedimiento de verificación de origen en el marco del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y las Repúblicas de Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua.

d) Brindar apoyo profesional a la DACE en el análisis y elaboración de opiniones técnicas en materia de Origen realizadas por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y otras entidades”.

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

e) Brindar apoyo profesional en el seguimiento de los procedimientos de verificación de origen, conforme a los acuerdos comerciales de los que Guatemala forma parte”.

- Se apoyó profesionalmente en la atención de solicitudes de verificación de prueba de origen solicitadas en el marco del Acuerdo por el que se establece una Asociación entre Unión Europea y Centroamérica.
- Se apoyó profesionalmente en la atención de solicitudes de verificación de prueba de origen solicitadas en el marco del Acuerdo por el que se establece una Asociación entre Reino Unido y Centroamérica.

f) Brindar apoyo profesional en la revisión de cuestionarios y formularios de origen para la emisión de certificados de circulación de mercancías EUR.1, en el marco del Acuerdo de Asociación entre la Unión Europea y Centroamérica”.

- Se apoyó profesionalmente en la orientación a los usuarios sobre la forma en la que deben llenar los cuestionarios de origen para su aval y posterior emisión de certificados de circulación de mercancías EUR1 y EUR1 sustitutos, en el marco del Acuerdo de Asociación entre Unión Europea y Centroamérica, así como en el marco del Acuerdo de Asociación entre Reino Unido y Centroamérica.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de cuestionarios de origen presentados por los usuarios para la emisión de certificados de circulación de mercancías EUR01.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de cuestionarios presentados por los usuarios para la emisión de certificados de circulación de mercancías EUR01 sustitutos.

g) Brindar apoyo profesional en las reuniones de mesas técnicas interinstitucionales, comités y grupos técnicos nacionales e internacionales en los que sea designada por la Directora de la DACE o por las autoridades superiores del Ministerio de Economía.

- Se brindó apoyo profesional en las reuniones de la Mesa Técnica de la Comisión Nacional de Administración Marítima (CONAMAR).
- Se brindó apoyo profesional en la reunión del Grupo Técnico de Reglas de Origen como parte de la II Ronda de Unión Aduanera Centroamericana, correspondiente al primer semestre del año 2024.

- Se apoyó profesionalmente en las reuniones de la Mesa Multisectorial para la Atención de las Causas de Migración Irregular en Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la Mesa de Trabajo entre el sector público y privado, para abordar el tema referente a las restricciones en el ingreso a México de productos centroamericanos de los incisos arancelarios 0306 y 1605.

h) Brindar apoyo profesional en la revisión legal de documentos relacionados con el tema de origen en el marco de los acuerdos comerciales vigentes para Guatemala.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de cuestionarios para la comprobación de origen en el marco del Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de la República de Guatemala y el Gobierno del Estado de Israel.

i) Otras actividades que le sean asignadas por la Directora de la DACE y las autoridades superiores del Ministerio de Economía.

- Se apoyó profesionalmente en la revisión de proyectos de nota emitidos por la Dirección de Administración del Comercio Exterior sobre diferentes temas de comercio exterior.
- Se brindó apoyo profesional en reuniones sostenidas con representantes de la Ventanilla Única para las Exportaciones -VUPE-, con el objetivo de dar seguimiento al desarrollo del Sistema para la emisión de certificados de origen electrónicos, en el marco del Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de la República de Guatemala y el Gobierno del Estado de Israel.

**GISELLE
MARIA
RODRIGUEZ
LANDAVERRY**

Firmado
digitalmente por
GISELLE MARIA
RODRIGUEZ
LANDAVERRY
Fecha: 2024.04.01
15:46:33 -06'00'

Vo.Bo.


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	IVANNIA YAHAIRA MAYKAN PONCE ZAVALA		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN / DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR -DACE-/ DEPARTAMENTO DE DEFENSA COMERCIAL Y DEPARTAMENTO DE MEDIDAS ARANCELARIAS Y NO ARANCELARIAS-SECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE		

Mes y año del Informe	Abril 2024	Número de Contrato	UEP-107-033-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional a las Autoridades del Ministerio de Economía, en la coordinación de estrategias legales, con firmas de abogados y expertos que asesoren a la República de Guatemala en materia de arbitrajes internacionales.

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

- Se apoyó profesionalmente en la realización de reuniones virtuales, con el asesor internacional, la Procuraduría General de la Nación y diferentes instituciones, en seguimiento de la estrategia de defensa de los intereses del Estado de Guatemala.
- Se asesoró profesionalmente en el diligenciamiento del expediente y en la administración de todos los documentos.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento del proceso de consulta a los pueblos indígenas, ordenada por la Corte de Constitucionalidad.

❖ Caso de arbitraje de inversión promovido por Energía y Renovación Holding, S.A. en contra de la República de Guatemala, identificado como CIADI ARB/21/56.

- Se apoyó profesionalmente en la realización de reuniones virtuales y presenciales, con el asesor internacional, la Procuraduría General de la Nación y diferentes instituciones, en cumplimiento de la estrategia de defensa de los intereses del Estado de Guatemala y el cronograma de trabajo previamente establecido.
- Se apoyó profesionalmente en el análisis y preparación de la solicitud de interpretación del TLC a los Estados Parte.
- Se apoyó profesionalmente en el análisis, emisión de comentarios y discusiones relacionadas con la Orden Procesal No. 9, sobre la organización de la Audiencia de fondo y el Cronograma conjunto para la Audiencia.
- Se apoyó profesionalmente en el análisis, preparación de la estrategia y participación en la reunión organizativa previa a la audiencia.
- Se apoyó profesionalmente en la preparación y participación en la Audiencia sobre Jurisdicción y Fondo en la ciudad de Washington, D.C. Estados Unidos de América.

- ❖ Proceso de arbitraje de inversión promovido por Grupo Energía Bogotá, S.A. E.S.P y Transportadora de Energía de Centroamérica en contra de la República de Guatemala, identificado como CIADI ARB/20/48.
 - Se apoyó profesionalmente en la realización de reuniones virtuales y presenciales, con el asesor internacional, la Procuraduría General de la Nación y diferentes instituciones, en cumplimiento de la estrategia de defensa de los intereses del Estado de Guatemala, con el objeto de evaluar posibles testigos.
 - Se apoyó profesionalmente en la realización de reuniones, con el asesor internacional, la Procuraduría General de la Nación y el experto en daños, para evaluar los pasos a seguir.
 - Se apoyó profesionalmente en la gestión de la prórroga para la presentación del Escrito de Contestación de la Demanda.
 - Se apoyó profesionalmente en las revisiones y emisión de comentarios al borrador del escrito de contestación de la demanda que debe presentar Guatemala, en cumplimiento de la estrategia de defensa de los intereses del Estado de Guatemala y el cronograma de trabajo previamente establecido.
 - Se apoyó profesionalmente en el nuevo proceso de evaluación del experto en demoras.

- ❖ Proceso de Ejecución del laudo arbitral emitido en el arbitraje de inversión promovido por IC Power Asia Development LTD. en contra de la República de Guatemala, identificado como CPA 2019-43.
 - Se apoyó profesionalmente en el replanteamiento de la estrategia para lograr el pago del laudo arbitral a favor de la República de Guatemala.

- ❖ Proceso de Conciliación promovido por la entidad APM Terminals Management Barcelona, S.L.U. en contra de la República de Guatemala, identificado como caso CIADI CONC/23/1.
 - Se apoyó profesionalmente en la realización de reuniones con la Procuraduría General de la Nación y la Empresa Portuaria Quetzal, para darle seguimiento al proceso de conciliación y establecer una estrategia adecuada para la defensa de los intereses del Estado.
 - Se apoyó profesionalmente en la revisión y preparación de la estrategia del proceso de conciliación.
 - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la reunión de Guatemala con la Comisión de Conciliación para determinar si existe posibilidad de que las Partes concilien.

- ❖ Proceso de Consultas presentado por la entidad mexicana Controladora de Bebidas Refrescantes Moderna, S DE R.L de C.V.
 - Se apoyó profesionalmente en el análisis de la información proporcionada, así como el seguimiento de coordinación para la realización de capacitaciones al sector.

- b) Brindar apoyo profesional en la administración y seguimiento de los expedientes, presentación de escritos y demás procedimientos que conllevan las controversias internacionales.**
 - Se apoyó profesionalmente en el diligenciamiento de los Procedimientos relativos a Controversias Internacionales.

- Se apoyó profesionalmente en la revisión de escritos que se presentaron ante los diferentes Tribunales Arbitrales en cumplimiento de la estrategia de defensa y cronograma de trabajo previamente establecido.
- c) Brindar apoyo profesional en la programación y metas de trabajo planificadas en los casos de Arbitrajes Internacionales y Defensa Comercial en general.**
- Se apoyó profesionalmente en cada proceso de arbitraje de inversión activo, en coordinación con los asesores internacionales, cumpliendo con los cronogramas previamente establecidos.
- d) Brindar apoyo profesional en el estudio y aplicación de medidas para reducir o eliminar cualquier barrera aplicable al comercio o al desplazamiento de factores productivos en el marco de los acuerdos comerciales internacionales que Guatemala tiene vigentes, con el fin de garantizar la protección de los intereses económico – comerciales de Guatemala.**
- Se apoyó profesionalmente en la revisión y discusión de las solicitudes de información que se realizan a diferentes instituciones del Estado, en el marco de las funciones establecidas para el Departamento de Defensa Comercial.
- e) Brindar apoyo profesional en la revisión de informes, documentos y productos que presenten los asesores nacionales, internacionales y expertos contratados por el Ministerio de Economía, en los procesos a cargo del Departamento de Defensa Comercial.**
- f) Brindar apoyo profesional en la preparación y elaboración de informes sobre las Controversias Internacionales Inversionista-Estado, requeridos por las distintas autoridades del Ministerio de Economía, así como por otras instituciones del Estado.**
- Se apoyó profesionalmente en la realización de informes técnicos, legales y ejecutivos.
 - Se apoyó profesionalmente en la revisión y discusión de las solicitudes de información que se realizan a diferentes instituciones del Estado, en el marco de las funciones establecidas para el Departamento de Defensa Comercial.
- g) Apoyo profesional a la DACE en el procedimiento administrativo para la contratación de asesores nacionales e internacionales y expertos, para que apoyen en las Controversias Internacionales Inversionista-Estado y en temas de Defensa Comercial.**
- Se apoyó profesionalmente en el proceso de contratación de la asesora internacional del proceso de conciliación promovido por la entidad APM Terminals Barcelona Management S.L.U. en contra de la República de Guatemala.
- h) Apoyo profesional en la participación en mesas técnicas interinstitucionales, comités y grupos técnicos en los que se requiera por parte de la DACE o el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.**
- Se apoyó profesionalmente en las mesas técnicas-jurídicas creadas para discutir la estrategia de defensa de los intereses del Estado de Guatemala, en el marco de los arbitrajes de inversión activos en contra de la República de Guatemala.
 - Se participó profesionalmente en la tercera reunión de Alto Nivel de las Autoridades Superiores de las instituciones relacionadas con los arbitrajes de inversión y controversias internacionales.

- i) Apoyo profesional a las Autoridades del Ministerio de Economía, en la presentación de escritos y demás procedimientos que se requieran con las firmas de asesores nacionales, internacionales y expertos, que asesoran a la República de Guatemala, en los procesos de Arbitraje Internacional.**
- Se apoyó profesionalmente en la revisión, análisis, emisión de observaciones y comentarios correspondientes a los diferentes escritos y comunicaciones que se presentaron en el marco de los arbitrajes de inversión que Guatemala tiene activos.
- j) Apoyo profesional en la elaboración de informes circunstanciados sobre recursos administrativos y acciones constitucionales que se presenten en la DACE.**
- Se apoyó profesionalmente en la realización de informes técnicos, legales y ejecutivos.
- k) Apoyo profesional a la DACE, al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y al Despacho Superior del Ministerio de Economía, en la aplicación de la normativa comercial; así como, asuntos vinculados con la aplicación de los acuerdos comerciales internacionales vigentes.**
- l) Apoyo profesional en la aplicación de temas relacionados al Medio Ambiente contenidos en los acuerdos comerciales vigentes para Guatemala.**
- Se apoyó profesionalmente en la reunión mensual de Puntos de Contacto en el marco de la implementación del Capítulo 17 (Ambiental) del CAFTA-DR.
- m) Otras actividades que le requiera la Directora de la DACE y las Autoridades Superiores del Ministerio de Economía.**
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de la programación de pagos y etapas de los Arbitrajes Internacionales en contra de la República de Guatemala, correspondiente al primer cuatrimestre del año 2,024.
 - Se apoyó profesionalmente brindando asesoría legal en los requerimientos realizados por la Directora de Administración del Comercio Exterior; y en la elaboración de notas de trámite, oficios y distintos documentos.
 - Se apoyó profesionalmente en la revisión y actualización de los casos y las actividades pendientes y de seguimiento del Departamento de Defensa Comercial.
 - Se apoyó profesionalmente en la presentación de cronogramas de trabajo del Departamento de Defensa Comercial, correspondiente al primer semestre del año 2024.
 - Se apoyó profesionalmente en la organización y programación de las metas de trabajo del Departamento de Defensa Comercial, correspondientes al año 2024.
 - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la solicitud de reunión presentada por la entidad Bluestone Resources Inc.



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

Vo. Bo.


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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

<i>Mes y año del Informe</i>	ABRIL DE 2024	<i>Número de Contrato</i>	UEP-107-034-029-2024
------------------------------	---------------	---------------------------	----------------------

<i>Periodo de actividades</i>	del:	01 DE ABRIL DE 2024	al:	30 DE ABRIL DE 2024
-------------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) **Brindar apoyo profesional en el cumplimiento de los cronogramas de trabajo, establecidos por el grupo de trabajo interinstitucional y por los asesores nacionales, internacionales y expertos que apoyan a la República de Guatemala en el marco de los arbitrajes internacionales.**

- Se apoyó profesionalmente en realizar informes ejecutivos correspondiente a la actualización de los arbitrajes de inversión activos.
- Se apoyó profesionalmente en atender la reunión de alto nivel en la que atendieron PGN, MEM, MINECO, EPQ, MICIVI, ANADIE y asesores internacionales para abordar los temas más relevantes de los arbitrajes de inversión activos actualmente.
- Se apoyó profesionalmente en atender reuniones con PGN-MEM y equipo de asesor internacional para continuar recabando información para la contestación de la demanda que debe presentarse en abril de 2024.
- Se apoyó profesionalmente en sostener una reunión entre PGN-MINECO y CNEE para determinar la participación de dicha institución y los aportes que se pueden brindar al escrito de contestación de la demanda.
- Se apoyó profesionalmente en sostener reuniones con el experto internacional en daños para definir la línea estratégica que se debe abordar en cada uno de sus informes.

- Se apoyó profesionalmente en sostener reuniones con el experto internacional en daños para definir la papelería que deben presentar para la suscripción de su contrato administrativo de servicios profesionales y emisión de RGAE.

b) Brindar apoyo profesional con la estructuración, programación y cumplimiento de las metas de trabajo planificadas en los casos de Arbitrajes Internacionales y Defensa Comercial en general.

- Se apoyó profesionalmente en determinar la ruta más conveniente para la República de Guatemala conforme es requerido en cada etapa de los procedimientos de arbitrajes internacionales.
- Se apoyó profesionalmente en definir de manera conjunta con el equipo de la Procuraduría General de la Nación el cronograma de actividades para revisar los distintos documentos que se deben abordar en los arbitrajes internacionales.
- Se apoyó profesionalmente en determinar los puntos claves a requerir a las distintas instituciones del Estado para los distintos casos de arbitraje de inversión.

c) Brindar apoyo profesional a la DACE en la presentación de escritos y demás procedimientos que conlleven las controversias internacionales.

- Se apoyó profesionalmente en determinar y analizar la viabilidad de solicitar prorroga al Tribunal Arbitral para la presentación de la contestación de la demanda en el caso de Geb y Trecca.
- Se apoyó profesionalmente en atender reuniones con diferentes instituciones públicas para definir la posibilidad de participación como testigos en el caso de Geb y Trecca.

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

- Se apoyó profesionalmente en elaborar tabla de logros alcanzados en el Departamento de Defensa Comercial.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de tablas comparativas sobre los procesos de arbitraje de inversión actualmente activos.

- Se apoyó profesionalmente en la modificación y elaboración de informe de temas de seguimiento del Departamento de Defensa Comercial.
- Se apoyó profesionalmente en brindar acompañamiento al señor Viceministro a las reuniones del Consejo Consultivo de COVIAL.

TANIA
DESIREÉ
GUZMÁN
LARA

Firmado digitalmente por
TANIA DESIREÉ
GUZMÁN LARA
Fecha:
2024.04.01
18:57:10 -06'00'

Vo.Bo.



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



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

Mes y año del Informe	Abril, 2024	Número de Contrato	UEP-107-035-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyó profesional a la DACE, en el análisis y elaboración de opiniones técnicas en materia de origen, sobre consultas realizadas por la Superintendencia de Administración Tributaria y otras entidades.
- b) Apoyó profesional a la DACE, en la atención de consultas realizadas por importadores, exportadores y público en general, respecto a la aplicación en materia de origen, en el marco de los acuerdos comerciales vigentes en Guatemala.
 - Se brindo seguimiento a la consulta realizada por la entidad ENGATEL S.A, en relación con la aplicación de la multilateralidad en zonas francas y su exportación a la República Dominicana en el marco del Tratado de Libre Comercio entre República Dominicana, Estados Unidos y Centroamérica -DR-CAFTA-.
 - Se apoyó profesionalmente en la atención de la consulta realizada por la gremial VESTEX, en cuanto a la aplicación del Reglamento del Comité de Integración Regional de Insumos -CIRI- contenido en la Decisión No. 12, la cual regula la flexibilización de la regla de origen específica para el sector textil y confección.
- c) Apoyó profesional a la Dirección en el seguimiento a los compromisos y obligaciones en materia de origen, en el marco de los acuerdos comerciales suscritos por Guatemala.
 - Se apoyó profesionalmente en seguimiento a las propuestas de Decisiones No. 1 "Adecuación de las Reglas de Origen contenidas en el Apéndice 2 del Anexo II" y No. 2 "Notas Explicativas e Instructivo de llenado del Anexo II, del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y Reino Unido.
 - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a la propuesta presentada por Guatemala, para la compensación que Centroamérica no puede acumular materia prima de origen de Venezuela, en el marco del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea.
 - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a la solicitud de ampliación de los certificados de origen para la utilización del contingente arancelario para el azúcar, en el marco del Tratado de Libre Comercio entre Guatemala y Taiwán.
 - Se participó profesionalmente en la coordinación
- d) Apoyó profesional en las reuniones de la DACE en relación con temas de reglas de origen y negociaciones comerciales, en las cuales sea convocado.
 - Se apoyó profesionalmente en la reunión virtual de informe y seguimiento con la Comisión Empresarial de Negociaciones y Comercio Internacional -CENCIT-, con el objetivo de dar a conocer los resultados de las reuniones relacionadas con el proceso de Integración Profunda entre Guatemala, El Salvador y Honduras, así como los resultados de la Reuniones de la Unión Aduanera Centroamericana.

- e) Brindar apoyo profesional al Departamento de Negociaciones de la DPCE, en las negociaciones comerciales internacionales en temas de Origen, Procedimientos Aduaneros y Facilitación del Comercio.
- Se asesoró profesionalmente las consultas con los sectores relacionados con el tema, en particular de los sectores productivos, exportadores, importadores, Cámaras, Gremiales y las demás instituciones de gobierno vinculadas con el tema.
- f) Apoyó profesional a la DACE en la renegociación en temas de Origen en el marco de los acuerdos comerciales suscritos por Guatemala.
- g) Apoyó profesional en las reuniones relacionadas con los procesos de negociación de la Unión Aduanera Guatemala - Honduras y El Salvador; y, de negociación de la Unión Aduanera Centroamericana.
- Se asesoró profesionalmente en el seguimiento a los compromisos adquiridos en el proceso de Integración Profunda entre Guatemala, El Salvador y Honduras, específicamente en el Grupo Técnico de Origen.
- h) Apoyó profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la Mesa Nacional de Negociación de Reglas de Origen y a la Mesa Nacional de Procedimientos Aduaneros y Facilitación del Comercio.
- Se apoyo profesionalmente en la reunión preparatoria para la II Ronda de Unión Aduanera Centroamericana, en el Grupo Técnico de Reglas de Origen con el objetivo de dar seguimiento a los diversos compromisos adquiridos en materia de origen en los diversos Acuerdos Comerciales que Guatemala forma parte.
- i) Apoyó profesional en las reuniones del Comité Nacional de Reglas de Origen.
- Se apoyó profesionalmente en la mesa de origen con el objetivo de abordar los temas que se encuentran pendientes de acordar en los diversos frentes de negociaciones en el marco de los Acuerdos Comerciales que Guatemala forma parte.
- j) Apoyó profesional a la DACE en las reuniones interinstitucionales relacionadas con los Acuerdos Comerciales en materia de Origen.
- k) Apoyó profesional en la elaboración de las propuestas en materia de Reglas de Origen, Procedimientos Aduaneros y Facilitación del Comercio que Guatemala presente ante sus socios comerciales.
- Se participó profesionalmente en las reuniones con personeros de VUPE con el objeto de dar seguimiento al desarrollo de la plataforma informática del certificado de origen en el marco del Tratado de Libre Comercio entre Guatemala e Israel.
 - Se participó profesionalmente en la reunión con personeros de VESTEX con el objeto de capacitar sobre la implementación del Reglamento del Comité de Integración Regional de Insumos para el sector textil y confección en el marco del Tratado de Libre Comercio entre Centroamérica y México.
 - Se participó profesionalmente en la videoconferencia con los países centroamericanos abordando los compromisos adquiridos en la I RUA 2024 en materia de origen.

Vo. Bo.


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



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	ABRIL 2024	Número de Contrato	UEP-107-036-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Brindar apoyo profesional a la Dirección de Administración de Comercio Exterior -DACE-, en la aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, en el marco de los acuerdos comerciales vigentes en Guatemala y apoyar en la elaboración de propuestas que el país presente sobre el tema.

- Se apoyó profesionalmente en la aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, en el marco de los acuerdos comerciales vigentes con:
 - México
 - Centroamérica
 - DR-CAFTA
 - Israel

b) Brindar apoyo profesional a la DACE, en la elaboración de dictámenes y opiniones técnicas, respecto a la aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, en el marco de los acuerdos bilaterales y multilaterales vigentes para Guatemala.

- Se apoyó profesionalmente a la DACE, en la elaboración de dictámenes y opiniones técnicas respecto a la aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias en el marco de los acuerdos bilaterales y multilaterales vigentes para Guatemala:
 - México
 - Centroamérica
 - Unión Europea

c) Brindar apoyo profesional a la DACE, en el análisis técnico sobre disposiciones en Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, emitidas por los socios comerciales de Guatemala.

- Se apoyó profesionalmente a la DACE en el análisis técnico sobre disposiciones en Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, emitidas por:
 - México
 - Centroamérica
 - Unión Europea

d) Brindar apoyo profesional a la DACE, en las convocatorias y reuniones de los grupos técnicos y comités de medidas sanitarias y fitosanitarias en el marco de los acuerdos comerciales vigentes, dando seguimiento a los compromisos y obligaciones contraídos en dichos foros.

- Se apoyó profesionalmente a la DACE en las convocatorias y reuniones de los grupos técnicos de :
 - Solución de problemáticas con importaciones y exportaciones
 - OMC

- Se apoyó profesionalmente a la DACE en darle seguimiento a los compromisos y obligaciones contraídos en los grupos técnicos y comités relacionados a los 14 acuerdos comerciales vigentes.
- e) **Brindar apoyo profesional a la DACE, en el seguimiento de notificaciones sobre Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, que pueden tener afectación comercial en Guatemala.**
- Se apoyó profesionalmente a la DACE dándole seguimiento a las notificaciones OMC sobre Medidas Sanitarias y Fitosanitarias que pueden tener afectación comercial en Guatemala:
 - LMR
 - Deforestación
 - Problemáticas de importación y exportación actuales a nivel nacional.
- f) **Brindar apoyo profesional en la atención y coordinación con el sector productivo nacional y la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio, OMC, respecto a las preocupaciones comerciales en materia de MSF, presentadas por los miembros de la OMC en el seno del Comité MSF o cualquier otro Comité de dicha organización.**
- Se apoyó profesionalmente en la atención y coordinación con el sector productivo nacional y la Misión permanente de Guatemala ante la OMC respecto a las siguientes preocupaciones comerciales en materia de MSF:
 - Deforestación – Pacto verde
 - Comité de MSF
- g) **Brindar apoyo profesional en la coordinación de comunicaciones con los enlaces de los Ministerios de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA-; Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social –MSPAS-, y otras entidades relacionadas a temas sanitarios, fitosanitarios y comerciales a nivel nacional e internacional.**
- Se apoyó profesionalmente en la coordinación de comunicaciones con los enlaces de las siguientes entidades:
 - MAGA
 - MSPAS
 - CENCIT
 - CGAB
- h) **Brindar apoyo profesional a la Dirección de Administración del Comercio Exterior en el análisis, revisión y redacción de normas sanitarias, fitosanitarias e inocuidad, relativas a la importación de mercancías de origen animal y vegetal.**
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Administración del Comercio Exterior en el análisis, revisión y redacción de normas sanitarias relativas a los contaminantes de los alimentos en el Comité Técnico de Codex.
- i) **Otras actividades que le requiera la Directora de la DACE y las autoridades superiores del Ministerio de Economía.**
- Se apoyó profesionalmente a la Directora de la DACE participando en el Comité Nacional de Codex, Asamblea de Red RAM, Plataforma RICE y Comité Técnico Nacional OTC.
 - Se apoyó profesionalmente en la participación del Taller de Transparencia y Comité MSF de la OMC.



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

VoBo

[Handwritten signature]
Licda. María Victoria Elizabeth Meza Cortez
Directora
Dirección de Administración del Comercio Exterior
Ministerio de Economía
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR
Ministerio de Economía
GUATEMALA, C.A.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

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

Mes y año del Informe	ABRIL 2024	Número de Contrato	UEP-107-038-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Apoyo profesional en la revisión, análisis y asesoría en materia jurídica con relación a los asuntos que competen a la DACE y del Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior.

- Se apoyo profesionalmente a la Dirección de Administración del Comercio Exterior y al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en la revisión final de la actualización del Manual que ordena publicación de acuerdos y decisiones administrativas que la Dirección de Administración del Comercio Exterior debe publicar, tales como, contingentes arancelarios y decisiones de las Comisiones Administradoras de Tratados internacionales que se encuentran vigentes, para efecto de firma del Viceministro de Integración y Comercio Exterior.
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Administración del Comercio Exterior en el seguimiento sobre la medida que adoptó un Juez de los Mochis Sinaloa, del Gobierno de México en la cual ordenó la restricción de importación de camarón procedente de plantas de Guatemala, para ingreso a territorio mexicano, a través de la Aduana de ciudad Hidalgo, medida que obstaculiza la importación de Camarón procedente de Guatemala, en la elaboración del Informe para el Congreso de la República, respecto a las acciones a seguir para liberar las exportaciones de Guatemala al mercado mexicano.
- Se apoyo profesionalmente a la Dirección de Administración del Comercio Exterior en la reunión virtual que se llevó a cabo con autoridades de la Secretaría de Economía México, para conocer la situación de la medida que restringe la exportación de camarón de Guatemala a mercado mexicano, luego de la audiencia programada por un tribunal de México el 08 de abril de 2024, a para analizar dicha medida en el marco del Tratado de Libre Comercio suscrito entre las Repúblicas de Centroamericanas y las Repúblicas de los Estados Unidos Mexicanos.
- Se apoyó al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en la elaboración del informe solicitado por el Subjefe del Bloque Legislativo TODOS, Diputado por Quetzaltenango señor Byron Bladimir Rodríguez Palacios, respecto a la situación de restricción de la importación de camarón de Guatemala al territorio mexicano, conforme medida que adoptó un juez de México.
- Se apoyó al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en el acompañamiento a la citación formulada por el señor Diputado Subjefe de la Bancada TODOS, el día 09 de abril de

2024, para conocer la situación de las acciones para la eliminación de la medida de restricción de importación de camarón de plantas de Guatemala al mercado mexicano, posterior a la fecha del 08 de abril de 2024 día de audiencia programada por un Juez en la República de México.

- b) Apoyo profesional en el análisis y asesoría en materia jurídica en torno a procesos y actos administrativos que requiera el Despacho del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en la revisión, y análisis de los Informes del personal contratado de forma temporal bajo el renglón 029, de las actividades que realizaron durante el mes de abril 2024, conforme los términos de referencia de la contratación, los que fueron presentados a consideración del Vicedespacho para firma y efecto de pago de los honorarios respectivos.
 - Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en el análisis y revisión de las facturas electrónicas presentadas por el personal contratado bajo el renglón 029, para el pago de los honorarios correspondientes al mes de abril 2024, las facturas revisadas previa firma del señor Viceministro.
 - Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en el análisis y verificación de la emisión de la factura electrónica del mes de abril 2024, constancia que se obtiene de la plataforma de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, presentada por el personal temporal contratado bajo el renglón 029, para efecto de verificar la emisión de factura, conforme el requerimiento de los procedimientos internos. Así mismo, la constancia de omisos presentados por los contratistas.
 - Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en la revisión de Acuerdos de aprobación de contratación bajo el renglón 029 personal temporal, a contratar en la Dirección de Política de Comercio Exterior, en la Dirección de Administración del comercio Exterior, y del Vicedespacho, verificando el cumplimiento de todos los requisitos necesarios para dichas contrataciones.
- c) Apoyo profesional en la elaboración en la elaboración y análisis de las propuestas que se presenten en las distintas instancias de la negociación de los Acuerdos comerciales Internacionales y de su administración.
- Se apoyó profesionalmente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en el seguimiento de las comunicaciones remitidas por la Secretaría de Integración Económica, y las reuniones virtuales y presenciales que se han convocado para atender los compromisos en el marco del proceso de Integración Profunda entre Guatemala, El Salvador y Honduras, y la Unión Aduanera Centroamericana.
 - Se apoyó profesionalmente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, en la revisión de Acuerdos Ministeriales que ordenan la publicación de Resoluciones suscritas por la Instancia Ministerial (Guatemala-Honduras-El Salvador), que fueron certificadas por la Secretaría de Integración Económica Centroamericana para la publicidad de dichos actos administrativos, en el marco de la Integración Profunda.

d) Apoyo profesional en asuntos legales a los grupos técnicos que sea designado por el Vicedespacho, con relación a los procesos de arbitraje que se inicien en el marco de los acuerdos comerciales internacionales.

- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Administración del Comercio Exterior, en el seguimiento de la hoja de ruta para solucionar la controversia con México, que se mantiene, en el marco del Tratado de Libre Comercio entre México y Centroamérica, sobre la medida de restricción de importación de camarón de plantas guatemaltecas, ante una orden judicial derivada de una acción de amparo.
- Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho, en la participación de la mesa de trabajo creada por el Bloque Legislativo TODOS, en la hoja de ruta y programación de reuniones con autoridades de México, con el objeto de solicitar apoyo y encontrar solución diplomática a la restricción de importación de camarón al territorio mexicano de plantas productoras de Guatemala.

e) Apoyar profesional en asesoría legal al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en los expedientes administrativos de la DACE, con relación a las resoluciones que se emiten en los procedimientos de verificación de origen de las mercancías, conforme a los acuerdos comerciales internacionales.

- Se brindó apoyo profesional, en el seguimiento a los proyectos de Resolución Inicial en los procedimientos de verificación de origen de las mercancías que se iniciaron conforme Acuerdos Comerciales vigentes a requerimiento de la Intendencia de Aduanas de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, como también, por algún sector interesado, resoluciones que se pasaron a firma de refrendo del Viceministro de Integración y Comercio Exterior y posterior firma de la señora Ministra.

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

- Se apoyó al Vicedespacho en la elaboración de las notas dirigidas a las direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, con relación a los temas que se encuentran pendientes de reportar ante el Vicedespacho.
- Se apoyó al Vicedespacho en la elaboración de las notas dirigidas a las direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, con relación a los temas que están pendientes de atender derivados del Informe de Auditoría Interna, para evitar hallazgos.
- Por instrucciones del señor Viceministro, se procedió a darle seguimiento a las contrataciones del personal temporal 029, que se realizará en la Dirección de Administración del Comercio Exterior.
- Se apoyó al Vicedespacho en el seguimiento a los temas legales relacionados con los temas pendientes en materia comercial dentro ámbito de competencia del Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior.

- Se apoyo profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en la revisión de Resoluciones administrativas para refrendo del Viceministro de Integración y Comercio Exterior, resoluciones que resuelven recursos de revocatoria planteados en contra de resoluciones emitidas por el Registro de la Propiedad Intelectual.
- Se apoyo profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en la revisión de Resoluciones administrativas para refrendo del señor Viceministro en resoluciones que autorizan a corredores una vez cumplan con lo dispuesto en la normativa aplicable.

**JORGE LUIS
GODINEZ
AGUIRRE** Firmado digitalmente por
JORGE LUIS
GODINEZ AGUIRRE
Fecha: 2024.04.01
11:34:06 -06'00'

Vo. Bo.



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	ABRIL 2024	Número de Contrato	UEP-107-039-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo profesional en la estructura y preparación de informes ejecutivos y presentaciones con información relevante de coyuntura económica y comercial;**
- Se apoyó profesionalmente en la recopilación y estructuración relacionados a variables de relevancia empleadas en la presentación de informes de carácter económico y comercial.
 - Se apoyó profesionalmente en la organización de variables utilizadas en la preparación de informes sobre la situación económica de Guatemala.
 - Se apoyó profesionalmente en la preparación de gráficos de datos económicos relevantes para informes de la coyuntura económica del país.
- b) **Brindar apoyo profesional en la formulación, manejo y análisis de datos para la preparación de estrategias y políticas económicas desde la perspectiva de diversos escenarios económicos;**
- Se apoyó profesionalmente en el análisis de datos relacionados a variables económicas empleadas en la preparación de estrategias ante distintos escenarios económicos.
 - Se apoyó profesionalmente en la formulación de datos para su posterior uso en la presentación de estrategias de índole económico.
 - Se apoyó profesionalmente el manejo de datos utilizados para la solución de coyunturas de carácter económico.
- c) **Brindar apoyo profesional en la adaptación y estructuración de datos económicos y estadísticos, con el objetivo de proporcionar un análisis cuantitativo preciso para el desarrollo de productos de competencia de la Dirección;**
- Se apoyó profesionalmente la estructuración de datos relacionados al comercio de Guatemala, para su posterior uso en el desarrollo de productos de competencia de la dirección.
 - Se apoyó profesionalmente en la adaptación de datos estadísticos sobre productos con la capacidad de profundización en el comercio de Guatemala.
 - Se apoyó profesionalmente en el manejo de datos sobre productos comerciados entre Guatemala y sus socios comerciales, así como su participación en la totalidad del comercio.
- d) **Brindar apoyo profesional en la recopilación de datos comerciales, arancelarios, logísticos y de mercado; tanto de productos como de países;**
- Se apoyó profesionalmente en la recolección de datos arancelarios relacionados a productos empleados en la elaboración de informes comerciales de distintos países.
 - Se apoyó profesionalmente en la recopilación y manejo de información comercial y logístico de los principales productos comerciados por Guatemala.
 - Se apoyó profesionalmente en el manejo de datos arancelario para distintos destinos según productos comerciados entre Guatemala y sus socios comerciales.
- e) **Brindar apoyo profesional en la actualización y publicación de documentos en el portal web del Ministerio de Economía en la sección de competencia de la dirección, según requerimiento del Director;**
- Se apoyó profesionalmente en la verificación de actualización de publicaciones económicas en el portal web del Ministerio de Economía.
 - Se apoyó profesionalmente en la publicación de documentos sobre información comercial de Guatemala localizada en el portal web del Ministerio de Economía.
 - Se apoyó profesionalmente en la revisión de documentos para determinar la relevancia requerida de su actualización.

- f) **Brindar apoyo profesional en la recopilación de datos de comercio de distintos países y sus aranceles, búsqueda de contactos internacionales y, elaboración de propuestas de documentos con el fin de apoyar a los exportadores guatemaltecos;**
- Se apoyó profesionalmente en la recopilación de datos de distintos contactos internacionales relacionados al comercio de productos específicos de Guatemala.
 - Se apoyó profesionalmente en la recolección de información arancelaria de productos relevantes del comercio bilateral entre Guatemala y sus socios comerciales.
 - Se apoyo profesionalmente en la búsqueda de contactos para distintos productos de relevancia para exportadores de Guatemala.
- g) **Brindar apoyo profesional en la elaboración de gráficas de comercio, mapas con datos de exportaciones e importaciones, informes con datos comerciales y, cálculos de crecimiento y participación;**
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de gráficos relacionados a las importaciones, exportaciones y saldo comercial entre Guatemala y sus socios.
 - Se apoyó profesionalmente en la estructuración de tablas empleadas para la visualización de las variaciones anuales y acumuladas de las exportaciones e importaciones para distintos productos de Guatemala.
 - Se apoyó profesionalmente en la actualización de tablas relacionadas a la balanza comercial en toneladas de Guatemala frente otras naciones.
- h) **Brindar apoyo profesional en la preparación de informes de análisis económico e inteligencia de mercados cuando así se requieran;**
- Se apoyó profesionalmente en la redacción de información sobre indicadores económicos y actualidad comercial entre distintos países y Guatemala.
 - Se apoyó profesionalmente en la preparación de datos empleados en los distintos informes de inteligencia de índole comercial.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de informes de mercados específicos para distintos productos de Guatemala.
- i) **Brindar apoyo profesional en la elaboración de plantillas para la recopilación de datos, automatización en la elaboración de informes, ilustraciones y tablas que permitan la fácil asimilación del comportamiento económico y comercial;**
- Se apoyó profesionalmente en la automatización de plantillas que agilicen la extracción de información comercial de Guatemala y sus socios comerciales.
 - Se apoyó profesionalmente en la transformación de datos para facilitar y acelerar la elaboración de distintos informes económicos.
 - Se apoyó profesionalmente en la automatización de actualización de datos empleados en distintos gráficos que faciliten la visualización del comportamiento comercial del país.
- j) **Brindar apoyo profesional como miembro suplente en diferentes mesas, comisiones, reuniones sobre temas de competencia a solicitud del Director;**
- Se apoyó profesionalmente en la participación en reuniones de análisis de medio y estratégico económico.
 - Se apoyó profesionalmente en la redacción de informes relacionados al análisis de medio y estratégicos económicos conversado en distintas reuniones.
 - Se apoyó profesionalmente en las reuniones relacionadas a la coyuntura económica y social del país.
- k) **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios, el Despacho del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y el Despacho Superior;**
- Se apoyó profesionalmente al seguimiento de distintas solicitudes originadas en diferentes direcciones del Ministerio de Economía.
 - Se apoyó profesionalmente en la recopilación y transformación de datos relacionados a los distintos requerimientos compartidos por otras direcciones.
 - Se apoyó profesionalmente a otros direcciones que requirieron información relevante sobre el comercio y productos de Guatemala.



José Rodrigo Lazo Gramajo

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	JONATHAN FRANCISCO MORÁN PACHECO		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN 107 / DIRECCIÓN DE ANÁLISIS ECONÓMICO		
Mes y año del Informe	ABRIL 2024	Número de Contrato	UEP-107-040-029-2024
Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2024	al: 30 DE ABRIL 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Apoyo profesional en la actualización de informes y reportes programados que brindan seguimiento a las principales variables económicas del país;

- Se apoyó profesionalmente en la revisión de informes y reportes programados, centrados en el escrutinio de las variables económicas de mayor relevancia a nivel nacional.
- Se brindó apoyo profesionalmente para mantener actualizados los informes y reportes planificados, enfocados en el análisis y supervisión de las principales variables macroeconómicas del país.
- Se proporcionó respaldo profesional en la actualización de informes y reportes programados, con el objetivo de realizar un seguimiento detallado de las fluctuaciones de las variables económicas más destacadas en el contexto nacional.

b) Apoyo profesional en la atención a usuarios internos y externos;

- Se brindó apoyo profesionalmente en la atención a usuarios internos y externos, asegurando un servicio eficiente y orientado a satisfacer cualquier requerimiento pertinente.
- Se ofreció apoyo profesionalmente en el manejo de la atención a usuarios, tanto internos como externos, para garantizar un servicio de alta calidad y responder de manera efectiva a sus requerimientos.
- Se brindó respaldo profesionalmente en la atención a usuarios, centrándose en brindar un servicio integral y eficaz.

c) Apoyo profesional en la recopilación de datos económicos para la actualización de bases de datos de competencia de la Dirección.

- Se otorgó apoyo profesionalmente en la extracción de datos económicos, aportando a la actualización de las bases de datos de competencia para la Dirección.
- Se proporcionó apoyo profesionalmente en la recopilación de datos económicos para la actualización de las bases de datos de competencia, asegurando la eficiencia y veracidad de la información.
- Se brindó respaldo profesional en el proceso de recopilación de datos económicos, con un enfoque en la actualización de las bases de datos competentes para su posterior análisis.

d) Apoyo profesional en la extracción de información de las bases de datos de softwares a los que la Dirección tiene acceso.

- Se brindó apoyo profesionalmente en la recopilación de información de las bases de datos utilizando los softwares disponibles para la Dirección, asegurando una gestión eficaz y profesional de la información disponible.
- Se proporcionó respaldo profesionalmente en la extracción de datos de las bases de datos de los softwares accesibles para la Dirección, asegurando una metodología adecuada a las necesidades específicas.
- Se ofreció apoyo profesional en la extracción de información de las bases de datos utilizando los softwares a los que la Dirección tiene acceso, garantizando un flujo de datos coherente y útil para los objetivos establecidos.

- e) **Apoyo profesional en la recopilación de datos estadísticos económicos y comerciales, de las principales variables relevantes que están vinculadas con el desarrollo económico del país;**
- Se brindó apoyo profesionalmente en la obtención de datos estadísticos y económicos, centrándose en las variables más relevantes para el desarrollo del país.
 - Se proporcionó respaldo profesional en la recopilación de datos estadísticos, centrándose en las principales variables que impactan en el desarrollo económico nacional.
 - Se ofreció apoyo profesional en la recopilación de datos económicos y comerciales, focalizando las variables más significativas para comprender y fomentar el desarrollo económico del país.
- f) **Apoyo profesional en la investigación y recopilación de información económica y social para elaboración de informes técnicos;**
- Se brindó apoyo profesionalmente en la investigación de información socioeconómica, contribuyendo al desarrollo de informes profesionales.
 - Se ofreció respaldo profesional en la investigación y extracción de datos pertinentes, resaltando la elaboración de informes técnicos como una parte esencial de la labor profesional.
 - Se proporcionó apoyo profesionalmente en la recolección de información de carácter económico, con un enfoque meticuloso en la creación de informes que cumplen con los estándares profesionales de la Dirección.
- g) **Apoyo profesional en la realización de reportes estadísticos de cifras de comercio exterior, por país, productos, bloque económico, utilizando las bases de datos disponibles;**
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de reportes con cifras de comercio exterior, focalizándose en el desglose detallado por país.
 - Se proporcionó apoyo profesionalmente en la confección de informes estadísticos que analizan cifras de comercio exterior por productos, realizando un desglose específico de esta información.
 - Se ofreció apoyo profesional en la producción de reportes estadísticos, destacando el análisis detallado de cifras de comercio exterior por bloque económico.
- h) **Brindar apoyo profesional en la actualización, y publicación de documentos en el portal web del Ministerio de Economía en la sección de competencia de la Dirección, según requerimiento del Director;**
- Se brindó respaldo profesional para mantener actualizados los documentos en la sección de competencia de la Dirección, ubicada en el portal web del Ministerio de Economía.
 - Se apoyó profesionalmente en la publicación de documentos en la sección de competencia de la Dirección, garantizando una difusión adecuada en el portal web del Ministerio de Economía.
 - Se brindó respaldo profesional, respondiendo a las solicitudes del Director, en la actualización y publicación de documentos específicos en la sección de competencia del portal web del Ministerio de Economía.
- i) **Brindar apoyo profesional en el proceso de carga y actualización de la base de datos de comercio exterior, para uso general de la Dirección;**
- Se brindó respaldo profesional al realizar el proceso de carga de la base de datos de comercio exterior, garantizando su correcta utilización.
 - Se ofreció apoyo profesionalmente en la actualización de la base de datos de comercio exterior, asegurando la integridad y relevancia de la información para el uso de la Dirección.
 - Se brindó asistencia profesionalmente durante el proceso de carga y actualización de la base de datos de comercio exterior, asegurando su pronta disponibilidad para el uso general dentro de la Dirección.
- j) **Brindar apoyo profesional en la preparación de insumos y formatos de informes para la presentación de variables económicas y comerciales;**
- Se brindó respaldo profesional en la preparación de insumos para la presentación de variables económicas y comerciales, asegurando la calidad y precisión de la información.
 - Se ofreció apoyo profesional en la elaboración de formatos de informes, facilitando la presentación efectiva de variables económicas y comerciales de manera clara y estructurada.
 - Se brindó apoyo profesional en la creación de insumos y formatos, garantizando la adecuada presentación y visualización de datos pertinentes.
- k) **Brindar apoyo profesional en la recopilación y análisis de datos y manejo de las diferentes bases de datos que contienen información estadística de comercio exterior y de temas económicos, a nivel nacional e internacional;**
- Se brindó respaldo profesionalmente en la extracción de datos, concentrándose en la información estadística de comercio exterior y temas económicos tanto a nivel nacional como internacional.
 - Se brindó apoyo profesionalmente en el análisis de datos, involucrando el manejo profesional de diversas bases de datos que contienen información estadística de comercio exterior y temas económicos.
 - Se ofreció apoyo profesionalmente en el manejo de las diferentes bases de datos, garantizando una recopilación y análisis certeros de la información estadística.

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	ABRIL 2024	Número de Contrato	UEP-107-041-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional para analizar información comercial y macroeconómica, tanto nacional como internacional.**
- Se apoyó profesionalmente en el análisis del desempeño económico nacional e internacional durante el mes de abril.
 - Se apoyó profesionalmente en el análisis del comercio nacional e internacional del mes de abril.
 - Se apoyó profesionalmente en el análisis de causa-efecto entre la situación.
- b) Brindar apoyo profesional en la actualización y publicación de documentos en el portal web del Ministerio de Economía en la sección de competencia de la Dirección, según requerimiento del Director.**
- Se apoyó profesionalmente en la actualización regular de documentos relacionados con temas de competencia de la Dirección, asegurando la precisión y vigencia de la información antes de su publicación en el portal web.
 - Se apoyó profesionalmente en la revisión y edición de documentos existentes previo a su publicación.
- c) Brindar apoyo profesional en el proceso de producción de informes diarios, mensuales, trimestrales y anuales.**
- Se apoyó profesionalmente en el desarrollo de informes mensuales y trimestrales tales como el comportamiento mensual del comercio exterior durante abril.
 - Se apoyó profesionalmente en el análisis de informes diarios, mensuales y trimestrales para el desarrollo de los informes de temporalidad anual.
- d) Brindar apoyo profesional en la formulación, manejo y análisis de datos para la preparación de estrategias y políticas económicas desde la perspectiva de diversos escenarios económicos.**
- Se apoyó profesionalmente en la recopilación de datos económicos relevantes al mes de abril.
 - Se apoyó profesionalmente en el análisis cuantitativo y cualitativo utilizando herramientas estadísticas para evaluar diferentes escenarios económicos.
 - económica y su impacto en el comercio a nivel nacional e internacional para el mes de abril.
- e) Brindar apoyo profesional en la adaptación de datos económicos y estadísticos para mayor precisión en el desarrollo de productos de competencia de la Dirección.**
- Se apoyó profesionalmente realizando uso de gráficos y tablas de información para la pronta asimilación del comportamiento económico durante el mes de abril.
 - Se apoyó profesionalmente utilizando lenguaje homologado para la comprensión de elementos técnicos del área económica y comercial.
 - Se apoyó profesionalmente con técnicas de comunicación para que los informes cuenten con información precisa para los usuarios.

f) Brindar apoyo profesional en la preparación de insumos, formatos de informes y propuestas de presentaciones para la exposición de variables económicas y comerciales.

- Se apoyó profesionalmente en la recopilación de información económica y comercial, en formatos visuales y comprensibles, como gráficos y tablas, para su inclusión en informes y presentaciones.
- Se apoyó profesionalmente en el diseño y desarrollo de presentaciones que destaquen las variables económicas y comerciales relevantes, utilizando herramientas como PowerPoint y otros formatos de presentación.

g) Brindar apoyo profesional en la estandarización y extracción de información de las bases de datos en las que la Dirección tiene acceso.

- Se apoyó profesionalmente creando protocolos para el manejo del cubo de datos de información a disposición de la dirección.
- Se apoyó profesionalmente en la implementación de datos de fuentes externas para la pronta adaptación a los formatos de la dirección.

h) Brindar apoyo profesional en la preparación de insumos para el seguimiento de indicadores estadísticos y elaboración de informes técnicos.

- Se apoyó profesionalmente recopilando información en fuentes externas de datos para el desarrollo de los informes del mes de abril.
- Se coadyuvó profesionalmente recopilando información cualitativa que contemplen variables nuevas para el desarrollo estadístico de informes del mes de abril.

i) Brindar apoyo profesional como miembro suplente en diferentes mesas, comisiones, reuniones sobre temas de competencia a solicitud del director.

- Se apoyó profesionalmente tomando notas detalladas, resúmenes y elaborando informes de las reuniones, identificando puntos clave de la discusión y decisiones tomadas.
- Se apoyó profesionalmente participando en discusiones durante las reuniones, aportando perspectivas y recomendaciones en función de la experiencia y el conocimiento.

j) Brindar apoyo profesional en la elaboración de informes de estudios, análisis sobre economía y comercio.

- Se apoyó profesionalmente con la recopilación de datos e información para la creación de informes sobre temas solicitados, analizando su impacto económico.
- Se apoyó profesionalmente en la atención de usuarios internos de distintas direcciones o viceministerios para el trabajo conjunto de informes analíticos.
- Se apoyó profesionalmente utilizando herramientas y conocimiento estadístico para evidenciar y respaldar los informes económicos creados.

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

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

l) Brindar apoyo profesional en el desarrollo de perfiles económicos de países.

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

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

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



Ana Isabel Cabrera del Valle

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

Vo. Bo.

Firma y sello de Director

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre completo del contratista	MARÍA DE LOS ANGELES ANDRINO RODAS		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN 107 / DIRECCIÓN DE ANÁLISIS ECONÓMICO		
Mes y año del Informe	ABRIL 2024	Número de Contrato	UEP-107-042-029-2024
Período de actividades	del:	01 DE ABRIL 2024	al: 30 DE ABRIL 2024

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo profesional en el control y programación de informes y documentos que se realizan en la Dirección.**
 - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de informes y reportes de la Dirección.
 - Se apoyó profesionalmente en el control de informes y reportes de la Dirección.
 - Se apoyó profesionalmente en la revisión y programación de los informes y documentos de la Dirección.

- b) **Brindar apoyo profesional a la Dirección en la recopilación de la información y conformación del Plan Anual de Compras y Contrataciones**
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración detallada de los bienes con relación al precio unitario el cual deberá ser acorde a la presentación del insumo.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración detallada de los servicios en el cual se debe indicar con claridad el nombre del servicio a contratar.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de la justificación específica de la necesidad del bien o servicio.

- c) **Brindar apoyo profesional en analizar y dar seguimiento a las solicitudes de programación y reprogramación financiera y modificaciones presupuestarias;**
 - Se apoyó profesionalmente en el análisis modificaciones de la programación para el reordenamiento presupuestario.
 - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de modificaciones de la programación para el reordenamiento presupuestario.
 - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de solicitudes de programación y reprogramación financiera mensual y cuatrimestral.

- d) **Brindar apoyo profesional como enlace, entre las comunicaciones con instituciones gubernamentales y no gubernamentales respecto a la actualización de los datos mensuales de comercio exterior, y otras variables estadísticas que sean relevantes para los informes que realiza la Dirección;**
 - Se apoyó profesionalmente en la comunicación con el personal de la institución correspondiente respecto a la entrega de la información de la actualización de base de datos.
 - Se apoyó profesionalmente en el traslado de actualización de la base de datos proporcionada a la Dirección de Tecnologías de la Información.
 - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a la actualización de base de datos.

- e) **Brindar apoyo profesional en el traslado de información, revisión, redacción e impresión de correspondencia, documentos e informes, elaborándolos de acuerdo a las instrucciones del Director.**
 - Se apoyó profesionalmente en elaboración de carpetas digitales y físicas con documentos de interés de la Dirección.
 - Se apoyó profesionalmente en revisión y control de documentos emitidos relacionados a la comunicación de particular interés para la Dirección.
 - Se apoyó profesionalmente en impresión de documentación a solicitud del Director.

- f) **Brindar apoyo profesional en la estandarización, codificación, registro, clasificación de la correspondencia general (ingreso y egreso) de la Dirección**
- Se apoyó profesionalmente en la clasificación de correspondencia en forma digital y física para el seguimiento de la Dirección.
 - Se apoyó profesionalmente en clasificación de correspondencia emitida de la Dirección a otras dependencias.
 - Se apoyó profesionalmente en clasificación y envió de oficios provenientes de la Dirección hacia otras dependencias.
- g) **Brindar apoyo profesional en la clasificación de documentos o informes de temas específicos de interés para la Dirección**
- Se apoyó profesionalmente en la clasificación de documentos de temas específicos y traslado al área correspondiente.
 - Se apoyó profesionalmente en la clasificación de informes de temas específicos y traslado al área correspondiente.
 - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a la clasificación de documentos o informes de temas específicos de interés para la Dirección.
- h) **Brindar apoyo profesional en la atención a clientes internos y externos**
- Se apoyó profesionalmente en seguimiento de solicitudes de información de parte de instituciones privadas.
 - Se apoyó profesionalmente en seguimiento de solicitudes de información de parte de las direcciones del Ministerio.
 - Se apoyó profesionalmente en seguimiento de solicitudes de información de parte de los diferentes sectores.
- i) **Brindar apoyo profesional en el seguimiento de gestiones y trámites necesarios que sean de particular importancia en la Dirección, a nivel gubernamental o con el sector privado**
- Se apoyó profesionalmente en seguimiento de base de datos para elaboración de informes en la Dirección.
 - Se apoyó profesionalmente en seguimiento de oficios solicitados por la Dirección.
 - Se apoyó profesionalmente en seguimiento a solicitudes de información.
- j) **Brindar apoyo profesional en procesos de adquisición de insumos de acuerdo con las necesidades de la Dirección**
- Se apoyó profesionalmente en solicitud de insumos de oficina para uso de la Dirección.
 - Se apoyó profesionalmente en seguimiento del inventario de los insumos para uso del personal.
 - Se apoyó profesionalmente en control interno de insumos en inventario disponibles para uso de la Dirección.
- k) **Brindar apoyo profesional en el seguimiento de herramientas básicas para agilizar los procesos administrativos y de gestión relacionados a la Dirección**
- Se apoyó profesionalmente en elaboración de oficios para solicitud de datos de comercio exterior a otras instituciones para el análisis de la Dirección.
 - Se apoyó profesionalmente en seguimiento y estandarización de procesos para agilizar flujo interno de actividades.
 - Se apoyó profesionalmente en archivar documentos entrantes y salientes de la Dirección en forma física y digital.
- l) **Brindar apoyo profesional en la gestión y seguimiento de reuniones de trabajo del Director y su equipo de trabajo**
- Se apoyó profesionalmente en programación de reuniones solicitadas por el director con entidades públicas y privadas.
 - Se apoyó profesionalmente en seguimiento de reuniones con asesores de la Dirección.
 - Se apoyó profesionalmente en seguimiento de solicitudes del director hacia el personal.
- m) **Brindar apoyar profesionalmente en el seguimiento de ejecución presupuestaria**
- Se apoyó profesionalmente en elaboración de programación de cuota financiera correspondiente al mes.
 - Se apoyó profesionalmente en elaboración de programación de cuota financiera cuatrimestral.
 - Se apoyó profesionalmente en elaboración de modificaciones presupuestarias para el reordenamiento presupuestario para el 2024.

n) Brindar apoyo profesional en la ejecución de las metas físicas del POA 2024

- Se apoyó profesionalmente en elaboración de programación de las metas físicas correspondiente al mes.
- Se apoyó profesionalmente en elaboración de programación de las metas físicas correspondiente al cuatrimestre.
- Se apoyó profesionalmente en elaboración de modificaciones de la programación según el reordenamiento presupuestario para el 2024.

ñ) Brindar apoyo profesional en otras actividades las cuales directa o indirectamente guarden relación con el desarrollo e implementación de acciones correspondientes a la ejecución de procesos administrativos, presupuestarios y de logística de la Dirección

- Se apoyó profesionalmente en elaboración de solicitudes de compra de insumos para uso del personal de la Dirección.
- Se apoyó profesionalmente en seguimiento de solicitudes administrativas requeridas por el Director y la coordinación de reuniones.
- Se apoyó profesionalmente en seguimiento de solicitudes a realizadas al personal de la Dirección.

o) Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios, el Despacho del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y el Despacho Superior.

- Se apoyó profesionalmente en temas administrativos requeridos por vicedespacho.
- Se apoyó profesionalmente en reuniones programadas según la necesidad.
- Se apoyó profesionalmente en seguimiento de gastos programados en la Dirección para cada cuatrimestre.



María de los Angeles Andrino Rodas

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

Vo. Bo. _____

Firma y sello de Director

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	ABRIL 2024	Número de Contrato	UEP-107-043-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo profesional en la preparación de insumos y formatos de informes para la presentación de variables económicas y comerciales;**
- Se apoyó profesionalmente en la recopilación de datos esenciales, garantizando la integridad y precisión de los insumos antes de la elaboración de los informes.
 - Se apoyó profesionalmente en la identificación y presentación visualmente atractiva de variables económicas y comerciales, asegurándose de que la información sea fácilmente comprensible para los usuarios.
 - Se apoyó profesionalmente en la creación de gráficos, tablas y visualizaciones destinadas a representar datos económicos y comerciales para mejorar la presentación visual de los informes.
- b) Brindar apoyo profesional en la actualización de base de datos y recopilación de información mensual y semanal que sirven como base para los informes programados por la Dirección;**
- Se brindó apoyo profesional a realizar comprobaciones y validaciones exhaustivas de los datos recopilados para garantizar su coherencia y precisión antes de utilizarlos en la generación de informes.
 - Se brindó apoyo profesional en el monitoreo constante de fuentes confiables de datos económicos y comerciales para actualizar la base de datos, velando por la precisión y actualización continua de la información.
 - Se brindó apoyo profesional en la recopilación de información proveniente de diversas fuentes, como informes gubernamentales, bases de datos comerciales y sitios web relevantes, con el objetivo de asegurar la disponibilidad de datos para la preparación de informes programados.
- c) Brindar apoyo profesional en la elaboración de informes de capítulo según el Sistema Arancelario Centroamericano - SAC-, mercados internacionales, socios comerciales, productos, industria y sectores que sirvan de base para tener un conocimiento general de la situación comercial.**
- Se brindó apoyo profesional en la realización de un análisis detallado con el propósito de comprender la importancia de la situación comercial.
 - Se brindó apoyo profesional en la investigación exhaustiva del sector, trabajando en conjunto con los socios comerciales en el país objeto de estudio.
 - Se brindó apoyo profesional en la preparación de informes sobre el mercado internacional, con el fin de obtener información crucial sobre su rendimiento, lo que favoreció una comprensión más integral de la situación comercial en general.
- d) Brindar apoyo profesional en la elaboración de perfiles económicos de Guatemala con diferentes socios comerciales.**
- Se brindó apoyo profesional en la recolección de datos relacionados con los principales incisos arancelarios exportados e importados por Guatemala hacia diversos socios comerciales.
 - Se brindó apoyo profesional en la recopilación de datos de comercio exterior a partir de fuentes oficiales, donde se destaca la relación comercial e información macroeconómica de cada socio comercial, basándose en el análisis de los perfiles económicos.
 - Se brindó apoyo profesional en la recopilación de datos y en la elaboración de perfiles económicos de los socios comerciales de Guatemala, analizando la relación comercial de Guatemala con el país estudiado en los últimos años.

- e) **Brindar apoyo profesional en la elaboración de fichas de contactos que sirvan a los exportadores guatemaltecos;**
- Se brindó apoyo profesional en la actualización constante de las fichas de contactos, asegurando que la información sea valiosa para los exportadores guatemaltecos en su búsqueda de oportunidades comerciales.
 - Se brindó apoyo profesional en la creación de fichas detalladas que contienen información relevante sobre contactos, como nombres, direcciones y direcciones de correo electrónico, con el propósito de facilitar el establecimiento de relaciones comerciales.
 - Se brindó apoyo profesional en la recopilación de información de contactos clave en los mercados internacionales pertinentes para los exportadores.
- f) **Brindar apoyo profesional en la actualización y publicación de documentos en el portal web del Ministerio de Economía en la sección de competencia de la dirección;**
- Se brindó apoyo profesional en la revisión y verificación de documentos antes de su publicación, asegurándose de que cumplieran con los estándares establecidos de calidad y contenido.
 - Se brindó apoyo profesional en las actualizaciones periódicas del contenido, asegurando que los usuarios tengan acceso a información relevante en la sección correspondiente a la competencia de la dirección.
 - Se brindó apoyo profesional en la actualización y publicación de documentos relevantes para mejorar su accesibilidad y facilidad de búsqueda.
- g) **Brindar apoyo profesional en la preparación de insumos para el seguimiento de indicadores estadísticos;**
- Se brindó apoyo profesional en el análisis de indicadores estadísticos relevantes para facilitar la comprensión de la evolución económica y comercial.
 - Se brindó apoyo profesional en la elaboración de informes detallados que presentan indicadores económicos y comerciales de forma clara y coherente, incorporando gráficos, tablas y visualizaciones para mejorar la comprensión por parte de los usuarios.
 - Se brindó apoyo profesional en la recopilación y consolidación de datos económicos para el seguimiento y actualización de informes, asegurando la precisión y completitud de la información.
- h) **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios, el Despacho del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y el Despacho Superior.**
- Se brindó apoyo profesional 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.
 - Se brindó apoyo profesional en la formulación de estrategias comerciales y económicas, basándose en las necesidades y directrices establecidas por la autoridad superior, con el objetivo de fomentar el crecimiento y la competitividad.
 - Se brindó apoyo profesional en los requerimientos emanados por la Dirección para la creación de informes analíticos y económicos.



Magda Lucrecia Leb Hernández de Franco

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

Vo. Bo. _____

Firma y selló de Director

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	ABRIL, 2024	Número de Contrato	UEP-107-044-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE ABRIL DEL 2024	al:	30 DE ABRIL DEL 2024
------------------------	------	----------------------	-----	----------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. Brindar apoyo profesional en la extracción, transformación y limpieza en la preparación, adaptación y estructuración de datos para la creación y mantenimiento de las bases de datos que maneja la Dirección para brindar un mejor análisis desde una perspectiva cuantitativa, estadística y en tiempo**
 - Se apoyó profesionalmente con la revisión de la base de datos de la región centroamericana y el Caribe y sus algoritmos.

- b. Brindar apoyo profesional en el seguimiento de la elaboración de herramientas básicas para agilizar procesos de manejo de datos y formulación de estrategias con relación a los temas que competen a la Dirección**
 - Se apoyó profesionalmente con la creación de algoritmos para la descarga y limpieza de información de comercio exterior de Europa.

- c. Brindar apoyo profesional como enlace entre las comunicaciones con la Dirección de Tecnologías de la Información, respecto al seguimiento y actualización de las bases de datos, así como el buen funcionamiento del software integrado para el análisis de datos del personal que presta sus servicios en la Dirección**
 - Se apoyó profesionalmente para la coordinación y el seguimiento del proyecto de consolidación de bases de datos de comercio exterior de la Dirección con respaldo de la Dirección de Tecnologías de la Información.

- d. Brindar apoyo profesional en el asesoramiento para la búsqueda de información estadística de índole macroeconómica, comercial y social; tanto a nivel nacional como internacional**
 - Se apoyó profesionalmente en la búsqueda de información comercial de Irlanda.

- e. Brindar apoyo profesional en la elaboración de estudios de industria y sectores de Guatemala que apoyen a inversionistas, exportadores, consejeros comerciales y las diferentes partes interesadas en su entendimiento del mercado**
 - Se apoyó profesionalmente en la actualización del estudio de cereales para Guatemala.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- f. Brindar apoyo profesional en la elaboración de estudios de mercados internacionales, de compradores internacionales y tendencias para conocer, entender y profundizar el mercado y el potencial de los productos del país, para apoyar a todas las partes interesadas en la estrategia de internacionalización del país**
- Se apoyó profesionalmente con la actualización de la ficha de contacto de cajas de papel o cartón para México con datos de exportaciones, importaciones, aranceles, proveedores, entre otros
- g. Brindar apoyo profesional en el diseño, divulgación, actualización del portal web del Ministerio de Economía en la sección de competencia de la Dirección, según requerimiento del Director**
- Se apoyó profesionalmente con la actualización de los estudios y tableros generados de la Dirección en el portal de la Ventanilla Única de Comercio Exterior en la sección de promoción y servicios a la exportación
- h. Brindar apoyo profesional en temas de inteligencia de mercados a las diferentes mesas, comisiones, entidades con estudios especializados que ayude para la identificación de oportunidades**
- Se colaboró profesionalmente con la presentación del visor de “Análisis de oportunidades para inversión en Manufactura de Medtech en Estados Unidos, principales actores a nivel mundial y casos cercanos: Costa Rica y República Dominicana” para consejeros comerciales, agencia privada de Guatemala, empresas privadas, entre otros.
- i. Brindar apoyo profesional en la adaptación de datos económicos y estadísticos para mayor precisión en el desarrollo de productos de competencia de la Dirección**
- Se apoyó profesionalmente con el desarrollo de la visualizaciones avanzadas (diagramas de cuerdas y sunburst)
- j. Brindar apoyo profesional en la elaboración de técnicas de proyección y análisis avanzado de datos para mayor precisión en la preparación de escenarios comerciales y económicos futuros**
- Se apoyó profesionalmente con análisis predictivos utilizando el algoritmo de Facebook (Prophet) para entender el comercio del país.

ACTIVIDADES REALIZADAS

k. Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios, el Despacho del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y el Despacho Superior.

- Se apoyó con los barómetros de industria para Gremial de Palma Africana de Guatemala de palma africana, Cámara Española del mercado de vino de Guatemala y Cámara de Industria del sector lácteo
- Se apoyó profesionalmente en la actualización de la infografía de Guatemala de aves vivas de corral y baterías eléctricas.
- Se apoyó profesionalmente en la mesa de inversión interinstitucional con la generación de las bases de datos del Ministerio de Trabajo, de la Contraloría General de Cuentas y de la Universidad de San Carlos.
- Se apoyó profesionalmente en el lanzamiento del Reporte de Incidencias de Comercio Exterior (RICE) en SIECA.
- Se apoyó profesionalmente en el perfil de país de Corea del Sur.
- Se apoyó profesionalmente en el estudio especializado de tendencias de Medtech de Alemania.

~~Rodolfo José Mérida Ochoa~~

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

Vo. Bo. _____

Firma y sello de Director

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TECNICOS

Nombre completo del contratista	LUIS GUILHERMO PINEDA RODAS
Dependencia	VICEDESPACHO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR. VICEMINISTERIO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR

Mes y año del Informe	Marzo, 2024	Número de Contrato	UEP - 107-047-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	------------------------

Período de actividades	del:	18 DE MARZO DE 2024	al:	31 DE MARZO DE 2024
------------------------	------	---------------------	-----	---------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo técnico al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en las reuniones de los Comités y Comisiones Interinstitucionales en los cuales se discuten temas de sostenibilidad, economía circular y comercio.

- Se apoyó realizando un análisis técnico de documentos enviados por la Secretaria del Fondo Común de Productos Básicos -FCPB- (infra) en preparación de la reunión de la Junta Directiva a realizarse el 3 y 4 de abril 2024 para la cual se apoyó en la evaluación técnica del contenido de dos memorándums de entendimiento con UNEP (Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente) y la UEBT-*Union for Ethical Biotrade* (La Unión para el BioComercio Ético) con el objetivo de fortalecer el desarrollo e implementación del *ACT Fund* y generar potenciales inversores.
- Se dio apoyo técnico en la reunión de la Mesa del Comité de Comercio Sostenible que busca negociar los mecanismos para facilitar el comercio, respetando los principios del Desarrollo Sostenible y cooperar para el cumplimiento efectivo de estándares laborales y ambientales. En ese sentido, la cooperación es importante para identificar áreas a fortalecer para mejorar capacidad de cumplimiento de las legislaciones y mecanismos nacionales, con un enfoque cooperativo, no sancionatorio.

Brindar apoyo técnico al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en la actualización de los procesos que se llevan a cabo en los diferentes foros de discusión sobre temas de sostenibilidad, entre otros, en el marco de las Naciones Unidas.

- Se apoyó en el análisis técnico y propuesta de comentarios sobre el documento "*Revised draft text of the international legally binding instrument on plastic pollution, including in the marine environment* (Borrador revisado del instrumento internacional legalmente vinculante sobre la contaminación por plásticos, incluyendo contaminación en el ambiente marino" elaborado por el Programa para el Ambiente de las Naciones Unidas que está siendo liderado por el Ministerio de Ambiente con el apoyo de Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de Economía y actores del sector privado organizado.

Brindar apoyo técnico al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en el seguimiento del desarrollo de las nuevas políticas que se discuten en la Estrategia de Pacto Verde Europeo, y el efecto que tienen en el comercio internacional particularmente con Guatemala.

- Se dio apoyo técnico en la propuesta, coordinación de actores, invitación de representantes interinstitucionales y organización de un Comité Administrativo de Pacto Verde de la Unión Europea con el fin de dar seguimiento a los impactos al Comercio Exterior que tienen y tendrán nuevas normativas y reglamentos elaborados en el seno de la Unión Europea.
- Ofrecer apoyo técnico en la agilización e implementación de mecanismos en Guatemala que permitan a los exportadores cumplir con los requisitos establecidos por la Unión Europea en el Reglamento de Deforestación (EUDR, por sus siglas en inglés) y establecer una Hoja de Ruta para la elaboración de un Mecanismo que permita a los exportadores guatemaltecos demostrar que sus productos no provienen de áreas deforestadas.

Brindar apoyo técnico al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en la elaboración de la estrategia de la economía circular y el desarrollo de inversiones de proyectos de reciclaje y de innovación productiva.

- Se apoyó en el análisis técnico de una propuesta de cooperación triangular enviada por la SEGEPLAN de la convocatoria del Fondo Concursable de Cooperación Triangular UE-ALC Adelante 2. Se colaboró en la información del reporte técnico de viabilidad del proyecto y se remitieron observaciones para que el Ministerio de Economía pueda participar como un actor asociado en futuras oportunidades de financiamiento.

Brindar apoyo técnico al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en la elaboración de la estrategia de la economía circular y el desarrollo de inversiones relacionadas con los procesos productivos en las exportaciones e internacionalización de pequeñas y medianas empresas.

- Se apoyó en el análisis técnico de una propuesta de cooperación triangular enviada por la SEGEPLAN de la convocatoria del Fondo Concursable de Cooperación Triangular UE-ALC Adelante 2. Se colaboró en la información del reporte técnico de viabilidad del proyecto y se remitieron observaciones para que el Ministerio de Economía pueda participar como un actor asociado en futuras oportunidades de financiamiento.

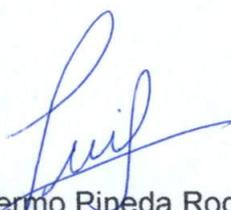
Brindar apoyo técnico al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en con relación al desarrollo sostenible en procesos que se lleven a cabo entre instituciones de gobierno y sector productivo nacional.

- Se dio apoyo técnico en las reuniones convocadas por la Asociación Guatemalteca de Exportadores y la ITC para la discusión y análisis de los impactos del Pacto Verde en la actividad exportadora de Guatemala.
- Se dio apoyo técnico en la presentación de Análisis Técnico del Reglamento de Deforestación impartida por Claudia Uribe de ITC donde se discutió la necesidad de construir un plan de largo plazo que permita a las empresas exportadoras de Guatemala contar con la papelería y documentación necesaria para las auditorías en la UE.



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

- Se ofreció apoyo técnico para el seguimiento de solicitudes y gestiones de información relacionadas a temas de comercio exterior, economía circular y sostenibilidad requeridas por el Vicedespacho y las Direcciones de Integración y Comercio Exterior.



Luis Guillermo Pineda Rodas
Asesor Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior

Vo.Bo.



Héctor José Niarroquín Mora
Viceministro de Integración
y Comercio Exterior

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
TECNICOS

Nombre completo del contratista	LUIS GUILERMO PINEDA RODAS
Dependencia	VICEDESPACHO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR. VICEMINISTERIO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR

Mes y año del informe	Abril, 2024	Número de Contrato	UEP - 107-047-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	------------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

Brindar apoyo técnico al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en las reuniones de los Comités y Comisiones Interinstitucionales en los cuales se discuten temas de sostenibilidad, economía circular y comercio.

- Se dio apoyo técnico en la Mesa del Comité de Desarrollo y Comercio Sostenible en el marco del Acuerdo de Asociación con la Unión Europea.
- Se dio apoyo técnico en la Segunda Reunión de Implementación del Convenio de Cooperación MINECO-CENTRARSE-CAP para facilitar la implementación y estandarización de los reportes de sostenibilidad por las empresas guatemaltecas.
- Se dio apoyo técnico en la revisión de informes y documentos pertinentes a temas de desarrollo sostenible, economía circular y comercio.
- Se dio apoyo técnico en la planeación de un grupo de análisis del Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en conjunto con la Dirección de informática del Ministerio de Economía para identificar los procedimientos que se deberán seguir en la implementación de una base de datos electrónica que permitirá a los exportadores con destino de sus productos a Europa consolidar la documentación que podría ser auditada por las autoridades europeas.

Brindar apoyo técnico al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en la actualización de los procesos que se llevan a cabo en los diferentes foros de discusión sobre temas de sostenibilidad, entre otros, en el marco de las Naciones Unidas.

- Se apoyó en el análisis técnico y propuestas de seguimiento al Tratado Global de Los Plásticos que lidera el MARN en Guatemala con la discusión y participación en las reuniones interinstitucionales con el fin de establecer una postura de país y estudiar las implicaciones comerciales y técnicas del documento bajo el liderazgo del Ministerio de Ambiente con el apoyo de Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de Economía y actores del sector privado organizado.

Brindar apoyo técnico al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en el seguimiento del desarrollo de las nuevas políticas que se discuten en la Estrategia de Pacto Verde Europeo, y el efecto que tienen en el comercio internacional particularmente con Guatemala.

- Se dio apoyo técnico en la coordinación de actores para activar el Comité de Administración del Pacto Verde con la participación del Ministerio de Ambiente, Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, INAB y CONAP para dar seguimiento a los impactos al Comercio Exterior que tienen y tendrán nuevas normativas y reglamentos elaborados en el seno de la Unión Europea.
- Se dio apoyo técnico en la coordinación del Comité del Pacto Verde en reunión con distintos actores de la sociedad civil y el sector productivo del país para socializar los planes de trabajo que liderará el Ministerio de Economía y las demás instituciones del gobierno para velar por la implementación de las nuevas reglamentaciones establecidas por la Unión Europea en términos de sostenibilidad y comercio exterior.
- Se continuó dando apoyo técnico en la agilización e implementación de mecanismos en Guatemala que permitan a los exportadores cumplir con los requisitos establecidos por la Unión Europea en el Reglamento de Deforestación (EUDR, por sus siglas en inglés) y establecer una Hoja de Ruta para la elaboración de un Mecanismo que permita a los exportadores guatemaltecos demostrar que sus productos no provienen de áreas deforestadas.
- Se participó en la sesión del Taller regional " Experiencias y avances en la implementación de las disposiciones de las reglamentaciones de la Unión Europea y Reino Unido sobre la Deforestación, en las cadenas de suministro de cacao, café y palma aceitera". El cual se realizó el 24 y 25 de abril de 2024 en Lima, Perú con el fin de contribuir con apoyo técnico y nuevos conocimientos a la implementación en Guatemala de las nuevas disposiciones del Reglamento de Deforestación de la Unión Europea.

Brindar apoyo técnico al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en la elaboración de la estrategia de la economía circular y el desarrollo de inversiones relacionadas con los procesos productivos en las exportaciones e internacionalización de pequeñas y medianas empresas.

- Se dio apoyo técnico en la evaluación de la propuesta de cooperación triangular enviada por la SEGEPLAN de la convocatoria del Fondo Concursable de Cooperación Triangular UE-ALC Adelante 2 para identificar potenciales países donantes y participantes en la alianza de cooperación internacional con énfasis en el alcance de los Objetivos de Desarrollo Sostenible y la Agenda 2030.

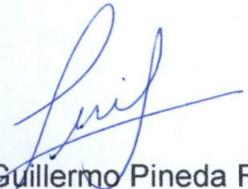


Brindar apoyo técnico al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en con relación al desarrollo sostenible en procesos que se lleven a cabo entre instituciones de gobierno y sector productivo nacional.

- Se dio apoyo técnico en las reuniones lideradas por el Ministerio de Economía con la participación del sector productivo exportador de Guatemala y representantes de la industria productiva de café, cacao (en polvo y chocolate), ganado bovino (carne, cuero y otros) y sus derivados, aceite de palma; madera (muebles, papel impreso y derivados), caucho y soya de Guatemala en el seguimiento de los requisitos ambientales y de legislación nacional vigentes para cumplir con la nueva regulación del Pacto Verde Europeo.

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

- Se ofreció apoyo técnico para el seguimiento de solicitudes y gestiones de información relacionadas a temas de comercio exterior, economía circular y sostenibilidad requeridas por el Vicedespacho y las Direcciones de Integración y Comercio Exterior.


Luis Guillermo Pineda Rodas
Asesor Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior

Vo.Bo.


Héctor José Miarroquín Mora
Viceministro de Integración
y Comercio Exterior



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	Ana María Del Cid Alarcón
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN / DIRECCIÓN DE POLÍTICA DE COMERCIO EXTERIOR / ORIGEN.

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

Período de actividades	del:	18 DE MARZO 2024	al:	31 DE MARZO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyo profesionalmente en la participación de la capacitación que realizaron los técnicos de VESTEX sobre la implementación del Reglamento del Comité de Integración Regional de Insumos para el sector textil y confección en el marco del Tratado de Libre Comercio entre Centroamérica y México.
- Se apoyo profesionalmente en la reunión con el objetivo de revisión del informe ejecutivo sobre el procedimiento de Verificación de Origen a la entidad ACUAMAYA, S.A. y la problemática en el momento de exportar hacia los Estados Unidos Mexicanos.

b) Brindar apoyo profesional, asistiendo a la Dirección de Política de Comercio Exterior en las reuniones relacionadas con los procesos de negociación de la Unión Aduanera Guatemala - Honduras y El Salvador; y, de negociación de la Unión Aduanera Centroamericana.

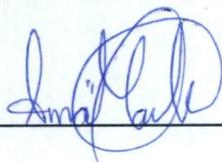
- Se apoyo profesionalmente en el seguimiento a los compromisos adquiridos en el proceso de Integración Profunda entre Guatemala, El Salvador y Honduras, específicamente en el Grupo Técnico de Origen.
- Se apoyo profesionalmente en la primera reunión preparatoria para la II Ronda de Unión Aduanera Centroamericana, en el Grupo Técnico de Reglas de Origen con el objetivo de dar seguimiento a los diversos compromisos adquiridos en materia de origen en los diversos Acuerdos Comerciales que Guatemala forma parte.

c) Brindar apoyo profesional asistiendo a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en la elaboración de ayudas de memoria de la Mesa Nacional de Negociación de Reglas de Origen y a la Mesa Nacional de Procedimientos Aduaneros.

- Se apoyo profesionalmente en la reunión técnica de MINECO y VESTEX en el tema relacionado con el catálogo de proveedores para el sector textil y confección "short supply"; el cual será abordado en la reunión bilateral entre MINECO y USTR en el marco del DR-CAFTA.

d) Otras actividades que le requiera el Director de la Dirección de Política de Comercio Exterior y las Autoridades Superiores del Ministerio de Economía.

- Se apoyo profesionalmente en la elaboración de documentos de análisis con relación a la información de reglas de origen y acuerdo de reglas de origen de la Organización Mundial del Comercio -OMC-.
- Se apoyo profesionalmente en la elaboración de documentos de análisis con relación a la información de Caracterización de los Regímenes de Origen Negociados por Guatemala en los Acuerdos Comerciales.
- Se apoyo profesionalmente en el análisis del documento "Arancel Centroamericano de Importacion 2024"



Ana María Del Cid Alarcón



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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES**

Nombre completo del contratista	Ana María Del Cid Alarcón		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN / DIRECCIÓN DE POLÍTICA DE COMERCIO EXTERIOR/ ORIGEN.		

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó profesionalmente en la reunión virtual con los países centroamericanos a donde se abordaron los compromisos adquiridos como resultado de la II Ronda de Unión Aduanera –RUA-2024 en materia de normas de origen.

b) Brindar apoyo profesional, asistiendo a la Dirección de Política de Comercio Exterior en las reuniones relacionadas con los procesos de negociación de la Unión Aduanera Guatemala - Honduras y El Salvador; y, de negociación de la Unión Aduanera Centroamericana.

- Se apoyó profesionalmente en la participación en la reunión del Grupo Técnico de Reglas de Origen en el marco de la II Ronda de Unión Aduanera Centroamericana del primer semestre del año 2024.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a los compromisos adquiridos en el proceso de Integración Profunda entre Guatemala, El Salvador y Honduras, específicamente en el Grupo Técnico de Origen.

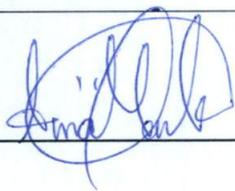
c) Brindar apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la elaboración de convocatorias a la Mesa Nacional de Negociación de Reglas de Origen y a la Mesa Nacional de Procedimientos Aduaneros.

- Se apoyó profesionalmente en la participación de la segunda reunión preparatoria para la II Ronda de Unión Aduanera Centroamericana, en el Grupo Técnico de Reglas de Origen con el objetivo de realizar la convocatoria de los diversos compromisos adquiridos en materia de origen en los diversos Acuerdos Comerciales que Guatemala forma parte.

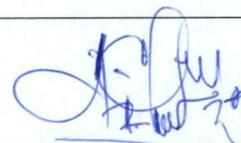
d) Otras actividades que le requiera el Director de la Dirección de Política de Comercio Exterior y las Autoridades Superiores del Ministerio de Economía.

- Se apoyó profesionalmente en la presentación del manejo y aprovechamiento de la Plataforma RICE (Reporte de Incidencias de Comercio Exterior) en las instalaciones del SIECA.
- Se apoyó profesionalmente en el análisis del texto normativo “Reglamento Centroamericano sobre el Origen de las Mercancías” y su anexo (reglas de origen específicas).

- Se apoyó profesionalmente en la participación a la inducción de introducción, negociación, objetivos de la Organización Mundial del Comercio -OMC-
- Se apoyó profesionalmente en la participación a la inducción de la introducción a la merceología.
- Se apoyó profesionalmente en la participación presencial en la presentación general y objetivos específicos de VESTEX en la industria textil de Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente en la participación sobre el proceso de Integración Profunda específicamente sobre normas de Origen



Ana María Del Cid Alarcón



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Periodo de actividades	del:	1 DE ABRIL 2024	al:	30 DE ABRIL 2024
------------------------	------	-----------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio Exterior. en las reuniones nacionales con relación a los procesos de consultas sobre los Acuerdos de la Organización Mundial del Comercio (OMC);**
 - Se apoyó técnicamente en la participación de reunión de Viceministro y personal de la Misión de OMC para Guatemala, en el Ministerio de Relaciones Exteriores para el seguimiento de la OMC.

- b) **Brindar apoyo técnico en la revisión y análisis de asuntos relacionados con los Acuerdos de la Organización Mundial del Comercio;**
 - Se apoyó técnicamente en la participación de la reunión con encargado del tema de negociación del Acuerdo de Comercio Electrónico de la Organización Mundial del Comercio -OMC-

- c) **Brindar apoyo técnico en el seguimiento de las obligaciones de Guatemala en el marco de los compromisos adquiridos en la Organización Mundial del Comercio;**
 - Se apoyó técnicamente en el seguimiento de las obligaciones de Guatemala en la Misión Permanente de Guatemala ante la OMC en el marco de los compromisos adquiridos en la Organización Mundial del Comercio.

- d) **Brindar apoyo en las reuniones con el personal de la Misión Permanente de Guatemala ante la OMC;**
 - Se apoyó técnicamente en la reunión con la Misión Permanente de Guatemala ante la OMC en los temas de los comités principales de la OMC.

- e) **Brindar apoyo técnico, en el seguimiento de los temas que resulten de las reuniones con el personal de la Misión de la OMC;**
 - Se apoyó técnicamente en el seguimiento a los compromisos del Acuerdo General sobre Comercio de Servicios de la Organización Mundial del Comercio.

f) Brindar apoyo técnico en otras actividades que sean designadas por el Dirección de Política de Comercio Exterior, el Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior o el Despacho superior;

- Se apoyó técnicamente en la Primera reunión virtual del Grupo Técnico de Revisión Legal de Servicios e Inversión.
- Se apoyó técnicamente en la reunión virtual de negociaciones del Grupo Técnico de Servicios e Inversión.
- Se apoyó técnicamente en la presentación del manejo y aprovechamiento de la Plataforma RICE (Reporte de Incidencias de Comercio Exterior) en las instalaciones del SIECA.
- Se apoyó técnicamente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, en la elaboración de una nota en inglés para la confirmación de la participación de la señora Ministra y del señor Viceministro al Foro Anual Corea-América Latina y el Caribe.



DULCE MARÍA DEL VALLE CUELLAR



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

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

Período de actividades	del:	18 DE MARZO 2024	al:	31 DE MARZO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en las reuniones nacionales con relación a los procesos de consultas sobre los Acuerdos de la Organización Mundial del Comercio (OMC);**
- Se brindó apoyo técnico en la participación de las reuniones virtuales sobre inteligencia artificial y comercio exterior.
 - Se brindó apoyo técnico en la participación de la reunión virtual intersesional, para la negociación de la Actualización del Tratado Centroamericano de Inversión y Comercio Transfronterizo de Servicios.
- b) **Brindar apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio Exterior, para analizar y elaborar propuestas relacionadas con los temas y Acuerdos de la Organización Mundial del Comercio;**
- Se brindó apoyo técnico en la elaboración de documentos de análisis con relación a la información de reglas de origen y acuerdo de reglas de origen de la Organización Mundial del Comercio (OMC).
- c) **Brindar apoyo en las reuniones con el personal de la Misión Permanente de Guatemala ante la OMC;**
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento de los resultados de la 13 Conferencia Ministerial de la OMC finalizada el 1 de marzo.
- d) **Brindar apoyo técnico, en el seguimiento de los temas que resulten de las reuniones con el personal de la Misión de la OMC;**
- Se brindó apoyo técnico en el seguimiento a los compromisos del Acuerdo General sobre Comercio de Servicios de la Organización Mundial del Comercio.

e) **Brindar apoyo técnico en otras actividades que sean designadas por el Dirección de Política de Comercio Exterior, el Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior o el Despacho superior;**

- Se apoyó técnicamente en la evaluación de las ofertas de acceso a mercados de los Anexos I, II y III de Acceso a Mercados de Inversión, Comercio Transfronterizo de Servicios y Servicios Financieros, intercambiados por los países de Centroamérica, en el marco de la negociación de la Actualización del Tratado Centroamericano de Inversión y Comercio de Servicios (TICS).
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de organigrama del departamento de la OMC.



DULCE MARÍA DEL VALLE CUELLAR



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	ABRIL 2024	Número de Contrato	UEP-107-050-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- d) Brindar apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio Exterior en las negociaciones comerciales, bilaterales y multilaterales, en las mesas de acceso a mercados y defensa comercial.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la reunión con Honduras para tratar temas de la mesa de negociación para el análisis de 72 incisos arancelarios
- e) Brindar apoyo técnico en materia arancelaria que surja en los acuerdos comerciales; en el proceso de integración económica centroamericana, específicamente en el Grupo Arancelario Centroamericano –GRUTECA -; y en la integración profunda hacia la libre circulación de mercancías y personas naturales entre Guatemala, Honduras y El Salvador.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la VIII Reunión de Negociación en relación a 72 incisos arancelarios entre ES-HN-GT integración profunda.
 - Se apoyó técnicamente en la II Ronda de Negociaciones de la Unión Aduanera Centroamericana, en el marco del proceso de Integración Económica Centroamericana, del ministerio de economía.
- f) Brindar apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio Exterior del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, en la revisión de las propuestas de negociación que los distintos sectores presenten en las consultas en materia de acceso a mercados.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en el análisis de las propuestas realizadas por parte de El Salvador para la circulación de 72 incisos arancelarios, y de las soluciones pertinentes.
 - Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en conjunto con personal de Honduras para el análisis de las propuestas presentadas por parte de El Salvador para la toma de decisiones pertinentes.

- g) Brindar apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio Exterior, para la elaboración de las convocatorias de los grupos de trabajo en materia de acceso a mercados y temas arancelarios.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la elaboración de la convocatoria a los sectores involucrados en las rondas de negociación de los temas económicos, arancelarios y de integración del mes.
- h) Brindar apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio Exterior, para la elaboración de ayudas de memoria de los grupos de trabajo en materia de acceso a mercados y temas arancelarios.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la participación de las mesas de negociación que se realizaron en el mes, en el marco de Integración Profunda, y los tratados comerciales vigentes, libre circulación y convenios comerciales.
- i) Brindar apoyo técnico a realizar cualquier otra actividad, en el ámbito de sus competencias, que le sea delegada por la Dirección de Política de Comercio Exterior, el Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior o Despacho Superior.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior asistencia en el evento organizado por la Unión Europea, en hotel Intercontinental “Pacto Verde de La Unión”
 - Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la reunión con VESTEX en relación al análisis de movimientos comerciales y de cómo se puede realizar un apoyo conjunto para evitar mecanismos que están afectando las actividades comerciales de Guatemala, específicamente de este sector textilero para con Estados Unidos.
 - Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la presentación de la nueva plataforma de incidencias RICE para la divulgación del uso y fomento de la misma.



AMNER ADILIO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	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	MARZO 2024	Número de Contrato	UEP-107-050-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	18 DE MARZO 2024	al:	31 DE MARZO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Brindar apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio Exterior en las negociaciones comerciales, bilaterales y multilaterales, en las mesas de acceso a mercados y defensa comercial.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la elaboración del análisis comercial de exportación e importación de Guatemala-Perú.
 - Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la elaboración del análisis estadístico comercial con Canadá.
- b) Brindar apoyo técnico en materia arancelaria que surja en los acuerdos comerciales; en el proceso de integración económica centroamericana, específicamente en el Grupo Arancelario Centroamericano –GRUTECA –; y en la integración profunda hacia la libre circulación de mercancías y personas naturales entre Guatemala, Honduras y El Salvador.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la participación de la capacitación de temas de integración Profunda, acuerdos y negociaciones en curso de acuerdos comerciales.
- c) Brindar apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio Exterior del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, en la revisión de las propuestas de negociación que los distintos sectores presenten en las consultas en materia de acceso a mercados.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en el análisis de la propuesta de la postura de El Salvador en relación a acceso a mercados y la integración profunda de 72 incisos arancelarios.

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en el análisis comercial de varios incisos arancelarios para la toma de decisión que será tema de la VIII ronda de negociación de la Integración Profunda.



AMNER ADILIO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Nathalí Yessenia Auyón Cotto
Dependencia	Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración -UEP- Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. Apoyo técnico en la estandarización, codificación, registro, clasificación de los documentos y correspondencia general (ingreso y egreso) del Despacho del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
 - Se apoyó técnicamente en el análisis y delegación de la correspondencia recibida directamente en el vicedespacho, incluyendo las delegaciones realizadas por el Despacho Superior, las mismas fueron realizadas en base a las instrucciones de la máxima autoridad del Viceministerio, con el objetivo de ser gestionadas en conjunto con las Direcciones y áreas del Viceministerio; así mismo se actualizaron los controles de correspondencia digitales en base a las necesidades del Viceministro.

- b. Apoyo técnico en la atención de las comunicaciones telefónicas de la máxima autoridad del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, de acuerdo con las necesidades, manteniendo actualizado el directorio de contactos.
 - Se brindó apoyo técnico al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en la atención telefónica y electrónica con las entidades gubernamentales, sector privado, entidades internacionales y cuerpo diplomático para la coordinación de reuniones y/o seguimiento a los temas de interés del Viceministerio.

- c. Apoyo técnico en las gestiones y trámites necesarios que sean de particular importancia para el Despacho del Viceministerio, a nivel gubernamental o con el sector privado.
 - Se apoyó técnicamente en el seguimiento del proceso de la presentación de los productos de los Asesores Internacionales en conjunto con la Dirección de Administración del Comercio Exterior.

- d. Apoyo técnico en el registro de la agenda de reuniones del Viceministro de Integración y Comercio Exterior, facilitando la obtención de los insumos, tales como información, documentos, equipos o suministros necesarios para su ejecución.
 - Se brindó apoyo técnico en la actualización de la agenda del Viceministro en las reuniones sostenidas con otras instituciones gubernamentales, cuerpo diplomático, sector privado, incluyendo las cto fueron requeridos los insumos técnicos correspondientes a las Direcciones correspondientes para cada una de las reuniones.

- e. Apoyo técnico en la redacción e impresión de correspondencia y/o documentos, elaborándolos de acuerdo con las instrucciones del Viceministro de Integración y Comercio Exterior.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de los documentos relacionados a la correspondencia, así como de otros informes en base a las instrucciones de la Viceministra, así mismo se brindó el seguimiento en cada una de las Direcciones y áreas del Viceministerio con relación a la correspondencia designada, para gestionar posteriormente la firma del Viceministro.
 - Se apoyó técnicamente en la coordinación de cada una de las Direcciones y áreas del Viceministerio para solventar las delegaciones de expedientes iniciados que se encuentran pendiente por usuario.
 - Se apoyó técnicamente en el seguimiento de entrega del informe de las verificaciones de origen que se encuentran en proceso Dirección de Administración del Comercio Exterior.
- f. Apoyo técnico en la organización, control y actualización de los archivos, físicos y digitales de documentos del Despacho Viceministerial de Integración y Comercio Exterior.
- Se apoyó técnicamente al Despacho del señor Viceministro con la coordinación del traslado del archivo físico y digital del Viceministerio correspondiente, con la finalidad de tener acceso al mismo de una forma eficiente y eficaz.
- g. Apoyo técnico en la elaboración de ayudas de memoria de las reuniones del Viceministro con su equipo de trabajo.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de las ayudas de memorias de las reuniones en las que el señor Viceministro sostuvo en el presente mes.
- h. Apoyo técnico en las actividades de seguimiento del trabajo asignado a cada una de las dependencias del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- Se apoyó técnicamente al vicedespacho con el seguimiento de las tareas asignadas en la Dirección de Administración del Comercio Exterior, Política de Comercio Exterior, en las áreas de Integración y Negociaciones, incluyendo Promoción Comercial, así como la Unidad Ejecutora 107.



Nathalí Yessenia Auyón Cotto

Vo.Bo. _____



Héctor José Marroquín Mora
Viceministro de Integración
y Comercio Exterior

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo profesional a la Misión de la Organización Mundial de Comercio (OMC) en el seguimiento del cumplimiento de los compromisos y obligaciones adquiridas por Guatemala en la OMC.**
 - Se apoyó profesionalmente a las consultas de la Misión de Guatemala ante la OMC, en el seguimiento a las diferencias entre Japón e Indonesia en las medidas en materia de inversiones relacionadas con textiles.

- b) **Brindar apoyo profesional a la Misión de la Organización Mundial de Comercio, como enlace para las consultas respectivas en temas de negociación en el foro multilateral.**
 - Se apoyó profesionalmente en las consultas realizadas al Grupo Nacional de Negociaciones del Acuerdo de Comercio Electrónico de la OMC realizadas, previo al clúster de negociaciones programado del 24 al 26 de abril de 2024.

- c) **Brindar apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la consolidación de información y de los compromisos de la Organización Mundial del Comercio (OMC).**
 - Se brindó apoyo profesional en la consolidación de las posiciones institucionales del Grupo Nacional de Negociaciones del Acuerdo de Comercio Electrónico de la OMC.

- d) **Brindar apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en las reuniones relacionadas con el proceso de negociación de los Acuerdos de la Organización Mundial del Comercio (OMC) y en materia de Inversión, comercio de servicios, compras de gobierno y comercio electrónico.**
 - Se brido apoyo profesional al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en la reunión virtual de trabajo con la Misión de Guatemala ante la OMC, realizada el 3 de abril de 2024.
 - Se apoyó profesionalmente en la participación de las reuniones de negociación del Acuerdo de Comercio Electrónico de la OMC, realizado del 24 al 26 de abril de 2024.

- e) **Brindar apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior en asuntos relacionados en la negociación de acuerdos comerciales en materia de inversión, comercio de servicios, contratación pública y comercio electrónico.**
 - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento al proceso de negociaciones de los Acuerdos de Promoción y Protección Recíproca de Inversiones con los gobiernos de la India y de Catar.
 - Se apoyo de manera profesional en la participación de la primera reunión virtual de revisión legal de los textos negociados del Tratado Centroamericano de Inversión y Comercio de Servicios, realizada el 2 de abril de 2024.
 - Se brindó apoyo profesional en la participación de la reunión virtual intersesional, realizada el 5 de abril por el Grupo Técnico de Servicios e Inversión para la negociación del Tratado Centroamericano de

Inversión y Comercio de Servicios.

- Se apoyó de manera profesional en las reuniones virtuales de negociación del Tratado Centroamericano de Inversión y Comercio de Servicios de la II Ronda de Negociaciones de Unión Aduanera del primer semestre de 2024 con PPT-Honduras, realizada del 16 al 19 de abril de 2024.
- Se brindó apoyo profesional a la Dirección de Política y Análisis Económico del MINECO sobre el avance cuantitativo de la negociación del Tratado Centroamericano de Inversión y Comercio de Servicios para la reunión del Gabinete Económico.
- Se apoyó de manera profesional al Departamento de Integración sobre la situación nacional y el reconocimiento de la firma digital por pares de países o de manera regional.

f) **Brindar apoyo profesional en la asesoría y análisis de asuntos relacionados con temas de normativa comercial de los Acuerdos de la Organización Mundial del Comercio (OMC).**

- Se brindó apoyo profesional a la DPCE en las gestiones administrativas realizadas en la Unidad Ejecutora 107 para la acreditación de fondos para el desempeño de las funciones técnicas y de logística de la Misión de Guatemala ante la OMC.
- Se apoyó de manera profesional a la DPCE en las gestiones administrativas realizadas en la Unidad Ejecutora 101 del Ministerio de Economía para que se realice el pago de la cuota anual a la OMC.

g) **Brindar apoyo profesional en la realización de consultas a los sectores público y privado relacionados con los Acuerdos de la Organización Mundial del Comercio (OMC), con el objeto de formular las bases y posiciones de negociación del país.**

- Se realizaron consultas a la SAT sobre la no aplicación de derechos de aduana a las transmisiones electrónicas, previo a la reunión de negociaciones del Acuerdo de Comercio Electrónico a realizarse del 24 al 26 abril de 2024.

h) **Brindar apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior (DPCE), en el seguimiento de las obligaciones de Guatemala en el marco de la Organización Mundial del Comercio (OMC).**

- Se apoyo profesionalmente a la DPCE en la respuesta a la solicitud presentada por SEGEPLAN para conocer de las notificaciones ante la OMC sobre la no aplicación de Subvenciones a las exportaciones agrícolas por parte de Guatemala durante los años 2020-2023.

i) **Brindar apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior (DPCE), en el seguimiento a los foros regionales en los que se tratan asuntos relacionados con los Acuerdos de la Organización Mundial del Comercio (OMC).**

- Se brindó apoyo profesional a la DPCE sobre los principales resultados de la Conferencia Ministerial 13 de la OMC.

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

- Se apoyó profesionalmente en las gestiones administrativas para notificar a las Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior las atribuciones profesionales de la activación del Departamento de OMC en el MINECO.
- Se apoyó de manera profesionalmente en la reunión presencial del equipo de Trabajo de la DPCE para establecer los nuevos procedimientos de trabajo en los departamentos de Integración y de OMC, realizada el 1 de abril de 2024.
- Se apoyó profesionalmente en la participación de la conferencia virtual el 2 de abril de 2024, organizada por autoridades del canal de Panamá sobre los efectos económicos de la falta de agua por el cambio climático que afecta a Panamá.
- Se brindó apoyo profesional en la participación de la reunión presencial informativa con viceministros del MINEX y del MINECO sobre los procedimientos para el cese o alta de labores de embajadores y

funcionarios destacados en las misiones diplomáticas de Guatemala en el extranjero.



CÉSAR AUGUSTO ZAMORA MARTÍNEZ



Vo. Bo. _____

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS
PROFESIONALES

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Apoyo profesional a los importadores, exportadores y público en general respecto a la aplicación en materia de origen, en el marco de los acuerdos comerciales vigentes en Guatemala”

- Se apoyó profesionalmente a usuarios externos respecto a la aplicación del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y las Repúblicas de Costa Rica, el Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua y el Acuerdo Comercial de Asociación entre la Unión Europea y Centroamérica.
- Se brindó apoyo profesional en reunión con importadores de la empresa SIEMENS, S.A. para la verificación del caso relacionado con la denegación de la preferencia arancelaria al amparo del TLC con México.
- Se brindó apoyo profesional a usuario externo respecto a la aplicación del origen a posteriori (a posteriori: luego realizada la importación) de una importación de televisores procedentes de México con origen CN (China). Al momento de la nacionalización en Guatemala, el usuario declaró como país de origen CN, código correspondiente a China y en su solicitud a posteriori solicita utilizar los beneficios arancelarios bajo el marco del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y las Repúblicas de Costa Rica, el Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua, no obstante, la mercancía objeto de análisis (televisores) no es de origen mexicano, motivo por el cuál no es posible otorgarle la preferencia arancelaria negociada con dicho país.

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

- Se apoyó profesionalmente en la revisión de diversas opiniones técnicas derivadas de solicitudes emitidas por la Superintendencia de Administración Tributaria en donde solicita que DACE emita Opinión Técnica respecto a la procedencia o no

procedencia del trato arancelario preferencial para la mercancía Queso del tipo mozzarella.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión y argumentación de Opinión Técnica solicitada por ENGATEL, sobre el cumplimiento de la regla de origen de la mercancía denominada **ROLLO DE PAPEL TERMICO CON O SIN IMPRESIÓN** la cual pretende hacer uso del principio de Multilateralidad del DR-CAFTA en una zona franca.

c) **Apoyo profesional a la DACE, en la revisión de certificados origen en el marco del Tratado de Libre Comercio Guatemala-Taiwán, y demás certificados que requieran aval por parte de la autoridad competente.**

- Se brindó apoyo profesional en la revisión de certificados de EUR.1 que presentaron diferencias mínimas, las cuales se determinó que no modifican la información requerida y se fundamentó la opinión con base en la Decisión No. 2/2020: notas explicativas del Anexo II e Instructivo de llenado del Certificado de Circulación de Mercancías EUR.1 .

d) **Apoyo profesional a la DACE, en la revisión de cuestionarios y documentación para la emisión de los certificados de Circulación EUR-1 y certificados de Circulación EUR.1, sustitutivos en el marco del Acuerdo de Asociación entre la Unión Europea y Centro América.**

- Se realizó una revisión de cuestionarios validados en el sistema para la emisión de certificados EUR.1 y certificados EUR.1 sustitutivos con fines ilustrativos.

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

- Se brindó apoyo profesional a los usuarios externos en materia arancelaria, específicamente en la aplicación de las tarifas vigentes en el marco de algunos de los Acuerdos Comerciales ratificados por el estado de Guatemala y algunas tarifas históricas.

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

- Se brindó apoyo profesional y se dio acompañamiento en reunión de mesa técnica del TLC con México para tratar el tema relacionado con las prohibiciones impuestas por México para exportar camarón al amparo de dicho Acuerdo Comercial y temas varios.

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

- Se brindó apoyo profesional para dar respuesta a la solicitud que hizo la Organización Mundial del Comercio, para lo cual se verificó que los aranceles publicados en el portal de MINECO son iguales a los que se encuentran registrados en la base de datos de la Organización Mundial del Comercio.
- Se brindó apoyo profesional a la consulta de correo electrónico recibida en el buzón de información pública de correlativo C/087/2024, en donde el usuario solicita que se le informe de las tasas impositivas en concepto de Derechos Arancelarios a la Importación –DAI- del inciso arancelario 0813.20.00 en donde se clasifican las ciruelas para los años 2018, 2019 y 2020.

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

- Se apoyó en el archivo y rotulación de cajas para archivo.

F. _____
Melvyn Eyerardo Arana Ortiz

Vo.Bo.



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