

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	DAVID LOPEZ BALTAZAR
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACION/ INVENTARIOS

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

Período de actividades	del:	01 JULIO 2024	al:	31 JULIO 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 del Unidad Ejecutora 107 Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la integración en tarjetas de responsabilidad por cambio de usuario y se actualizo en el listado general de bienes en cuanto a la ubicación física del bien.
- Se apoyó técnicamente en la grabación en cuadro de Excel las características de los bienes adquiridos en la Unidad Ejecutora 107 Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la integración.
- Se apoyó técnicamente actualizando en la base de datos de FIN 02 reasignando Activos Fijos de la Unidad Ejecutora 107 Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la integración, manteniendo cuadrado el inventario.

**b) Apoyar técnicamente en la actualización del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- de las altas y bajas de bienes, conforme nuevas adquisiciones o bien por obsolescencia o mal estado de los bienes;**

- Se apoyó técnicamente grabando en el Sistema de Contabilidad Integrada, módulo de inventarios, los bienes de reciente adquisición en la Unidad Ejecutora 107 Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la integración, con las características de los bienes adquiridos.
- Se apoyó técnicamente en la impresión de reportes de Constancia de Bienes En Inventario en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.

**c) 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 revisión, actualización y cuadro del reporte FIN 02 Formulario Detalle de Inventario por Institución y Cuenta -Unidad Ejecutora, Analítico Bien-.
- Se apoyó técnicamente en la presentación a la Dirección Administrativa de Informe Circunstanciado al 30 de junio 2024 dentro del marco de regularización de las diferencias en el inventario general del Ministerio de Economía.

**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, elaborara acta de traslado a la Unidad Ejecutora 107, elaboración de certificación de constancia de ingreso a inventario, solicitud de traslado de los bienes a la Dirección de Bienes del Estado y la Dirección de Contabilidad del Estado, aprobación y traslado y aceptación electrónica en la Dirección de Contabilidad del Estado.
- Se apoyó técnicamente en el tema de dar de baja un vehículo con el personal de inventario de la Unidad Ejecutora 101, Dirección Superior, dicho vehículo en su momento se ubicó en la Misión Permanente de Guatemala, ante la Organización Mundial del Comercio, en Ginebra Suiza.

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

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

- Se apoyó técnicamente presentado oficio a la Dirección Financiera del Ministerio de Economía, para que a su vez solicitara a la Dirección de Contabilidad del Estado la descontabilización del bien número **000DAD7B**, que corresponde a un control remoto, esto con el fin de regularizar el inventario de la Unidad Ejecutora 107 Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la integración -UEP- y dentro del marco de regularización de las diferencias en el inventario general del Ministerio de Economía.

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

**j) 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 la elaboración de formularios de retiro de Activos Fijos del Ministerio de Economía
- Se apoyó técnicamente al personal de la Unidad Ejecutora 107 en visitas varias a la bodega en el edificio Tecún, en búsqueda de documentos varios para elaborar informes.

  
David Lopez Baltazar

  
Vo.Bo

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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
TÉCNICOS**

Nombre completo del contratista	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

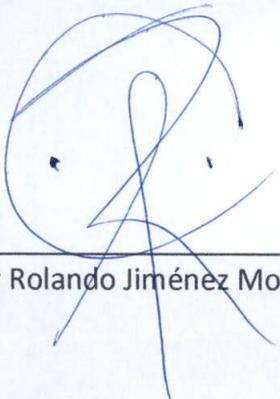
Mes y año del Informe	JULIO 2024	Número de Contrato	UEP-107-002-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

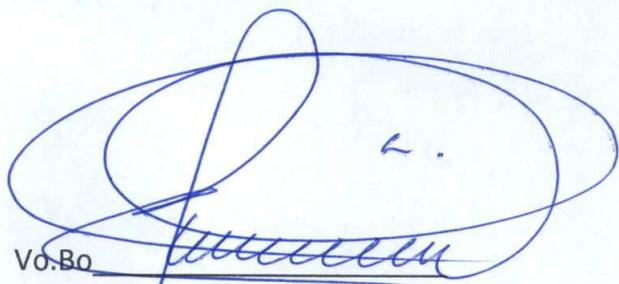
- a) Apoyar técnicamente en la recepción, revisión, control y custodia de los materiales y suministros que se resguarden en el almacén, debiendo velar porque la bodega donde se resguardan se encuentre en forma ordenada y limpia, manteniendo los artículos acondicionados y clasificados según su composición y uso”
  - Se apoyó técnicamente en el resguardo de los materiales y suministros en el mes de julio 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 julio 2024
  - Se apoyó técnicamente con el archivo de las tarjetas de kardex del almacén, correspondiente al mes de julio 2024
  - Se apoyó técnicamente con el archivo de los documentos del almacén, correspondiente al mes julio 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 18/07/2024
  - 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 julio 2024
  - Se apoyó técnicamente con los informes de Kardex del mes de julio 2024
  - Se apoyó técnicamente con la verificación de los documentos para la información del fin de mes de julio 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 “Pertinencia Sociolingüística”, correspondiente al mes de julio 2024
  - Se apoyó con las Conciliaciones Bancarias correspondiente al mes de junio 2024



---

Edgar Rolando Jiménez Morales



V.O.Bo

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

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	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

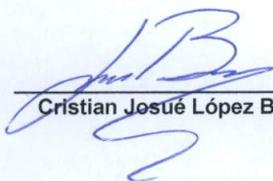
Mes y año del Informe	JULIO 2024	Número de Contrato	UEP-107-003-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

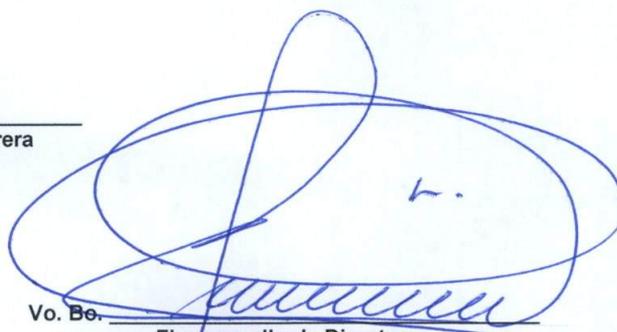
Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 2024
------------------------	------	------------------	-----	------------------

### 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 de cuota financiera de tipo normal, regularización y anticipo correspondiente al mes de julio y Reprogramación de cuota financiera de tipo normal, regularización y anticipo correspondiente al mes de agosto del presente año.
- c) **Apoyar técnicamente en la distribución, manejo y disponibilidad de Cuota Financiera aprobada correspondientes a los centros de costos que integran el programa 13 "Gestión de la Integración Económica y Comercio Exterior"**
- Se apoyó técnicamente en el ingreso en la Base de datos para observar e informar al Departamento de Compras de la Unidad Ejecutora "Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración", sobre la cuota aprobada, disponibilidad presupuestaria y ejecución de la cuota financiera por renglones de gasto, de las Direcciones que integran el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- d) **Apoyar técnicamente en la elaboración de programaciones cuatrimestrales y reprogramaciones mensuales de Metas Físicas aprobadas en el Plan Operativo Anual -POA-**
- Se apoyó técnicamente en la aprobación de la reprogramación de metas físicas correspondientes de las Direcciones de Política de Comercio Exterior, Administración del Comercio Exterior (DACE), Análisis Económico (DAE).

- e) **Brindar apoyo técnico en el análisis y consolidación de gastos para el Anteproyecto de presupuesto de los centros de costos que integran el programa 13 “Gestión de la Integración Económica y Comercio Exterior”**
- Revisión, Corrección y Verificación de Vaciados de datos y Dtp’s de los diferentes centros de costos que integran el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
  - Ingreso en el sistema SIGES del anteproyecto de presupuesto.
- f) **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.
- g) **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-”.
- h) **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 junio del año 2024.
- i) **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**  
Lcda. Amparo Alejandra Galindo Eguizábal  
Jefe de la Unidad Ejecutora 107  
Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración  
Ministerio de Economía

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS 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	JULIO 2024	Número de contrato	UEP-107-004-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 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, revisión y control de las solicitudes de compras de bienes y servicios del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y sus direcciones.
- Se apoyó profesionalmente en el envío de correos electrónicos para solicitar cotizaciones a diferentes proveedores para la adquisición de los bienes y/o servicios del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y sus direcciones.
- Se apoyó profesionalmente en comunicación con los proveedores para información, mas detallada para la adquisición de los bienes y/o servicios de los bienes y/o servicios del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y sus direcciones.

**b) Brindar 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.**

- Se Apoyó profesionalmente en la recepción y revisión de facturas de proveedores para pago del bien o servicio adquirido, durante el mes de julio 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 julio 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 julio 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 julio 2024.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación para que se cumplan las características de los productos adquiridos en las Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- Se apoyó profesionalmente en la coordinación para la entrega de los productos, insumos o de los bienes y/o servicios adquiridos del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y sus direcciones.

**d) Brindar 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 trasladar los documentos para la autorización de los bienes y/o Servicios adquiridos del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y sus Direcciones.
- 
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la entrega de productos o servicios a ser requeridos, (insumos de limpieza, de librería, servicio de alimentación) para el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior durante el mes de junio 2024.
- Se apoyó profesionalmente en la verificación de facturas a presentar y registró en los sistemas correspondientes (GUATECOMPRAS, SIGES,) y verificación de facturas en el portal de la Superintendencia de Administración.
- Se apoyó profesionalmente con revisar, autorizaciones por registro de las facturas para la liquidación de los bienes o servicios adquiridos por las diferentes Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, durante el mes de julio 2024.

**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 julio 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 julio 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 junio 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 junio de 2024.



Helen Lucía Abadillo Rosales



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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
POR SERVICIOS TÉCNICOS**

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

Mes y año del Informe	<b>JULIO 2024</b>	Número de Contrato	<b>UEP -107-005-029-2024</b>
-----------------------	-------------------	--------------------	------------------------------

Período de actividades	del:	<b>01 DE JULIO 2024</b>	al:	<b>31 DE JULIO 2024</b>
------------------------	------	-------------------------	-----	-------------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

- a) **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 de Rescisión de contratos.
  - Se brindó apoyo técnico en la gestión y seguimiento de Acuerdos Ministeriales para los contratos rescindidos
- b) **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.
- 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 del proceso de certificación 107, 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.

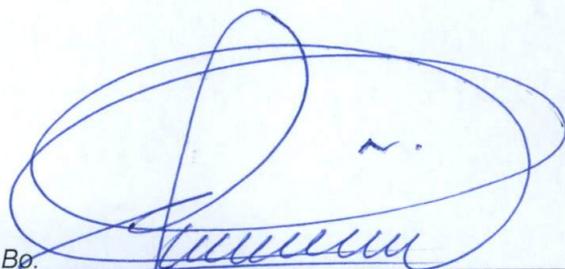
- Se brindó apoyo Técnico en la recopilación de documentos físicos, revisión e impresión de Facturas Electrónicas en Línea – FEL, Verificadores del Documento Tributario Electrónico – DTE, e Informes mensuales de cada uno de los contratistas de la Unidad Ejecutora 107. Dicha información se pone en resguardo 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 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.
- j) **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.
- k) **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 0 11 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

Vo. Bo.



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

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	Julio 2024	Número de contrato	UEP 107-006-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- **Apoyo técnico para dar seguimiento y cumplimiento a la programación de actividades del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y sus dependencias que requieran la ejecución de gastos por boletos de transporte, viáticos para funcionarios, empleados y reconocimiento de gastos a contratistas del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y sus dependencias.**
- Se apoyó técnicamente en la asesoría referente a llenado de formularios de liquidación de Viáticos en el Exterior para funcionarios y Reconocimiento de Gastos a Contratistas del Estado de las comisiones:
- Reunión de Directores de Integración Centroamericana del Director de la Dirección de Política de Comercio Exterior Yony Rolando Cifuentes Velásquez y del Asesor de Integración Centroamericana Joel Humberto Delgado Samayoa en el marco de la III Ronda de Unión Aduanera Centroamericana del primer semestre Presidencia Protempore-Honduras.
  - Reunión de Viceministros de Integración Económica del Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior Héctor José Marroquín Mora y del Asesor de Integración Centroamericana Joel Humberto Delgado Samayoa.
  - Visita para la Promoción del Diálogo y la Inversión para la Producción de Alimentos e Insumos Agrícolas en la Región del Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior Héctor José Marroquín Mora.
  - Foro de Cooperación Futura Corea-ALC 2024 Corea y América Latina y el Caribe del Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior Héctor José Marroquín Mora y de la Asesora del Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior Habibi Shanjue Quiñonez Oliva.
  - Apoyo técnico en el seguimiento a la Programación de Cuota Financiera mensual y Cuatrimestral que permita contar con los recursos para la ejecución de gastos por concepto de boletos de transporte, viáticos para funcionarios y empleados y reconocimiento de gastos a contratistas del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y sus dependencias.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de solicitud de Ampliación de Cuota de Regularización Fuente de Financiamiento 31 del mes de junio para la liquidación de las comisiones realizadas por funcionarios y contratistas de la Dirección de Política de Comercio Exterior durante los meses de junio y julio de 2024; consistente en:
- Oficio de solicitud de Cuota de Regularización del mes de julio

- Formato de Vaciado de Datos de Viáticos en el Exterior
- Formato de Vaciado de Datos de Reconocimiento de Gastos para Contratistas del Estado
- Formato de solicitud y justificación de Cuota

— Se apoyó técnicamente a la Unidad de Tesorería y Presupuesto de la Unidad Ejecutora 107 en la actualización del cuadro de estado o avance en los procesos de liquidación en Fuente de Financiamiento 31 y 11 del mes de junio/julio para la liquidación de las comisiones realizadas por funcionarios de la Dirección de Administración del Comercio Exterior durante los meses de junio y julio de 2024.

**c) Apoyo técnico en la elaboración de nombramientos de viaje al exterior e interior del país, autorización de gastos de viáticos y boletos de transporte de funcionarios y empleados del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y sus dependencias, para ello deberá requerir la documentación oficial que ampare la comisión oficial, debiendo efectuar la gestión que amerite con la debida antelación en las áreas de Tesorería y Adquisiciones y Contrataciones de la Unidad Ejecutora para las acciones que en cada caso correspondan.**

— Se apoyó técnicamente en la elaboración del expediente para nombramiento de autorización de viáticos en el exterior del Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior Héctor José Marroquín Mora; con motivo de su participación en el Foro de Cooperación Futura Corea-ALC 2024 Corea y América Latina y el Caribe, en la ciudad de Seúl, República de Corea, el expediente fue conformado por:

- Nombramiento y designación de Viaje al exterior del País
- Invitación del Excelentísimo Señor Ministro de Relaciones Exteriores de la República de Corea.
- Elaboración de documento para solicitud de firma de autorización de viaje al exterior de Señora Ministra de Economía Adriana Gabriela García Pacheco a favor de Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior Héctor José Marroquín Mora.
- Elaboración de cuatro juegos de copias para certificación en Secretaría General para uso en el proceso de liquidación de viáticos, para archivo en tesorería, para respaldo de pago de boleto aéreo.
- Entrega de nombramiento y de autorización de viáticos en el exterior en originales a la Secretaría general para su resguardo.
- Entrega de copia de nombramiento y de autorización de viáticos certificada en Tesorería de la Unidad Ejecutora 107 para el proceso de liquidación de viatico.

— Se apoyó técnicamente en la elaboración del expediente individual para nombramiento de autorización de viáticos en el exterior del Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior Héctor José Marroquín Mora; de la Directora de Administración del Comercio Exterior María Victoria Elizabeth Meza Cortez de la Profesional III Jefe de la Dirección de Administración del Comercio Exterior Marta Dinora Alvarez Arredondo con motivo de su participación en la Décima Reunión del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea, en la ciudad de Bruselas, Bélgica, el expediente fue conformado por:

- Nombramiento y designación de Viaje al exterior del País
- Convocatoria de la Comisión del AdA de la Unión Europea.
- Elaboración de documento para solicitud de firma de autorización de viaje al exterior de Señora Ministra de Economía Adriana Gabriela García Pacheco a favor de Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior Héctor José Marroquín Mora.
- Elaboración de documento para solicitud de firma de autorización de viaje al exterior de Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior Héctor José Marroquín Mora a favor de Directora de

Administración del Comercio Exterior María Victoria Elizabeth Meza Cortez de la Profesional III Jefe de la Dirección de Administración del Comercio Exterior Marta Dinora Alvarez Arredondo.

- Elaboración de cuatro juegos de copias para certificación en Secretaría General para uso en el proceso de liquidación de viáticos, para archivo en tesorería, para respaldo de pago de boleto aéreo.
- Entrega de nombramiento y de autorización de viáticos en el exterior en originales a la Secretaría general para su resguardo.
- Entrega de copia de nombramiento y de autorización de viáticos certificada en Tesorería de la Unidad Ejecutora 107 para el proceso de liquidación de viatico.

— Se apoyó técnicamente en la elaboración del expediente para nombramiento de autorización de viáticos en el exterior del Señor Director de la Dirección de Política de Comercio Exterior Yony Rolando Cifuentes Velásquez, con motivo de su participación en la Reunión de Directores de Integración en el Marco de la III Ronda de Unión Aduanera del primer semestre, en la ciudad de Tegucigalpa, Honduras; el expediente fue conformado por:

- Nombramiento y designación de Viaje al exterior del País
- Convocatoria de la Presidencia Protempore del Primer Semestre del Gobierno de Honduras.
- Elaboración de documento para solicitud de firma de autorización de viaje al exterior de Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior Héctor José Marroquín Mora a favor de Director de la Dirección de Política de Comercio Exterior Yony Rolando Cifuentes Velásquez.
- Elaboración de cuatro juegos de copias para certificación en Secretaría General para uso en el proceso de liquidación de viáticos, para archivo en tesorería, para respaldo de pago de boleto aéreo.
- Entrega de nombramiento y de autorización de viáticos en el exterior en originales a la Secretaría general para su resguardo.
- Entrega de copia de nombramiento y de autorización de viáticos certificada en Tesorería de la Unidad Ejecutora 107 para el proceso de liquidación de viatico y pago de boleto aéreo.

**d) Apoyo técnico en la elaboración de requerimiento de traslado, Autorización de Reconocimiento de gastos a Contratistas Interior/Exterior y boletos de transporte para contratistas en el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y sus dependencias, con motivo de su participación en comisiones oficiales, para ello deberá requerir documentación que ampare la actividad, debiendo efectuar la gestión que amerite con la debida antelación en las áreas de Tesorería y Adquisiciones y Contrataciones de la Unidad Ejecutora para las acciones que en cada caso correspondan”.**

— Se apoyó técnicamente en la elaboración del expediente para el requerimiento de traslado y reconocimiento de gastos a Contratistas del Estado a favor de Asesor de Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior Luis Guillermo Pineda Rodas con motivo de su participación en la Décima Reunión del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea, en la ciudad de Bruselas, Bélgica, el expediente fue conformado por:

- Requerimiento de traslado y Reconocimiento de gastos en el exterior del País
- Convocatoria de la Comisión del AdA de la Unión Europea.
- Elaboración de documento para solicitud de firma de autorización de viaje al exterior de Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior Héctor José Marroquín Mora a favor de Asesor de Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior Luis Guillermo Pineda Rodas.

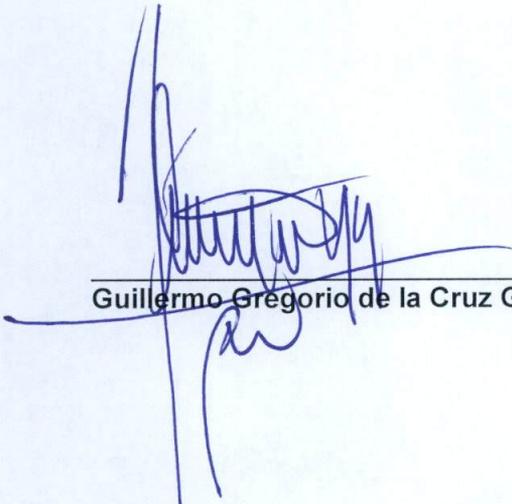
- Elaboración de cuatro juegos de copias para certificación en Secretaría General para uso en el proceso de liquidación de viáticos, para archivo en tesorería, para respaldo de pago de boleto aéreo.
  - Entrega de Requerimiento de traslado y Reconocimiento de gastos en el exterior en originales a la Secretaría general para su resguardo.
  - Entrega de copias certificadas de Requerimiento de traslado y Reconocimiento de gastos en Tesorería de la Unidad Ejecutora 107 para el proceso de liquidación de viatico.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del expediente para Requerimiento de traslado y Reconocimiento de Gastos en el exterior del Asesor de Integración Económica Joel Humberto Delgado Samayoa, con motivo de su participación en la Reunión de Directores de Integración en el Marco de la III Ronda de Unión Aduanera del primer semestre, en la ciudad de Tegucigalpa, Honduras; el expediente fue conformado por:
- Requerimiento y Reconocimiento de gastos a Contratistas en el exterior de la República.
  - Carta de invitación de la Presidencia Protempore del Primer Semestre del Gobierno de Honduras.
  - Elaboración de documento para solicitud de firma de autorización de viaje al exterior de Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior Héctor José Marroquín Mora
  - Elaboración de cuatro juegos de copias para certificación en Secretaría General para uso en el proceso de liquidación de Reconocimiento de Gastos, para archivo en tesorería, para respaldo de pago de boleto aéreo.
  - Entrega de designación y de autorización de Reconocimiento de Gastos en el exterior en originales a la Secretaría general para su resguardo.
  - Entrega de copia de designación y de autorización de Reconocimiento de Gastos en el exterior certificada en Tesorería de la Unidad Ejecutora 107 para el proceso de asignación de fondos para gastos en el exterior y a la unidad de compras para respaldo en el pago del boleto aéreo.

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

- Se apoyó técnicamente en la logística y procedimiento de Ceremonial Diplomático y de Protocolo con la Señora Esther Kang del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Corea a favor del Señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior Héctor José Marroquín Mora con motivo de su participación en el Foro de Cooperación Futura Corea-ALC 2024 Corea y América Latina y el Caribe.
- Se apoyó técnicamente a la delegación de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora 107 en la entrega mensual a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía del informe de actualización de salarios de personal permanente y honorarios de contratistas de las Direcciones del Vicedespacho de integración y Comercio Exterior del mes de junio 2024.
- Se apoyó técnicamente a la delegación de Recursos Humanos en la entrega del informe mensual de actualización del mes de junio 2024 de acceso a la información pública en lo relativo al artículo 10 numerales 2, 3 y 4, y al artículo 11 numeral 2.
- Se apoyó técnicamente a la delegación de Recursos Humanos en la carga de los cuarenta y siete (47) informes mensuales y facturas de los contratistas de las Direcciones del Viceministerio de integración y Comercio Exterior del mes de junio 2024 para la obtención del Numero de Publicación en GUATECOMPRAS (NOG).

- Se apoyó a la delegación de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora 107 en el foleaje y posterior escaneo de los documentos de expedientes de contratación individuales de los Contratistas Cesar Augusto Zamora, Martínez, Nathali Yessenia Auyón Cotto, Mario Roberto Coronado, Melvyn Everardo Arana Ortiz, para su entrega digital a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía cada expediente está conformado por
    - Publicación de Numero de Publicación de Guatecompras
    - Publicación de creación de Contrato en la Contraloría General de Cuentas
    - Carta de aprobación de contratación
    - Certificación de disponibilidad presupuestaria
    - Términos de Referencia
    - Acuerdo de aprobación de contratación.
    - Hoja de vida o curriculum firmado
    - Fotocopia de DPI ambos lados
    - Certificación de Carencia de Antecedentes Penales y Policiacos
    - Constancias Laborales
    - Carta de Recomendación
    - Constancia de Inscripción y Modificación al Registro Tributario Unificado -(RTU)- ratificado y actualizado.
    - Fotocopia títulos nivel medio y/o universitario con los sellos respectivo
    - Constancia de estudios universitarios en original o fotocopia
    - Cheque de BANRURAL anulado para acreditarle los honorarios
    - Certificación Original de Colegiado Activo (para profesionales)
    - Declaración jurada ante notario, de no ser deudor moroso del Estado, numeral 10, Art.19 y de no estar comprendido en las Prohibiciones del Art. 80 de la Ley de Contrataciones del Estado, reformado por el Art. 34 del Decreto 9-2015
    - Boleta de Datos del Ministerio de Economía a máquina o en letra de molde legible.
    - Fotocopia de boleto de ornato (de acuerdo a los ingresos mensuales
    - Términos de Referencia aprobados con la firma o firmas respectivas de la(s) persona(s) responsable(s) de la contratación.
    - Solvencia Fiscal emitida por la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-, reciente.
    - Constancia de disponibilidad presupuestaria.
    - Constancia de actualización de datos de la Contraloría General de Cuentas.
    - Constancia de Inscripción en el Registro General de Adquisiciones del Estado. (Acuerdo Gubernativo 170-2018 y el Acuerdo Ministerial de Finanzas Públicas número 563-2018)
    - Fianzas y Certificaciones de Fianzas.
- Se apoyó técnicamente a la delegación de Recursos Humanos en el proceso de registro y publicación de rescisión de contratos 029 según cláusula décimo sexta y por formulación propia en el Portal de la Contraloría General de Cuentas de los siguientes contratistas.
- Hugo Estuardo Cardona Oliva
  - Marta Anabella Saénz Soto
  - Edelmiro de Jesús Villatoro Oseida
  - Karla Estefanía Liquez Aldana
  - Yony Rolando Cifuentes Velásquez
  - Cesar Augusto Zamora Martínez
  - Nathalí Yessenia Auyón Soto
  - Monica Lizeth Vega Villeda de Turcios

- Se apoyó técnicamente a la delegación de Recursos Humanos en el llenado del Listado de Publicaciones en CGC Y GUATECOMPRAS facilitado por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía con la siguiente información:
- Nombre de contratista, numero de contrato, número de identificación tributaria, fecha y numero de acuerdo de contratación, fecha de publicación en GUATECOMPRAS, fecha de publicación en Portal de la Contraloría General de Cuentas de los periodos de contratación:
  - Enero – septiembre 2024
  - Marzo – diciembre 2024
  - Abril – diciembre 2024
  - Mayo – agosto; mayo – septiembre; mayo – diciembre 2024



**Guillermo Gregorio de la Cruz Gruzzi López**

Vo. Bo.



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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR  
SERVICIOS TÉCNICOS**

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

Mes y año del Informe	<b>JULIO 2024</b>	Número de Contrato	<b>UEP-107-007-029-2024</b>
-----------------------	-------------------	--------------------	-----------------------------

Período de actividades	del:	<b>01 DE JULIO 2024</b>	al:	<b>31 DE JULIO 2024</b>
------------------------	------	-------------------------	-----	-------------------------

**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.

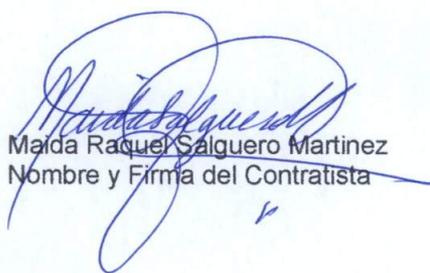
- e) **“Apoyar técnicamente en la creación de regularizaciones en calidad de solicitado por diferencial cambiario generados por el traslado de fondos a la Misión Permanente de Guatemala ante la OMC y pagos de asesores internacionales en los casos de controversia contra el Estado de Guatemala.”**
- Se 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.”**
- 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 Junio 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 junio 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 junio de 2024

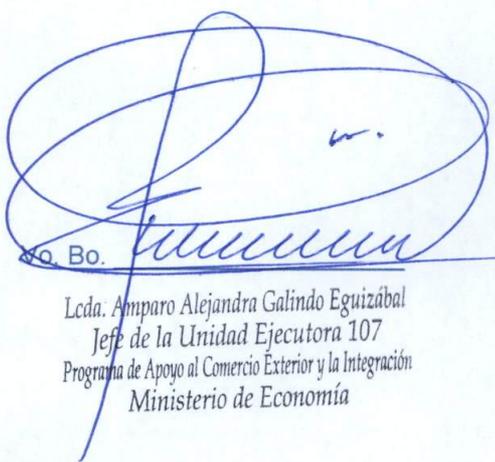
**l) "Apoyo Técnico en la Elaboración de Reportes de Información a publicar mensualmente conforme Ley del Acceso a la Información Pública correspondiente al área de Contabilidad"**

- 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 junio 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 junio 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 junio 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 junio 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 junio 2024.-
- Se recibió Conferencia virtual Prevención un Enfoque Contra La Corrupción de la Contraloría General de Cuentas-CGC.-

  
Maida Raquel Salguero Martinez  
Nombre y Firma del Contratista

  
Sr. Bo.

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

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	DAYSÍ 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	Julio 2024	Número de Contrato	UEP-107-008-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Periodo de actividades	del:	01 de Julio 2024	al:	31 de julio 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 presupuestaria 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 técnicamente vigilando que todos los procesos de compras fueran realizados de acuerdo a los manuales de procedimientos vigentes del Ministerio de Economía.

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

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

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

- Se apoyó técnicamente evaluando las propuestas presentadas por proveedores interesados en ofertar en los eventos de la modalidad de compra de baja cuantía 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 integrando la información mensual solicitada por la Auditoría Interna.

**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 de la modalidad de compra de baja cuantía y compra directa de las compras de las diferentes Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior; cumpliendo con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y manuales establecidos por el Ministerio de Economía.

**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;**

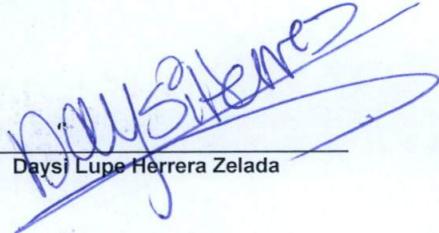
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento para la realización de la primera reprogramación del Plan Anual de Compras del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.

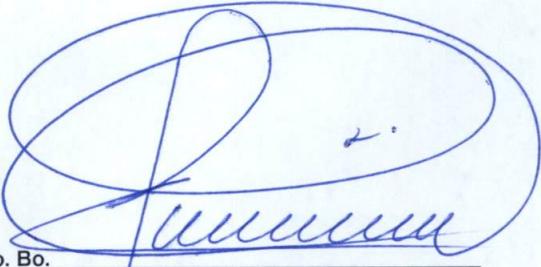
**j) Apoyar técnicamente en la vigilancia de cumplir sin excepción la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento en todos los procedimientos, así como, las demás leyes que le competen a la Unidad Ejecutora;**

- 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 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

  
 Vo. Bo. \_\_\_\_\_  
**Firma y sello de Director**  
 Lcda. Amparo Alejandra Galindo Eguizábal  
 Jefe de la Unidad Ejecutora 107  
 Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración  
 Ministerio de Economía

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
POR SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	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	JULIO 2024	Número de Contrato	UEP-107-009-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 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 destinadas a reordenar el presupuesto en el mes de julio del año 2024.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del expediente de modificación presupuestaria de carácter externa INTRA1 destinada a cubrir el desfinanciamiento del paso salarial del Licenciado Yony Cifuentes de la nómina del personal 011.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del expediente de modificación presupuestaria de carácter externa INTRA1 destinada a cubrir el pago de indemnizaciones y vacaciones de personal 011 restituido.

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

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de la resolución que no afecta las metas aprobadas en el POA 2024, destinada a reordenar el presupuesto en el mes de julio año 2024.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de la resolución que no afecta las metas aprobadas en el POA 2024, destinadas a cubrir el desfinanciamiento del paso salarial del Licenciado Yony Cifuentes de la nómina del personal 011.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de la resolución que no afecta las metas aprobadas en el POA 2024, destinada a cubrir el pago de indemnizaciones y vacaciones de personal 011 restituido.

**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 julio 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 julio 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 las diferentes direcciones del Viceministerio de Integración y 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 establecer los saldos disponibles de los renglones de grupo 000 que se debitaron en la modificación externa intra1 para cubrir el el desfinanciamiento del paso salarial del Licenciado Yony Cifuentes de la nómina del personal 011 y el pago de indemnizaciones y vacaciones de personal 011 restituido.

**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”.**

- Se apoyó técnicamente en la participación en reunión convocada por el Sr. Viceministro para tratar temas de asignaciones de viáticos, bajas de personal 029 y procedimientos de compras.
- Se apoyó técnicamente en la participación en reunión convocada por la Tesorería del Ministerio de Economía para tratar la fecha de liquidación del fondo y solicitud del nuevo.

**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 julio 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”**

- Se apoyó técnicamente en la distribución de los techos definitivos autorizados por el Ministerio de Finanzas Publicas, por subproducto y producto para la formulación de anteproyecto de presupuesto para los años 2025-2029, de las Direcciones de Política de Comercio Exterior, Administración del Comercio Exterior, la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio y del Área de Promoción Comercial.
- Se apoyó técnicamente en la revisión y consolidación de los vaciados de datos de anteproyecto 2025-2029 con los techos definitivos, de los diferentes Centros de Costos que integran la Unidad Ejecutora 107 “Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración -UEP-”.
- Se apoyó técnicamente en la consolidación y análisis de la proyección presupuestaria mensualizada y por fuentes de financiamiento para el anteproyecto de presupuesto del año 2025.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de Proyección de Nómina 011 y del diferencial cambiario para los años 2025-2029 de la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración del Informe Gerencial para la formulación de anteproyecto de presupuesto del año 2025 de las Direcciones de Política de Comercio Exterior, Administración del Comercio Exterior, la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio y del Área de Promoción Comercial.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del cuadro de las variaciones del presupuesto asignado para el año 2024 y solicitado para el año 2025 de las Direcciones de Política de Comercio Exterior, Administración del Comercio Exterior, la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio y del Área de Promoción Comercial.

**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 junio 2024 para el Vicedespacho.
- Se apoyó con la elaboración del informe mensual de la cuota financiera no ejecutada en el mes de junio 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 reprogramación de cuota financiera para mes de 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 y consolidación para ampliación y disminución de cuota financiera por medio de reprogramaciones para el mes de julio del año 2024 en tipo Normal, Anticipo y Regularización de las diferentes Direcciones por fuente de financiamiento.

**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”.**

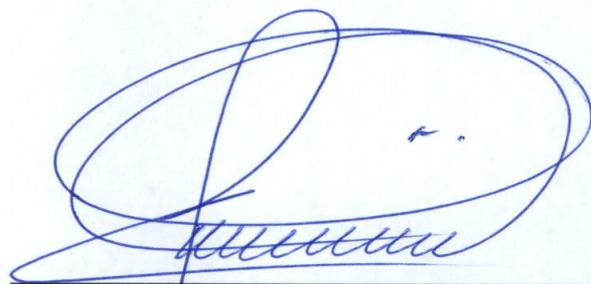
- Se apoyó técnicamente en la actualización base de datos de pago de Nómina de personal 011 y 029 en el mes de julio 2024.
- Se apoyó técnicamente en el análisis, consolidación y actualización de Proyección de gastos por Dirección y renglón de gastos para el mes de junio 2024.
- Se apoyó en la elaboración de la proyección de nómina personal 011 y 029 de agosto a diciembre 2024.
- Se apoyó en la elaboración del Dictamen financiero de saldos para los débitos de la nómina 011.
- Se apoyó en la revisión de expedientes presupuestarios trasladados por la Dirección Financiera para firma de los Viceministros que están en funciones en ausencia del Viceministro Administrativo y financiero.

- Se apoyó en el análisis del Dictamen Financiero No. 064-2024 de la Empresa Portuaria Nacional Santo Tamos de Castilla



YANETH NOEMI/MAYEN-MAYEN

Vo.Bo.



Firma y sello de Director

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



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	JULIO 2024	Número de contrato	<b>UEP-107-010-029-2024</b>
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 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 asigné 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) ***Apoyo profesional en el proceso de revisión y análisis de documentación para la emisión de cheques para pago y/o adquisición de bienes, servicios e insumos, para el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y sus dependencias***
  - Se apoyó profesionalmente en la revisión de la documentación para la posterior emisión de los cheques correspondiente a Viáticos.
  - Se apoyó profesionalmente en la revisión de la documentación para la posterior emisión de los cheques correspondiente a Reconocimiento de Gastos.
  - Se apoyó profesionalmente en la revisión de la documentación para la posterior emisión de los cheques correspondiente a gastos pagados con fondos de Caja Chica y el Fondo Rotativo asignado a esta Unidad Ejecutora 107.
  
- d) ***Brindar 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.
  
- e) ***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 julio.

**f) 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 julio.

**g) 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.

**h) 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**

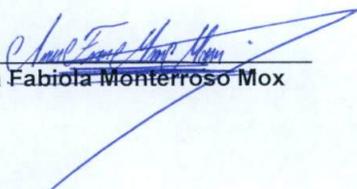
- Se apoyó profesionalmente con la información pública correspondiente al mes de julio del presente ejercicio fiscal, de la Unidad Ejecutora 107, Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración.

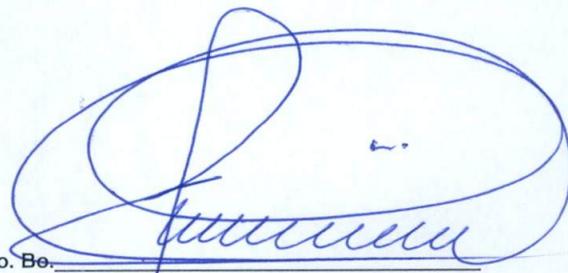
**i) Brindar apoyo profesional en la gestión de transferencias para el pago de nóminas del personal de la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio**

- 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 julio.

**j) 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 julio.
- Se apoyó profesionalmente en realizar la solicitud de las notas de crédito en el Ministerio de Finanzas, correspondiente al diferencial cambiario del mes de julio.

  
Alma Fabiola Monterroso Mox

Vo. Be. 

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

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS 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	Julio de 2024	Número de Contrato	UEP-107-011-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 de Julio del 2024	al:	31 de Julio 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 y Comercio Exterior en el seguimiento a la actualización del Sistema Arancelario Centroamericano compartido por la Secretaria de Integración Económica Centroamericana, -SIECA-. el cual incluye la modificación del Arancel conforme a la Resolución COMIECO 484-2023, sobre las partidas 4802.56.32.00, 4802.56.33.00 y 4802.56.39.00 que entraron en vigencia le pasado 05 de junio.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política y Comercio Exterior con la revisión de la correlación del Anexo 5.1 y 5.2 del Sistema Arancelario Centroamericano (SAC) "versión comentada por GRUTECA", con el Arancel de Panamá, versión actualizada por la comisión arancelaria panameña.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política 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 a la Dirección de Política y Comercio Exterior en el seguimiento de la solicitud de Honduras para validar o rectificar el criterio de clasificación arancelaria con la nueva información proporcionada por parte de Laboratorio de Adunas de Honduras, para el producto denominado "Vino Vitaminado Tres Toros", dado en la pasada ronda de negociaciones.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política y Comercio Exterior en el seguimiento de la solicitud de Honduras para emitir criterio de clasificación arancelaria, para el producto denominado "Globos", clasificados por la administración Aduanera de Honduras en los códigos arancelarios 9503.00.90.00 y 9505.90.00.00 del SAC.

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política y Comercio Exterior con la actualización de los Listados de los Tratados de Libre Comercio –TLC-, Acuerdos de Alcance Parcial –AAP- Vigentes para los países del Proceso de Integración Profunda entre las Repúblicas de Guatemala, Honduras y El Salvador.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política y Comercio Exterior con la revisión de los Listados de los Tratados de Libre Comercio –TLC-, Acuerdos de Alcance Parcial –AAP-, compartidos por la Secretaria de Integración Económica Centroamericana –SIECA-. Vigentes para los países del Proceso de Integración Profunda entre las Repúblicas de Guatemala, Honduras y El Salvador.

**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 técnicamente a la Dirección de Política 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 elaboración de consultas al Laboratorio aduanero de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-, del producto denominado “Globos”, clasificados por la administración Aduanera de Honduras en los códigos arancelarios 9503.00.90.00 y 9505.90.00.00 del Arancel Centroamericano de Importación –ACI-.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con elaboración de una nueva consulta al Laboratorio aduanero de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-, del producto denominado “Vino Tres Toros”, clasificados por la administración Aduanera de Honduras y Nicaragua en el códigos arancelarios 2208.90.90.00 del Arancel Centroamericano de Importación –ACI-, mientras Guatemala, El Salvador, Costa Rica y Panamá (2106.90.62.00.90, por correlación equivalente al SAC). Los países en esta posición indicaron mantener el criterio de clasificarlo en el inciso 2106.90.79.00.

**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.

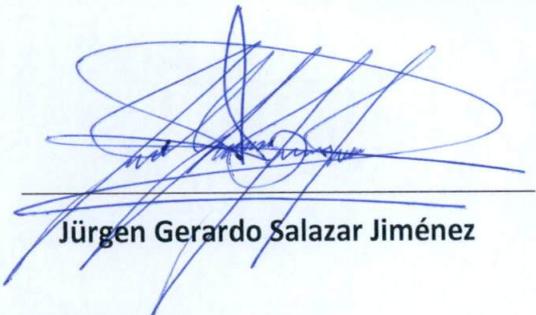
- Se apoyó técnicamente en la actualización y seguimiento del funcionamiento de la página Web del Ministerio de Economía, -MINECO-. Realizando la carga de los Acuerdos Ministeriales y Resoluciones vinculadas con el Proceso de Unión Aduanera Centroamericana y el Proceso de Integración Profunda entre las Repúblicas de Guatemala, Honduras y El Salvador, con el objetivo de mantener la información de la página actualizada y brindar un mejor servicio al usuario.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política y Comercio Exterior con la actualización de la Matriz del Gabinete Específico de Desarrollo Económico –GABECO-, a cargo de la Mesa Técnica de Promoción Comercio Externo e Interno.

**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 con la participación del curso introductorio de la Organización Mundial del Comercio –OMC-, con el objetivo de fortalecer los conocimientos en el Sistema Multilateral de Comercio, Principios Básicos, Excepciones a los Principios Básicos Y Visión General de los Acuerdo de la OMC.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación del taller Regional sobre la Aplicación de las Normas de Origen y Aplicación de medidas Arancelarias aplicables al Acuerdo de Asociación con la Unión Europea –ADA-, con el objetivo de fortalecer los conocimientos que se tiene en esta materia y así brindar una mejor atención a los empresarios que soliciten información por medio del Ministerio de Economía.
- 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.

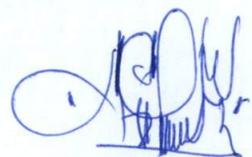
**6. Apoyar en otras actividades que sean designadas por el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior o el despacho superior.**

- 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.



Jürgen Gerardo Salazar Jiménez

Vo.Bo. \_\_\_\_\_



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	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	Julio 2024 ✓	Número de Contrato	UEP-107-012-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 de julio de 2024 ✓	al:	31 de julio 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 tres reuniones técnicas de los grupos de trabajo del Comité Nacional de Facilitación del Comercio, para discusión de los temas incluidos en el plan de trabajo 2024, modernización del Comité e identificación de brechas tecnológicas en las entidades relacionadas al comercio exterior.
- Se apoyó técnicamente en la preparación y desarrollo de una reunión del Comité Nacional de Facilitación del Comercio de alto nivel, para informar sobre los avances en la discusión de los temas incluidos en el plan de trabajo 2024, modernización del Comité y otros asuntos legales relacionados a éste.

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

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en el seguimiento al informe de situación y propuesta de Plan Maestro para la Implementación de la Ventanilla Única de Comercio Exterior.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la actualización de la información del portal de la Ventanilla Única de Comercio Exterior.

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

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en el seguimiento de los compromisos de la Mesa de Aduanas, derivados de la reunión realizada en el marco de la Ronda de negociaciones para la Adhesión de El Salvador al Proceso de Integración Profunda entre Guatemala y Honduras. Se trabajó en los siguientes temas:
  - Seguimiento a la implementación de operaciones integradas aduaneras en el puesto fronterizo Pedro de Alvarado-La Hachadura.
  - Seguimiento a la implementación de operaciones integradas aduaneras en el puesto fronterizo La Ermita-Anguiatú.
  - Seguimiento a 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.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la preparación y realización de visita técnica al Puesto Fronterizo Integrado de Pedro de Alvarado-La Hachadura, entre Guatemala y El Salvador, en el marco de las negociaciones para la Adhesión de El Salvador al Proceso de Integración Profunda entre Guatemala y Honduras, con la finalidad de revisar los procesos y flujos para las operaciones comerciales.

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

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la preparación y participación en una reunión de la Comisión Redactora del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA) y su Reglamento (RECAUCA), en donde se trataron los siguientes temas:
  - Artículo 623 del RECAUCA (Recurso de revisión).
  - Artículo 624 del RECAUCA (Impugnación de actos de la autoridad superior del Servicio Aduanero).
  - Artículo 632 RECAUCA (Nombramiento).
  - Artículo 5, literal w) (Funciones y Atribuciones Generales)
  - Capítulo II (nuevo) (Transparencia y Publicidad).
  - Revisión integral de los artículos relacionados a depósitos aduaneros temporales del RECAUCA.
  - Revisión de forma y estilo del RECAUCA.

**Mynor Alarcón**  
Firmado digitalmente por Mynor Alarcón  
Fecha: 2024.07.05 09:21:14 -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	Julio 2024	Numero de Contrato	UEP-107-014-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

**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 el Libre Tránsito 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 en reunión virtual del Grupo Técnico de Coordinadores de Registros de Unión Aduanera, durante la tercera Ronda de Negociaciones de la Unión Aduanera Centroamericana, en la que se abordaron los temas elevados al foro de directores, por falta de consenso de las mesas técnicas, además se elaboro el informe que recoge los avances alcanzados por las mesas técnicas de Alimentos y Bebidas, Medicamentos y Productos Afines, Insumos Agropecuarios y Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, en las que se abordaron los reglamentos técnicos centroamericanos de Suplementos Alimenticios Nutricionales, Estabilidad de Medicamentos, Buenas Prácticas de Manufactura de Productos Cosméticos y el Sistema Integral de Alerta Temprana.

Se reviso la finalización del proceso de consulta publica del Reglamento Técnico Centroamericano de Etiquetado Nutricional y realizo la consolidación de las observaciones recibidas durante la consulta pública nacional e internacional para iniciar el proceso de revisión.

Además, se elaboro la presentación, en la que se dio a conocer a los directores y sector privado los avances durante la ronda y el calendario de reuniones, para continuar con la discusión de los temas previo a la siguiente ronda

- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando de manera virtual en la mesa de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, durante la tercera ronda de Unión Aduanera, para finalizar la revisión del set de datos del formulario de animales vivos de la plataforma virtual, del Sistema Integral de Alerta Temprana.

- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando en reunión virtual del Subgrupo de Alimentos y Bebidas, durante la tercera ronda de Unión Aduanera Centroamericana, para continuar con la discusión del Reglamento Técnico Centroamericano de Suplementos Alimenticios.
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando de manera virtual en el Subgrupo de Medicamentos y Productos Afines, durante la tercera ronda de Unión Aduanera Centroamericana en la que se continuo con la discusión del RTCA de Estabilidad de Medicamentos de Uso Humano y el RTCA de Buenas Practicas de Manufactura para Productos Cosméticos.

**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 el Libre Tránsito de Mercancías y Personas Naturales entre las Repúblicas de Guatemala, Honduras y El Salvador; y las negociaciones comerciales con terceros países.**

- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en la revisión de la propuesta de flujo a implementar, en la frontera Pedro de Alvarado-la Hachadura, para la libre circulación de mercancías entre Guatemala y el Salvador, dentro del Proceso Integración Profunda hacia el Libre Tránsito de Mercancías y Personas Naturales entre las Repúblicas de Guatemala, Honduras y El Salvador
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, dando seguimiento a los compromisos adquiridos en el foro de Directores de Integración, relacionado con el envió de toda las notas y la propuesta de Etiquetado Frontal de Advertencia Nutricional, presentado por COMISCA, al COMIECO, en el año 2017 preparando informe, el cual incluyo la resoluciones y nota enviadas, para sustentar la nota.

**Brindar apoyo profesional en la realización de consultas a los sectores público y privado, con relación a los temas de normas y reglamentos técnicos, así como, medidas sanitarias y fitosanitarias, en la negociación de los tratados de libre comercio, para formular las bases y posiciones de negociación.**

- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, atendiendo consultas de empresa ecuatoriana, interesada a exportar a Guatemala refrigeradores y congeladores de uso domésticos.

Las consultas se orientaron al cumplimiento del Reglamento Técnico Centroamericano de Eficiencia Energética para Refrigeradores y Congeladores de Uso Doméstico, en particular sobre los procedimientos de evaluación de la conformidad, para el cumplimiento de los estándares de eficiencia energética, contenido el reglamento.

Se informo, sobre los procedimientos que se están desarrollando, por parte de las autoridades del Ministerio de Energía y Minas, y el tiempo en el cual estará disponible el uso de este.

Además, se indicó que de momento no se aplicará el procedimiento, y se dará un tiempo prudencial, luego de poner en funcionamiento el mismo, para exigir el cumplimiento.

**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, atendiendo reunión interna de trabajo en la que se abordó, los problemas que están teniendo las empresas que exportan café y macadamia a la República Popular de China, durante el desarrollo de la reunión, se analizó el informe presentado por el representante de la Misión Permanente de Guatemala ante la OMC con representantes de la misión China, en la que se discutió los problemas relacionados con café y macadamia.  
Derivado que en el análisis de informe no se encontró mayor información para atender el tema, se solicitó reunión virtual con los representantes de Guatemala ante la OMC.
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en reunión virtual con el representante de la Misión Permanente de Guatemala, ante la OMC, para conocer más detalles, sobre la reunión realizada con la delegación de China Popular ante la OMC.
- Se apoyó profesionalmente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en reunión de trabajo con la dirección de Política de Comercio Exterior, para analizar la hoja de ruta de los nuevos trabajos que se estarán desarrollando, para la implementación de la FYDUCA, que dará soporte a la libre circulación de mercancías, entre Guatemala y El Salvador.



Edgar Osmar Gomez Garavito

Vo. Bo



Yony Rotando 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	JULIO 2024	Número de Contrato	No. UEP-107-017-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	--------------------------

Período de actividades	de:	01 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 2024
------------------------	-----	------------------	-----	------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

- a) Apoyar profesionalmente y dar seguimiento a los lineamientos emanados del Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en los grupos técnicos de trabajo asignados al Proceso De Integración Económica centroamericana.
- Se apoyó profesionalmente a dar seguimiento a los lineamientos emanados del Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior para cumplir con los compromisos adquiridos por los grupos técnicos de trabajo en la ronda técnica correspondiente a la III Ronda de negociación de la Unión Aduanera Centroamericana del primer semestre del 2024.
  - Se apoyó profesionalmente a dar seguimiento e implementar las buenas practicas aprendidas en el encuentro regional de Comités Nacionales de Facilitación de Comercio.
- b) Apoyo profesional al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en la elaboración de las bases técnicas y sistematización de las posiciones nacionales en los temas de negociación relacionados con el Proceso de la Integración Profunda Hacia el Libre Tránsito de Mercancías y de Personas Naturales entre Guatemala, Honduras y El Salvador;
- Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior para sistematizar las posiciones técnicas que se expresaron en las reuniones del Foro de Coordinadores del Proceso de Integración Profunda para el establecimiento de Puestos Fronterizos Integrados entre Guatemala y El Salvador.
  - Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior informando sobre las posiciones expresadas por las delegaciones de Honduras y El Salvador sobre las resoluciones de Instancia Ministerial pendientes a implementar para la incorporación plena de El Salvador.
  - Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho sobre las posiciones de Guatemala a expresar en las reuniones de Viceministros y Ministros de Integración Económica Centroamericana.
- c) Apoyar profesionalmente en el seguimiento al Plan de Implementación de la unión aduanera centroamericana;
- Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en en el seguimiento del Consejo de Ministros de Integración Económica al Plan de implementación Regional de la Estrategia Centroamericana de Facilitación de Comercio con miras a poder seguir impulsando avances en la Unión Aduanera Centroamericana.
  - Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho a validar por medio del Consejo de Ministros de Integración Económica Centroamericana el proyecto que materializa el nuevo ciclo de cooperación de la Unión Europea para el fortalecimiento del proceso de Unión Aduanera Centroamericana y el aprovechamiento del Acuerdo de Asociación entre Europa y Centroamérica en su segmento en favor de la Integración Profunda.

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 del Consejo de Ministros de Integración Económica Centroamericana para la suscripción de varios actos administrativos para el impulso de la Unión Aduanera Centroamericana, entre ellos el Reglamento Centroamericano de Yogurt, la ampliación de plazo de vigencia del Anexo H del Reglamento de Productos Veterinarios, entre otros.

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 elaboración del Plan regional de Comunicación que permita que Guatemala y los demás países de Centroamérica divulguen sus planes, acciones y resultados del Proceso de Integración Económica Centroamericana.

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

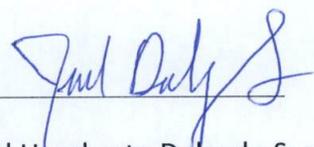
- Se apoyó profesionalmente al Viceministerio en las reuniones interinstitucionales que se llevaron a cabo para continuar la coordinación de los trabajos entre las instituciones que participan en el establecimiento del Puesto Fronterizo Integrado de Pedro de Alvarado – La Hachadura.

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 en el foro de la Instancia de Coordinadores de la Integración Profunda para continuar con la negociación de la lista de excepciones por diferencias en acuerdos comerciales vigentes para la incorporación de El Salvador al régimen de libre circulación, preparativos para la implementación de la FYUCA por El Salvador, entre otros.

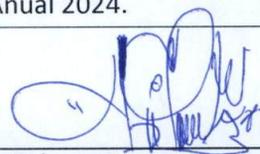
h) Otras actividades que sean designadas por el Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, o el Despacho superior.

- Se apoyó profesionalmente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en el reporte y seguimiento a las actividades planificadas durante el mes de julio 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	JULIO 2024	Número de Contrato	UEP-107-020-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) 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 atender la solicitud del Ministerio de Finanzas para apoyar en la recopilación de información para el estudio de Financiación del Comercio, elaborado por la OMC y CFI, en coordinación con instituciones del sector público y privado.

- b) Apoyo profesional en la definición de los procesos administrativos que agilicen la promoción comercial;**

Se apoyó profesionalmente en las actividades del Plan de Trabajo del segundo semestre del 2024, del Comité Centroamericano de Competencia, bajo la Presidencia Pro Témpore de Nicaragua.

- c) 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 en el Foro "Ley de Competencia en Acción: La Experiencia en Centroamérica", con el objetivo de dar a conocer la práctica de derecho de competencia en los países centroamericanos que cuentan con una ley que regula esta materia, y promover la iniciativa de ley de competencia en Guatemala.

- d) 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 el seguimiento a la elaboración de un informe de las relaciones comerciales de Guatemala con Trinidad y Tobago, sobre las exportaciones e importaciones y su potencial de crecimiento y diversificación, con el objetivo de motivar la puesta en vigencia del Acuerdo de Alcance Parcial con este país y la posibilidad de ampliación a TLC.

**e) Apoyo profesional en la planificación, administración y avance del Plan de Trabajo de Promoción Comercial;**

Se apoyó profesionalmente en la presentación del estado actual de la Plataforma de Promoción y Servicios a la Exportación, negociosgt.gob.gt, al Director de Política de Comercio Exterior y al equipo de Promoción Comercial del Ministerio de Economía.

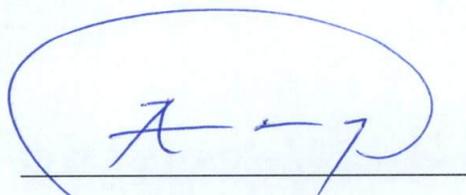
**f) Apoyo profesional en la planificación y ejecución de capacitaciones para empresarios que busquen ampliar la oferta exportable del país;**

**g) 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 participación del análisis de los resultados del taller de promoción comercial.

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

Se completó el curso de ortografía y redacción de la fundación Carlos Slim.



Juan Carlos Arriaza Aguirre



Yony Rolando Cifuentes Velásquez  
Firma y sello Jefe Inmediato  
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	JULIO 2024 ✓	Número de Contrato	UEP-107-021-029-2024
-----------------------	--------------	--------------------	----------------------

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en las reuniones del Grupo Técnico Normativo e Informático de Aduanas en el marco de la I Ronda de Unión Aduanera Centroamericana del segundo semestre del 2024.

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

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en las reuniones virtuales del Grupo Técnico de Gestión de Riesgo Aduanero en el marco de la I Ronda de Unión Aduanera Centroamericana del segundo semestre de 2024, con el objetivo de dar seguimiento a las iniciativas de cada línea estratégicas de la ERGIRA.

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

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la organización y participación en las reuniones presenciales de los grupos técnicos de Aduanas, Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, Otras medidas no Arancelarias y de Análisis Legal del Comité Nacional de Facilitación del Comercio, con el objetivo de avanzar en los temas establecidos en el Plan de Trabajo 2024.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en la reunión virtual con los grupos técnicos de Aduanas, Medidas Sanitaria y Fitosanitarias, Otras Medidas No Arancelarias del Comité Nacional de Facilitación del Comercio, con el objetivo de dar a conocer a los integrantes la función de la Plataforma Digital de Comercio Centroamericano.

**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 virtuales de la Comisión Redactora Centroamericana del CAUCA y RECAUCA, en el marco de la I Ronda de Unión Aduanera Centroamericana del segundo semestre de 2024, con el objetivo de continuar con la revisión y actualización de la normativa, en la cual se tiene un avance del 98% en el CAUCA y un 98% de avance en el RECAUCA, los temas a cubrir en dicha reunión son, entre otros: recuso de revisión, impugnación de actos de la autoridad superior del Servicio Aduanero, nombramiento, transparencia y publicidad, revisión integral de artículos relacionados al depósito aduanero temporal, continuación de la revisión de forma y estilo final.

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

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en la reunión virtual de la Mesa de Tributos Internos en el marco de la del Proceso de Integración Profunda entre Guatemala, Honduras y El Salvador, con el objetivo de continuar con las pruebas en preproducción de la transmisión de la FYDUCA en todas sus modalidades, enfocadas en la plena incorporación de El Salvador.

**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 virtual de la Mesa Técnica de Aduana en el marco del Proceso de Integración Profunda entre Guatemala, Honduras y El Salvador, con el objetivo de continuar con el seguimiento al flujo operativo en el Puesto Fronterizo Integrado El Amatillo.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la participación en la reunión virtual de la Mesa Técnica de Aduana en el marco del Proceso de Integración Profunda entre Guatemala, Honduras y El Salvador, con el objetivo de continuar con el seguimiento al flujo operativo en el Puesto Fronterizo Integrado Pedro de Alvarado – La Hachadura.

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

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la participación en la reunión de Integración Económica, con el objetivo de brindar informe sobre los avances en los temas a cargo y planificación correspondiente al Director de Política de Comercio Exterior.

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la logística y organización de las reuniones de Alto Nivel sobre tema de “Doble Tributación”.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la elaboración de la presentación sobre el tema de Integración Económica Centroamericana, Proceso de Integración Profunda entre Guatemala, Honduras y El Salvador y Facilitación del Comercio.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior con la logística y organización en el evento de la VIII Reunión de Ministros de Centroamérica y República Dominicana encargados de la Propiedad Intelectual, en Guatemala.



Marycruz Alejandra De León Espinoza



Vo. Bo.

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

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS 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	JULIO 2024	Número de Contrato	UEP-107-023-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 julio 2024	al:	31 julio 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 en la actualización de la información de la página web, del apartado que corresponde a la Dirección de Administración del Comercio Exterior, en las diferentes áreas que forman parte de DACE.
- Se apoyó en la coordinación de participantes, agenda y logística del evento "Foro de Diálogo con la Sociedad Civil y sector privado sobre Reglamento de Deforestación de la Unión Europea".
- 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 el proceso de liquidación de viáticos de la Directora de DACE y asesor de Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, correspondiente a la 10ma reunión del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y Unión Europea.
- Se apoyó técnicamente en la actualización del calendario semanal del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, referente a las actividades programadas de manera digital, en el apartado que corresponde a la Dirección de Administración del Comercio Exterior en las que participa la Directora y el señor Viceministro.
- Se apoyó técnicamente en la coordinación y transmisión de comunicaciones de la Directora, a las diferentes entidades y enlaces con las que se trabaja conjuntamente.
- Se apoyó técnicamente en la creación de enlaces, 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 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 mayo de la Dirección de Comercio Exterior.
- Se apoyó técnicamente en la coordinación del envío de correspondencia nacional e internacional, correspondiente a oficios firmados por la Licenciada Meza y Viceministro Marroquín.

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

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

**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 de la Dirección de Administración del Comercio Exterior 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 y cuestionarios de origen.

**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 registro de información en la base de datos del sistema 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 expedientes 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.**

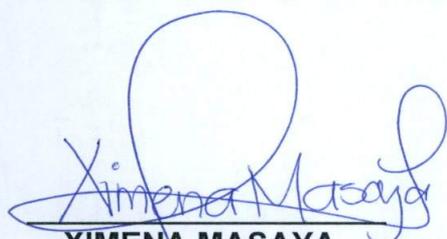
- Apoyo técnico en realizar las gestiones administrativas para creación de delegaciones y posterior traslado a Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, con el objeto de firma del señor Viceministro.
- Se apoyó técnicamente en la recepción de solicitudes de asignación de volumen de contingentes arancelarios y posterior traslado a los asesores.
- Se apoyó técnicamente en la recepción de solicitudes de certificados de Taiwán; la cual fue asignada a los diferentes asesores de DACE.
- Apoyar técnicamente en el escaneo de documentos y correspondencia para su transferencia al personal interno y el respectivo ingreso al sistema de correspondencia.
- Se apoyó técnicamente en la organización del archivo, electrónico y físico de Dirección y recepción.

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

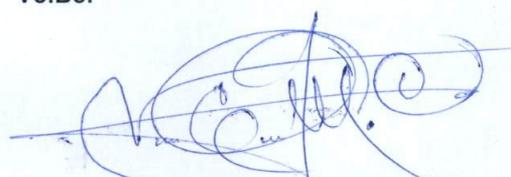
- Se apoyó técnicamente en la coordinación de envío de documentos a destinos nacionales e internacionales.
- Se apoyó técnicamente en atención a consultas realizadas por usuarios, referente a inscripción y asignación de contingentes arancelarios.
- Se apoyó técnicamente en trámites administrativos correspondientes 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	JULIO 2024	Número de Contrato	UEP-107-024-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 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, arbitrajes de inversión y procesos administrativos.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de expedientes de pagos y contrataciones de asesores y/o expertos internacionales y nacionales.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración y seguimiento de expedientes de cada tema que se le asigne al Departamento.

**b) 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 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 semana 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.
- h) Otras actividades que le requiera la Directora de la DACE y las Autoridades Superiores del Ministerio de Economía.**
- Se apoyó técnicamente en la logística de reuniones que se llevan a cabo en la DACE.
  - Se apoyó técnicamente en la logística de capacitaciones que se llevan a cabo en la DACE.
  - Se apoyó técnicamente en remitir y realizar los documentos que se requieran referente al presupuesto del área de controversias.

LESLY  
GABRIELA  
PEREZ LUNA

Digitally signed  
by LESLY  
GABRIELA  
PEREZ LUNA

Vo. Bo.

  
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

## 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	JULIO DE 2024	Número de Contrato	UEP-107-025-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

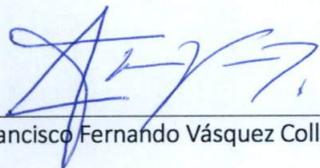
Las actividades realizadas han sido desarrolladas sobre lo indicado en el contrato referido, siendo las siguientes:

- 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.
  - Se apoyó técnicamente en la revisión y formulación de cuestiones relacionadas con el comercio con Miembros de la Organización Mundial del 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 a los compromisos asumidos por Guatemala en la 10ª Reunión del Subcomité de Propiedad Intelectual del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea.
  - Se apoyó técnicamente en el proceso de declaración conjunta y revisión del Subcomité de Propiedad Intelectual del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea sobre los resultados de la reunión, así como en la preparación de informes.
  - Se apoyó técnicamente en la presentación de exposición a la Superintendencia de Administración Tributaria, sobre el Acuerdo de los Derechos de Propiedad Intelectual Relacionados con el Comercio de la Organización Mundial del Comercio.
- 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 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.
  - Se apoyó técnicamente en la revisión y trabajo de notificaciones sobre ayudas internas de Guatemala, que se trabajó con el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
  - Se apoyó técnicamente en el seguimiento de la revisión de las notificaciones en materia agrícola que Guatemala ha presentado.
  - Se apoyó técnicamente en la presentación de notificaciones relacionadas con la actualización de la Autoridad Investigadora de Guatemala en prácticas desleales de comercio.
  - Se apoyó técnicamente en 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.
- 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.

- Se apoyó técnicamente en la actualización de los procesos presentados en el Sitio Web del Ministerio de Economía sobre asuntos de solución de diferencias.
- f) 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 la Unión Europea y los compromisos que las partes han asumido.
  - 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 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.
  - Se apoyó técnicamente en reuniones de trabajo y seguimiento de temas relacionados con los compromisos asumidos por Guatemala como Miembro ante la Organización Mundial del Comercio.
  - Se apoyó técnicamente en la elaboración de información requerida por Guatemala a varios miembros de la Organización Mundial del Comercio que están sustentando exámenes de políticas comerciales dentro de esta Organización.
  - Se apoyó técnicamente en la coordinación de agendas y plan de trabajo como preparativos para el examen de políticas comerciales que la Organización Mundial del Comercio le realizará a Guatemala.
  - Se apoyó técnicamente en la revisión de una solicitud de investigación por prácticas desleales de comercio, que se presentó a la Autoridad Investigadora de Guatemala.
  - Se apoyó técnicamente en la elaboración de informes sobre la solicitud de investigación por prácticas desleales de comercio, que se presentó a la Autoridad Investigadora de Guatemala.
  - Se apoyó técnicamente en el trabajo de presentación de respuestas a la solicitud de investigación por prácticas desleales de comercio, que se presentó a la Autoridad Investigadora de Guatemala.
- 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 y seguimiento de acuerdo gubernativo para la simplificación de trámites administrativos relacionados con la administración de contingentes arancelarios.

- Se apoyó técnicamente en la elaboración y seguimiento 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 normas y procedimientos de origen de las mercancías.
  - Se apoyó técnicamente en las reuniones sostenidas por Guatemala dentro del Grupo Técnico de Firma Electrónica de Centroamérica, con los países de la región centroamericana, con la Secretaría de Integración Económica Centroamericana, la Secretaría General del Sistema de la Integración Centroamericana y el Registro de Prestadores de Servicio de Certificación de Guatemala.
  - Se apoyó técnicamente en la reunión sobre el Fondo de Innovación y Tecnología Productiva en apoyo a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.



Francisco Fernando Vásquez Collado

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	<b>CAROLINA MARÍA ROSALES RODRÍGUEZ</b>		
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	Julio 2024	Número de contrato	UEP-107-026-029-2024
Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2024	al: 31 DE JULIO 2024

### ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la realización del informe referente al "Taller de Evaluación de Promoción de Exportaciones del Ministerio de Economía" en seguimiento a la Mesa 2 del Focus Group.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en realización de un resumen al informe presentado por la firma consultora Guayacán Trade & Investment sobre los resultados obtenidos en el "Taller de Evaluación de Promoción de Exportaciones del Ministerio de Economía".
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la realización del informe referente al Private Label Manufacturers Association (PLMA), el cual es un evento clave para la industria de marcas privadas; ya que, ofrece estudios de mercado detallados, análisis de tendencias, ayudando a los miembros a entender mejor el entorno competitivo y las preferencias del consumidor. Asimismo, permitiría a los fabricantes guatemaltecos presentar sus productos a compradores internacionales, abriendo oportunidades para exportar productos bajo marcas privadas a diferentes mercados.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la realización el One Pager referente a los Ejes de Trabajo de Promoción de Exportaciones.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en la reunión de seguimiento a la feria comercial Private Label Manufacturers Association entre el Área de Promoción a las Exportaciones y AMCHAM.

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, con el informe de seguimiento a la reunión sostenida con AMCHAM.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando en la presentación realizada por la firma consultora Guayacán Trade & Investment, en la cual se explicaron los resultados obtenidos posteriores a "Taller de Evaluación de Promoción de Exportaciones del Ministerio de Economía" y algunas de las próximas acciones a seguir.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, participando en 3 reuniones para coordinar la logística y organización de **la VIII Reunión del Foro de Ministros de Centroamérica y República Dominicana encargados de Propiedad Intelectual** del 16 al 18 de octubre del presente año.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en la realización de 2 oficios dirigidos al Director del Instituto Guatemalteco de Turismo, para solicitar apoyo de dicha entidad en la **VIII Reunión del Foro de Ministros de Centroamérica y República Dominicana encargados de Propiedad Intelectual**.
- Se participó técnicamente en el Curso Introductorio de la Organización Mundial del Comercio, obteniendo el respectivo certificado.
- Se apoyó técnicamente participando en el Curso de Ortografía y Redacción, obteniendo el respectivo certificado.



---

**Carolina María Rosales Rodríguez**

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	JULIO DE 2024	Número de Contrato	UEP-107-027-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

- a) **“Apoyo técnico en seguimiento al pago de honorarios mensuales de personal temporal “**
- Se apoyó técnicamente en la realización de solicitud de cuota financiera para personal de la Dirección correspondiente al mes de julio 2024.
- b) **“Brindar apoyo técnico, en la revisión de nombramientos, acuerdos y elaboración de órdenes de compra de la Dirección”**
- Se apoyó técnicamente en la revisión de documentos para firmas relacionadas con órdenes de compra correspondientes los servicios de la Dirección de Administración del Comercio Exterior correspondientes al mes de julio 2024.
- c) **“Apoyar técnicamente en la elaboración de los informes de avance físico de la Dirección, los cuales tienen que presentarse en las unidades internas del Ministerio de Economía”**
- Se apoyó técnicamente solicitando por medio de correo electrónico los datos correspondientes al personal encargado de cada uno de los temas del Plan Operativo Anual del mes de julio 2024. Dichos datos se ordenaron de acuerdo a su respectivo tema.
  - Se apoyó técnicamente en la realización de la matriz de ejecución de Metas Físicas del Plan Operativo Anual correspondiente al mes de julio 2024.
  - Se apoyó técnicamente en la elaboración de Reprogramación de Metas Físicas correspondiente al mes de julio del POA 2024.
- d) **“Apoyar técnicamente en la realización de modificaciones presupuestarias requeridas por la Dirección.”**
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de modificación Presupuestaria para renglones 185 en fuente de financiamiento 11.
- e) **“Apoyo técnico en la integración de viáticos al exterior, interior y reconocimiento de gastos del personal 011 y 029 que laboran en la Dirección.”**
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de cuadro de cálculo de viáticos de funcionarios y asesores que participaron en 10ma. reunión del Acuerdo de Asociación entre la Unión Europea y Centroamérica, quienes laboran en la Dirección de Administración del Comercio Exterior DACE.
  - Se apoyó técnicamente en la solicitud de reprogramación de cuota financiera para el pago de viáticos al exterior para funcionarios y asesores que participaron en la 10ma. reunión del Acuerdo de Asociación entre la Unión Europea y Centroamérica, quienes laboran en la Dirección de Administración del Comercio Exterior

**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	JULIO DE 2024	Número de Contrato	UEP-107-027-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

- a) **“Apoyo técnico en seguimiento al pago de honorarios mensuales de personal temporal “**
- Se apoyó técnicamente en la realización de solicitud de cuota financiera para personal de la Dirección correspondiente al mes de julio 2024.
- b) **“Brindar apoyo técnico, en la revisión de nombramientos, acuerdos y elaboración de órdenes de compra de la Dirección”**
- Se apoyó técnicamente en la revisión de documentos para firmas relacionadas con órdenes de compra correspondientes los servicios de la Dirección de Administración del Comercio Exterior correspondientes al mes de julio 2024.
- c) **“Apoyar técnicamente en la elaboración de los informes de avance físico de la Dirección, los cuales tienen que presentarse en las unidades internas del Ministerio de Economía”**
- Se apoyó técnicamente solicitando por medio de correo electrónico los datos correspondientes al personal encargado de cada uno de los temas del Plan Operativo Anual del mes de julio 2024. Dichos datos se ordenaron de acuerdo a su respectivo tema.
  - Se apoyó técnicamente en la realización de la matriz de ejecución de Metas Físicas del Plan Operativo Anual correspondiente al mes de julio 2024.
  - Se apoyó técnicamente en la elaboración de Reprogramación de Metas Físicas correspondiente al mes de julio del POA 2024.
- d) **“Apoyar técnicamente en la realización de modificaciones presupuestarias requeridas por la Dirección.”**
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de modificación Presupuestaria para renglones 185 en fuente de financiamiento 11.
- e) **“Apoyo técnico en la integración de viáticos al exterior, interior y reconocimiento de gastos del personal 011 y 029 que laboran en la Dirección.”**
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de cuadro de cálculo de viáticos de funcionarios y asesores que participaron en 10ma. reunión del Acuerdo de Asociación entre la Unión Europea y Centroamérica, quienes laboran en la Dirección de Administración del Comercio Exterior DACE.
  - Se apoyó técnicamente en la solicitud de reprogramación de cuota financiera para el pago de viáticos al exterior para funcionarios y asesores que participaron en la 10ma. reunión del Acuerdo de Asociación entre la Unión Europea y Centroamérica, quienes laboran en la Dirección de Administración del Comercio Exterior

DACE.

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

- Se apoyó técnicamente en la realización de la reprogramación de Cuota Financiera correspondiente al mes de agosto para la Dirección de Administración del Comercio Exterior.
- Se apoyó técnicamente en los cambios realizados en la Reprogramación de pagos de Controversias Internacionales para julio a diciembre año 2024.

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

- Se apoyó técnicamente en la realización de la Reprogramación de Cuota Financiera correspondiente julio y agosto del año 2024 de la Dirección de Administración del Comercio Exterior DACE.

h) **“Apoyar técnicamente en el análisis y elaboración de gastos para el anteproyecto anual y multianual de la Dirección”**

- Se apoyó técnicamente en la realización del Vaciado del anteproyecto anual y multianual 2025 – 2029.
- Se apoyó técnicamente en la creación de los DTP'S por productos y subproductos en cada uno de los centros de costos de esta Dirección.
- Se apoyó técnicamente en la realización del cuadro comparativo de enero a diciembre 2024 y 2025.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del Informe ejecutivo de renglones presupuestarios sin insumo para el año 2025.

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

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

**EDDY  
GIOVANNI  
GARCÍA  
ESTRADA**

Firmado  
digitalmente por  
EDDY GIOVANNI  
GARCÍA ESTRADA  
Fecha: 2024.07.11  
11:11:10 -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	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	JULIO 2024	Número de Contrato	UEP-107-028-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 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.
- En análisis el oficio número OFI-SAT-IAD-DGT-UCT-025-2024, relacionado con solicitud de Opinión Técnica de la entidad SUMINISTROS PORCINOS, S.A.

**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. 131649, 131663, 131797, 131799, 132038, 132039 (6).
- BDF de Centroamérica, S.A.  
131242, 131243, 131244, 131245, 131246, 131247, 131248, 131249, 13836, 131837, 131839, 131840, 131841, 131842, 131843, 131844, 131845, 131846, 131847, 131848, 131849, 131850, 131851, 131852, 131853, 131854, 131885, 131889, 131890, 131891, 131893, 131894, 131895, (33)
- REGESA, S.A.  
No. 131647, 131653, 131657 (3).
- ABBOTT LABORATORIOS LIMITADA  
No. 132142 (1).
- 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 13 certificados números del 345 AL 357, 20 certificados del 397 al 416, para un total de 33 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, así como el escaneo de certificados de 1 al 30 de junio 2024.

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

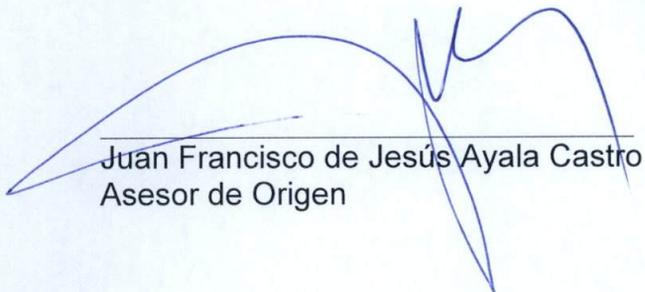
- Se trasladaron a el Programa Nacional de Competitividad –PRONACOM- el oficio DACE/290/2024 con la actualización al mes de junio de 2024 de los “Cronograma de Medios Electrónicos y Acuerdos Gubernativos de la Dirección de Administración del Comercio Exterior”.

- Seguimiento al proceso del Sistema DACE con la Dirección de Tecnologías de la información, las cuales se realizaron 2 reuniones el 12, 13 y 27 de junio del presente año.
- 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.
- Participar en reuniones con DTI y VUPE con el objeto de dar seguimiento relacionado al Plan de simplificación de Requisitos de Trámites Administrativos.
- Apoyar en la elaboración de informe y proyecto de oficio para el Vicedespacho y enviar los documentos con anexo el Plan de Simplificación.
- Apoyar en el seguimiento a la revisión del Acuerdo Gubernativo en proyecto relacionado con el Departamento de Verificaciones de Origen.
- Reunión con PRONACOM relacionado al seguimiento de la elaboración de los Acuerdos Gubernativos en el tema de Simplificación de Trámites Administrativos de la DACE.
- Realizar pruebas al Sistema DACE en proyecto de elaboración por DTI.
- Apoyo profesional al seguimiento a 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.
- Se recibieron capacitaciones sobre los temas siguientes:
  - Iniciar capacitación del taller de Ortografía y Redacción.

- Apoyo profesional a exportadores y usuarios sobre consultas relacionadas con los servicios en general de DACE.



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	JULIO, 2024	Número de Contrato	UEP - 107-029-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	------------------------

Periodo de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO 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 julio.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la información relacionada con el marcateje 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 y otras capacitaciones que se brindan al personal de la DACE en forma virtual.

**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
- ✓ Calendario de actividades

### **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 sobre los temas siguientes: Origen, Medidas Arancelarias y No Arancelarias, Contingentes y Defensa Comercial.
- Se apoyó profesionalmente en las solicitudes de dictámenes técnicos a la Dirección de Tecnologías de la Información DTI para dar de baja equipos de cómputo.

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

- Manual de Publicaciones en el Diario de Centro América
- Manual de Medidas Arancelarias y no Arancelarias
- Manual de Origen
- Guía para archivo de documentos.

### **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.
- Apoyo profesional para la realización de solicitudes de vehículo para personal que se traslada a diferentes actividades tales como:
  - Reuniones de trabajo.
  - Capacitaciones
  - Entregas de documentación.

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

Apoyo profesional en el seguimiento a los hallazgos de auditoria planteados a la Dirección tales como marcaje y actualización de Manuales.

**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
  - ✓ Gestiones para solicitud de parqueo para el personal de la DACE que labora después del horario laboral.

Vo.Bo.

  
Lic. Joaquin Zarceño

  
Licda. Maria Victoria Elizabeth Meza Cortés  
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	<b>UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN –UEP-/ DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR</b>

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

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 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) **Brindar apoyo profesional en materia legal en la elaboración de propuestas que se presenten en las distintas instancias en las que participe la DACE.**
  - Se apoyó profesionalmente en las reuniones sostenidas con la Organización Mundial del Comercio de la Dirección de Política de Comercio Exterior para las reformas al Mecanismo de Solución de Diferencias.
  
- c) **Otras actividades que le requiera la Directora de la DACE y las Autoridades Superiores del Ministerio de Economía.**
  - Se apoyó profesionalmente al Departamento de Defensa Comercial en la participación de reuniones de trabajo con el equipo para dar seguimiento a las gestiones que se realizan dentro de cada uno de los arbitrajes activos en la República de Guatemala.
  - Se apoyó profesionalmente al Departamento de Defensa Comercial en la participación de la reunión de alto nivel con las autoridades de las instituciones del Ministerio de Energía y Minas, Procuraduría General de la Nación y Ministerio de Economía con el objetivo de brindar a las autoridades la presentación de los avances en los arbitrajes de inversión y procesos internacionales promovidos en el marco de los acuerdos comerciales.
  - Se apoyó profesionalmente en brindar asesoría legal en los requerimientos realizados por la Directora de Administración del Comercio Exterior.
  - Se apoyó profesionalmente al Departamento de Defensa Comercial en la participación de reuniones interinstitucionales y la Procuraduría General de la Nación para abordar la estrategia de los distintos arbitrajes de inversión que se gestionan en la Dirección.
  - Se apoyó profesionalmente al Departamento de Defensa Comercial y a la Directora de Administración del Comercio Exterior en la participación de reuniones convocadas por el Viceministro de Integración y Comercio Exterior.

- Se apoyó profesionalmente al Departamento de Defensa Comercial en el seguimiento con la Unidad de Asesoría Jurídica del Ministerio de Energía y Minas relacionado al caso de solicitud de consultas e intención de arbitraje de la empresa Mayaniquel, S.A.
- Se apoyó profesionalmente al Departamento de Defensa Comercial en las reuniones técnico-legales con conjunto con la Unidad de Asuntos Internacionales de la Procuraduría General de la Nación, la Unidad de Asesoría Jurídica y la Dirección de Minería, ambas del Ministerio de Energía y Minas para analizar la viabilidad de las posibles soluciones.
- Se apoyó profesionalmente al Departamento de Defensa Comercial en el análisis, planificación y logística del seminario "Expediente 5985-2023: Luces, desafíos y comentarios a la luz de la Seguridad Jurídica y el Derecho Económico", la cual se brindará al sector privado y al sector público.
- Se apoyó profesionalmente al Departamento de Defensa Comercial en el seguimiento a los acuerdos alcanzados entre el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda y la empresa MARHNOS-CONVIA, consistente en la firma del Acta de Inicio de la Fase de Construcción de Obra, en virtud del desistimiento de la solicitud de consultas realizada por la inversionista únicamente de darse este supuesto y no presentar su intención de arbitraje.

LUISA FERNANDA MEDINA MONTENEGRO / Num:14442  
Firmado digitalmente por LUISA FERNANDA MEDINA MONTENEGRO / Num:14442  
Fecha: 2024.07.03 14:39:33 -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	Julio 2024	Número de Contrato	UEP-107-031-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 de julio 2024	al:	31 de julio 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 finalización y notificación de la OPINIÓN TÉCNICA solicitada en Oficio OFI-SAT-IAD-DGT-UCT-029-2024 de SAT, referente al origen de las mercancías: marcos de ventanas y puertas de plástico, en el marco del Tratado General de Integración Económica Centroamericana con el tema de criterio de origen.

**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 a importadores y exportadores que lo solicitaron.
- Se apoyó profesionalmente en dar asistencia especializada para la solución de consultas de usuarios a la DACE.
- Se apoyó profesionalmente en brindar información a importadores, exportadores y público en general en los temas relacionados con los procedimientos aduaneros y reglas de origen
- Se apoyó profesionalmente en la solución de dudas del llenado de certificados de origen de los diferentes TLC y en lo referido al Acuerdo de Asociación con Europa e Inglaterra a las empresas siguientes:
  - Corporación ATC
  - M&M Logistics, S.A.
  - DLC Corporación

- Importaciones Marcas Propias
- Intendencias de Aduanas
- Agencia de Aduanas Logistics
- DIR Agencia de Aduanas
- ALDEL Cargo Logistics Made for you
- Industrial Técnica y Pecuaria, S.A.
- Transcontinental Packging
- Tarragona Cerámicas
- Tres Marías Green Export, S.A.
- Ase Lógyca
- Chiquita, S.A.
- Rafael Romero Agente de Aduanas

**c) 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:
  - ASAZGUA
  - Oro del Pacifico, S.A.
- Se apoyó profesionalmente en el registro de certificados de origen – Taiwán en el Sistema de archivo.

**d) 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.

**e) 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 de Oficio respuesta al Ministerio de Relaciones Exteriores del caso de la DGA de la República Dominicana de conformidad con el Artículo 4.29 del Tratado de Libre Comercio entre Centroamérica y República Dominicana, sobre el cumplimiento de emisión de certificados de Origen de exportaciones a República Dominicana de la entidad Econsa Internacional Corp. y Proquima, Tema clasificación arancelaria.
- Se Apoyo profesionalmente en la elaboración y notificación de Oficio de notificación de firmas y sellos de entidades de Taiwán para la Emisión de certificados de origen para la exportación a Taiwán.
- Se apoyo profesionalmente en la notificación de respuesta de veracidad del certificado de Circulación A-98564 solicitado por autoridades europeas españolas; en el marco del Acuerdo de Asociación entre la Unión Europea y Centroamérica.
- Se apoyo profesionalmente en la reunión de documentación para informe al Ministerio Público de los asuntos relacionados con gestiones de emisión de certificados de Origen de exportación en Ecuador, al amparo del Acuerdo de Alcance Parcial de

- Complementación Económica entre el Gobierno de La República De Guatemala y el Gobierno de La República del Ecuador.
- Se apoyo profesionalmente en la elaboración de oficio solicitud a VUPE. Sobre la veracidad del certificado de circulación No. A 108090 emitido por la entidad exportadora Antigua Processors, S.A. solicitada por autoridades de Alemania.

**f) 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.

**g) 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".
- Se Apoyo profesionalmente en reuniones relacionadas con la creación del Sistema DACE por parte de la Dirección de Tecnología de la Información.

**h) 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 Julio 2024.

**i) 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.
- Participación en el curso "ORTOGRAFIA Y REDACCIÓN. Impartido por la Fundación Carlos Slin.
- Participación en la capacitación "de: "Administración Efectiva del Tiempo ". Impartido por la Contraloría de Cuentas

F.   
Teresa Reyna Sofia Mejicanos López de Rivera

**Vo. Bo**

  
Licda. María Victoria Elizabeth Meza Cor  
Directora  
Dirección de Administración del Comercio Ex  
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	JULIO, 2024	Número de Contrato	UEP-107-032-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO 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 diversos temas y reuniones del departamento de verificaciones de origen.

**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 sustitutivos, en el marco del Acuerdo de Asociación entre Unión Europea y Centroamérica, así como en el marco del Acuerdo de Asociación entre Reino Unido y Centroamérica.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de cuestionarios de origen presentados por los usuarios para la emisión de certificados de circulación de mercancías EUR01.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de cuestionarios presentados por los usuarios para la emisión de certificados de circulación de mercancías EUR01 sustitutivos.

**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 reuniones del Grupo Técnico de Reglas de Reglas de Origen en seguimiento a los compromisos de la décima reunión del Subcomité de Aduanas, Facilitación al Comercio y Reglas de Origen.

**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 del proyecto de Decisión de las notas explicativas para las declaraciones en factura en el marco del Acuerdo de Asociación entre Unión Europea y Centroamérica.

- Se brindó apoyo profesional en la revisión del proyecto de decisión a emitir en el marco del Acuerdo de Asociación entre Reino Unido y Centroamérica, respecto a la modificación del Apéndice 2 del Anexo II a la VI Enmienda.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión del proyecto de decisión a emitir en el marco del Acuerdo de Asociación entre Reino Unido y Centroamérica, respecto a las notas explicativas del Anexo II e Instructivo de llenado del Certificado de Circulación de Mercancía EUR.1

**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 temas de origen, en el marco de los acuerdos comerciales vigentes para Guatemala.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de presentaciones sobre temas correspondientes a la Dirección de Administración del Comercio Exterior.
- Se brindó apoyo profesional en la actualización del perfil del Tratado de Libre Comercio entre la República de Colombia y las Repúblicas de El Salvador, Guatemala y Honduras.
- Se brindó apoyo profesional en la actualización del perfil del Acuerdo de Alcance Parcial Venezuela-Guatemala.

**GISELLE  
MARIA  
RODRIGUEZ  
LANDAVERRY**

Firmado  
digitalmente por  
GISELLE MARIA  
RODRIGUEZ  
LANDAVERRY  
Fecha: 2024.07.02  
14:40:38 -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	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	Julio 2024	Número de Contrato	UEP-107-033-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 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 la Procuraduría General de la Nación y diferentes instituciones, en seguimiento de la estrategia de defensa de los intereses del Estado de Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente en el planteamiento de la estrategia de defensa de los intereses del Estado ante la inminente emisión del laudo.
- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento del proceso de consulta a los Pueblos indígenas ordenado por la Corte de Constitucionalidad y a los procesos penales en contra del exalcalde y ex secretaria de la Municipalidad de San Pedro Ayampuc.

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

- Se apoyó profesionalmente en la realización de reuniones virtuales y presenciales, con el asesor internacional, la Procuraduría General de la Nación y diferentes instituciones, en cumplimiento de la estrategia de defensa de los intereses del Estado de Guatemala y el cronograma de trabajo previamente establecido.
- Se asesoró profesionalmente en el diligenciamiento del expediente y en la administración de todos los documentos.

- Se apoyó profesionalmente en el planteamiento de la estrategia de defensa de los intereses del Estado y seguimiento a las acciones que se deriven de la etapa posterior a la audiencia.

Proceso de arbitraje de inversión promovido por Grupo Energía Bogotá, S.A. E.S.P y Transportadora de Energía de Centroamérica en contra de la República de Guatemala, identificado como CIADI ARB/20/48.

- Se apoyó profesionalmente en la realización y participación de reuniones con el asesor internacional, la Procuraduría General de la Nación y diferentes instituciones, en cumplimiento de la estrategia de defensa de los intereses del Estado de Guatemala y el cronograma de trabajo previamente establecido.

**b) Brindar apoyo profesional en la administración y seguimiento de los expedientes, presentación de escritos y demás procedimientos que conllevan las controversias internacionales.**

Proceso de Ejecución del laudo arbitral emitido en el arbitraje de inversión promovido por IC Power Asia Development LTD. en contra de la República de Guatemala, identificado como CPA 2019-43.

- Se apoyó profesionalmente en el replanteamiento de la estrategia para lograr el pago del laudo arbitral a favor de la República de Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente en la coordinación de reuniones a nivel técnico para establecer la estrategia de defensa de los intereses del Estado en la continuación del proceso de ejecución.
- Se asesoró profesionalmente en el diligenciamiento del expediente y en la administración de todos los documentos.

Proceso de Conciliación promovido por la entidad APM Terminals Management Barcelona, S.L.U. en contra de la República de Guatemala, identificado como caso CIADI CONC/23/1.

- Se asesoró profesionalmente en el diligenciamiento del expediente y en la administración de todos los documentos.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión y preparación de la estrategia del proceso de conciliación.
- Se apoyó profesionalmente en la emisión del informe conjunto a nivel técnico sobre el informe final emitido por la Comisión de Conciliación.

**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 la organización y participación de actividades realizadas 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.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión y emisión de comentarios a los productos dos de la asesora internacional Claudia Dolores Frutos-Peterson.
  - Se apoyó profesionalmente en la revisión y emisión de comentarios al producto número tres presentado por el experto internacional en materia de seguridad pública, Andrés Otero.
- 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 y participación de reuniones, en seguimiento a la solicitud de Consultas presentada por la entidad Mayaniquel, S.A. respecto al proyecto minero “Sechol”.
  - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento de la solicitud de reunión presentada por la entidad Bluestone Resources Inc.
- 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 asesor internacional para el proceso de arbitraje y potencial recurso de anulación en el Caso CIADI ARB/18/43 promovido por Daniel W. Kappes y Kappes, Cassidy & Associates en contra de la República de Guatemala.
  - Se apoyó profesionalmente en el proceso de evaluación y selección de asesor internacional para en el proceso de búsqueda y recuperación de activos y ejecución del laudo a favor de Guatemala, emitido dentro del arbitraje de inversión promovido por Ic Power Asia Development Ltd. En contra de la República de Guatemala, identificado como caso CPA 2019-43.
- 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 quinta 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 procesos de solución de controversias 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 requeridos.
- 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.**
- Se apoyó profesionalmente en la revisión y emisión de comentarios a la propuesta de Decisión Ministerial relativa a la Solución de Diferencias en el marco de las reformas al Sistema de Solución de Diferencias de la OMC.
- l) 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 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, actualización y seguimiento de los casos y las actividades pendientes del Departamento de Defensa Comercial.

- Se apoyó profesionalmente en la presentación de cronogramas de trabajo del Departamento de Defensa Comercial, correspondiente al segundo semestre del año 2024.
- Se apoyó profesionalmente en la organización, programación y cumplimiento de las metas de trabajo del Departamento de Defensa Comercial, correspondientes al año 2024.
- Se apoyó profesionalmente en la actualización y revisión de la carga de documentos correspondientes al Departamento de Defensa Comercial al portal del MINECO, derivado de las observaciones indicadas por PGN.
- Se participó en la IV Conferencia Internacional de peritos y expertos legales organizada por el Instituto Peruano de Arbitraje.
- Se participó profesionalmente en la capacitación sobre el Sistema de Solución de Controversias de la Organización Mundial del Comercio -OMC-.
- Se participó profesionalmente en la organización de la capacitación "Expediente 5985-2023: Luces, desafíos y comentarios a la seguridad jurídica bajo el derecho económico".



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

Vo. Bo.

  
Dra. 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	TANIA DESIREÉ GUZMÁN LARA
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN/DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR/ DEPARTAMENTO DE DEFENSA COMERCIAL

Mes y año del Informe	JULIO DE 2024	Número de Contrato	UEP-107-034-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO 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 y asesores internacionales para abordar los temas más relevantes de los arbitrajes de inversión activos actualmente.
  - Se apoyó profesionalmente en sostener reuniones con el equipo del asesor internacional del arbitraje de inversión promovido por Geb y Trecca y PGN, para analizar la viabilidad de la suspensión del arbitraje.
  - Se apoyó profesionalmente en sostener reuniones con PGN y MINECO para analizar la propuesta de negociación presentada por Geb y Trecca.
  - Se apoyó profesionalmente en emitir informes de las reuniones sostenidas con los equipos técnicos de PGN, MINECO y MEM sobre la discusión sobre la viabilidad de negociación entre Geb y Trecca y Guatemala.
  - Se apoyó profesionalmente en emitir comentarios al Acuerdo de No Divulgación de Información para la negociación de Geb y Trecca.

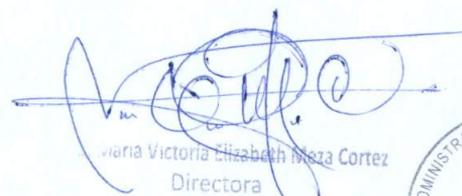
- Se apoyó profesionalmente en gestionar la firma de la autoridad superior del MINECO sobre el Acuerdo de No Divulgación de Información.
  - Se apoyó profesionalmente en sostener reuniones técnicas con el equipo de PGN para discutir sobre los arbitrajes de inversión activos.
  - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de la agenda comentada para la reunión de alto nivel, para consideración del señor Viceministro.
- b) Brindar apoyo profesional con la estructuración, programación y cumplimiento de las metas de trabajo planificadas en los casos de Arbitrajes Internacionales y Defensa Comercial en general.
- Se apoyó profesionalmente en determinar la ruta más conveniente para la República de Guatemala conforme es requerido en cada etapa de los procedimientos de arbitrajes internacionales.
  - Se apoyó profesionalmente en definir de manera conjunta con el equipo de la Procuraduría General de la Nación el cronograma de actividades para revisar los distintos documentos que se deben abordar en los arbitrajes internacionales.
  - Se apoyó profesionalmente en determinar los puntos claves a requerir a las distintas instituciones del Estado para los distintos casos de arbitraje de inversión.
- c) Brindar apoyo profesional en la organización y administración de expedientes administrativos y otros procedimientos referentes a las controversias internacionales.
- Se apoyó profesionalmente en darle seguimiento a la contratación del experto nacional en derecho constitucional y administrativo con conocimiento en temas energéticos para el arbitraje de inversión Geb y Trecca.
  - Se apoyó profesionalmente en darle seguimiento a la contratación del experto internacional en materia de daños para el arbitraje de inversión Geb y Trecca.
  - Se apoyó profesionalmente en darle seguimiento a la contratación del experto internacional en materia de demoras para el arbitraje de inversión Geb y Trecca.
  - Se apoyó profesionalmente en la revisión y emisión de comentarios de la factura del producto No. 5 de Eduardo Silva.

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de la minuta del contrato por servicios profesionales del experto nacional en derecho constitucional y administrativo con conocimiento en temas energéticos.
  - Se apoyó profesionalmente en la revisión de las minutas remitidas por el mandatario del experto internacional en materia de daños para dar cumplimiento a los requisitos de la contratación.
- d) Brindar apoyo profesional a la DACE en la presentación de escritos y demás procedimientos que conlleven las controversias internacionales.
- Se apoyó profesionalmente en revisar los perfiles de los posibles candidatos para la búsqueda de activos para el caso de Ic Power.
  - Se apoyó profesionalmente en atender las entrevistas a los expertos internacionales buscadores de activos para el caso de Ic Power.
- e) Otras actividades que le requiera la Directora de la DACE y las Autoridades Superiores del Ministerio de Economía.
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de temas relevantes de los arbitrajes de inversión actualmente activos.
  - Se apoyó profesionalmente en la modificación y elaboración de informe de temas de seguimiento del Departamento de Defensa Comercial.
  - Se apoyó profesionalmente en 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: 2024.07.05  
09:42:18 -06'00'

Vo.Bo.

  
Victoria 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	Julio, 2024	Número de Contrato	UEP-107-035-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

- a) Apoyó profesional a la DACE, en la atención de consultas realizadas por importadores, exportadores y público en general, respecto a la aplicación en materia de origen, en el marco de los acuerdos comerciales vigentes en Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente en la atención a la consulta realizada por la entidad TITAN S.A, en cuanto a la propuesta del Reglamento del Comité de Integración Bilateral de Insumos -CIRI-, el cual regulará la flexibilización de la regla de origen específica para la partida 4812 en el marco del Tratado de Libre Comercio entre Centroamérica y México.
- b) Apoyó profesional a la Dirección en el seguimiento a los compromisos y obligaciones en materia de origen, en el marco de los acuerdos comerciales suscritos por Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente en seguimiento a las propuestas de Decisiones No. 1 "Adecuación de las Reglas de Origen contenidas en el Apéndice 2 del Anexo II" y No. 2 "Notas Explicativas e Instructivo de llenado del Anexo II, del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y Reino Unido.
  - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a la propuesta presentada por Guatemala, para la compensación que Centroamérica no puede acumular materia prima de origen de Venezuela, en el marco del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea.
  - Se apoyó profesionalmente al proyecto de Decisión para complementar las disposiciones referentes a la declaración en factura, establecidas en la Decisión No. 2/2020 (Notas Explicativas), en el marco del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea.
  - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento Seguimiento al proyecto de Decisión sobre el Artículo 12 Transporte Directo propuesto por Centroamérica.
- c) Apoyó profesional en las reuniones de la DACE en relación con temas de reglas de origen y negociaciones comerciales, en las cuales sea convocado.
- Se apoyó profesionalmente en la reunión virtual de informe y seguimiento con la Comisión Empresarial de Negociaciones y Comercio Internacional -CENCIT-, con el objetivo de dar a conocer los resultados de las reuniones relacionadas con el proceso de Integración Profunda entre Guatemala, El Salvador y Honduras, así como los resultados de la Reuniones de la Unión Aduanera Centroamericana.

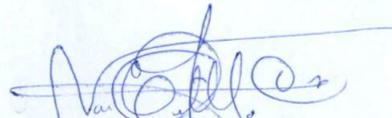
- d) Brindar apoyo profesional al Departamento de Negociaciones de la DPCE, en las negociaciones comerciales internacionales en temas de Origen, Procedimientos Aduaneros y Facilitación del Comercio.
- Se asesoró profesionalmente las consultas con los sectores relacionados con el tema, en particular de los sectores productivos, exportadores, importadores, Cámaras, Gremiales y las demás instituciones de gobierno vinculadas con el tema.
- e) Apoyó profesional en las reuniones relacionadas con los procesos de negociación de la Unión Aduanera Guatemala - Honduras y El Salvador; y, de negociación de la Unión Aduanera Centroamericana.
- Se 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.
- f) Apoyó profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la Mesa Nacional de Negociación de Reglas de Origen y a la Mesa Nacional de Procedimientos Aduaneros y Facilitación del Comercio.
- Se apoyo profesionalmente en los compromisos adquiridos en la III Ronda de Unión Aduanera Centroamericana, en el Grupo Técnico de Reglas de Origen con el objetivo de dar seguimiento a los diversos temas en materia de origen en los diversos Acuerdos Comerciales que Guatemala forma parte.
- g) Apoyó profesional en las reuniones del Comité Nacional de Reglas de Origen.
- Se apoyó profesionalmente en la mesa de origen con el objetivo de abordar los temas que se encuentran pendientes de acordar en los diversos frentes de negociaciones en el marco de los Acuerdos Comerciales que Guatemala forma parte.
- h) Apoyó profesional en la elaboración de las propuestas en materia de Reglas de Origen, Procedimientos Aduaneros y Facilitación del Comercio que Guatemala presente ante sus socios comerciales.
- Se 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 el grupo interinstitucional de coordinación de la Ventanilla Única para el Comercio Exterior 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 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 apoyo profesionalmente en la reunión de seguimiento al Proyecto de Resolución COMIECO-COSEFIN (Mecanismo de Reembolso del DAI).

- Se apoyo profesionalmente en la reunión de seguimiento a la propuesta de adecuación del Anexo 4.1 de Reglas de Origen Específicas del DR-CAFTA a VII Enmienda del SA, remitida a República Dominicana.
- Se apoyo profesionalmente en la reunión de seguimiento a la propuesta de adecuación del Anexo 4.1 de Reglas de Origen Específicas del Tratado de Libre Comercio entre Centroamérica y Chile, en las reglas en común y bilaterales.

Vo. Bo.



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

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

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 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:

- Unión Europea: Se sostuvo reunión regional para abordar los puntos de agenda de la 10a reunión del Subcomité MSF en el marco del ADA Centroamérica-UE.
- Unión Europea: Se sostuvo reunión regional para abordar los puntos de agenda de la 10a reunión del Subcomité OTC en el marco del ADA Centroamérica-UE.

- 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:

- Unión Europea: Se sostuvo reunión binacional con sector público (MAGA y MSPAS) y representantes de la UE, para dar seguimiento a los puntos pendientes en los subcomités MSF y OTC en el marco del ADA Centroamérica-UE.

- 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:

- OMC: Se compartieron las preocupaciones comerciales a ser incluidas en la próxima reunión del Comité MSF-OMC al Comité Nacional, para elaborar posiciones país y declaraciones que serán presentadas por la Misión en Ginebra durante la reunión del Comité MSF.
- Países de la región latinoamericana compartidas por el IICA para ser apoyadas en el próximo Comité MSF-OMC en Ginebra.

- 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:

- 10ª Reunión del Subcomité de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, en el marco del ADA.
- Comité Nacional MSF-OMC

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:

- CN-MSF-OMC: foro en el que se discutieron los puntos de agenda de la próxima reunión MSF-OMC, con representantes del sector público y privado.

f) **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: Comité Nacional.
- Dirección de Tratados UE: Matriz de pendientes con interés UE, Subcomité MSF ADA.
- Dirección de Agricultura de Estados Unidos: Apoyo a documento de biotecnología en próximo Comité MSF.

g) **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, Día de la Inocuidad, Asamblea de Red RAM y Mesa Técnica de la Cadena de Frío Guatemala.
- Se apoyó profesionalmente participando en Comité MSF-OMC, Evento de biotecnología y taller de herramientas digitales.
- Se apoyó profesionalmente participando en Reunión con Croplife y Evento de Agricultura Sostenible.



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

VoBo

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



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**

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

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

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 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 apoyó profesionalmente en el análisis y revisión de un Oficio dirigido a la Intendencia de Aduanas de la Superintendencia de Administración Tributaria, mediante la cual se propone un calendario de trabajo para que ambas instituciones procedan a revisar la desgravación arancelaria los Acuerdos Comerciales que Guatemala mantiene vigentes, para aplicarse durante el año 2025.
- 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 el análisis y revisión legal de las facturas electrónicas presentadas por el personal contratado bajo el renglón 029, para el pago de los honorarios correspondientes al mes de julio 2024, facturas que fueron 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 las facturas electrónicas correspondiente al mes de julio 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 legal, y análisis de los Informes del personal contratado de forma temporal bajo el renglón 029, de las actividades que realizaron durante el mes de julio 2024, conforme los términos de referencia de la contratación, que fueron presentados a consideración del Vicedespacho para firma y efecto de pago de los honorarios respectivos.

- Se apoyó profesionalmente en la revisión legal de los Contratos administrativos de prestación de servicios técnicos individuales en general de confianza del personal a contratar bajo el renglón 029 durante el mes de julio, de otras unidades del Ministerio de Economía, en atención al refrendo del señor Viceministro de Integración y Comercio Exterior, así como de los Acuerdos de aprobación de los Contratos respectivos, por delegación del Despacho Superior, a falta de nombramiento del titular del Viceministerio Administrativo y Financiero del Ministerio de Economía.
  - Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en la revisión legal de modificaciones presupuestarias del Viceministerio Administrativo y Financiero, a falta de su titular, y que, por delegación del Despacho Superior, el Viceministro de Integración y Comercio Exterior suscribió oficios para operar dichas modificaciones y continuar con el trámite correspondiente.
  - Se apoyó legalmente al Viceministro de Integración y Comercio Exterior con relación al citación del Ministerio Público, en la que deberá comparecer para prestar declaración como testigo en un proceso que data del año 2019.
- c) Apoyo profesional en la elaboración y análisis de las propuestas que se presenten en las distintas instancias de la negociación de los Acuerdos comerciales Internacionales y de su administración.
- Se apoyó profesionalmente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en el seguimiento de las comunicaciones remitidas por la Secretaría de Integración Económica, y las reuniones virtuales, a las que convocó para atender los compromisos en el marco del proceso de Integración económica Centroamericana, programadas en el mes de julio en los foros que se determinó que fueran virtuales.
  - Se apoyó profesionalmente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, en la revisión de Acuerdos Ministeriales que ordenan la publicación de Resoluciones suscritas por el Consejo de Ministros de Integración Económica, las que fueron certificadas por la Secretaría de Integración Económica Centroamericana para la publicidad de los actos administrativos suscritos en la última reunión celebrada.
  - Se apoyó profesionalmente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, en la revisión de Acuerdos de viáticos de personal que viajó a puntos fronterizos por convocatoria de la Secretaría de Integración Económica Centroamericana, para la participación a nivel técnico del personal de la Dirección de Política de Comercio Exterior.
  - Se apoyó profesionalmente en las reuniones que se llevaron a cabo la Directora de Tratados del Ministerio de Relaciones Exteriores de Guatemala, para efecto de analizar el procedimiento legal para que entre en vigor el Tratado de Libre Comercio suscrito entre la República de Perú y la República de Guatemala.
  - Se apoyó profesionalmente en las reuniones virtuales que se llevaron a cabo el personal técnico y legal del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo -MINCETUR-, para efecto de acordar el procedimiento y hoja de ruta para que entre en vigor el Tratado de Libre Comercio suscrito entre la República de Perú y la República de Guatemala.

- Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en la elaboración de un Informe Ejecutivo que contiene un análisis legal sobre el Convenio de Cooperación suscrito entre el Ministerio de Economía, la Asociación Civil para la Acción de la Responsabilidad Social Empresarial en Guatemala -CENTRARSE, y el Colegio de Profesionales de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, para el Fortalecimiento de Capacidades en la presentación de Reportes de Sostenibilidad el Sector Empresarial.
  - Se apoyó profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, con relación a la elaboración de la estructura del Anteproyecto de Acuerdo Gubernativo de la Comisión Nacional de Comercio Exterior CONACOMEX-, para posteriormente consensuarlo a nivel interinstitucional para someterlo a consideración de la Presidencia de la República.
- d) 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.
- e) Otras actividades que le requiera la Directora de la DACE y las Autoridades Superiores del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo al Vicedespacho de Integración y comercio Exterior, en el seguimiento en la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio, en la designación del titular a cargo de la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración.
  - Se apoyó al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en la revisión de proyectos de notas elaboradas por las distintas áreas del Viceministerio, dirigidas a instituciones del sector público y del sector privado, en la que se da respuesta o requerimientos de los asuntos relacionados con las funciones asignadas al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
  - Se apoyó al Vicedespacho en la elaboración de las notas dirigidas a las direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, con relación a los temas que se encuentran pendientes de reportar ante el Vicedespacho.
  - Se apoyó al Vicedespacho en el seguimiento a los temas legales relacionados con los temas pendientes en materia comercial dentro ámbito de competencia del Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior.

- Se apoyo profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en la revisión de Resoluciones administrativas para refrendo del señor Viceministro mediante la cuales se autorizan a corredores una vez cumplan con lo dispuesto en la normativa aplicable.
- Por instrucciones del Vicedespacho, se participó en la reuniones de Directores de las Dependencias del Viceministerio, reuniones de trabajo en las que se atendieron los puntos principales, y alinear los temas y estrategias del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- Por instrucciones del Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior se procedió a revisar la agenda de trabajo del Consejo Nacional de Atención al Migrante Guatemalteco -CONAMIGUA-, de las reuniones ordinarias y extraordinarias a las que es convocado para participar por disposición legal.
- Se apoyo profesionalmente al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, en la revisión de Resoluciones administrativas para refrendo del Viceministro de Integración y Comercio Exterior, resoluciones que resuelven recursos de revocatoria planteados en contra de resoluciones emitidas por el Registro de la Propiedad Intelectual.

**JORGE LUIS  
GODINEZ  
AGUIRRE** Firmado digitalmente  
por JORGE LUIS  
GODINEZ AGUIRRE  
Fecha: 2024.07.03  
12:49:29 -06'00'

Vo. Bo.

  
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	JULIO 2024	Número de Contrato	UEP-107-039-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	1 de julio de 2024	al:	31 de julio 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 estructuración de datos relacionados a variables utilizadas en la presentación de informes de carácter económico y comercial de Guatemala.
  - Se apoyó profesionalmente en la preparación de variables empleadas en la realización de informes con relación a la situación comercial de Guatemala.
  - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de tablas y gráficos de variables de importancia para la presentación de informes centrados en la coyuntura económica y comercial.
- 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 de variables económicas para su posterior uso en la preparación de estrategias frente distintos escenarios económicos.
  - Se apoyó profesionalmente en el manejo de datos para su uso en la presentación de estrategias y políticas de índole económico.
  - Se apoyó profesionalmente en la formulación de datos empleados en la solución de escenarios 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 en la adaptación de datos estadísticos relacionados al comercio de Guatemala, para su posterior uso en el análisis cuantitativo de variables relevantes para la dirección.
  - Se apoyó profesionalmente en la estructuración de datos de productos de profundización en el comercio de Guatemala ante sus socios comerciales.
  - Se apoyó profesionalmente en la presentación de datos con relación a los principales productos comerciados entre Guatemala y sus socios comerciales, así como el tamaño de comercio de este en el mercado de Guatemala.
- 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 recopilación de datos comerciales utilizados en la elaboración de informes de distintos países.
  - Se apoyó profesionalmente en la recolección de información comercial y arancelaria de los principales productos comerciados entre Guatemala y los países con los que se cuenta comercio.
  - Se apoyó profesionalmente en la recopilación de datos arancelarios para distintos productos de Guatemala.
- e) Brindar apoyo profesional en la actualización y publicación de documentos en el portal web del Ministerio de Economía en la sección de competencia de la dirección, según requerimiento del Director;**
- Se apoyó profesionalmente en la actualización de informes económicos en el portal web del Ministerio de Economía.
  - Se apoyó profesionalmente en la publicación de documentos relacionados a la información encontrada en el portal web, con el propósito de mantener actualizada la información pública.
  - Se apoyó profesionalmente en el monitoreo de documentos para determinar la necesidad de actualización de estos.

- 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 contactos internacionales enfocados en el comercio de productos específicos de relevancia para Guatemala.
  - Se apoyó profesionalmente en la actualización de datos comerciales y arancelarios significativos para el comercio bilateral de Guatemala ante sus socios comerciales.
  - Se apoyo profesionalmente en el análisis de aranceles para distintos productos que cuentan con una participación en la balanza comercial 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 creación de gráficos relacionados a la balanza comercial entre Guatemala y sus socios comerciales.
  - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de tablas relacionadas a las exportaciones para productos de Guatemala hacia distintos destinos de comercio.
  - Se apoyó profesionalmente en la estructuración de gráficos relacionados a la balanza comercial 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 preparación de informes relacionados a los indicadores económicos de distintos países y regiones.
  - Se apoyó profesionalmente en la recopilación de datos empleados para la redacción de informes de índole económico.
  - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de informes del comportamiento comercial de distintos productos para socios comerciales 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 extracción de datos que faciliten el acceso a la información comercial entre Guatemala y sus socios comerciales.
  - Se apoyó profesionalmente en la automatización de recopilación de datos con la finalidad de agilizar la elaboración de distintos informes.
  - Se apoyó profesionalmente la elaboración de tablas que ayuden a visualizar fácilmente el comportamiento económico 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 durante las reuniones de análisis de medio y estratégico económico.
  - Se apoyó profesionalmente en el manejo de información relevante para el análisis de medio y estratégicos económicos conversado en distintas reuniones.
  - Se apoyó profesionalmente en la verificación de recomendaciones relacionadas al análisis prospectivo del Estado.
- 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 en brindar soluciones a distintas solicitudes enviadas por diferentes direcciones del Ministerio de Economía.
  - Se apoyó profesionalmente en la estructuración de datos relacionados a la información solicitada por distintas direcciones.
  - Se apoyó profesionalmente a otros departamentos que requirieron el envío de información relacionada al comercio de Guatemala frente a distintos socios comerciales.

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

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	JULIO 2024	Número de Contrato	UEP-107-040-029-2024
Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2024	al: 31 DE JULIO 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 actualización de perfiles de socios comerciales por parte de la Dirección, empleando metodologías adecuadas y un lenguaje homologado para asegurar una comprensión eficaz de la información.
  - Se apoyó profesionalmente en la evaluación de perfiles, informes y documentos dirigidos a la Dirección.
  - Se apoyó profesionalmente en el análisis de datos vinculados a las variables económicas fundamentales del país, abarcando la actualización mensual de perfiles económicos concernientes al comercio exterior.
- b) Apoyo profesional en la atención a usuarios internos y externos;**
- Se apoyó profesionalmente en el monitoreo y atención a usuarios tanto internos como externos que necesiten acceder a datos provenientes de la Dirección de Análisis Económico.
  - Se apoyó profesionalmente la actualización de datos relativos al comercio exterior en Guatemala, con la finalidad de mejorar la comprensión acerca de las dinámicas del comercio bilateral del país.
  - Se apoyó profesionalmente en la retroalimentación, asistencia y seguimiento de cualquier usuario pertinente que lo requiriese.
- c) Apoyo profesional en la recopilación de datos económicos para la actualización de bases de datos de competencia de la Dirección.**
- Se apoyó profesionalmente en la extracción y recopilación de datos estadísticos y económicos provenientes de fuentes oficiales, tales como el Banco de Guatemala, con el propósito de llevar a cabo la actualización de las bases de datos pertenecientes a la Dirección.
  - Se apoyó profesionalmente un análisis profesional de los datos vinculados al comercio, aportando al proceso de elaboración de informes correspondientes para la Dirección.
  - Se apoyó profesionalmente en la recopilación y análisis de datos económicos, con la finalidad de actualizar y generar tablas y gráficos pertinentes para la Dirección.
- d) Apoyo profesional en la extracción de información de las bases de datos de softwares a los que la Dirección tiene acceso.**
- Se apoyó profesionalmente en la extracción de datos estadísticos mediante el uso de herramientas informáticas accesibles para la Dirección, incluyendo programas como Tableau, Prep Builder y Python.
  - Se apoyó profesionalmente haciendo uso de metodologías aprobadas para llevar a cabo el análisis estadístico económico de los datos extraídos mediante el software disponible en la Dirección.
  - Se apoyó profesionalmente en la actualización de las bases de datos, con el objetivo de facilitar la colaboración en las tareas conjuntas de extracción, recopilación y análisis de datos, empleando el software autorizado por la Dirección.

- e) **Apoyo profesional en la recopilación de datos estadísticos económicos y comerciales, de las principales variables relevantes que están vinculadas con el desarrollo económico del país;**
- Se apoyó profesionalmente en la extracción de datos económicos vinculados a variables cruciales para el desarrollo económico del país, abarcando aspectos como la canasta básica alimentaria, el producto interno bruto, el comercio exterior, entre otros.
  - Se apoyó profesionalmente en la obtención y recopilación de datos relativos al comercio exterior guatemalteco hasta el mes de mayo de 2024, con el propósito de llevar a cabo su revisión, evaluación y gestión correspondientes.
  - Se apoyó profesionalmente en la validación de las bases de datos empleadas por la Dirección con el fin de comprender las principales variables significativas que influyen en el comercio exterior en Guatemala.
- f) **Apoyo profesional en la investigación y recopilación de información económica y social para elaboración de informes técnicos;**
- Se apoyó profesionalmente mediante la extracción, recopilación y análisis de variables económicas y sociales, se llevó a cabo la actualización de los informes proporcionados.
  - Se apoyó profesionalmente a través de la validación y estandarización de las bases de datos asociadas con las variables económicas y sociales que se presentan en los informes destinados a la Dirección.
  - Se apoyó profesionalmente a través del análisis estadístico de datos, se facilitó la estructuración de informes de manera comprensible.
- 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 recolección, administración de bases de datos y elaboración de tablas y gráficos, con el propósito de facilitar la comprensión de los informes y/o reportes requeridos por la Dirección.
  - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de informes y reportes de acuerdo con las especificaciones establecidas por la Dirección, con el fin de simplificar la interpretación de los datos económicos disponibles en el país.
  - Se apoyó profesionalmente empleando software y bases de datos verificadas y validadas para organizar de manera apropiada los informes requeridos por la Dirección.
- h) **Brindar apoyo profesional en la actualización, y publicación de documentos en el portal web del Ministerio de Economía en la sección de competencia de la Dirección, según requerimiento del Director;**
- Se apoyó profesionalmente colaborando en la revisión y actualización periódica y pertinente de los documentos de la Dirección que se hayan solicitado.
  - Se apoyó profesionalmente en la utilización y coordinación de herramientas y plataformas adecuadas para la presentación de información pertinente a la Dirección.
  - Se apoyó profesionalmente en los requerimientos solicitados, asegurando que dicha información sea accesible y de fácil comprensión para los usuarios del portal correspondientes.
- i) **Brindar apoyo profesional en el proceso de carga y actualización de la base de datos de comercio exterior, para uso general de la Dirección;**
- Se apoyó profesionalmente en la actualización de bases de datos y extractos de comercio exterior para uso de toda la Dirección y sus informes y reportes correspondientes.
  - Se apoyó profesionalmente en la verificación, ratificación y corrección de datos ante cualquier discrepancia o diferencia ocasionada o resultante de las actualizaciones periódicas.
  - Se apoyó profesionalmente en la configuración y entrega de datos pertinentes, asegurando que dicha base de datos refleje información precisa y reciente.
- j) **Brindar apoyo profesional en la preparación de insumos y formatos de informes para la presentación de variables económicas y comerciales;**
- Se apoyó profesionalmente en recopilación y preparación de insumos relevantes de las variables económicas, asegurando informes precisos y completos al momento de la inclusión de dichos insumos.
  - Se apoyó profesionalmente en establecer formatos adecuados para su visualización y comprensión de acorde a los estándares de presentación requeridos por la Dirección.
  - Se apoyó profesional en la organización y presentación de las variables económicas y comerciales pertinentes, garantizando una estructura lógica que destaque los puntos clave facilitando la toma de decisiones.

- k) **Brindar apoyo profesional en la recopilación y análisis de datos y manejo de las diferentes bases de datos que contienen información estadística de comercio exterior y de temas económicos, a nivel nacional e internacional;**
- Se brindó apoyo profesionalmente en la recopilación de datos relacionados al comercio exterior, garantizando información precisa tanto en temas de materia nacional como internacional.
  - Se contribuyó profesionalmente realizando análisis detallados mediante metodologías que permitan la comprensión de la dinámica del comercio exterior y sus temas económicos, identificando tendencias, patrones y variables significativas.
  - Se apoyó profesionalmente gestionando información estadística y asegurando la constante actualización y veracidad de las bases de datos para su uso eficaz y eficiente para su diverso uso en conjunto en la Dirección.
- l) **Brindar apoyo profesional en la recopilación de datos estadísticos y económicos para la elaboración y constante actualización de las distintas bases de datos utilizadas para la elaboración de los distintos productos de la Dirección;**
- Se brindó apoyo profesionalmente utilizando datos estadísticos y económicos de distintas fuentes oficiales asegurando precisión, relevancia y vanguardia en los objetivos establecidos por la Dirección.
  - Se contribuyó profesionalmente en la creación y actualización de datos pertinentes asegurando coherencia e integridad en las bases de datos incorporadas con información actualizada y una estructura adaptada a las necesidades de la Dirección.
  - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de diversos productos, generación de informes y análisis económicos, con el fin de presentar un panorama completo y respaldado con datos estadísticos veraces.
- m) **Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios, el Despacho del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior y el Despacho Superior.**
- Se brindó apoyo profesional suministrando información y documentos de apoyo relevantes.
  - Se apoyó profesionalmente emitiendo opiniones y dictámenes especializados requeridos.
  - Se brindó respaldo profesionalmente dentro del ámbito económico, se colaboró mediante el análisis estadístico de bases de datos a las cuales la Dirección de Análisis Económico tiene acceso.



Jonathan Francisco Morán Pacheco

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

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

**a) 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 julio.
- 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.

**b) 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.

**c) 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 julio.
- 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 julio.

**d) Brindar apoyo profesional para analizar información comercial y macroeconómica, tanto nacional como internacional.**

- Se apoyó profesionalmente en el análisis del desempeño económico nacional e internacional durante el mes de julio.
- Se apoyó profesionalmente en el análisis del comercio nacional e internacional del mes de julio.
- Se apoyó profesionalmente en el análisis de causa-efecto entre la situación.

**e) Brindar apoyo profesional en la actualización y publicación de documentos en el portal web del Ministerio de Economía en la sección de competencia de la Dirección, según requerimiento del Director.**

- Se apoyó profesionalmente en la actualización 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.

**f) 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 julio.
- Se apoyó profesionalmente en el análisis de informes diarios, mensuales y trimestrales para el desarrollo de los informes de temporalidad anual.

**g) 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.

**h) 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.

**i) 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 julio.
- Se apoyó profesionalmente en el proceso de formulación del desarrollo de los perfiles por sector económico a nivel nacional e internacional.

**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 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 julio.
- Se coadyuvó profesionalmente recopilando información cualitativa que contemplen variables nuevas para el desarrollo estadístico de informes del mes de julio.

**l) 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.

**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	JULIO 2024	Número de Contrato	UEP-107-042-029-2024
Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2024	al: 31 DE JULIO 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**

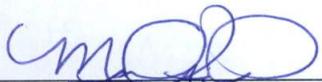
- Se apoyó profesionalmente en elaboración de programación de las metas físicas correspondiente al mes.
- Se apoyó profesionalmente en elaboración de programación de las metas físicas correspondiente al cuatrimestre.
- Se apoyó profesionalmente en elaboración de modificaciones de la programación según 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 Andriño Rodas

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	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	JULIO 2024	Número de Contrato	UEP-107-043-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 julio de 2024	al:	31 julio 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 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 la industria, con el fin de obtener información crucial sobre su rendimiento, lo que favoreció una comprensión más integral de la situación comercial en general.
  - Se brindó apoyo profesional en la realización de un análisis detallado con el propósito de comprender la importancia de la situación comercial.
- 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  
Firma y sello de Director

Vo. Bo. \_\_\_\_\_

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

Período de actividades	del:	1 DE JULIO DEL 2024	al:	31 DE JULIO 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 Colombia.
  
- 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.
  - Se colaboró profesionalmente para la coordinación y seguimiento del proyecto de Reporte de Incidencias de Comercio Exterior (RICE) en su módulo de exportaciones
  
- d. Brindar apoyo profesional en el asesoramiento para la búsqueda de información estadística de índole macroeconómica, comercial y social; tanto a nivel nacional como internacional**
  - Se apoyó profesionalmente en la búsqueda de información comercial y económica de Estonia.
  
- e. Brindar apoyo profesional en la elaboración de estudios de industria y sectores de Guatemala que apoyen a inversionistas, exportadores, consejeros comerciales y las diferentes partes interesadas en su entendimiento del mercado**
  - Se apoyó profesionalmente en el estudio de mercados internacionales de medtech de Japón.

## ACTIVIDADES REALIZADAS

- f. **Brindar apoyo profesional en la elaboración de estudios de mercados internacionales, de compradores internacionales y tendencias para conocer, entender y profundizar el mercado y el potencial de los productos del país, para apoyar a todas las partes interesadas en la estrategia de internacionalización del país**
- Se apoyó profesionalmente con la elaboración de ficha de contacto de cauchos técnicamente especificados de México con datos de comercio exterior, aranceles y compradores
- g. **Brindar apoyo profesional en el diseño, divulgación, actualización del portal web del Ministerio de Economía en la sección de competencia de la Dirección, según requerimiento del Director**
- Se apoyó profesionalmente con la actualización de los estudios y tableros generados de la Dirección en el portal de la Ventanilla Única de Comercio Exterior en la sección de promoción y servicios a la exportación
- h. **Brindar apoyo profesional en temas de inteligencia de mercados a las diferentes mesas, comisiones, entidades con estudios especializados que ayude para la identificación de oportunidades**
- Se apoyó profesionalmente en la 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 la inicialización para profundizar en los sectores prioritarios de la Estrategia de Inversión 2024-2028
- i. **Brindar apoyo profesional en la adaptación de datos económicos y estadísticos para mayor precisión en el desarrollo de productos de competencia de la Dirección**
- Se apoyó profesionalmente con el desarrollo de las visualizaciones avanzadas (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 profesionalmente 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 colaboró profesionalmente en el desarrollo del barómetro para el sector de Plásticos de la Cámara de Industria
- Se apoyó profesionalmente con el informe producto de detergentes y jabones
- Se apoyó profesionalmente en la actualización de la infografía de Guatemala de detergentes y duraznos
- Se apoyó profesionalmente en las presentaciones de plásticos solicitadas por empresas pertenecientes a la Gremial de Plásticos de la CIG.

  
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 GUILLERMO PINEDA RODAS
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN -UEP-, VICEDESPACHO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR

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

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

- Se dio apoyo técnico dando seguimiento a las actividades realizadas durante la reunión en Bruselas durante la Junta de Desarrollo y Comercio Sostenible en el marco del Acuerdo de Asociación con la Unión Europea. Durante los días 17 al 21 de junio, se dio apoyo técnico a la delegación de Guatemala en una serie de sesiones dedicadas a revisar los principales avances en la Unión Europea y Centroamérica, con un enfoque especial en las iniciativas relacionadas con el comercio y el desarrollo sostenible. Como resultado de las actividades, se realizaron actividades enfocadas a dar seguimiento a los temas tratados en relación con el Pacto Verde Europeo. Como resultado de estas acciones, se realizó el 02 de julio de 2024 un foro de diálogo con actores de la Sociedad Civil y el Sector Privado en la Asociación Nacional del Café. La actividad contó con la participación de más de 85 representantes de las sociedad y representantes del gobierno con quienes se estableció la creación de una mesa de trabajo para dar seguimiento al Reglamento de Deforestación.
- Se dio apoyo técnico para dar seguimiento a los planes de acción relacionados al Reglamento de Deforestación con el fin de priorizar acciones vinculadas a la Diligencia Debida y la Geolocalización de las industrias exportadoras. Asimismo, se dio apoyo técnico en la revisión de documentos a ser requeridos a las MiPyME como parte del compromiso por fortalecer la competitividad de los pequeños agricultores y agricultoras.
- Se dio apoyo técnico en la organización de reuniones con actores de las distintas gremiales y el Ministerio de Economía con el fin de establecer planes de acción compartidos.
- Se dio apoyo técnico en el seguimiento y gestión de la base de datos que será elaborada en la Ventanilla Única de Comercio Exterior con el fin de documentar la Diligencia Debida que deberán cumplir empresas en proceso de formalización.
- Se dio apoyo técnico en la gestión de reuniones de actualización con el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Organización Mundial De Comercio para alinear estrategias de trabajo vinculadas al Reglamento de Deforestación y temas de comercio sostenible.
- Se dio apoyo técnico en la discusión de temas de comercio sostenible para representantes de la Superintendencia de Administración Tributaria que recibió una capacitación virtual sobre Comercio Sostenible.

- Se dio apoyo técnico en la presentación de informes sobre los aspectos ambientales de las reuniones bilaterales entre la Unión Europea y cada país centroamericano, detallando los próximos pasos a seguir. Asimismo, se llevó a cabo un debate de seguimiento sobre temas prioritarios de interés regional a ser priorizado por Guatemala como parte de su estrategia de comunicación de necesidades en el marco del Reglamento de la UE sobre cadenas de suministro libres de deforestación.
- Se dio apoyo técnico en la evaluación de documentación, diseño de Términos de Referencia y reuniones de programación de la actualización de la Ventanilla Única De Comercio Exterior. La actividad es liderada por el Vicedespacho y la Dirección de informática del Ministerio De Economía para la implementación de una base de datos que permitirá a los exportadores con destino de sus productos a Europa consolidar la documentación que podría ser auditada por las autoridades europeas.
- Se dio apoyo técnico a la Dirección de Administración del Comercio Exterior en la implementación del equipo de trabajo para el Examen de Política Comercial a ser llevado por Guatemala ante la Organización Mundial De Comercio con el objetivo de examinar y evaluar a intervalos regulares las políticas comerciales y relacionadas con el comercio de Guatemala. También se inició a dar apoyo técnico a los acontecimientos importantes que puedan tener consecuencias en el sistema mundial de comercio.
- Se dio apoyo técnico en la revisión de informes realizados por el Comité de Coordinadores del Pilar Comercial del Acuerdo de Asociación entre la Unión Europea y Centroamérica, revisión de la Minuta final de la 10ª. Reunión del Pilar Comercial del Acuerdo de Asociación entre la Unión Europea y Centroamérica y documentos pertinentes a temas de desarrollo sostenible, economía circular y comercio relacionados a la Mesa de Ambiente liderada por el Gabinete Económico desde el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales y el informe de información que corresponde al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en el marco del documento de Bonos de Tesoro para el año 2024 enviado por el Ministerio de Finanzas a la Dirección de Análisis Económico.

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

- Se dio apoyo en el análisis técnico y en realizar presentaciones de actualización del Tratado Global de Los Plásticos que lidera el gobierno de Guatemala a través del Ministerio de Relaciones Exteriores y Ministerio De Ambiente Y Recursos Naturales. Se elaboró una reunión con el fin de actualizar al equipo de Organización Mundial De Comercio respecto a los resultados y decisiones que surgieron como postura de Guatemala, posterior a la reunión INC-4 realizada en Canadá. Se continuó dando apoyo al Ministerio De Ambiente Y Recursos Naturales en la revisión de la propuesta de Guatemala a ser coordinada entre ministerios para la reunión INC-5 a realizarse en Corea del 25-nov al 01-dic y se finalizaron las reuniones entre el Ministerio De Ambiente Y Recursos Naturales, Ministerio De Relaciones Exteriores y Organización Mundial De Comercio para la alineación de propuestas en materia ambiental que se divulgarán en la Organización Mundial De Comercio por la Misión en Ginebra.

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

- Se brindó apoyo técnico en la elaboración y revisión de la Posición de País en los temas de 1. Comité de Comercio de Mercancías de la Organización Mundial De Comercio, 2. Contaminación producida por los plásticos y el comercio de plásticos ambientalmente sostenible dentro del Comité de Comercio y



Medioambiente y, 3. Reactivación de participación del Comité Ambiental y subcomités de la Organización Mundial De Comercio.

- Se brindó apoyo técnico en la coordinación de la tercera reunión del Comité de Administración del Pacto Verde con la participación de los Ministerios que lo integran 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 de actividades a priorizar en una reunión con actores de gobierno y sector privado para iniciar con el trabajo de la Mesa que se hará cargo de liderar la respuesta al Reglamento de Deforestación.

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

- Se brindó apoyo técnico en la evaluación y elaboración de una presentación de análisis de las oportunidades de cooperación disponibles en los diversos programas de fondos para la implementación del Reglamento de Deforestación, Ecotrader y el Pacto Verde Europeo.

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

- Se brindo apoyo técnico en el seguimiento de la presentación de la Hoja de Ruta para el Pacto Verde elaborada por la Delegación de la Unión Europea y se sostuvieron reuniones con actores de la sociedad civil y sector privado para la identificación de brechas a ser reducidas con el fin de cumplir con los estándares nacionales e internacionales de diligencia debida.

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

- Se brindó apoyo técnico en el desarrollo y elaboración del plan estratégico del Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior (específicos, medibles, alcanzables, realistas y con tiempos establecidos)
- Se brindó apoyo técnico para el seguimiento de solicitudes y gestiones de información relacionadas a temas de comercio exterior, economía circular y sostenibilidad requeridas por el Vicedespacho y las Direcciones de Integración y Comercio Exterior.

  
Luis Guillermo Pineda Rodas

Vo.Bo.

  
Héctor José Marroquín Mora  
Viceministro de Integración  
y Comercio Exterior



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES**

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

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

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 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 con la empresa Group Alfa Consultores para revisar la regla de origen específica vigente en los Acuerdos Comerciales siguientes: CAFTA, TLC México-Centroamérica, TLC Colombia-Triángulo Norte, en la interpretación de la regla de origen para la mercancía "semillas de calabaza" de la partida 1209; con el objetivo que la empresa utilice los acuerdos comerciales en referencia para sus posibles exportaciones.
- Se apoyó profesionalmente en la atención a la consulta realizada por la entidad TITAN S.A, en cuanto al funcionamiento del Reglamento del Comité de Integración Bilateral de Insumos -CIRI-, esto con el objetivo de analizar la solicitud de la flexibilización de la regla de origen específica para la partida 4812 (cuadernos) en el marco del Tratado de Libre Comercio entre Centroamérica y México.

**b) Brindar apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en la revisión de los textos de las negociaciones comerciales internacionales en temas de origen y procedimientos aduaneros.**

- Se apoyó profesionalmente en la traducción del texto normativo del proyecto Acuerdo Comercial Guatemala-Ucrania, en el tema relacionado con Origen, Procedimientos Aduaneros y Facilitación de Comercio.

**c) Brindar apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior en la revisión de los textos en la renegociación en temas de origen y procedimientos aduaneros en el marco de los acuerdos comerciales suscritos por Guatemala.**

- Se apoyo profesionalmente en el seguimiento a los compromisos adquiridos en la X reunión del Subcomité de Aduanas, Facilitación del Comercio y Normas de Origen, en el marco del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea (AACUE).
- 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 de Centroamérica, que consiste en no poder acumular materia prima de origen de Venezuela, en el marco del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión del proyecto de Decisión para complementar las disposiciones referentes a la declaración en factura, establecidas en la Decisión No. 2/2020 (Notas Explicativas), en el marco del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea.

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

- Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a los compromisos adquiridos en materia de Origen, Procedimientos Aduaneros y Facilitación del Comercio, discutidos en el Grupo técnico de reglas de origen en el marco de la III Ronda de Unión Aduanera Centroamericana del primer semestre.

**e) 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 apoyó profesionalmente en la preparación de la ayuda de memoria en la mesa del Grupo Técnico de Reglas de Origen en la cual se abordó las adecuaciones V y VI enmienda del sistema armonizado para el anexo de reglas de origen específicas, en el marco del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y Reino Unido.

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

- Se apoyó profesionalmente en la reunión del Grupo Técnico de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias y de Otras Medidas No Arancelarias del Comité Nacional de Facilitación del Comercio.
- Se apoyó profesionalmente en la reunión del Grupo Técnico de Aduanas del Comité Nacional de Facilitación del Comercio.
- Se apoyó profesionalmente en la reunión del Grupo Técnico Análisis Legal del Comité Nacional de Facilitación del Comercio.
- Se apoyó profesionalmente en la reunión sobre la inducción de la Plataforma Digital de Comercio Centroamericana (PDCC) en el marco del Comité Nacional de Facilitación del Comercio.
- Se apoyó profesionalmente en la reunión de seguimiento de la mesa de aranceles para conocer la lista de excepciones generales entre Guatemala, Honduras y El Salvador, en el marco del proceso de Integración Profunda.
- Se apoyo profesionalmente en la elaboración de la presentación de la conmemoración del XVIII Aniversario del CAFTA-DR, misma que será presentada por el Señor Viceministro en la Cámara de Comercio Guatemalteco-Americana (AMCHAM).
- Se apoyo profesionalmente en la reunión de seguimiento a la propuesta de adecuación del Anexo 4.1 de Reglas de Origen Específicas en el marco del Tratado de Libre Comercio entre Centroamérica y Chile.



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	JULIO 2024	Número de Contrato	UEP-107-049-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	1 DE JULIO 2024	al:	31 DE JULIO 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 con el Viceministro y el personal de la OMC en capital, para el seguimiento de los temas de la OMC.
- Se apoyó técnicamente en la participación de una reunión con el personal de la Misión de OMC para Guatemala, para el seguimiento de los temas de OMC.
- Se apoyó técnicamente en la participación de reuniones de seguimiento con el personal que tiene a su cargo temas de OMC para Guatemala.

**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 elaboración de postura nacional para las reuniones sobre revisión legal del Acuerdo de Comercio Electrónico de la Organización Mundial del Comercio -OMC-
- Se apoyó técnicamente en la participación de la reunión sobre revisión legal 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.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento del Comité de Acuerdos Comerciales Regionales.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento del Comité de Compromisos Específicos (Servicios).
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de la preparación del Examen de Política Comercial de Guatemala para el 2025.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de las gestiones del Taller nacional sobre OTC/MSF de la OMC a realizarse en Guatemala del 26 al 28 de noviembre 2024.

**d) Brindar apoyo técnico en las reuniones con el personal de la Misión Permanente de Guatemala ante la OMC;**

- Se apoyó técnicamente en la reunión con la Misión Permanente de Guatemala ante la OMC en los temas de los comités principales de la OMC.
- Se apoyó técnicamente en las reuniones de priorización de temas de la OMC de los Consejeros de la Misión de Permanente de Guatemala ante 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.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento a los compromisos del Acuerdo de Reglamentación Nacional del Acuerdo General de Comercio de Servicios (AGCS) de la Organización Mundial del Comercio -OMC-
- Se apoyó técnicamente en la realización de capacitaciones en temas de OMC al personal de SAT.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento del Estudio sobre la Financiación del Comercio, elaborado por la OMC y la Corporación Financiera Internacional (CFI).

**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 reunión virtual del Acuerdo de Inversión Guatemala-Marruecos.
- Se apoyó técnicamente en la reunión virtual del Acuerdo de Inversión Guatemala-Argentina.
- Se apoyó técnicamente en las reuniones sobre los temas de Integración Económica Centroamericana.
- Se apoyó técnicamente en la logística de la VIII Reunión del Foro de Ministros de Centroamérica y República Dominicana encargados de Propiedad Intelectual del 16 al 18 de octubre del 2024.



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

Período de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO DE 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 realizar el análisis de los incisos arancelarios de las listas de excepciones entre Guatemala, Honduras y El Salvador de los acuerdos.

b) Brindar apoyo técnico en materia arancelaria que surja en los acuerdos comerciales; en el proceso de Integración Económica Centroamericana, específicamente en el Grupo Arancelario Centroamericano –GRUTECA -; y en la Integración Profunda hacia la libre circulación de mercancías y personas naturales entre Guatemala, Honduras y El Salvador.

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en participar en la ronda virtual de negociación de integración profunda en materia arancelaria, con el objetivo de continuar revisando las listas de excepciones a libre circulación por acuerdo.

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 seguimiento del análisis de laboratorio para la clasificación del inciso arancelario del producto denominado GLOBOS.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en el análisis de las matrices de trabajo en conjunto con SIECA de los tratados y acuerdos de alcance parcial vigentes con Taiwán, Israel y El Salvador de la integración profunda.

e) 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 realizar la convocatoria para el análisis y discusión de los resultados del dictamen de laboratorio de adunas para el producto denominado “GLOBOS”, propuesta presentada por Honduras para determinar la clasificación arancelaria y presentarla en mesa técnica cuando corresponda.

f) 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 realizar las ayudas de memoria de las reuniones sostenidas en el mes de julio, así como el informe de trabajo de cada una a la que se asistió el cual que es presentado al Vicedespacho.

h) Brindar apoyo técnico a realizar cualquier otra actividad, en el ámbito de sus competencias, que le sea delegada por la Dirección de Política de Comercio Exterior, el Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior o Despacho Superior.

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en realizar en asistir al taller regional, relacionado con los “PROCEDIMIENTOS APLICABLES POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES DE LA UNIÓN EUROPEA PARA LAS OPERACIONES SUJETAS AL MECANISMO DE CONTINGENTES ARANCELARIOS EN EL MARCO DEL ACUERDO DE ASOCIACIÓN CON LA UNIÓN EUROPEA”
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior en realizar los cursos designados: Comercio y Desarrollo en la OMC, y Ortografía y Redacción.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política de Comercio Exterior mantener actualizado el calendario de las actividades de cada una de las mesas técnicas de la dirección, con el fin de que pueda estar disponible la información en el Vicedespacho de Política y Comercio Exterior.



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	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	JULIO 2024	Número de Contrato	UEP-107-051-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

**a. Apoyo técnico en la estandarización, codificación, registro, clasificación de los documentos y correspondencia general (ingreso y egreso) del Despacho del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.**

- Se apoyó técnicamente en la asistencia en el análisis y delegación de la correspondencia recibida directamente en el vicedespacho, incluyendo las delegaciones realizadas por el Despacho Superior. Estas acciones se llevaron a cabo siguiendo las instrucciones de la máxima autoridad del Viceministerio, con el propósito de gestionarlas de manera colaborativa con las Direcciones y áreas del mismo.
- Se apoyó técnicamente en la actualización y mantener el control digital de la correspondencia recibida y enviada, garantizando la correcta clasificación y registro de cada documento para su fácil localización y consulta.

**b. Apoyo técnico en la atención de las comunicaciones telefónicas de la máxima autoridad del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, de acuerdo con las necesidades, manteniendo actualizado el directorio de contactos.**

- Se brindó apoyo técnico al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior en la gestión de comunicaciones telefónicas y electrónicas con entidades gubernamentales, el sector privado, entidades internacionales y el cuerpo diplomático. Esto incluyó la coordinación de

reuniones y el seguimiento de temas de interés del Viceministerio, garantizando una comunicación fluida y un enfoque proactivo en las relaciones institucionales.

- Se brindó apoyo técnico coordinando la agenda y citas del Viceministro, asegurando una gestión eficiente y oportuna de sus compromisos y actividades, con el objetivo de optimizar su tiempo y recursos disponibles.

**c. Apoyo técnico en las gestiones y trámites necesarios que sean de particular importancia para el Despacho del Viceministerio, a nivel gubernamental o con el sector privado.**

- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de coordinación y gestión de reuniones con representantes del sector privado y otras entidades gubernamentales como, Asociación Guatemalteca de Exportadores, Asociación Guatemalteca de Agencias de Carga, Procuraduría General de la Nación, Organización Mundial del Comercio, Presidente de la República de Guatemala, Oxfam, Gabinete Económico, Asociación Guatemalteca del Arroz, Embajada de Japón, Congreso de la República de Guatemala, Cámaras, Consejo Nacional de Atención al Migrante de Guatemala, Comisión Nacional Petrolera, Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla, Organismo Ejecutivo, Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, Unidad Ejecutora de Conservación Vial, entre otras., incluyendo la preparación de agendas, la recopilación de documentos necesarios y la logística para asegurar que todas las partes involucradas estuvieran bien informadas y preparadas.

**d. Apoyo técnico en el registro de la agenda de reuniones del Viceministro de Integración y Comercio Exterior, facilitando la obtención de los insumos, tales como información, documentos, equipos o suministros necesarios para su ejecución.**

- Se brindó apoyo técnico en el registro y actualización de la agenda de reuniones del Viceministro, coordinando con diferentes direcciones y funcionarios para asegurar la disponibilidad de información relevante, documentos necesarios y preparación logística para cada reunión.

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

- Se apoyó técnicamente en la redacción de correspondencia oficial y documentos requeridos por el Viceministro, asegurando que el contenido reflejara con precisión las instrucciones a las direcciones en atención a las solicitudes del Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de la Defensa Nacional, Consejo Nacional de Atención al Migrante de Guatemala, Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia de la República de Guatemala, Ministerio de Cultura y Deporte, Superintendencia de Administración Tributaria, Cámara Guatemalteca de Alimentos y Bebidas, Procuraduría General de la Nación, Ministerio de Finanzas Públicas, Planificación, Proyectos y Cooperación, entre otras, para cumplir con los objetivos establecidos, y que cumpliera con los estándares formales y de estilo adecuados para la comunicación gubernamental.
- Se apoyó técnicamente en imprimir y preparar los documentos y cartas para la firma del Sr. Viceministro de Integración y Comercio Exterior, gestionando el proceso de revisión y corrección de borradores según las indicaciones del Viceministro, y coordinando la distribución de la correspondencia.

**f. Apoyo técnico en la organización, control y actualización de los archivos, físicos y digitales de documentos del Despacho Viceministerial de Integración y Comercio Exterior.**

- Se apoyó técnicamente al Despacho del señor Viceministro con la coordinación del traslado del archivo físico y digital del Viceministerio correspondiente, con la finalidad de tener acceso al mismo de una forma eficiente y eficaz a la información.

**g. Apoyo técnico en la elaboración de ayudas de memoria de las reuniones del Viceministro con su equipo de trabajo.**

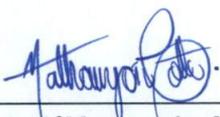
- Se apoyó técnicamente en la elaboración de las ayudas de memorias de las reuniones en las que el señor Viceministro sostuvo en el presente mes.

**h. Apoyo técnico en las actividades de seguimiento del trabajo asignado a cada una de las dependencias del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.**

- Se apoyó técnicamente al vicedespacho con el seguimiento de las tareas asignadas en la Dirección de Administración del Comercio Exterior, Dirección de Análisis Económico, Dirección de Política de Comercio Exterior, en las áreas de Integración y Negociaciones, incluyendo Promoción Comercial, así como la Unidad Ejecutora 107.

**i. Otras actividades que se requiere la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios.**

- Se brindó apoyo al Viceministerio Administrativo y Financiero con el fin de que las actividades se desarrollaran de manera continua y se brindo un seguimiento integral mientras se realiza el proceso de nombramiento del nuevo Viceministro Administrativo y Financiero.
- Se brindó apoyo al Viceministerio Administrativo y Financiero con la firma del Sr. Viceministro de Integración y Comercio Exterior en las resoluciones de las modificaciones de metas físicas por modificación presupuestaria, modificaciones internas de las asignaciones presupuestarias, comprobantes, acuerdos ministeriales para la aprobación de los contratos de las direcciones del Viceministerio Administrativo y Financiero, reprogramación de cuotas financieras, reprogramación de cuota de anticipo para el fondo rotativo institucional, reprogramación de cuota financiera tipo regularización, reprogramación de cuota financiera tipo normal, entre otras.



**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	<b>CÉSAR AUGUSTO ZAMORA MARTÍNEZ</b>
Dependencia	<b>UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN / DIRECCIÓN DE POLÍTICA DE COMERCIO EXTERIOR</b>

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

Período de actividades	del:	01 DE JULIO 2024 ✓	al:	31 DE JULIO 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 en la preparación de la base de datos para preparar la información que sustente la adopción del Acuerdo sobre Tecnología de la Información 2 (ATI 2) de la OMC.
  - Se apoyó profesionalmente en el seguimiento a los compromisos adquiridos en el Comité Agrícola, Comité sobre Comercio de Servicios, Comité sobre Propiedad Intelectual.
  - Se apoyó profesionalmente en la definición de las directrices para la selección del personal para aplicar a las capacitaciones en los temas de la OMC.
  - Se apoyó profesionalmente a la Misión, con la confirmación de la participación de la Ministra de Economía en el Foro Público de la OMC que se realizará del 11 al 13 de septiembre.
  - Se apoyo profesionalmente a la Misión en las gestiones para la confirmación de la realización del Examen de Política Comercial de Guatemala en noviembre de 2025.
- b) **Brindar apoyo profesional a la Misión de la Organización Mundial del Comercio, como enlace para las consultas respectivas en temas de negociación en el foro multilateral.**
- Se apoyó profesionalmente a la Misión con las comunicaciones con la OMPI y el Registro de la Propiedad Intelectual sobre los preparativos para la realización de la VIII Reunión del Foro de Ministros de Centroamérica y República Dominicana encargados de la Propiedad Intelectual a realizarse en Guatemala del 16 al 18 de octubre de 2024.
  - Se apoyó profesionalmente con las gestiones en el departamento financiero del MINECO para la cancelación de la cuota 2024 pendiente de hacer efectiva a la OMC.
  - Se apoyó profesionalmente a la Misión con las comunicaciones a la Dirección de Asuntos Institucionales del MINECO para la aprobación del Manual de Funciones de la Misión de Guatemala ante la OMC.
- c) **Brindar apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior (DPCE) en la consolidación de información y de los compromisos de la Organización Mundial del Comercio (OMC).**
- Se apoyó profesionalmente a la DPCE en la definición de los temas que cada asesor-consejero en la Misión, tendrá asignados para tratar en el foro de la OMC.
  - Se apoyó profesionalmente a la DPCE en el seguimiento a la finalización de la base de datos de productos de tecnología de la información que servirán para redactar el dictamen que permita el apoyo institucional para ser parte del Acuerdo de Tecnología de la Información (ATI2).
  - Se apoyó profesionalmente en la preparación y envío de posiciones a la Misión para las reuniones de revisión lingüística, español-inglés del acuerdo de Comercio Electrónico de la OMC negociado técnicamente.
- d) **Brindar apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior (DPCE), 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**

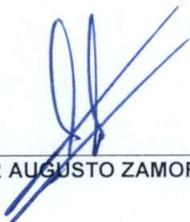
#### **comercio electrónico.**

- Se apoyó profesionalmente a la DPCE en la preparación de información y participación en la reunión de coordinación con el Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, sobre la participación de la Misión en los Comités y Grupos de Trabajo en el foro de la OMC, así como de los temas administrativos de la Misión para su funcionamiento.
  - Se apoyó profesionalmente a la DACE en la reunión sostenida con el encargado de realizar las notificaciones a la OMC, para identificar todas las notificaciones pendientes y realizadas en el marco de los compromisos adquiridos en dicho foro.
- e) **Brindar apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior (DPCE) en asuntos relacionados en la negociación de acuerdos comerciales en materia de inversión, comercio de servicios, contratación pública y comercio electrónico.**
- Se apoyó profesionalmente en la preparación y participación en las reuniones virtuales de negociación del Tratado Centroamericano de Inversión y Comercio de Servicios previo a la celebración de la III Ronda de Negociaciones de Unión Aduanera del primer semestre de 2024 con PPT-Honduras.
  - Se apoyó profesionalmente en la preparación de la propuesta de modernización del Acuerdo de Promoción y Protección Recíproca de Inversiones para ser enviado al Gobierno de Argentina,
  - Se apoyó profesionalmente en las consultas Interinstitucionales realizadas con el MINEX, MINFIN y BANGUAT para la preparación de la contrapropuesta de negociación del Acuerdo de Promoción y Protección Recíproca de Inversiones con el Reino de Marruecos.
  - 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 apoyó profesionalmente en la participación de la III Ronda de Unión Aduanera y la negociación del Tratado Centroamericano de Inversión y Comercio de Servicios.
- f) **Brindar apoyo profesional en la asesoría y análisis de asuntos relacionados con temas de normativa comercial de los Acuerdos de la Organización Mundial del Comercio (OMC).**
- Se apoyó profesionalmente a la DPCE en el seguimiento a la preparación del Manual de Funciones sobre las comunicaciones y consultas realizadas por la Misión de Guatemala ante la OMC.
  - Se apoyó profesionalmente a la DPCE en el seguimiento a las gestiones administrativas realizadas en la Unidad Ejecutora 101 para la acreditación de fondos y completar la contribución a la OMC para el año 2024.
- g) **Brindar apoyo profesional a la Dirección de Política Comercio Exterior (DPCE) en la realización de consultas a los sectores público y privado relacionados con los Acuerdos de la Organización Mundial del Comercio (OMC), con el objeto de formular las bases y posiciones de negociación del país.**
- Se apoyó profesionalmente a la DPCE en la realización de las consultas institucionales (BANGUAT, SAT, SIT, MINGOB, SIB) para conocer las posiciones finales de negociación del Acuerdo de Comercio Electrónico de la OMC, en idiomas inglés y español.
  - Se apoyó profesionalmente en la preparación de información y participación de consultas con CENCIT y Cámara de Finanzas para completar una encuesta a instituciones bancarias nacionales enviada por la OMC y el Banco Mundial.
- h) **Brindar apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior (DPCE), en el seguimiento de las obligaciones de Guatemala en el marco de la Organización Mundial del Comercio (OMC).**
- Se apoyó profesionalmente a la DPCE en el seguimiento a los compromisos de los temas Propiedad Intelectual, Acuerdo General sobre Comercio de Servicios, Comité de Acceso a Mercados, Comité de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias y Comité de Obstáculos Técnicos al Comercio.
  - Se apoyó profesionalmente a la DPCE en la revisión y preparación de consultas de los exámenes de política comercial de China y Canadá, enviados por la Misión de Guatemala ante la OMC.
- 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 apoyó profesionalmente a la DPCE y DACE sobre el seguimiento con el personal que participará en la preparación de la información para sustentar el examen de política comercial que se realizará a

Guatemala en noviembre de 2025.

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 a la DACE en la preparación del informe de resultados al Sector Privado sobre las reuniones virtuales de Contratación Pública con los países de Centroamérica y la Unión Europea, en el marco de la administración del Acuerdo de Asociación.
- Se apoyó profesionalmente a la DPCE en la participación de las reuniones virtuales de revisión legal de los textos negociados del Tratado Centroamericano de Inversión y Comercio de Servicios.
- Se apoyó profesionalmente a la DPCE en la preparación y participación en las reuniones virtuales intersesionesales para la negociación de los anexos y reservas de acceso a mercados de Inversión, Comercio Transfronterizo de Servicios y Servicios Financieros en el Tratado Centroamericano de Inversión y Comercio de Servicios.
- Se apoyó profesionalmente a la DPCE en la preparación y coordinación de la reunión virtual del Grupo Técnico Interinstitucional para continuar con el proceso de negociaciones de los Acuerdos de Promoción y Protección Recíproca de Inversiones con Marruecos y Argentina.
- Se apoyó profesionalmente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en participación de las reuniones presenciales con la Superintendencia de Bancos para la redacción de un Convenio de Intercambio de información entre ambas instituciones para combatir el lavado de dinero y financiamiento del terrorismo.



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	JULIO DE 2024	Número de Contrato	UEP-107-053-029-2024
-----------------------	---------------	--------------------	----------------------

Período de actividades	del:	01 DE JULIO DE 2024	al:	31 DE JULIO 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 de los Acuerdos comerciales:
- Se apoyó profesionalmente a usuarios externos (empleados de SAT) respecto a la aplicación de la preferencia arancelaria respecto a la importación de ropa usada denominada paca en el marco del Acuerdo de Asociación con Unión Europea.
- Se brindó apoyo profesional a usuarios externos en la consulta sobre la aplicación de preferencias arancelarias en el marco de cualquier acuerdo comercial en una importación bajo la modalidad de Courier.

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

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de opinión técnica solicitada por la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT– con respecto a la importación de mercancías importadas bajo el marco del Tratado de Libre Comercio entre la República de Colombia y las Repúblicas de El Salvador, Guatemala y Honduras.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de opinión técnica solicitada por la Superintendencia de Administración Tributaria – SAT – con respecto a mercancía nacionalizada en Colombia y reenviada a Guatemala usando el DR-CAFTA.

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

- Se brindó apoyo profesional en la revisión conjunta de certificados de origen en el marco de del marco del Tratado de Libre Comercio Guatemala-Taiwán.
- Se brindó apoyo profesional en la revisión de certificados de origen que amparan importaciones provenientes de Colombia con el fin de determinar su viabilidad como insumo para la emisión de una opinión técnica.

**d) 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 países asiáticos para diversos productos de exportación, específicamente macadamia.
- Se brindó apoyo profesional a usuarios externos respecto a los incisos arancelarios afectos por las aperturas de la resolución 484-2023 de COMIECO, específicamente necesitaban saber cuáles eran las tarifas que se pagarían en México como producto de esta resolución.

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

- Se brindó apoyo profesional en tema arancelario a la coyuntura que enfrentan los exportadores guatemaltecos en china verificando tarifas arancelarias y todo lo concerniente al desaduanaje de las mercancías.

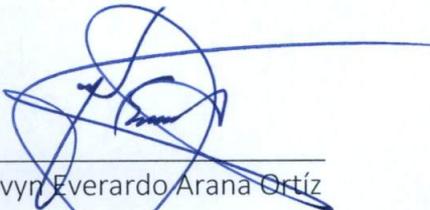
**f) Apoyo profesional con respecto a los temas de aranceles, en el marco de los acuerdos comerciales vigentes para Guatemala.**

- Se brindó apoyo profesional en materia arancelaria para la importación del cardamomo.
- Se brindó apoyo profesional en materia arancelaria verificando las implicaciones técnicas que pudieran derivarse de la coyuntura contractual en APM Puerto Quetzal.

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

- Se apoyó profesionalmente en reunión del grupo de origen para verificar el tema de la exoneración de la presentación de prueba de origen en las importaciones bajo la modalidad de Courier al amparo del Acuerdo Comercial con Correa.
- Se brindó apoyo profesional con el tema de los retrasos para el desaduanaje de productos guatemalteco, específicamente macadamia y café.
- Se brindó apoyo profesional en el subcomité de aduanas en el marco de la Unión Europea.

- Se brindó apoyo profesional con el grupo de origen con el fin de analizar la importación de ropa usada proveniente de Europa bajo el marco del Acuerdo de Asociación, se analizó la regla de origen aplicable y su entorno técnico que permite la importación de estos productos.

F.   
Melvyn Everardo Arana Ortíz

Vo.Bo.   
Iviana Victoria Elizabeth Meza Cortez  
Directora  
Dirección de Administración del Comercio Exterior  
Ministerio de Economía



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS  
PROFESIONALES

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

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

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de la Guía Técnica para la preparación de documentación administrativa de la DACE previo a su envío al Archivo General del Ministerio de Economía.
- Se brindó apoyo profesional en la presentación al personal de la Dirección de Administración del Comercio Exterior del proceso de Gestión Documental y Archivo de documentos con la finalidad de armonizar un sistema de gestión documental que facilite y agilice la recuperación de la información y su adecuado resguardo.
- Se brindó apoyo profesional en la elaboración de procesos para la Gestión Documental en la DACE.
- Se brindó apoyo profesional en las capacitaciones internas relacionadas con la gestión documental, ciclo de vida del documento y preparación de documentación administrativa previo a su envío al archivo general.
- Se brindó apoyo profesional en la capacitación interna relacionada con la elaboración de procesos y procedimientos a todo el personal de la DACE relacionado con los temas.

**Brindar apoyo profesional a los temas relacionados con la divulgación de noticias e información del comercio exterior que competan al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior en coordinación con la Dirección de Comunicación Social del Ministerio de Economía.**

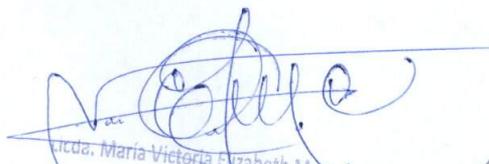
- Se brindó apoyo profesional en reunión con la Dirección de Comunicación Social a efecto de establecer los mecanismos para potenciar la difusión de actividades e información que se genera por parte de la DACE y el Viceministerio.

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

- Apoyo profesional en el seguimiento y corrección a los Manuales de Normas y Procedimientos internos de la DACE, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.
- Definir el valor documental de los documentos que se generan en la DACE.
- Traslado de la cadena de custodia al concluir su gestión o fase activa de los documentos.
- Manual de Archivo en la DACE y su divulgación con el personal de la Dirección.



Licenciado Mario Roberto Coronado



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



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TECNICOS

Nombre completo del contratista	HABIBI SHANJUE QUIÑONEZ OLIVA		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACION -UEP-VICEDESPACHO DE INTEGRACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR		

Mes y año del Informe	Julio, 2024	Número de Contrato	UEP-107-056-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

#### **A. Apoyar técnicamente en la revisión y análisis de los temas y asuntos relacionados con el comercio exterior que le solicite el Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior.**

- Se brindó apoyo técnico en reuniones de estado de situación sobre Organización Mundial del Comercio, Dirección de Administración del Comercio Exterior, Dirección de Política de Comercio Exterior y el órgano de apoyo de Política y Análisis Económico.
- Se apoyó en dar seguimiento para las reuniones de doble tributación y retos logísticos para el comercio exterior con el sector privado y público.
- Se brindó apoyo técnico con el seguimiento del Webinar de Contingentes por desabastecimiento.
- Se brindó seguimiento en la identificación y la planificación de la agenda del Vicedespacho para el segundo semestre del año.
- Se brindó apoyo técnico en el rediseño del plan de trabajo de Promoción Comercial.

#### **B. Apoyar técnicamente en el seguimiento de las agendas institucionales de los foros nacionales o internacionales en los que tiene representación el Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior.**

- Se apoyó técnicamente en el seguimiento de las agendas institucionales nacionales e internacionales donde el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior cuenta con representación.

#### **C. Apoyar técnicamente en la revisión de los informes mensuales de las personas contratadas bajo el renglón 029, de acuerdo con las actividades asignadas.**

- Se brindó apoyo técnico en la revisión de los informes mensuales de las personas contratadas bajo el renglón presupuestario 029 que corresponden al Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior.
- Se apoyó técnicamente en el seguimiento y en la entrega de los informes en las fechas estipuladas.

#### **D. Apoyar técnicamente en la elaboración y revisión de oficios y correspondencia que suscriba el Viceministro de Integración y Comercio Exterior.**

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de oficios y la correspondencia a la cual el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior está suscrito. Los oficios que se elaboraron fueron sobre información de exportaciones solicitada por el Ministerio de Relaciones Exteriores y de seguimiento a temas vinculados con la Misión Permanente de Guatemala ante la Organización Mundial del Comercio en Ginebra, Suiza.

**E. Apoyar técnicamente en la preparación del boletín de capacitaciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior, para su divulgación a Cámaras y entidades empresariales.**

- Se apoyó técnicamente en la identificación de temas relevantes para la divulgación en la cámaras y entidades empresariales.
- Se brindó seguimiento correspondiente en las infografías sobre contingentes, Integración Económica Centroamericana, Organización Mundial del Comercio, Integración Profunda e Inteligencia de Mercados.

**F. Apoyar técnicamente al Viceministerio de Integración y Comercio Exterior con las solicitudes de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ministerio de Economía que sean dirigidas al Viceministerio, diligenciando al área correspondiente para el traslado de la información en los términos solicitados.**

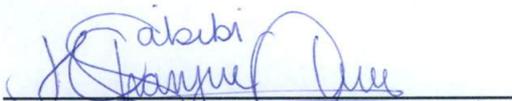
- Se brindó apoyo técnico con el seguimiento y revisión de las solicitudes de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ministerio de Economía

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

- Se apoyó técnicamente con la revisión del plan de trabajo de Consejo Nacional para las Exportaciones y el seguimiento al tema en las reuniones sostenidas a lo largo del mes.

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

- Se apoyó técnicamente en el acompañamiento en diversas reuniones donde el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior participó.

  
\_\_\_\_\_  
**Habibi Shanjue Quiñonez Oliva**

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR  
SERVICIOS PROFESIONALES**

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

Mes y año del Informe	<b>JULIO 2024</b>	Número de Contrato	<b>UEP-107-057-029-2024</b>
-----------------------	-------------------	--------------------	-----------------------------

Período de actividades	del:	<b>01 DE JULIO 2024</b>	al:	<b>31 DE JULIO 2024</b>
------------------------	------	-------------------------	-----	-------------------------

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

- a) **“Apoyo profesional en el proceso de gestión y conformación de expedientes para la contratación de personal bajo los renglones cero veintinueve (029) y subgrupo dieciocho (18), de la Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior y al Integración –UEP- y otros documentos correspondientes al área de Recursos Humanos.”**
  
- b) **“Apoyo profesional en el proceso de elaboración de contratos y acuerdos de aprobación para contratación de personal bajo el renglón presupuestario 029 “Otras Remuneraciones de Personal Temporal”; proceso de solicitud de número y fecha de Acuerdos Ministeriales.”**
  
- c) **“Apoyo profesional en la elaboración de las notas de gestión, providencias de trámite y oficios necesarios para el proceso de contratación.”**
  - Se apoyó profesionalmente en las notas para solicitud de numeración de Acuerdos Ministeriales de Rescisión de contratos.
  - Se apoyó profesionalmente en la elaboración de oficio para la Dirección de Política de Comercio Exterior para la contratación por cambios contractuales de Yesmin María Poroj.
  
- d) **“Apoyo profesional en el proceso de aprobación del contrato con su respectivo Acuerdo Ministerial y trasladado a Secretaría General del Ministerio a efecto del resguardo de los mismos.”**
  - Se apoyó profesionalmente en el traslado de Acuerdos Ministeriales a la Secretaría General del Ministerio para resguardo de los mismos.
  
- e) **“Apoyo profesional para ingresar la información oportuna de la nómina del renglón 029 a efecto de que se ingrese el monto de cada contrato para la solicitud de cuota de compromiso respectiva y solicitud de cuota de devengado mensual.”**
  - Se apoyó profesionalmente en la actualización de la proyección de cuota de compromiso y devengado para pago de la nómina del mes de agosto 2024 de los renglones 011 y 029.

f) **“Apoyo profesional para la grabación oportuna en el Sistema Guatenóminas de las facturas para la elaboración mensual de la nómina 029 y poder efectuar el pago correspondiente.”**

- Se apoyó profesionalmente en la recepción de facturas de las diferentes Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- Se apoyó profesionalmente en la revisión de facturas de las diferentes Direcciones del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior
- Se apoyó profesionalmente en el proceso de gestión de facturas en el Sistema de Guatenominas para el pago en nómina del mes de julio de 2024.

g) **“Apoyo profesional en la Publicación mensual de facturas e informes en el portal de GUATECOMPRAS del personal contratado en el renglón 029 “**

h) **“Apoyo profesional en la Publicación de Contratos Acuerdos y documentación anexa generada, en el Portal de la Contraloría General de Cuentas, en cada contratación de personal contratado en el renglón 029 y Subgrupo 18”**

- Se apoyó profesionalmente en la publicación de Contrato, Acuerdo y documentación en el Portal de la Contraloría General de Cuentas, de los contratistas que ingresaron en el mes de junio 2024

i) **“Apoyo profesional con la elaboración de informes que se requieran por parte de Contraloría General de Cuentas, Auditoría Interna, Información Pública, y Recursos Humanos.”**

- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de informes, requeridos por Información Pública y Recursos Humanos.

j) **“Apoyo profesional en la revisión y seguimiento de términos de referencia para las distintas áreas que conforman el Viceministerio de Integración y Comercio Exterior “**

- Se apoyó profesionalmente en la revisión de términos de referencia del personal de nuevo ingreso del renglón 029.

k) **“Apoyo profesional en reuniones y/o capacitaciones que sean asignadas por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía, así como hacer un diagnóstico de las necesidades de capacitación.”**

- Se apoyó profesionalmente en asistir a la Capacitación sobre la Ley que Reconoce y Aprueba la Lengua de Señas de Guatemala “LENSEGUA”.

l) **“Apoyo profesional en la elaboración de reportes de información y su presentación para la publicación mensual conforme Ley de Acceso a la Información Pública, correspondiente al Área de Recursos Humanos”**

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

m) **“Apoyo profesional en el proceso de ingreso al sistema de asistencia de los formularios de autorización de permisos asistencia al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, IGSS, licencias solicitadas y el archivo correspondiente de los mismos para agregar al expediente del trabajador”**

- Se apoyó profesionalmente en ingresar a los listados oficiales de ONSEC formularios de autorización de permisos y vacaciones, archivando los mismos.

- n) "Apoyo profesional en la elaboración de constancias laborales del personal 011 y 022"
- o) "Apoyo profesional en el proceso de resoluciones por licencias con goce de salario por estudios universitarios"
- p) "Apoyo profesional en la preparación de información para el proceso de pago de indemnizaciones; vacaciones y otros que corresponden a ex trabajadores"
- Se Apoyó profesionalmente en realizar los cálculos para pago de prestaciones laborales, indemnización y vacaciones de ex trabajadores del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
  - Se Apoyó profesionalmente en la elaboración de oficio para verificación y validación de cálculos de prestaciones laborales, indemnización y vacaciones por parte de la Dirección de Recursos Humanos.
- q) "Apoyo profesional en la solicitud de cuota financiera mensual y cuatrimestral para el pago de nóminas 011 y 029, preparación de información financiera para el pago de personal reinstalado"
- Se apoyó profesionalmente en realizar las proyecciones de cuota financiera de compromiso y devengado para el pago de salarios dejados de percibir del renglón 011.
  - Se Apoyó profesionalmente en la elaboración del oficio de envío de las proyecciones para presupuesto de esta Unidad Ejecutora.
- r) "Apoyo profesional en los procesos de citas oftalmológicas, pago de anteojos, proceso del pago post-mortem"
- Se apoyó profesionalmente en la elaboración de citas odontológicas para el personal del Viceministerio de Integración y Comercio Exterior.
- s) "Otras actividades que le requiera la autoridad superior del área en la cual presta sus servicios."
- Se Apoyó profesionalmente en la elaboración de oficios para solicitar dictámenes técnicos y jurídicos para pago de prestaciones laborales, vacaciones e indemnización.

  
Priscila Isabel Casimiro Vega  
Nombre y Firma del Contratista

  
Vo. Bo.

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

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	JULIO 2024	Número de Contrato	UEP-107-058-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

**a) Brindar apoyo técnico en la actualización de informes y reportes programados que brindan seguimiento a las principales variables económicas del país.**

- Se apoyó técnicamente en la actualización de reportes programados de la Dirección, entre ellos, el informe de comercio exterior mensual, así como las bases de datos utilizadas para la construcción de estos reportes.

**b) Brindar apoyo técnico en la atención a usuarios internos y externos.**

- Se apoyó técnicamente en el Análisis de Medios y Estratégico Económico Semanal.
- Se apoyó técnicamente en la presentación de exportaciones con China.
- Se apoyó técnicamente en la elaboración del informe del comparativo de precios de la Canasta Básica Alimentaria.
- Se apoyó técnicamente con los requerimientos de usuarios externos/internos que ingresaron por medio de información pública, u oficio dirigido a la Dirección.

**c) Brindar apoyo técnico en la recopilación y limpieza de datos económicos de diversas fuentes confiables de información para asegurar calidad y consistencia de informes técnicos realizados.**

- Se apoyó técnicamente en la construcción de la base de datos del comercio de productos de tecnología de información para su posterior análisis.

**d) Brindar apoyo técnico en la utilización de técnicas estadísticas avanzadas para analizar los datos económicos y extraer información relevante para toma de decisiones de autoridades superiores.**

- Se apoyó técnicamente con análisis predictivos utilizando diferentes algoritmos para entender el comercio del país y sus principales socios comerciales.

**e) Brindar apoyo técnico en la creación de visualizaciones claras y efectivas de datos económicos y comerciales, mediante herramientas que facilitan comprensión de resultados.**

- Se colaboró técnicamente en la presentación de resumen del Informe Económico Semanal.

**f) Apoyo técnico en la investigación y recopilación de información económica y social para elaboración de informes técnicos sobre la desagregación de la actividad económica y el comercio exterior del país.**

- Se apoyó técnicamente en la elaboración de perfiles de país a solicitud.
- Se apoyó técnicamente en la investigación para la recopilación de los datos del dashboard de indicadores de país.

**g) Brindar apoyo técnico en la actualización, y publicación de documentos en el portal web del Ministerio de Economía en la sección de competencia de la Dirección, según requerimiento del Director.**

- Se colaboró técnicamente con la actualización de los estudios y tableros generados de la Dirección en el portal del Ministerio en el área de competencia de la Dirección.

Luz Jovita Véliz Nuñez

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 TÉCNICOS

Nombre completo del contratista	Carin Ileana Loaiza Velásquez de Luna		
Dependencia	UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE APOYO AL COMERCIO EXTERIOR Y LA INTEGRACIÓN 107 / DIRECCIÓN DE ANÁLISIS ECONÓMICO		

Mes y año del Informe	JULIO 2024	Número de Contrato	UEP-107-059-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

**a) Brindar apoyo técnico en el registro, clasificación y seguimiento de los documentos y correspondencia general (ingreso y egreso) de la Dirección.**

- Se apoyó técnicamente en la clasificación y archivo de correspondencia en forma digital y física para el seguimiento de la Dirección.
- Se apoyó técnicamente en clasificación de correspondencia emitida de la Dirección a otras dependencias.
- Se apoyó técnicamente en clasificación y envió de oficios provenientes de la Dirección hacia otras dependencias.

**b) Brindar apoyo técnico en la atención a clientes internos y externos.**

- Se apoyó técnicamente en seguimiento de solicitudes de información de parte de instituciones privadas.
- Se apoyó técnicamente en seguimiento de solicitudes de información de parte de las direcciones del Ministerio.
- Se apoyó técnicamente en seguimiento de solicitudes de información de parte de los diferentes sectores.

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

- Se apoyó técnicamente en seguimiento de solicitudes del director hacia el personal.
- Se apoyó técnicamente en seguimiento de oficios solicitados por la Dirección.
- Se apoyó técnicamente en seguimiento a solicitudes de información.

**d) Brindar apoyo técnico en el seguimiento de facilitación de insumos y equipos necesarios para la ejecución óptima de la Dirección.**

- Se apoyó técnicamente en solicitud de insumos de oficina para uso de la Dirección.
- Se apoyó técnicamente en seguimiento del inventario de los insumos para uso del personal.
- Se apoyó técnicamente en control interno de insumos en inventario disponibles para uso de la Dirección.

**e) Brindar apoyo técnico en la revisión, redacción e impresión de correspondencia interna y externa, elaborándolos de acuerdo a las instrucciones del Director.**

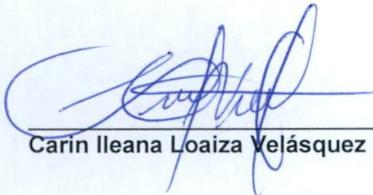
- Se apoyó técnicamente en elaboración de carpetas digitales y físicas con documentos de interés de la Dirección.
- Se apoyó técnicamente en revisión y control de documentos emitidos relacionados a la comunicación de particular interés para la Dirección.
- Se apoyó técnicamente en impresión de documentación a solicitud del Director.

**f) Brindar apoyo técnico en el seguimiento de gestión financiera competente a la Dirección.**

- Se apoyó técnicamente en el anteproyecto de gastos, según necesidades.
- Se apoyó técnicamente en elaboración de solicitud de cuota del presupuesto, según la programación.
- Se apoyó técnicamente en otras actividades de seguimiento de gestión financiera competente a la Dirección.

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

- Se apoyó técnicamente en temas administrativos requeridos por Vicedespacho.
- Se apoyó técnicamente en reuniones programadas según la necesidad.
- Se apoyó técnicamente en seguimiento de gastos programados en la Dirección.



Carin Ileana Loaiza Velásquez de Luna

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 TÉCNICOS

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

Mes y año del Informe	JULIO 2024	Número de Contrato	UEP-107-060-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	----------------------

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) **Brindar apoyo técnico a la Dirección de Política de Comercio Exterior, para recopilar información respecto a procesos y procedimientos relacionados con las empresas exportadoras del país;**
  - Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política Comercial con la verificación de información de las empresas multisectoriales identificadas para participar en el Taller de evaluación del Programa de Promoción Comercial del Ministerio de Economía.
- b) **Brindar apoyo técnico en la definición de los procesos administrativos que agilicen la promoción comercial;**
  - Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política Comercial con diseño y estructuración del "One Pager" sobre los Ejes de trabajo de Promoción de Exportaciones.
- c) **Brindar apoyo técnico en la identificación, planificación, organización y ejecución de eventos de promoción comercial, virtuales o presenciales, a nivel nacional o internacional;**
  - Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política Comercial con la identificación de ferias comerciales internacionales año 2024, para que sean incorporadas a la planificación y presupuesto vigente.
- d) **Brindar apoyo técnico en la identificación de mercados y en la preparación de estudios, informes de sectores prioritarios y estrategias de promoción comercial;**
  - Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política Comercial en la búsqueda de ferias comerciales internacionales en países con trato preferencial arancelario para acceder con demanda de productos guatemaltecos.
- e) **Brindar apoyo técnico en la planificación, administración y avance del Plan de Trabajo de Promoción Comercial;**
  - Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política Comercial en el informe de eventos proyectados de Promoción Comercial con la elaboración del presupuesto para participar en ferias comerciales internacionales de los años 2025, 2026 y 2027.

f) **Brindar apoyo técnico en la planificación y ejecución de capacitaciones para empresarios que busquen ampliar la oferta exportable del país;**

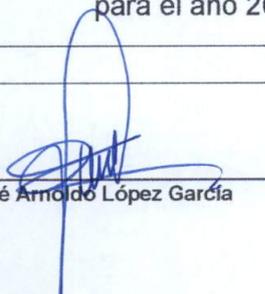
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política Comercial para remitir invitaciones sobre la segunda edición de la Rueda de Negocios Virtual de la industria cosmética, aseo personal y cuidado del hogar; notificada por el Secretario General de la Asociación Latinoamericana de Integración –ALADI- y dirigida a empresas en calidad de compradoras de los países de América Central y el Caribe no miembros de ALADI.

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

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política Comercial con la participación en capacitación virtual para la Formulación Presupuestaria 2025-2029 y los procedimientos para el ingreso correcto de la información que constituye la Formulación Presupuestaria en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) y el Sistema Informático de Gestión (SIGES).

h) **Otras actividades técnicas que sean designadas por la de la Dirección de Política de Comercio Exterior, el Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior, o el Despacho superior.**

- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política Comercial con la programación para la ejecución de metas físicas del mes de julio de 2024 del Plan Operativo Anual –POA- del Centro de Costos 0089/5449 –Unidad de Apoyo al Comercio Exterior de la Unidad Ejecutora 107 “Programa de Apoyo al Comercio Exterior y la Integración”.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política Comercial con el ajuste del anteproyecto en el sistema SIGES de acuerdo a la distribución de los techos presupuestarios para el año 2025.
- Se apoyó técnicamente a la Dirección de Política Comercial con el traslado de forma digital y física de los siguientes documentos, a la 107 Unidad Ejecutora del Programa de Apoyo al Comercio Exterior:
  1. Programación de gastos mensualizado a nivel de renglón
  2. Vaciado de datos con el techo asignado
  3. Formularios DTP’s
  4. Justificaciones del subgrupo 15 Arrendamientos y derechos, renglones 199 "Otros servicios", 298 "Accesorios y repuestos", 299 "Otros materiales y suministros"
  5. Variaciones por renglón de gasto entre el presupuesto aprobado del año 2024 y el solicitado para el año 2025, según la norma 40.
  6. Informe Ejecutivo con los resultados que esperan y las estrategias que emplearan para el año 2025.

  
José Arnaldo López García

Vo. Bo.

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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES**

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

Mes y año del Informe	JULIO, 2024	Número de Contrato	UEP-107-062-029-2024
-----------------------	-------------	--------------------	----------------------

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**A. Brindar apoyo profesional al vicedespacho de integración y comercio exterior en asuntos relacionados con la elaboración de procedimientos y logística que estén relacionados con el comercio exterior.**

- Se apoyó en la elaboración de primer borrador de manual de normas y procedimientos para compra de boletos aéreos.
- Se apoyó en la elaboración de primer borrador de manual de normas y procedimientos para atención de eventos/reuniones virtuales.
- Se apoyó en la revisión final de la actualización del manual de solicitud de información sobre medidas arancelarias y no arancelarias.
- Se apoyó en la revisión final de la actualización del manual de elaboración y publicación de acuerdos ministeriales en el diario de Centroamérica y sitio web del Ministerio de Economía.

**B. Brindar apoyo profesional al vicedespacho en la elaboración de bases técnicas para la sustentación de los procedimientos internos que se de en las direcciones del viceministerio de integración y comercio exterior, incluyendo a los procedimientos internos aplicables en la Misión de Guatemala ante la Organización Mundial de Comercio.**

- Se apoyó en el seguimiento de la implementación de informes de los involucrados en la misión de Guatemala ante la Organización Mundial de Comercio.
- Se apoyó en reunión de seguimiento Órgano de Solución de diferencias – Organización Mundial de Comercio
- Se apoyó en la revisión de la solicitud de autorización de la contratación de proveedor de servicio de revisión y reestructuración del proceso actual que genera la base de datos institucional de comercio exterior de la Dirección de Análisis Económico.

**C. Brindar apoyo profesional al vicedespacho en las actividades que le asigne relacionadas con el comercio exterior, para alcanzar los objetivos del ministerio de economía.**

- Se apoyó en la reunión de presentación de resultados Focus Group realizado por promoción comercial.
- Se apoyó en el seguimiento del relanzamiento del Consejo Nacional de Promoción de Exportaciones.
- Se apoyó en la logística de evento de Reglamento sobre Deforestación de la Unión Europea.

**D. Brindar apoyo profesional al vicedespacho en la consolidación de las propuestas de actualización de los procedimientos internos requeridos por desarrollo institucional.**

- Se apoyó en la revisión del proceso (flujograma) arbitral de inversión a la Dirección de Administración del Comercio Exterior.

**E. Brindar apoyo profesional en el establecimiento de mecanismos para la identificación y el fortalecimiento para el cumplimiento de los procedimientos del viceministerio de integración y comercio exterior.**

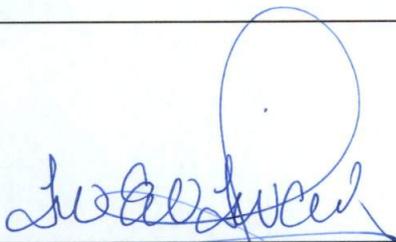
- Se mantuvo reuniones con las direcciones del viceministerio para la detección de necesidades de procesos y manuales inexistentes con el objetivo de priorizar y establecer plan de trabajo.
- Se apoyó en el seguimiento de Manual en proceso de actualización (Facilitación del Comercio Centroamericano, Instrumentos Jurídicos de Integración Económica Centroamericana, Unión Aduanera Centroamericana).

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

- Se apoyó en la elaboración de documentos técnicos varios:
- Nota curso OMC.
- Nota curso Ortografía.
- Oficio visita foro de Cooperación para el futuro Corea-América Latina y el Caribe.
- Oficio contratación de proveedor para el servicio y re estructuración del proceso actual de la base de datos institucional de la Dirección de Análisis Económico.

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

- Se apoyó en evento con universidad de Costa Rica.
- Se apoyó en la integración de información para presentación Federación de Asociaciones Nacionales de Agentes de Carga y Operadores Logísticos Internacionales de América Latina y el Caribe.
- Se apoyó en la redacción de Talking Points para discurso de evento promoción comercial.
- Se apoyó en la revisión y redacción de material para evento Reglamento sobre Deforestación de la Unión Europea.
- Se apoyó en revisión de infografía Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior.
- Se apoyó en revisión de one pager promoción comercial.
- Se apoyó en la redacción de propuesta de Comité Nacional para el Comercio Exterior y hoja de ruta del proyecto.



**Jorge Estuardo Juárez Catalán**

**Vo.Bo.**



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

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES POR SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mes y año del Informe	JULIO 2024	Número de Contrato	UEP -107-063-029-2024
-----------------------	------------	--------------------	-----------------------

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

### ACTIVIDADES REALIZADAS

a) Apoyo profesional en asesorar, analizar y revisar los asuntos relacionados con temas de normativa comercial en materia del comercio de servicios, inversión, compras de gobierno y comercio electrónico;

- Se apoyo profesionalmente en la revisión de la propuesta de negociación del acuerdo sobre la promoción y protección recíproca de inversiones entre Guatemala y Argentina
  
- Se apoyo profesionalmente en la revisión de la propuesta de negociación del acuerdo sobre la promoción y protección recíproca de inversiones entre Guatemala y Marruecos.

b) Apoyo profesional a la Dirección de Política de Comercio Exterior, en las reuniones relacionadas con el proceso de negociación de servicios, inversión, compras de gobierno y comercio electrónico;

- Se apoyo profesionalmente en la revisión del tercer intercambio de ofertas de Servicios e Inversión de los Anexos de Servicios Financieros, intercambiados por los países de Centroamérica en el mes de julio, para la negociación del Tratado Centroamericano de Inversión y Comercio de Servicios.

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

- Se apoyo profesionalmente en la elaboración de la ayuda de memoria sobre los resultados de las reuniones de revisión legal de los textos negociados del Tratado Centroamericano y Comercios de Servicios.

d) Apoyo profesional en recopilar y formular las bases del resultado de las consultas realizadas al sector público y privado con los temas de servicios, inversión, compras de gobierno y comercio electrónico;

- Se apoyo profesionalmente en la consolidación de la información recibida por las instituciones de gobierno consultadas para la negociación entre Guatemala, Argentina, y Guatemala Marruecos, en donde se tuvo intervención, de Ministerio de Relaciones Exteriores, Banco de Guatemala.

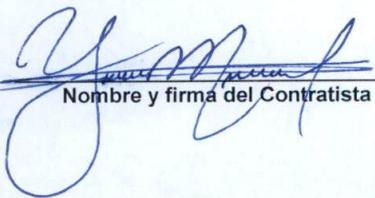
e) Apoyo profesional en el seguimiento de las obligaciones de Guatemala en el marco de la Organización Mundial del Comercio, otros foros e instancias, en materia de comercio de servicios, inversión, compras de gobierno y comercio electrónico;

- Se apoyo profesionalmente sobre las reformas del mecanismo de solución de diferencias de la OMC sobre el proceso de Reforma del Órgano de Solución de Diferencia, procedimientos alternativos de solución de diferencias y arbitraje.

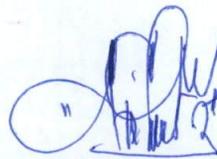
f) Apoyo profesional en otras actividades que sean designadas por el Vicedespacho de Integración y Comercio Exterior o el Despacho superior;

- Se apoyo profesionalmente en la Capacitación de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT.

Yesmin María  
Poroj Orellana.

  
Nombre y firma del Contratista

Vo. Bo.



Firma y sello de Dirección  
Yony Kollano C. Velásquez  
Director  
Dirección de Política de Comercio Exterior  
Ministerio de Economía